

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГОСПОДАРСЬКИЙ ВІДДІЛ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
економіки і технологій
(протокол від 12.10.2020 р. № 1)



Голова Вченої ради Державного
університету економіки і технологій
_____ А. ШАЙКАН

Введено в дію наказом
від 12.10.2020 р. № 159

м. Кривий Ріг
2020 р.

1. Загальні положення

Господарчий відділ є структурним підрозділом університету, який відповідає за господарче забезпечення навчального процесу, за утримання у відповідному санітарному та гігієнічному стані навчальних, службових та побутових приміщень. Організовує побут та відпочинок співробітників та студентів в навчальних корпусах і гуртожитках та прилеглої до них території. Організовує заходи з благоустрою, озелененню та прибиранню території, закріпленої за навчальними корпусами від сміття, опалого листя та снігу.

Господарчий відділ очолює проректор, який призначається та звільняється з посади наказом в.о. ректора. У своїй роботі господарський відділ керується чинним законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, в.о. ректора, даним Положенням.

2. Основні задачі і функції

Розвиток та удосконалення матеріально-технічної бази університету, направлених на господарче забезпечення навчального процесу. Проведення системи з комплектування навчально-лабораторних, службових та побутових приміщень меблями, господарчим інвентарем, обладнанням та забезпеченням їх експлуатаційних якостей у встановлені нормативні строки.

Вчасне проведення системних та поточних ремонтів споруд з метою довгострокової експлуатації. Господарче забезпечення побуту та відпочинку студентів та співробітників.

Дотримання у навчальних корпусах відповідного санітарно-гігієнічного стану приміщень та інших внутрішніх площ; забезпечення ощадного витрачання електроенергії, питної води, газу та тепла; контроль за зняттям показників електрорічильників та лічильників питної води та своєчасної здачі їх на державну повірку; облік використання енергоресурсів та води; проведення заходів по економному використанню витратних матеріалів на прибирання приміщень.

Організація роботи складського приміщення. Надання звітних відомостей про рух матеріально-технічних засобів на складі, їх залишок на кінець звітного періоду.

Ведення документації згідно номенклатури справ.

Підбір, розстановка та виховання кадрів відділу, мобілізація на своєчасне та якісне виконання завдань.

Господарче забезпечення навчального процесу та утримання у належному санітарно-гігієнічному стані всіх приміщень навчальних корпусів, гуртожитків та прилеглих до них територій.

Забезпечення потреби навчальних корпусів та гуртожитків у меблях, м'якому інвентарі, предметах культурно-побутового та господарського призначення.

Проведення обліку та контролю за забезпеченням та належним використанням матеріальних ресурсів та інвентарю; достовірне списання матеріальних цінностей, дотримання у відділі фінансової та штатної дисципліни.

Утворення для співробітників та студентів нормальних умов праці.

3. Структура

У прямому підпорядкуванні проректора знаходяться завідувач господарством, коменданти, завідувачі гуртожитками та обслуговуючий персонал навчальних корпусів.

4. Права

Права господарчого відділу реалізуються через проректора.

Господарчий відділ має право вносити керівництву університету пропозиції щодо удосконалення роботи відділу, змін штатного розкладу, нових форм організації та оплати праці працівників відділу; залучати необхідну кількість працівників до роботи з ліквідації аварій та надзвичайних ситуацій, наслідків стихійного лиха, підтримку відповідного санітарного стану у навчальних корпусах, гуртожитках та закріплених територіях, на роботи з благоустрою.

Укладати договори з організаціями на вивезення твердих побутових відходів, проведення профілактичної дезінфекції, дератизації приміщень навчальних корпусів, гуртожитків, спортивних споруд, тощо.

Вимагати від студентів, керівників і працівників інших структурних підрозділів дбайливого ставлення до меблів та господарського інвентарю, дотримання чистоти і порядку в навчальних корпусах, гуртожитках та прилеглих до них територіях. Виходити з пропозиціями до керівництва університету про заохочення та стягнення до працівників відділу. Бути присутнім на нарадах, зборах та засіданнях, на яких ставиться питання про господарчу діяльність відділу.

5. Відповідальність

Господарчий відділ несе відповідальність за санітарний стан навчально-лабораторних, службових, побутових та інших приміщень навчальних корпусів, гуртожитків та закріплених територій; за благоустрій; за бережливе використання витратних матеріалів; використання меблів та інвентарю за призначенням; за вчасне подання заявок на капітальні та поточні ремонти; за збереження матеріальних цінностей; за виконання вимог цього Положення.

6.Взаємовідносини з іншими підрозділами

Господарчий відділ взаємодіє з деканатами, кафедрами та структурними підрозділами – з питань залучення співробітників до господарчих робіт на випадок стихійного лиха; з відділом бухгалтерського обліку та фінансової звітності - з питань забезпечення обліку матеріальних цінностей; з відділом кадрів та управління персоналом – з питань підбору та розстановки кадрів; з службою головного інженера – з питань ремонту, усунення пошкоджень аварії та експлуатаційних недоліків; з юридичним відділом – з питань роз'яснення чинного законодавства України та порядку застосування у адміністративно-господарчої діяльності; з громадськими організаціями університету – з питань господарчого забезпечення проведення культурно-масових заходів, святкувань.

Проректор
з інфраструктури та розвитку



Геннадій КОЧУЄВСЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО
Начальник юридичного відділу



О. СЛІСАРЕНКО