МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАКАЗ

«31» 01 2022 Ірпінь № 143

Про введення в дію
рішення Вченої ради

На виконання пункту 8 частини першої статті 62 Закону України «Про вищу освіту», ст. 128 Житлового кодексу Української РСР, абзацу третього пункту 1 Примірного положення про користування гуртожитками, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 червня 2018 року № 498, розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.10.2021 № 1202-р «Про утворення Державного податкового університету», наказу Міністерства фінансів України від 01.11.2021 № 574 «Про деякі питання утворення Державного податкового університету» та на підставі рішення Вченої ради Державного податкового університету (далі – Університет) (протокол від 27.01.2022 № 3),

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про студмістечко Державного податкового університету (далі – Положення), що додається.

2. Директору студмістечка Горді О. забезпечити дотримання Положення співробітниками студмістечка.

3. Центру комунікацій та промоції забезпечити оприлюднення Положення на вебсайті Університету.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на в. о. проректора з економіки та розвитку інфраструктури Дмитрука О.

Т. в. о. ректора Марина ПИЖОВА

Горда Олена 1701

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вчена рада Державного
податкового університету
від 27.01.2022 № 3
ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказ Державного
податкового університету
від 31.01.2022 № 143

ПОЛОЖЕННЯ
про студмістечко Державного податкового Університету

Ірпінь 2022

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність адміністрації студмістечка, а також взаємовідносини з іншими підрозділами Державного податкового університету (далі – Університет).

1.2. Студентське містечко (далі – студмістечко) – комплекс гуртожитків (будівель, корпусів) Університету з визначеними в них житловими приміщеннями для тимчасового користування, з об'єктами громадського харчування, з приміщеннями медичного і побутового обслуговування, з іншими будовами та спорудами (спортивними спорудами та майданчиками), що входять у цей комплекс, територія на якій вони розташовані, та прилегла територія. Корпуси студмістечка розташовані в м. Ірпені за такими адресами:

корпус N – вул. Садова, 86-А;
корпус L – вул. Садова, 86-А;
корпус F – вул. Садова, 90;
корпус G – вул. Тургенівська, 102-А;
корпус R – вул. Північна, 79-Б;
корпус P – вул. Університетська, 31.

1.3. Студмістечко є структурним підрозділом Університету та має свій штат. Структура, штати, це Положення, посадові інструкції працівників студмістечка затверджуються ректором в установленому порядку.

Студмістечко безпосередньо підпорядковане ректору Університету та проректору з економіки та розвитку інфраструктури (далі – проректор з ЕРІ).

Діяльність студмістечка регламентується чинним законодавством України, Статутом Університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними документами, наказами та розпорядженнями ректора і цим Положенням.

Студмістечко очолює директор студмістечка. На період відсутності директора (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов'язки виконує провідний фахівець.

1.4. Призначення на посаду, а також звільнення з посади директора студмістечка здійснюється ректором Університету за поданням проректора з ЕРІ. Директор студмістечка функціонально підпорядкований проректору з ЕРІ.

1.5. Функціональні обов'язки співробітників студмістечка визначаються директором студмістечка. Призначення на посаду, а також звільнення з посади працівників студмістечка здійснюється за поданням директора студмістечка.

Адміністрація студмістечка організовує роботу на основі особистої відповідальності посадових осіб відповідно до посадових інструкцій, виконання ними певних завдань і функцій.

Персональна відповідальність поєднується з колегіальним обговоренням питань, що входять до компетенції підрозділу.

1.6. Студмістечко має круглий штамп з найменуванням «Директор студмістечка», який використовується директором студмістечка та прямокутні штампи з назвами гуртожитків, які використовуються завідувачами відповідних гуртожитків.

2.Основні завдання студмістечка

2.1. Основними завданнями студмістечка Університету є:

2.1.1. Тимчасове забезпечення (на час навчання) житловими, побутовими, культурними, спортивними та іншими послугами іногородніх та іноземних здобувачів вищої освіти, аспірантів, абітурієнтів (під час складання вступних випробувань), інтернів, магістрів, слухачів підготовчого відділення.

2.1.2. Здійснення благоустрою території студмістечка, утримання її в належному санітарно – технічному стані.

2.1.3. Аналіз стану та утримання будівель і споруд у належному технічному стані, а також дотримання та здійснення заходів протипожежної охорони, охорони праці та зберігання матеріальних цінностей.

2.1.4. Надання мешканцям гуртожитків (будівель, корпусів) побутових послуг та додаткових послуг відповідно до укладеного договору найму жилого приміщення в гуртожитках (будівлях, корпусах) Університету відповідно до чинного законодавства України.

2.1.5. Організація роботи з мешканцями гуртожитків (будівель, корпусів) щодо недопущення порушень правил внутрішнього розпорядку. Здійснення профілактики і викорінення шкідливих звичок, підвищення рівня культури праці та створення нормального психологічного клімату в колективі.

2.1.6. Проведення виховної роботи з мешканцями гуртожитків (будівель, корпусів) працівниками студмістечка в межах своїх повноважень.

2.1.7. Забезпечення укомплектування гуртожитків належним інвентарем і обладнанням, меблями та іншим устаткуванням відповідно до встановлених норм та своєчасним ремонтом. Забезпечення безперебійного освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення приміщень студмістечка.

2.1.8. Контроль за підготовкою основної документації, що стосується діяльності студмістечка, і веденням всієї документації відповідно до номенклатури справ студмістечка.

2.1.9. Керування процесом поселення мешканців студмістечка та контроль за дотриманням норм при його виконанні.

2.1.10. Сприяння органам студентського самоврядування у вирішенні питань щодо поліпшення побуту і відпочинку в гуртожитках (будівлях, корпусах).

3.Функції

3.1. Самостійне планування своєї діяльності, визначення стратегії та основних напрямків розвитку у всіх сферах діяльності, яка не заборонена чинним законодавством України і погоджена ректором Університету та проректором з ЕРІ, реалізація затверджених заходів.

3.2. Забезпечення поселення в гуртожитки (будівлі, корпуси) на підставі договору найму жилого приміщення відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.3. Контроль за додержанням мешканцями гуртожитків (будівель, корпусів) Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках (будівлях, корпусах) та вживання вичерпних заходів щодо усунення таких порушень.

3.4. Підготовка проєктів наказів з питань діяльності студмістечка.

3.5. Планування та реалізація заходів щодо забезпечення належних умов проживання мешканців гуртожитків (будівель, корпусів).

3.6. Своєчасне виявлення наявних невідповідностей пунктам договору при наданні в найм жилого приміщення в гуртожитках (будівлях, корпусах) Університету, їх аналіз, визначення і реалізація заходів щодо їх усунення.

3.7. Внесення пропозицій з удосконалення процесу поселення.

3.8. Визначення ефективних дій щодо поселення і проживання мешканців та їх своєчасне виконання.

3.9. Обґрунтування та надання пропозицій щодо забезпечення студмістечка матеріальними цінностями (обладнанням та технічними засобами).

3.10. Складання планів ремонтних робіт по студмістечку, планів закупівлі матеріалів та обладнання за участю інших підрозділів.

3.11. Надання мешканцям гуртожитків (будівель, корпусів) необхідних комунальних і побутових послуг, приміщень для проведення виховної роботи, самостійного навчання та проведення культурно-масових і спортивних заходів.

3.12. Аналіз забезпеченності мешканців студмістечка меблями, обладнанням, білизною та іншим інвентарем відповідно до діючих Типових норм обладнання гуртожитків (будівель, корпусів) меблями та іншим інвентарем і надання пропозицій керівництву Університету.

3.13 Систематичне вивчення умов проживання мешканців студмістечка і здійснення заходів щодо покращення житлових та побутових умов у гуртожитках (будівлях, корпусах).

3.14. Забезпечення укладання договорів на проживання в студмістечку між мешканцями та Університетом.

3.15. Розробка заходів із підтримки гуртожитків (будівель, корпусів) і території студмістечка у належному санітарному стані, благоустрою та озелененню студмістечка.

3.16. Забезпечення виконання наказів і розпоряджень по Університету, що стосуються студмістечка.

3.17. Систематичне проведення нарад з представниками органу студентського самоврядування з обговоренням поточних питань, що стосуються студмістечка.

3.18. Проведення виховної роботи з мешканцями студмістечка, аналіз дотримання правил внутрішнього розпорядку спільно з директорами інститутів та деканами відповідних факультетів.

4. Права

4.1. Працівники студмістечка мають право:

4.1.1. Перевіряти і контролювати всі об'єкти, розміщені на території студмістечка, у будь-який час без попередження.

4.1.2. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Університету та керівників структурних підрозділів необхідні документи з питань, що належать до їхньої компетенції.

4.1.3. Вимагати від мешканців студмістечка дотримання нормативної

документації, яка регламентує роботу студмістечка.

4.1.4. Виносити на розгляд керівництва Університету пропозиції з питань заохочення співробітників студмістечка за успіхи в роботі.

4.1.5. Давати роз'яснення, рекомендації, вказівки, що входять до компетенції дирекції студмістечка.

5. Відповідальність

5.1. Персональна відповідальність директора студмістечка та працівників студмістечка встановлюється відповідними посадовими інструкціями та чинним законодавством України, зокрема:

несвоєчасне та неналежне виконання покладених на працівників завдань і функцій;

недотримання вимог чинного законодавства України та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій;

надання недостовірних відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції працівників студмістечка;

доведення інформації (нормативних документів) до мешканців студмістечка;

організацію проведення виховної роботи з мешканцями студмістечка в межах покладених на працівників обов'язків;

організацію експлуатації та збереження матеріально-технічної бази студмістечка.

6. Керівництво

6.1. Керівництво діяльністю студмістечка здійснюється директором, який визначає напрями економічного та соціального розвитку, керує усією діяльністю і організовує роботу студмістечка, вирішує питання удосконалення структури.

6.2. Безпосереднє керівництво господарською діяльністю і експлуатацією студмістечка здійснюється директором студмістечка.

7. Права та обов'язки керівника структурного підрозділу

7.1. Директор студмістечка безпосередньо підпорядковується проректору з ЕРІ, призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням проректора з ЕРІ. У своїй роботі керується статутом Університету, Положенням про студмістечко, Положенням про поселення, проживання у гуртожитках (корпусах, будівлях) студмістечка Університету, Порядком про поселення, переселення та виселення у гуртожитках студмістечка Університету, Правилами внутрішнього розпорядку у гуртожитках (будівлях, корпусах) студмістечка Університету, посадовою інструкцією та чинним законодавством України.

Права:

у встановленому порядку ознайомлюватись із планами навчальної та виховної

роботи Університету, отримувати від інших структурних підрозділів матеріали, потрібні для вирішення поставлених завдань;

вносити пропозиції щодо заохочень та накладення стягнень на мешканців і працівників студмістечка;

підвищувати та удосконалювати професійний рівень.

Обов'язки:

координувати та спрямовувати роботу завідувачів гуртожитків, провідних фахівців, фахівців І категорії, паспортиста та обслуговуючого персоналу;

організовувати підготовку гуртожитків до навчального року в літній період;

здійснювати контроль за пропускною системою в гуртожитках студмістечка;

співпрацювати з представниками органу студентського самоврядування;

спільно із завідувачами гуртожитків проводити роботу з батьками студентів, які проживають в гуртожитках (будівлях, корпусах) студмістечка;

організовувати роботу по проведенню конкурсу-огляду на кращу кімнату, поверх, гуртожиток;

проводити наради спільно з завідувачами гуртожитків, заслуховувати доповіді інших працівників студмістечка;

здійснювати заходи, спрямовані на економію електроенергії, тепла, води, газу та збереження майна в гуртожитках.

8. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Працівники студмістечка взаємодіють з усіма підрозділами Університету в залежності від потреб з метою виконання поставлених перед ними завдань в межах своїх повноважень.

Директор студмістечка Олена ГОРДА