



МОЗ України  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ з забезпечення**  
**діяльності гуртожитків**  
**та орендних відносин НУОЗ**  
**України імені П. Л. Шупика**

17.05.2024 № 12/101/82-09

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення вченої ради  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика  
Протокол 10.04.2024 № 4

Уведено в дію  
Наказ НУОЗ України  
імені П. Л. Шупика  
від 11.04.2024 № 1604

м. Київ

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про відділ з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Положення) визначає мету, основні завдання, функції, права і відповідальність, а також взаємодію з іншими структурними підрозділами відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Відділ).

1.2. Відділ з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин створено з метою проведення єдиної політики з питань із забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин у НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.3. Відділ є структурним підрозділом НУОЗ України імені П. Л. Шупика і безпосередньо підпорядковується ректору НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.4. Відділ створюється та ліквідується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, яке вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.5. Штатна чисельність відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин встановлюється штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України та законами України, у тому числі Законом України «Про оренду державного та комунального майна», указами Президента України і Постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативними документами Фонду державного майна України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, Політикою в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією системи управління якістю, Статутом

1.7. Завідувач Відділу звітує про свою роботу на засіданнях ректорату НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

## **2. Основні завдання**

Основними завданнями відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин є:

2.1. Організація та проведення роботи з питань найму житлових приміщень та оренди нерухомого майна НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.2. Організація та здійснення заходів щодо забезпечення ефективності використання нерухомого майна.

2.3. Запобігання фактам незаконного, нецільового, неефективного та не результативного використання нерухомого майна НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.4. Підготовка пропозицій щодо ефективного використання нерухомого майна НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

## **3. Функції**

Відділ з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1. Розробка організаційних заходів щодо вивчення площ, які можуть здаватись в оренду.

3.2. Опрацювання, уточнення та узагальнення інформації щодо питань використання (оренди) комунального майна територіальної громади міста Києва та Київської області (підписання договорів оренди, договорів по відшкодуванню витрат балансоутримувача, включення об'єктів до Переліку другого типу),

3.3. Підготовка проєктів договорів про оренду приміщень закладів охорони здоров'я на розміщення кафедр, структурних підрозділів НУОЗ України.

3.4. Підготовка проєктів договорів про найм житлового приміщення на проживання осіб, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика та оренди нерухомого майна, договорів по відшкодуванню витрат балансоутримувача.

3.5. Організація роботи щодо поселення осіб, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інших осіб у гуртожитки НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.6. Підготовка проєктів договорів з організації наукових заходів (конференцій, з'їздів, нарад, презентацій), які проводяться у приміщеннях НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.7. Підготовка проєктів рішень та винесення на розгляд керівництву питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.8. Проведення розрахунків орендної плати, відшкодування комунальних послуг, розрахунок відшкодування податку на землю.

3.9. Організація роботи щодо стягнення заборгованості з орендної плати та відшкодування комунальних послуг з орендарів та наймачів житлових приміщень.

3.10. Здійснення перерахунків орендної плати та плати за найм житлового приміщення у разі змін цін і тарифів та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

3.11. Ведення обліку поселення та проживання осіб, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, та інших осіб у гуртожитках НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.12. Здійснення контролю за виконанням умов договорів оренди нерухомого майна, договорів по відшкодуванню витрат балансоутримувачу та договорів про найм житлового приміщення.

3.13. Здійснення контролю за станом орендних приміщень.

3.14. Розробка проєктів наказів, положень та інших локальних нормативних документів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що стосуються діяльності Відділу.

3.15. Забезпечення інформаційного наповнення офіційного веб-сайту НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.16. Здійснення інших функцій, які випливають з покладених на Відділ завдань.

#### **4. Права та відповідальність**

4.1. Відділ з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин має право:

1) мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з функціями, покладеними на Відділ;

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на Відділ завдань необхідних документів, інформацію та інші матеріали від структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

3) ознайомлюватися з проєктами рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика стосовно організації діяльності відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин;

4) вносити на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика інформацію щодо вдосконалення роботи Відділу;

5) представляти НУОЗ України імені П. Л. Шупика у стосунках з іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять у компетенцію Відділу.

4.2. Конкретні права та обов'язки працівників відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин встановлюються посадовими інструкціями.

4.3. Відділ з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин несе відповідальність за:

1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на Відділ несе відповідальність, а також за повну реалізацію прав наданих Відділу;

2) дотримання вимог нормативно-правових документів, що стосуються діяльності Відділу;

3) достовірність та повноту інформації, що подається керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

4) правильність, повноту і високу якість проведення заходів щодо реалізації політики НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4.4. Завідувач відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин несе персональну відповідальність за:

1) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва відділом;

2) надання своєчасної та достовірної інформації про роботу відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин;

3) якісне ведення документації Відділу;

4) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

5) своєчасне виконання наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

6) організацію безпеки праці та трудової дисципліни працівників відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин;

7) дотримується вимог антикорупційного законодавства України, контролює їх дотримання працівниками Відділу;

8) за невиконання або неналежне виконання інших завдань та функцій, що відносяться до компетенції Відділу.

4.5. Персональна відповідальність працівників відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

4.6. Працівники відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин несуть відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

## **5. Керівництво**

5.1. Безпосереднє керівництво роботою відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин здійснює завідувач відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин, який призначається та звільняється з посади наказом ректора з дотриманням вимог трудового законодавства.

5.2. Завідувач відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин повинен мати вищу освіту (спеціаліст або магістр). Досвід роботи – не менше 2 років.

5.3. На період відсутності завідувача Відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативними документами.

5.4. Завідувач Відділу здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності, відповідно до посадової інструкції, затвердженої керівництвом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.5. Завідувач відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин:

- 1) здійснює керівництво Відділом, забезпечує раціональний добір кадрів;
- 2) забезпечує виконання завдань, покладених на відділ;
- 3) планує роботу Відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи Відділу;
- 4) проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;
- 5) здійснює контроль за веденням документації відділу;
- 6) забезпечує виконання рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика та надає звіти про їх виконання;
- 7) готує проекти наказів і локальних нормативних документів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що стосуються діяльності Відділу;
- 8) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;
- 9) вносить на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Відділу;
- 10) бере участь у нарадах, семінарах, конференціях, які проводяться у НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інших установах у разі розгляду питань, що стосуються діяльності Відділу ;
- 11) контролює виконання планів роботи Відділу;
- 12) вирішує інші питання діяльності Відділу відповідно до цього Положення.

5.6. Завідувач відділу з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин дотримується вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньоуніверситетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», Політики в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншої регламентуючої документації системи управління якістю, Антикорупційної програми НУОЗ України імені П. Л. Шупика, наказів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Етичного кодексу, посадової інструкції.

5.7. Завідувач Відділу несе персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва відділом та несвоєчасне виконання наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

## 6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

6.1. У процесі виконання завдань і функцій, та реалізації прав відділ з забезпечення діяльності гуртожитків та орендних відносин взаємодіє з усіма структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а також з іншими установами, в межах забезпечення виконання покладених на нього завдань.

## 7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.

7.3. Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Завідувач відділу з  
забезпечення діяльності  
гуртожитків та орендних відносин

Ірина КРАСНОШАПКА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Юрій ВДОВИЧЕНКО

Начальник відділу кадрів

Віталій МЕДВЕДЕНКО

Провідний юрисконсульт  
юридичного відділу

Тетяна ВОЗНЮК