



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

18.08.2022

№ 296

м. Запоріжжя

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 24.02.2017 №66 «Про затвердження Положення про муніципальну аварійну службу та Положення про муніципальну службу технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів»

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», враховуючи рішення Запорізької міської ради від 22.12.2021 №63 «Про зміни у діяльності муніципальної служби з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів», розглянувши звернення комунального підприємства «Запоріжжесервіс» Запорізької міської ради, виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до Положення про муніципальну аварійну службу та Положення про муніципальну службу технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів, затвердженого рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 24.02.2017 №66 «Про затвердження Положення про муніципальну аварійну службу та Положення про муніципальну службу технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів», шляхом викладення його в новій редакції (додається).

2. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 24.02.2017 №66 «Про затвердження Положення про муніципальну аварійну службу та Положення про муніципальну службу технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів»:

Пункт 2 рішення викласти в новій редакції, а саме:
«Затвердити Положення про Муніципальну службу з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів у складі комунального підприємства «Запоріжжесервіс» Запорізької міської ради».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Віктора ГОРДИНСЬКОГО.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ

ЗАТВЕРДЖУЮ
рішення виконавчого комітету
міської ради
18.08.2022 № 296

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МУНІЦИПАЛЬНУ СЛУЖБУ З ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ
СИСТЕМИ ДИСПЕТЧЕРИЗАЦІЇ ЛІФТІВ У СКЛАДІ КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА «ЗАПОРІЖЖЕСЕРВІС» ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Муніципальна служба з технічного обслуговування системи диспетчеризації ліфтів (далі - МСТОСДЛ) є структурним підрозділом комунального підприємства «Запоріжжесервіс» Запорізької міської ради (далі - Підприємство) і підпорядковується директору Підприємства.

1.2. МСТОСДЛ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Указами та розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів (ПББЕЛ ННАОП 0.00-1.02-08), Правилами улаштування електроустановок (ПУЕ), Правилами технічної експлуатації електроустановок споживачів (ПТЕЕС) та іншими нормативними актами, рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови м. Запоріжжя, Статутом Підприємства, даним Положенням, розпорядженнями та наказами директора Підприємства.

1.3. Муніципальну службу з технічного обслуговування системи диспетчеризації ліфтів очолює начальник служби з технічного обслуговування системи диспетчеризації ліфтів (далі - начальник МСТОСДЛ), який призначається та звільнюється з посади директором Підприємства за погодженням з органом управління майном Підприємства.

1.4. На період відсутності начальника МСТОСДЛ (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, на яку наказом директора Підприємства покладається виконання обов'язків начальника МСТОСДЛ.

2. Завдання та функції

2.1. Основними завданнями МСТОСДЛ є:

2.1.1. Експлуатаційно-технічне обслуговування і ремонт диспетчерського обладнання ліфтів житлового фонду міста Запоріжжя, включає в себе:

- ремонт і перевірку працездатності стійки управління,
- ремонт і перевірку працездатності блоку роз'ємів,
- перевірку працездатності і ремонт диспетчерського пульта,
- перевірку працездатності і ремонт переговорних пристроїв,
- перевірку працездатності і ремонт блоку освітлення,
- перевірку працездатності і ремонт блоку ліфта,
- монтаж та зрушуванню кабелів диспетчерського зв'язку.

2.1.2. Організація роботи, по усуненню несправностей диспетчерського обладнання ліфтів, які викликали зупинку ліфта.

2.1.3. Забезпечення апаратури диспетчерського зв'язку у технічно-справному стані.

2.1.4. Здійснення цілодобового контролю операторами пульту керування за роботою ліфтів на диспетчерському пульті.

2.1.5. Здійснення обліку і реєстрації заявок про несправності ліфтового та диспетчерського обладнання.

2.1.6. Здійснення своєчасного та достовірного передання інформації підрядним організаціям, відповідальним за забезпечення безперебійної роботи ліфтів.

2.1.7. Отримання та закриття заявок, що надійшли до Міського Контакт-центру «1580» і відносяться до компетенції служби технічного обслуговування систем диспетчеризації.

2.2. На службу МСТОСДЛ покладаються такі функції:

2.2.1. Проводити аналіз причин виникнення несправностей у роботі диспетчерського зв'язку ліфтів та розробляти пропозиції щодо їх скорочення.

2.2.2. Розробляти плани розвитку і впроваджувати нові засоби диспетчерського зв'язку ліфтів.

2.2.3. Співпрацювати з підприємствами, які виконують технічне обслуговування ліфтів в житлових будинках міста Запоріжжя.

2.2.4. Проводити роботу з представниками ОСББ та іншими організаціями, яка стосується діяльності служби технічного обслуговування систем диспетчеризації.

2.2.5. Забезпечувати економічність і надійність роботи систем диспетчеризації ліфтів і безпеку їх обслуговування.

2.2.6. Вести облік необхідних матеріалів для ремонту диспетчерського устаткування ліфтів, своєчасно подавати заявки до служби складського та матеріально-технічного забезпечення виробництва для їх придбання.

2.2.7. Складати та подавати в установленому порядку звітність з питань, що належать до компетенції МСТОСДЛ.

2.2.8. Здійснювати контроль за строками виконання ремонту диспетчерського обладнання ліфтів.

2.2.9. Здійснювати контроль та збереження майна, що є в оперативному управлінні Підприємства.

2.2.10. Здійснювати утримання в технічно-справному стані, закріпленого за службою технічного обслуговування систем диспетчеризації, обладнання і використовувати його за призначенням.

2.2.11. Забезпечувати виконання вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

3. Структура

3.1. Структура МСТОСДЛ визначається штатним розписом.

3.2. Штатний розпис МСТОСДЛ затверджується директором Підприємства.

3.3. Усі працівники МСТОСДЛ призначаються на посаду і звільняються з посади директором Підприємства за поданням начальника МСТОСДЛ в порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.4. МСТОСДЛ утримується за рахунок коштів бюджету міста.

4. Права та обов'язки

4.1. МСТОСДЛ має право:

4.1.1. Знайомитись з розпорядчими, інформаційними та іншими документами Підприємства, які стосуються діяльності МСТОСДЛ.

4.1.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються діяльності МСТОСДЛ та вносити на розгляд директора Підприємства пропозиції щодо покращення роботи, пов'язаної з виконанням функцій, передбачених цим Положенням.

4.1.3. За дорученням директора Підприємства представляти Підприємство з питань, що стосуються МСТОСДЛ, у всіх державних органах, органах місцевого самоврядування, та інших юридичних особах.

4.2. Основні обов'язки МСТОСДЛ:

4.2.1. Забезпечити безперебійну та безаварійну роботу диспетчерського зв'язку в ліфтах житлових будинків, що знаходяться у місті Запоріжжі.

4.2.2. Забезпечити цілодобовий та безперебійний контроль роботи ліфтів на пультах зв'язку.

5. Повноваження начальника МСТОСДЛ

5.1. Організовує, забезпечує та контролює безперебійну та безаварійну роботу диспетчерського зв'язку ліфтів в будинках, підключених до диспетчерських пунктів, та забезпечує, цілодобовий та безперебійний контроль роботи ліфтів на пультах зв'язку.

5.2. Організовує та забезпечує дотримання установленної технології під час ведення робіт із спорудження, ремонту та експлуатації засобів диспетчерського зв'язку ліфтів.

5.3. Визначає права та обов'язки працівників МСТОСДЛ за їх посадовими інструкціями.

5.4. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками МСТОСДЛ покладених на них обов'язків, вживає заходи щодо підвищення кваліфікації працівників МСТОСДЛ.

5.5. Організовує роботи по усуненню дрібних несправностей диспетчерського обладнання ліфтів, які викликані зупинкою ліфтів.

5.6. Розробляє плани розвитку і впроваджує нові засоби диспетчерського зв'язку ліфтів.

5.7. Контролює розробку заходів, проектів наказів, розпоряджень та службових записок, що стосуються служби технічного обслуговування систем

диспетчеризації ліфтів.

5.8. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників МСТОСДЛ та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

5.9. Начальник МСТОСДЛ має право брати участь в обговоренні питань, що стосуються діяльності МСТОСДЛ та вносити на розгляд директора Підприємства пропозиції щодо покращення роботи, пов'язаної з виконанням функцій, передбачених даним Положенням.

5.10. Начальник МСТОСДЛ має право представляти Підприємство в установах, організаціях по колу питань, що входять до компетенції МСТОСДЛ на підставі довіреності, оформленої належним чином.

5.11. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства України.

6. Відповідальність

6.1. Начальник МСТОСДЛ несе персональну відповідальність за організацію та роботу служби в цілому, відповідно до покладених на неї завдань і функцій, у тому числі:

6.1.1. За несвоєчасне та неналежне виконання завдань та функцій, покладених на МСТОСДЛ цим Положенням, а також наказів, розпоряджень директора Підприємства.

6.1.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.1.3. За недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм охорони праці, нормативних актів.

6.1.4. За нецільове використання закріпленої МСТОСДЛ техніки, інвентарю та утримання її у неналежному стані.

6.1.5. За недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції МСТОСДЛ.

6.1.6. За відсутність належного контролю з боку начальника МСТОСДЛ за виконанням покладених завдань та обов'язків.

6.1.7. За використання бюджетних коштів не за призначенням.

6.2. Працівники МСТОСДЛ несуть персональну відповідальність за невиконання функціональних обов'язків, передбачених посадовими інструкціями.

7. Взаємодія МСТОСДЛ з іншими відділами Підприємства.

7.1. З фінансово-економічною службою:

- з питань планування.

7.2. З бухгалтерією:

- з питань звітності та обліку.

7.3. З відділом охорони праці:

- погодження посадових інструкцій працівників МСТОСДЛ.

7.4. З юридичною службою:

- отримання правової допомоги та консультацій з питань дотримання чинного законодавства.

7.5. З службою закупівель та постачання:

- з питань надходження товарно-матеріальних цінностей.

7.6. З відділом кадрів:

- з питань підбору кадрів до МСТОСДЛ.

7.7. Взаємодія працівників МСТОСДЛ з працівниками структурних підрозділів Підприємства визначається Директором Підприємства з урахуванням завдань і обов'язків, покладених на них відповідними наказами, розпорядженнями Директора Підприємства.

8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності МСТОСДЛ у складі комунального підприємства «Запоріжжесервіс» Запорізької міської ради здійснюється за рішенням Запорізької міської ради з дотриманням вимог чинного законодавства.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради за поданням департаменту з управління житлово-комунальним господарством Запорізької міської ради.

8.3. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі пункти цього Положення суперечать діючому законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього Положення, муніципальна служба з технічного обслуговування систем диспетчеризації ліфтів керується нормами законодавства.

8.4. Строк дії цього Положення встановлюється до затвердження нового Положення у встановленому порядку.

Директор департаменту з управління
житлово- комунальним господарством
Запорізької міської ради



Сергій ПОЛЬОВИЙ