

Тернопільський національний  
медичний університет імені  
І.Я. Горбачевського Міністерства  
охорони здоров'я України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол вченої ради

«27» *Мобіле* 2020 року № *12*

Наказ ректора

Тернопільського національного  
медичного університету імені

І.Я. Горбачевського Міністерства  
охорони здоров'я України

«27» *Мобіле* 2020 року № *516*

## ПОЛОЖЕННЯ

про господарську частину Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Господарська частина Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського МОЗ України (далі – Господарська частина) є структурним підрозділом Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського МОЗ України (далі – Університет), що підпорядкована проректору з науково-педагогічної роботи та соціальних питань.

1.2. Господарська частина в своїй діяльності керується Конституцією України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, правилами і стандартами документального забезпечення управління, іншими нормативними документами, наказами та розпорядженнями ректора та даним Положенням.

1.3. Господарська частина координує і контролює роботу:

- фахівця, відповідального за охорону об'єктів Університету;
- головного енергетика;
- комендантів навчальних корпусів та завідувачів гуртожитків;
- інженера з охорони праці;
- фахівця з пожежної безпеки та безпечної експлуатації газового господарства;
- навчально-оздоровчого комплексу «Червона калина»;
- механіка господарської частини;
- навчальних корпусів;
- студентських гуртожитків.

1.4. Господарська частина організовує свою роботу на основі належної роботи усіх підпорядкованих їй підрозділів та відділів, коректного та вчасного виконання ними поставлених завдань і функцій.

### 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ГОСПОДАРСЬКОЇ ЧАСТИНИ

2.1. Основними завданнями Господарської частини є:

- 2.1.1. Здійснення заходів щодо господарського обслуговування підрозділів Університету;

- 2.1.2. Створення умов з утримання в належному стані території, будівель і приміщень Університету відповідно до правил та норм санітарії, охорони праці, пожежної та газової безпеки;
  - 2.1.3. Організація роботи з навчальними центрами, науково-практичними центрами первинної медико-санітарної допомоги, факультетами, кафедрами з організації і планування належних умов праці та проведення навчального процесу;
  - 2.1.4. Планування матеріально-технічного постачання для задоволення потреб функціонування всіх напрямів діяльності та підрозділів Університету;
  - 2.1.5. Аналіз стану організації, планування і контролю технічного стану й технічної експлуатації всіх університетських корпусів і споруд, виробничих об'єктів, систем та мереж електро -, водо -, газо- і теплопостачання та зв'язку;
  - 2.1.6. Ефективне управління підпорядкованими підрозділами та посадовими особами.
- 2.2. Господарська частина:
- 2.2.1. Приймає активну участь у роботі по матеріально-технічному та побутовому забезпеченню навчального процесу в Університеті на рівні державних стандартів якості освіти, наукової діяльності та господарських потреб, підготовку спеціалістів відповідного рівня кваліфікації за спеціальностями Університету;
  - 2.2.2. Організовує належний рівень транспортного обслуговування потреб Університету та роботи транспортної дільниці;
  - 2.2.3. Вирішує питання перспективного й поточного планування господарської діяльності Університету за всіма напрямками, розроблення пропозицій щодо підбору підрядних організацій для ведення капітального будівництва й інших ремонтно-будівельних робіт;
  - 2.2.4. Організовує технічну експертизу стану споруд і об'єктів, введення їх в експлуатацію та виведення з експлуатації;
  - 2.2.5. Систематично вивчає питання щодо розробки, впровадження та контролю заходів щодо економії енергетичних, матеріальних ресурсів у системі господарчої діяльності;
  - 2.2.6. Співпрацює з іншими структурними підрозділами Університету;
  - 2.2.7. Систематично проводить оперативний контроль і забезпечення безперервної роботи всіх інженерних мереж та систем сигналізації в навчальних корпусах і гуртожитках.
- 2.3. Господарська частина працює за складеним річним та місячним планом робіт.
- 2.4. Ремонтно-будівельні роботи поточного характеру господарським способом проводять бригади працівників Університету, сформовані з числа електриків, сантехників, столярів, що обслуговують матеріально-технічну базу навчальних корпусів, гуртожитків, клінічних баз, НОК «Червона калина», допоміжних будівель та споруд.
- 2.5. Господарською частиною систематично впроваджуються енергозберігаючі заходи, спрямовані на економію паливно-енергетичних ресурсів.
- 2.6. До функцій господарської частини належать:

- 2.6.1. Розвиток та вдосконалення матеріально-технічної бази Університету в обсязі виділених фондів та асигнувань;
- 2.6.2. Проведення системи необхідних заходів, направлених на господарське забезпечення навчального процесу, навчально-лабораторних та службових приміщень меблями, господарським інвентарем та зберігання їх експлуатаційних якостей у встановлені нормативні строки;
- 2.6.3. Організація технічно-грамотної експлуатації всіх споруд, які знаходяться на балансі Університету: будівель, інженерних систем та обладнання, вчасне проведення системних ремонтів з метою довгострокового експлуатаційного зберігання, забезпечення протипожежної, газової безпеки, комфортних та безпечних умов праці;
- 2.6.4. Господарське забезпечення побуту, відпочинку здобувачів вищої освіти та співробітників, створення необхідних умов для безперебійної роботи навчальних корпусів, гуртожитків, інфраструктури, навчально-оздоровчого комплексу «Червона калина», науково-практичних центрів первинної медико-санітарної допомоги та клінічних баз тощо;
- 2.6.5. Підтримування у навчальних корпусах, гуртожитках надійного перепускного та паспортного режиму, виконання розпорядку дня, належного санітарного стану приміщень та прилеглих до них територій, забезпечення ощадливого витрачання паливно-енергетичних та матеріальних ресурсів;
- 2.6.6. Господарське забезпечення навчального процесу, утримання в належному стані та належного санітарно-гігієнічному режиму у всіх навчальних, лабораторних, службових та побутових приміщень навчальних корпусів, навчальних баз та закріплених за Університетом територіях;
- 2.6.7. Забезпечення потреб Університету в меблях, обладнанні, м'якому інвентарі, в предметах культурно-побутового та господарського призначення, будівельних та експлуатаційних матеріалах, засобах механізації, паливно-енергетичних ресурсів та транспортом;
- 2.6.8. Розробка річних перспективних планів розвитку та вдосконалення матеріально-технічної бази Університету, річних планів-графіків капітального, поточного та планово-попереджувального ремонтів будівель, споруд, інженерних систем та обладнання; вчасне і якісне проведення цих робіт згідно із затвердженими ректоратом, вченою радою, ректоратом планами-графіками;
- 2.6.9. Проведення постійного контролю за збереженням та належним використанням паливно-енергетичних ресурсів, меблів, господарського, культурно-побутового інвентаря, будівельних матеріалів, обладнання та механізмів, транспортних засобів;
- 2.6.10. Об'єктивне і достовірне списання матеріальних цінностей;
- 2.6.11. Забезпечення комфортних, безпечних умов праці, забезпечення протипожежної та газової безпеки, надійної охорони всіх об'єктів Університету;
- 2.6.12. Зміцнення трудової, виробничої, технологічної та виконавчої дисципліни у Господарській частині.

### **3. КЕРІВНИЦТВО ГОСПОАДРСЬКОЮ ЧАСТИНОЮ**

- 3.1. Керівник Господарської частини призначається та звільняється з посади ректором Університету у порядку, що визначений чинним трудовим законодавством України та посадовою інструкцією.
- 3.2. Права, обов'язки та відповідальність керівника Господарської частини визначаються посадовою інструкцією.

### **4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ГОСПОАДРСЬКОЇ ЧАСТИНИ**

4.1. Працівники Господарської частини мають права, що передбачені їх посадовою інструкцією, а також мають право:

- 4.1.1. Вносити ректорату пропозиції щодо вдосконалення роботи Господарської частини;
- 4.1.2. Вносити пропозиції щодо штатного розпису, нових форми організації та оплати праці робітників і молодшого обслуговуючого персоналу;
- 4.1.3. Заохочувати необхідну кількість працівників до ліквідації аварій та аварійних випадків, наслідків стихійного лиха, на підтримку нормального санітарного стану в навчальних корпусах та гуртожитках, на закріплених за Університетом територіях, на благоустрій;
- 4.1.4. Відповідно до чинного законодавства виносити пропозиції ректору щодо притягнення до матеріальної відповідальності осіб, винних у завданні матеріальної шкоди майну Університету;
- 4.1.5. Представляти Університет у порядку, що визначений чинним законодавством в органах санітарного та пожежного нагляду, організаціях, суб'єктах господарювання, з якими Університет перебуває у договірних відносинах, органах державної влади та місцевого самоврядування в межах своєї компетенції та відповідальності.

4.2. Працівники Господарської частини несуть відповідальність, що визначена їх посадовими інструкціями, а також несуть відповідальність за:

- 4.2.1. Належний санітарний стан навчально-лабораторних, службових, побутових та житлових приміщень навчальних корпусів і гуртожитків, на закріплених за Університетом територіях;
- 4.2.2. Належний благоустрій і прибирання територій, закріплених за Університетом;
- 4.2.3. Належне матеріально-технічне забезпечення та стан навчально-лабораторних, службових і побутових приміщень;
- 4.2.4. Забезпечення навчального процесу, підрозділів Університету меблями, обладнанням, культурно-побутовим та господарським інвентарем, бережне ставлення й економну роботу з матеріальними цінностями;
- 4.2.5. Безперервне забезпечення об'єктів Університету електроенергією, теплом, водою, роботу всіх інженерних систем, обладнання, транспорту, економне витрачання будівельних й експлуатаційних матеріалів, паливно-мастильних матеріалів, механізмів та автотранспорту;
- 4.2.6. Своєчасну розробку необхідної документації для наступного укладання господарських договорів у межах виконання завдань та функцій Господарської частини;

4.2.7. Пожежну та газову безпеку, створення комфортних, безпечних умов праці та надійну охорону об'єктів Університету.

## 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

5.1. Господарська частина у своїй роботі співпрацює з:

5.1.1. Навчальними та науковими структурними підрозділами Університету – з питань матеріально-технічного та господарського забезпечення навчального процесу й наукової роботи;

5.1.2. Планово-фінансовим відділом та бухгалтерською службою Університету – з питань планування господарських потреб і роботи Університету, з питань забезпечення обліку та збереження матеріальних цінностей, оплати матеріалів та послуг;

5.1.3. Відділом державних закупівель – з питань планування закупівель товарів та послуг, а також укладення господарських договорів;

5.1.4. Відділом кадрів – з питань підбору та розстановки кадрів у Господарській частині.

## 6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ

6.1. Припинення діяльності Господарської частини шляхом ліквідації або реорганізації здійснюється за рішенням вченої ради Університету за поданням ректора.

## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Зміни, доповнення до цього Положення вносяться і затверджуються в тому ж порядку, що передбачене для прийняття даного Положення.

## ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної роботи  
та соціальних питань

Начальник юридичного відділу

Завідувач канцелярії

 Олег СЛАБИЙ

 - Тарас БОРИС

Тетяна БУНТ