

PATVIRTINTA
UAB Kauno butų ūkio
Generalinio direktoriaus Marijaus Zaborsko
2017 m. liepos mėn. 5d. įsakymu Nr.56a



UAB KAUNO BUTŲ ŪKIO BŪSTO IR PASTATŲ ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Būsto ir pastatų administravimo skyrius (toliau - Skyrius) yra UAB Kauno butų ūkio (toliau – bendrovės) struktūrinis padalinys.
- 1.2. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus bei atskaitingas bendrovės administravimo direktoriui.
- 1.3. Skyrių sudaro 3 poskyriai ir 1 brigada:
 - 1.3.1. *Pastatų administravimo poskyris;*
 - 1.3.2. *Būsto administravimo poskyris;*
 - 1.3.3. *Šilumos ūkio priežiūros poskyris;*
 - 1.3.4. *Būsto tvarkymo brigada.*
- 1.4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais poįstatyminiais aktais, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimais, bendrovės vadovo įsakymais bei šiais nuostatais.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI

- 2.1. organizuoti būstų ir pastatų, atskirų jų konstrukcijų ir inžinerinės įrangos remonto darbus, įgyvendinant įsakymų ir kitų teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- 2.2. vykdyti būstų ir pastatų apžiūrų organizavimą ir vykdymo kontrolę, įgyvendinant įsakymų ir kitų teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- 2.3. vykdyti bendrovės veiklą nepažeidžiant teisės aktų reikalavimų, operatyviai sprendžiant bendrovėje kylančias teisinės problemas;

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

- 3.1. Įgyvendindamas pavestus uždavinius, skyrius vykdo šias pastatų administravimo funkcijas:
 - 3.1.1. organizuoja pastatų, atskirų jų konstrukcijų ir inžinerinės įrangos remonto darbus, įgyvendinant įsakymų ir kitų teisės aktų nustatytus privalomuosius reikalavimus, susijusius su bendrojo naudojimo objektais;
 - 3.1.2. vykdo pastatų, atskirų jų konstrukcijų ir inžinerinės įrangos kasmetinių ir neeilinių apžiūrų organizavimą ir vykdymo kontrolę, įgyvendinant įsakymų ir kitų teisės aktų nustatytus privalomuosius reikalavimus, susijusius su bendrojo naudojimo objektais;

- 3.1.3. organizuoja pastatui priskirto žemės sklypo priežiūrą, įgyvendinant įsakymų ir kitų teisės aktų nustatytus privalomuosius reikalavimus, susijusius su bendrojo naudojimo objektais;
 - 3.1.4. informuoja ir konsultuoja patalpų savininkus apie bendrojo naudojimo objektų būklę, įgyvendinant įsakymų ir kitų teisės aktų reikalavimus, susijusius su bendrojo naudojimo objektais;
 - 3.1.5. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus;
 - 3.1.6. atlieka kitas administravimo direktoriaus pavedimais paskirtas funkcijas.
- 3.2. Igyvendindamas pavestus uždavinius skyrius vykdo šias būsto administravimo funkcijas:
- 3.2.1. organizuoja Savivaldybės nuosavybės teise valdomų gyvenamųjų patalpų remonto darbus;
 - 3.2.2. vykdo Savivaldybės nuosavybės teise valdomų gyvenamųjų patalpų apžiūrų organizavimą ir vykdymo kontrolę;
 - 3.2.3. vykdo Savivaldybės nuosavybės teise valdomų gyvenamųjų patalpų apskaitą;
 - 3.2.4. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus;
 - 3.2.5. atlieka kitas administravimo direktoriaus pavedimais paskirtas funkcijas.
- 3.3. Igyvendindamas pavestus uždavinius skyrius vykdo šias šilumos ūkio priežiūros funkcijas:
- 3.3.1. prižiūri pastatų šildymo ir karšto vandens tiekimo sistemas, įgyvendinant įsakymų ir kitų teisės aktų nustatytus privalomuosius reikalavimus, susijusius su bendrojo naudojimo objektais;
 - 3.3.2. atlieka pastatų šildymo ir karšto vandens tiekimo sistemų remonto darbus, įgyvendinant įsakymų ir kitų teisės aktų nustatytus privalomuosius reikalavimus, susijusius su bendrojo naudojimo objektais;
 - 3.3.3. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus;
 - 3.3.4. atlieka kitas administravimo direktoriaus pavedimais paskirtas funkcijas.
- 3.4. Igyvendindamas pavestus uždavinius skyrius vykdo šias būsto tvarkymo funkcijas:
- 3.4.1. dalyvauja antstolio organizuojamame Savivaldybės nuosavybės teise valdomų gyvenamųjų patalpų nuomininko ir jo šeimos narių ir kitų asmenų, gyvenančių be teisinio pagrindo, išskeldinimo procedūroje, jos metu organizuoti darbo jėgą ir transportą nuomininko, jo šeimos narių ir kitų asmenų, gyvenančių be teisinio pagrindo, daiktų pakrovimo ir iškrovimo, pervežimo ir sandėliavimo darbams atlikti, užtikrinti nuomininko daiktų apsaugą;
 - 3.4.2. organizuoja Savivaldybės nuosavybės teise valdomų atlaisvintų gyvenamųjų patalpų (mirus ar išskeldinus nuomininką, asmenis, gyvenančius be teisinio pagrindo) priėmimą, apsaugą ir sandarinimą;
 - 3.4.3. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus;
 - 3.4.4. atlieka kitas administravimo direktoriaus pavedimais paskirtas funkcijas.

IV. SKYRIAUS TEISĖS

- 4.1. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:
 - 4.1.1. naudotis visomis teisėmis, suteiktomis bendrovės darbuotojams;
 - 4.1.2. gauti darbui reikalingas priemones, įrangą ir dokumentaciją;
 - 4.1.3. gauti visą metodinę medžiagą ir informaciją, reikalingą Skyriaus funkcijoms atlikti;
 - 4.1.4. turėti darbo vietą ir patalpas atitinkančią higienos ir saugos darbe reikalavimus;
 - 4.1.5. turėti ir kitas teisės aktuose numatytas teises.

V. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 5.1. Skyriaus darbui vadovauja ir darbą organizuoja administravimo direktorius;
- 5.2. Skyriaus uždaviniams įgyvendinti pagal atskiras funkcijas formuojami Poskyriai;
- 5.3. Skyriaus poskyriams vadovauja Poskyrių vadovai, kuriuos priima į pareigas ir atleidžia iš jų bendrovės vadovas įstatymų nustatyta tvarka. Poskyrių vadovai tiesiogiai pavaldus ir atskaitingi administravimo direktoriui;
- 5.4. Skyriaus Poskyrio vadovas:
 - 5.4.1. organizuoja Poskyrio darbą;
 - 5.4.2. rengia ir derina Poskyrio darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 5.4.3. teikia administravimo direktoriui pasiūlymus dėl skatinimo ir nuobaudų skyrimo Poskyrio darbuotojams;
 - 5.4.4. atlieka kitas jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
- 5.5. Poskyrio vadovo ar kito darbuotojo atostogų, komandiruočių, stažuočių bei ligos metu, pavaduoja kitas skyriaus darbuotojas;
- 5.6. Poskyrių darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už priskirtų funkcijų, numatytų Skyriaus nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose, tinkamą vykdymą.