

УТВЕРЖДАЮ

Директор некоммерческой организации
«Региональный оператор – Фонд
капитального ремонта многоквартирных
домов в Хабаровском крае»

А.В. Сидорова

« ___ » _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ ПО ПРЕТЕНЗИОННОЙ РАБОТЕ финансово-экономического управления некоммерческой организации «Региональный оператор – Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организационно-правовые вопросы деятельности сектора по претензионной работе (далее – Сектор) некоммерческой организации «Региональный оператор – Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае» (далее - Фонд).

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Фонда;
- действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Хабаровского края;
- локальными актами Фонда, в том числе приказами, распоряжениями директора Фонда, Учредителя Фонда в лице министерства жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края;
- настоящим положением.

1.3. Сектор является структурным подразделением Фонда, входит в финансово-экономическое управление (далее – ФЭУ) и подчиняется в своей деятельности непосредственно заместителю директора - начальнику ФЭУ.

1.4. Сектор создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Фонда.

1.5. Сектор осуществляет свою деятельность по входящим в его компетенцию вопросам и взаимодействует со структурными подразделениями Фонда, с Учредителем Фонда в лице министерства жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края, другими организациями и предприятиями.

1.6. Работники Сектора назначаются и освобождаются от должности приказом директора Фонда.

1.7. Сектор возглавляется заведующим Сектора, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Фонда по представлению заместителя директора – начальника ФЭУ.

1.8. Заведующий Сектором осуществляет непосредственное руководство деятельностью сектора.

1.9. Должностные права и обязанности каждого работника Сектора устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с заведующим Сектора и утверждается директором Фонда. Ответственность за неисполнение и (или) за ненадлежащее исполнение обязанностей работником Сектора определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.10. Изменения структуры и штата Сектора разрабатываются заведующим Сектором, исходя из условий и особенностей деятельности Фонда, согласовываются с непосредственным руководителем, а также с отделом кадров по соответствующим направлениям деятельности указанных структурных подразделений и утверждаются решением Правления Фонда.

2. Задачи Сектора

2.1. На Сектор возлагаются следующие задачи по вопросам, касающимся и непосредственно связанным с выполнением работ и оказанием услуг по капитальному ремонту многоквартирных домов Хабаровского края (далее - по вопросам, относящимся к компетенции Сектора):

2.1.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Фонда;

2.1.2. Юридическая защита интересов Фонда;

2.1.3. Претензионная и исковая (приказная) работа, касающаяся деятельности сектора (взыскание задолженности по взносам на капитальный ремонт, разделения лицевого счета);

2.1.4. Работа по проведению правовой экспертизы протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах, представляемых собственниками в Фонд с целью проведения капитального ремонта общего имущества;

2.1.5. Информационно-справочное обеспечение деятельности Фонда.

4. Функции Сектора

Для выполнения вышеуказанных задач на Сектор возложены следующие функции:

- 4.1. Обеспечение соблюдения законности деятельности Фонда и юридической защите интересов Фонда:
- 4.1.2. Участие в разработке и правовая экспертиза приказов, положений и иных локальных актов Фонда, внесения в них изменений, разрабатываемых для обеспечения деятельности Фонда и касающихся работы Сектора;
- 4.1.3. Уведомление директора Фонда об обнаружении нарушений законности в деятельности Фонда в целях выяснения причин и принятия мер по устранению данных нарушений, а также, при необходимости, соответствующих мер привлечения виновных к ответственности;
- 4.1.4. Своевременный мониторинг изменения законодательства, касающегося деятельности Сектора;
- 4.1.5. Представление интересов Фонда по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора в судебных и иных государственных органах (взыскание задолженности по взносам на капитальный ремонт, разделение лицевых счетов);
- 4.1.6. Организация исполнения судебных и иных решений государственных органов по делам с участием Фонда по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;
- 4.1.7. Подготовка юридических заключений по вопросам, возникающим в деятельности Фонда и относящимся к компетенции Сектора;
- 4.2. Основными функциями Сектора по претензионной работе, касающейся деятельности сектора (взыскание задолженности по взносам, разделение лицевых счетов), являются:
- 4.2.1. Подготовка и направление претензий собственникам помещений в МКД, у которых имеется задолженность по взносам на капитальный ремонт;
- 4.2.2. Осуществление ведения реестра направленных собственникам претензий;
- 4.2.3. Проведение мониторинга рассмотрения претензий собственниками.
- 4.3. Основными функциями Сектора по ведению исковой (приказной) работы, касающейся деятельности сектора (взыскание задолженности по взносам, разделение лицевых счетов), являются:
- 4.3.1. Подготовка исковых заявлений, заявлений о выдаче судебных приказов, касающихся деятельности сектора, и документов к ним для предъявления в соответствующие суды;
- 4.3.2. Представительство Фонда в судебных заседаниях;
- 4.3.3. Участие в рассмотрении судебных актов, принимаемых судами по делу и их обжаловании в случае, если есть основания считать их необоснованными и (или) несоответствующими закону;

4.3.4. Осуществление контроля исполнения вступивших в силу судебных актов, принятых судом по итогам рассмотрения соответствующего дела;

4.3.5. Формирование по каждому исковому (приказному) производству дел;

4.3.6. Ведение реестра судебных дел.

4.4. Функциями Сектора в сфере исполнительного производства являются:

4.4.1. Подготовка и направление в службу судебных приставов заявлений о возбуждении исполнительных производств;

4.4.2. Отслеживание информации о возбужденных исполнительных производствах;

4.4.3. Взаимодействие с судебными приставами-исполнителями по вопросам исполнительного производства;

4.4.4. Ведение реестра исполнительных производств.

4.5. Основными функциями Сектора по информационно-справочному обеспечению работы Фонда являются:

4.5.1. Подготовка информационных материалов, отчетов, обобщений и других документов по запросам и указаниям директора Фонда;

4.5.2. Предоставление необходимой информации и отчетности министерству жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.5.3. Консультации и разъяснения по применению действующего законодательства по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

4.6. Методическо-аналитическая:

4.6.1. Ведение реестра претензионной и исковой работы;

4.6.2. Анализ практики рассмотрения судебных споров по взысканию задолженности по взносам на капитальный ремонт общего имущества в МКД за предыдущие периоды времени;

4.7. Другие функции Сектора:

4.7.1. Правовая экспертиза протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах, представляемых собственниками в Фонд с целью проведения капитального ремонта общего имущества;

4.7.2. Участие в разработке предложений по совершенствованию работы Фонда по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

4.7.3. Составление предусмотренной отчетности;

4.7.4. Рассмотрение писем, запросов, поступающих в Фонд по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, подготовка и направление ответов;

4.7.5. Ведение делопроизводства, формирование, отправка, получение писем, запросов, разъяснений, судебных и иных документов по электронным и иным каналам связи по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;

4.7.6. Осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Сектора;

4.7.7. Участие в подготовке материалов (информации) для проведения совещаний, семинаров, проводимых Управлением Фонда принятие участия в данных мероприятиях;

4.7.8. Участие в проверках, проводимых в Фонде государственными контрольно-надзорными органами с целью правового контроля за соблюдением проверяющими органами и учреждениями процессуальных действий, обоснованностью и правильностью выводов проверяющих, оформлением результатов проверок и составлением процессуальных документов, и иными действиями, по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;

4.7.9. Осуществление иных функций в установленной сфере деятельности Фонда по поручению руководства Фонда.

5. Права Сектора

5.1. Сектор для выполнения возложенных на него функций имеет следующие права:

5.1.1. Запрашивать и получать от иных структурных подразделений Фонда, сведения, документы, справочные и иные материалы, пояснения, необходимые для осуществления деятельности Сектора;

5.1.2. Знакомиться с документами, необходимыми для осуществления функций сектора;

5.1.2. Привлекать специалистов иных структурных подразделений Фонда к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Фонда;

5.1.4. Вести в установленном порядке переписку с государственными и иными органами, организациями по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

5.1.6. Вносить руководству Фонда предложения по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

5.1.7. Знакомиться с проектами решений руководства Фонда, касающимися деятельности Сектора;

5.1.8. Осуществлять подготовку проектов приказов, положений и иных локальных актов Фонда, изменений в них, касающихся деятельности Сектора и направлять их на утверждение соответствующим структурным подразделениям Фонда;

5.1.9. Принимать и реализовывать решения, направленные на выполнение задач и осуществление функций Сектора;

5.1.10. Принимать меры при обнаружении нарушений в работе иных структурных подразделений и сообщать заместителю директора – начальнику финансово-экономического управления, либо начальникам других структурных подразделений в письменном и устном виде об указанных фактах нарушений, а также случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) правомерных требований Сектора структурными подразделениями Фонда, работниками Фонда, а также обо всех случаях и обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Сектором его функций и обязанностей.

5.1.12. По согласованию с директором Фонда привлекать экспертов и специалистов в соответствующих отраслях для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений;

5.1.13. Повышать квалификацию сотрудников сектора.

6. Ответственность Сектора

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Сектором функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий сектором:

6.1.1. На заведующего Сектором возлагается персональная ответственность в случае:

- несоответствия законодательству подписываемых документов;
- составления, утверждения и предоставления недостоверной отчетности;
- несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства Фонда;
- в иных случаях, установленных в должностной инструкции.

6.2. Ответственность работников Сектора, устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Работники Сектора несут ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники Сектора несут ответственность за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора -
начальник финансово-
экономического управления
____ октября 2016 год

Т.В. Доценко

Заведующий сектором
кадровой работы
____ октября 2016 год

Е.В. Волошенко

ОЗНАКОМЛЕН:

№п//п	ФИО	Должность	Подпись и дата ознакомления