УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

від 15.02.2019 № 7/63-21
м. Покровськ

Про затвердження Положення в новій редакції
та внесення змін до штатної чисельності групи
централізованого господарського обслуговування
відділу освіти Покровської міської ради
Донецької області

З метою ефективного централізованого господарського обслуговування та функціонування господарчої діяльності закладів відділу освіти, у зв'язку з великим обсягом роботи, відповідно до ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись ст. 26, 59, 60, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення групи централізованого господарського обслуговування відділу освіти Покровської міської ради Донецької області шляхом викладення в новій редакції, згідно додатку №1 (додається).

2.. Внести зміни до штатної чисельності групи централізованого господарського обслуговування
відділу освіти Покровської міської ради Донецької області, згідно додатку №2 (додається)

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Покровської міської ради Донецької області від 22.06.2017р №7/35-9.

4. Відділу освіти (Голуб) здійснити державну реєстрацію Положення групи централізованого господарського обслуговування відділу освіти Покровської міської ради Донецької області

5. Міському фінансовому управлінню Покровської міської ради (Порецька) видатки на заробітну плату здійснювати за рахунок коштів місцевого бюджету.

6. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на заступника міського голови Третяка Ю.В., контроль – на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічному розвитку міста, інвестиційної діяльності, розвитку підприємництва (Стародуб) та на постійну депутатську комісію з питань правового захисту населення, законності, правопорядку, свободи слова та депутатської етики (Неголюк).

Міський голова Р.В. Требушкін

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Покровської міської
Ради Донецької області
15.02.2019 року № 7/63-21
ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти
_____М.О. Голуб

ПОЛОЖЕННЯ
ГРУПИ ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО ГОСПОДАРСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ
ВІДДІЛУ ОСВІТИ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

м. Покровськ
2019

Додаток №1
до рішення міської ради
15.02.2019 р. № 7/63-21

ПОЛОЖЕННЯ
ГРУПИ ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО ГОСПОДАРСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Покровськ

2019

І. Загальні положення

1.1 ГРУПА ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО ГОСПОДАРСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі за текстом – господарча група) є комунальною установою, яка створюється рішенням міської ради з метою вирішення господарських питань по забезпеченню матеріально-технічної бази закладів відділу освіти Покровської міської ради Донецької області, оперативному вирішенню питань по створенню умов для забезпечення безпечної життєдіяльності закладів освіти і в межах планів асигнувань на утримання закладів освіти, затверджених міською радою.
1.2. Засновником господарчої групи є Покровська міська рада Донецької області (ЄДРПОУ – 04052933, місце знаходження: м. Покровськ, пл. Шибанкова).
1.3. Відділ освіти Покровської міської ради Донецької області (ЄДРПОУ – 02142891, місце знаходження: вул. Поштова, 14) є головним розпорядником коштів та має право на оперативне управління господарчою групою.
1.4. Повне найменування господарчої групи:
Українською – ГРУПА ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО ГОСПОДАРСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ВІДДІЛУ ОСВІТИ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Російською – ГРУППА ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ПОКРОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ ОБЛАСТИ.
1.5. Скорочене найменування господарчої групи:
Українською – Господарча група.
Російською – Хозяйственная группа.
1.6. Господарча група створена відповідно до рішення міської ради від 10.12.2009 р. №5/45-23.
1.7. Місцезнаходження: 85300 Донецька область, м. Покровськ, вул. Поштова, 14.
1.8. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).
1.9. Форма власності – комунальна.
1.10. Господарча група в своїй діяльності підзвітна та підконтрольна відділу освіти Покровської міської ради Донецької області.
1.11. Робота господарчої групи виконується згідно з планом, який складається відповідно до функцій господарчої групи, доручень керівництва та плану роботи закладів освіти.
1.12. Господарча група в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами управління освіти і науки обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, міського виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням та наказами начальника відділу освіти Покровської міської ради Донецької області.
1.13. Положення про господарчу групу затверджується рішенням Покровської міської ради Донецької області.
1.14. Господарча група є юридичною особою.
1.15. Господарча група є неприбутковою установою.

ІІ. Режим роботи господарчої групи

Господарча група працює за п’ятиденним робочим тижнем
2.1. Щоденний графік роботи господарчої групи:
- початок робочого дня – 08.00

- кінець робочого дня – 17.00
- обідня перерва з 12.00 до 12.48.

ІІІ. Функції та обов`язки господарчої групи

3.1. Зміцнення навчальної, матеріально-технічної бази шкіл, дошкільних та позашкільних закладів.
3.2. Забезпечення закладів освіти навчальним обладнанням, інструментами, технікою, господарським та канцелярським приладдям, паливно-енергетичними ресурсами, меблями м`яким та канцелярським приладдям, паливно-енергетичними ресурсами, меблями, м`яким та твердим інвентарем та здійснення належного контролю за їх економним та раціональним використанням.
3.3. Здійснення нагляду за експлуатацією будівель і об`єктів тепло-водопостачання та електротехнічного господарства, що знаходиться в підпорядкуванні відділу освіти.
3.4. Господарча група розробляє перспективні плани капітального ремонту об`єктів та споруд закладів освіти, разом з представниками установ, виявляє потребу та розробляє плани забезпечення установ освіти навчальними, матеріально-технічними засобами, навчально-науковими посібниками, меблями, обладнанням, інструментами, м`яким, твердим, канцелярським та господарським приладдям, паливом, матеріалами, складає проекти договорів з підрядниками, організаціями на проведення ремонтних робіт, здійснює нагляд за якістю будівництва.
3.5. Оформляє дефектні акти на ремонт будівель, споруд, навчального обладнання, складає заявки на виготовлення проектно-кошторисної документації по об`єктах.
3.6. Здійснює нагляд за технічним станом засобів навчання і при необхідності, в установленому порядку, організує їх ремонт та списання.
3.7. Організує виконання завдань по збиранню та здачі на переробку макулатури, металолому, відходів срібла та інше.
3.8. Відповідає за збереження товарно-матеріальних цінностей.
3.9. Господарча група відповідає за укладення договорів із підприємствами різних форм власності для співробітництва з різних питань господарської діяльності всіх закладів освіти.
3.10. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.
3.11. Здійснює контроль за дотриманням правил охорони праці, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах.
3.12. Утримує системи: тепло-, електро-, водопостачання, каналізації, та систем зв`язку у технічно справному стані. Вживає заходи щодо усунення неполадок та аварії.
3.13. Забезпечує надійну економічну і безпечну роботи енерго- та електроустаткування, а також контроль за зняттям показників електролічильників, теплолічильників і лічильників холодної води, та своєчасна здача їх на державну повірку.
3.14. Організовує контроль за раціональним використанням ресурсів, послідовного дотримання режиму енергозбереження та економії, контроль і збереження протипожежного стану приміщень.
3.15. Організовує і контролює щоденний вивіз сміття та рідких побутових відходів на прилеглих та закріплених територіях закладів та відділу освіти.
3.16. Організовує та своєчасно проводить планово-застережливі ремонти та профілактичні випробування енергоустаткування та мереж, щорічно перевіряти стан заземлюючих приладів, а також стан ізоляції кабельнопроводникових мереж, забезпечувати утримання систем зв`язку в технічно справному стані.

IV. Права господарчої групи

4.1. Господарча група бере участь в засіданнях відділу освіти Покровської міської ради відповідно до її компетенції.
4.2. Вносить пропозиції в проекти рішень, розпоряджень з питань, які входять у компетенцію господарчої групи. Розробляти та здійснювати заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу освіти Покровської міської ради.
4.3. Вимагати від закладів освіти інформацію, що стосується господарських питань.
4.4. Вносити пропозиції щодо покращення роботи господарчої групи відділу освіти.
4.5. В установленому порядку вносити подання господарчої групи відділу освіти.
4.6. Підписує та вірує документи в межах своєї компетенції.
4.7. Давати структурним підрозділам та навчальним закладам відділу освіти Покровської міської ради вказівки по забезпеченню збереження інвентарю, меблів, оргтехніки та інше, дотриманню протипожежних норм і правил, а також здійснювати оперативно-технічний контроль і фактичну перевірку виконання цих вказівок.
4.8. Вимагати від структурних підрозділів та навчальних закладів відділу освіти Покровської міської ради:
- дотримання правил складування і збереження матеріальних цінностей на закріплених за ними територіях;
- звіти про витрату канцелярського приладдя, паперу.
4.9. Самостійно вести листування з питань господарського і соціально-побутового забезпечення.

V. Структура господарчої групи

5.1. Господарча група очолюється начальником, який назначається та звільняється з посади начальником відділу освіти Покровської міської ради.
5.2. Структура та загальна чисельність господарчої групи затверджується рішенням міської ради
5.3. Працівники господарчої групи призначаються на посади і звільняються з посади наказом начальника відділу освіти Покровської міської ради.
5.4. Начальник господарчої групи:
- здійснює загальне керівництво діяльністю господарчої групи;
- контролює використання бюджетних коштів;
- здійснює контроль за правильністю оформлення технічної документації на ремонтно-будівельні роботи;
- затверджує заявки і рознарядки на матеріальні ресурси, що розподіляються в плановому порядку, з необхідністю обґрунтування і розрахунками, визначає потребу шкіл, позашкільних і дошкільних установ у цілому в матеріальних ресурсах, складає баланси матеріально-технічного забезпечення;
- бере участь у розробці лімітів використання енергетичних ресурсів і матеріалів, контролює правильність їхнього використання;
- бере участь у розробці і впровадженні планів підвищення економічної ефективності використання енергетичних ресурсів, устаткування, матеріалів;
- розробляє необхідні дані для проведення тендерів;
- проводить аналіз використання закладами освіти електроенергії, водопостачання та твердого палива;
- контролює списання матеріалів при поточних ремонтах;
- складає розрахунки орендної плати з орендарями;

- бере участь у розробці річних і перспективних планів і графіків ремонту об`єктів і споруджень;
- бере участь у розробці річних і перспективних планів і графіків ремонту об`єктів і введенню їх в експлуатацію у встановлений термін;
- оформляє договори, складає проектно-кошторисну документацію і передає їх підрядним організаціям;
- оформляє дефектні акти і проектно-кошторисну документацію для проведення ремонтних робіт в установах.
- здійснює технагляд за своєчасністю і якістю виконання всіх будівельних і ремонтних робіт, відповідно застосовуваним матеріалам, бере участь у технічній комісії по прийманню об`єктів від підрядної організації, перевіряє відповідність фактично виконаних робіт і пред`явлених обсягів по Ф-2 підрядчиком.
- контролює списання матеріалів при поточних ремонтах.

5.4. При господарчій групі організовані мобільні ремонтні бригади, які виконують функції усунення пошкоджень систем тепло-, електро-, водопостачання, каналізації, та систем зв`язку та інші роботи у закладах відділу освіти Покровської міської ради Донецької області, відповідно до посадових інструкцій працівників.

5.5. При господарчій групі можуть бути організовані при наявності необхідних умов:
- об`єднані автогосподарства;
- майстерні по ремонту і налагодженню технічних засобів навчання;
- ремонтно-експлуатаційні бригади;
- ремонтно-будівельні матеріали для проведення ремонту закладів освіти господарським способом в межах плану і бюджетних асигнувань відділу освіти Покровської міської ради.

5.6. Посадові інструкції працівників господарчої групи затверджує начальник господарчої групи та погоджує з начальником відділу освіти Покровської міської ради.

VI. Майно господарчої групи

6.1. Господарчій групі передано в оперативне командування приміщення, комп`ютери, меблі, телефонний зв`язок.

VII. Фінансове забезпечення господарчої групи

7.1. Фінансування господарчої групи здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, а також з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

7.2. Господарча група за погодженням із відділом освіти Покровської міської ради має право:
- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

7.3. Статистична звітність про діяльність господарчої групи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в господарчій групі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та відділом освіти Покровської міської ради. За рішенням засновника закладу, бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Покровської міської ради.

VIII. Взаємодія господарчої групи з іншими підрозділами

8.1. Для виконання функцій і реалізації прав господарча група взаємодіє з економістом; юрисконсультом; головним бухгалтером, централізованою бухгалтерією.

IX. Відповідальність господарчої групи

9.1. Відповідальність за належне і своєчасне виконання обов`язків господарчою групою, передбачених даним Положенням, несе начальник господарчої групи.
9.2. На начальника господарчої групи покладається персональна відповідальність за:
- організацію діяльності співробітників по виконанню задач і функцій, покладених на господарчу групу відділу освіти;
- організацію господарчій групі оперативної і якісної підготовки документів, їх оформлення, ведення діловодства згідно з діючими правилами й інструментами;
- господарське ведення справ, збереженості власності, дотримання фінансової і кошторисної дисципліни;
- дотримання працівниками господарчої групи освіти трудової і виробничої дисципліни.

X. Контроль за діяльністю господарчої групи

10.1. Контроль за діяльністю господарчої групи здійснює відділ освіти Покровської міської ради.

XI. Реорганізація та ліквідація господарчої групи

11.1. Ліквідація та реорганізація проводиться за ініціативою Покровської міської ради.
11.2. У випадку реорганізації права та обов`язки господарчої групи переходять до його правозаступника відповідно до чинного законодавства України.
11.3. При ліквідації та реорганізації працівникам гарантується забезпечення їх прав у відповідності до діючого законодавства України.

Секретар міської ради І.В. Сущенко

Додаток №2
до рішення
від 15.02.2019 №7/63-21

ШТАТНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ з 01 березня 2019 року

Групи централізованого господарського обслуговування відділу освіти
Покровської міської ради Донецької області

№ з/п	Найменування посади	Кількість штатних посад
1	Начальник групи	1
2	Інженер	3
3	Інженер з охорони праці	1
4	Інженер з технагляду	1
5	Інженер-програміст	1
6	Робітник з комлексного обслуговування й ремонту будинків	13
7	Агент з постачання	1
8	Прибиральник службових приміщень	0,75
9	Сторож	2
10	Водій автотранспортних засобів	1
Всього		**24,75**

Секретар міської ради І.В. Сущенко