**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**розпорядження**

**Івано-Франківської**

**обласної військової**

**адміністрації**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_**

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про господарський підрозділ департаменту ресурсного забезпечення та управління майном Івано-Франківської обласної державної адміністрації**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Господарський підрозділ департаменту ресурсного забезпечення та управління майном Івано-Франківської обласної державної адміністрації (надалі – Підрозділ) є державною організацією, що належить до сфери управління Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – Засновник).

Уповноваженим органом управління Підрозділу є департамент ресурсного забезпечення та управління майном Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

Повне найменування: господарський підрозділ департаменту ресурсного забезпечення та управління майном Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

Скорочене найменування: ГП ДРЗ УП ІФ ОДА

Юридична  адреса  підрозділу:  76015,  Івано-Франківська  область, Івано-Франківський  район,  місто  Івано-Франківськ,  вулиця Михайла Грушевського, будинок 21.

1.2. Підрозділ є юридичною особою публічного права.

1.3. Підрозділ має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків й в органах Державної казначейської служби, печатку і штамп із своїм найменуванням, фірмові бланки та інші реквізити.

1.4. Підрозділ є неприбутковою організацією.

**II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Основною метою діяльності Підрозділу є утримання адміністратив-них будинків, прибудинкових територій та організація роботи в частині:

- обслуговування комунікацій адміністративних будинків, що перебувають на балансі Підрозділу та департаменту ресурсного забезпечення та управління майном Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – адмінбудинки);

- надання автотранспортних та інших послуг апарату, структурним підрозділам Івано-Франківської обласної державної адміністрації та Івано-Франківській обласній раді;

- укладання договорів про надання комунальних послуг та постачання енергоносіїв.

2.2. Предметом діяльності Підрозділу в межах визначених завдань є:

2.2.1. Здійснення функції по організації виконання робіт з утримання адмінбудинків та прибудинкових територій згідно з укладеними договорами на правах балансоутримувача цих адмінбудинків.

2.2.2. Укладання договорів з постачальниками (виробниками) про надання:

2.2.2.1. Комунальних послуг:

- постачання холодної води;

- водовідведення;

- енергопостачання;

- теплопостачання,

2.2.2.2. Послуг зв'язку.

2.2.3. Укладання інших господарських договорів для забезпечення належного виконання функцій відповідно до цього Положення.

2.2.4. Контроль за станом адмінбудинків: щоденний технічний їх огляд, організація і проведення планових і позапланових оглядів, підготовка приміщень до експлуатації в осінньо-зимовий та весняно-літній періоди.

2.2.5. Організація робіт щодо поліпшення, реконструкції, будівництва, ремонтів (капітальних та поточних) будівель та споруд, що перебувають на балансі департаменту ресурсного забезпечення та управління майном Івано-Франківської обласної державної адміністрації та Підрозділу, а також організація виконання столярних, електротехнічних, сантехнічних робіт.

2.2.6. Оренда приміщень, купівля інвентаря та обладнання, технічних засобів та сировини відповідно до чинного законодавства.

2.2.7. Організація технічного обслуговування адмінбудинків, інженер-них систем і обладнання, забезпечення безперебійної їх роботи, усунення пошкоджень та дефектів, а також їх диспетчерське обслуговування.

2.2.8. Організація проведення робіт із герметизації інженерних вводів до будинків та контроль за їх належним станом.

2.2.9. Контроль за дотриманням працівниками адмінбудинків вимог інструкції з пожежної безпеки.

2.2.10. Контроль за своєчасним виконанням орендарями зобовʼязань, передбачених договорами найму. Забезпечення належного технічного стану приміщень, зданих в оренду, контроль за виконанням орендарями правил експлуатації службових приміщень.

2.2.11. Облік і контроль за економним використанням енергоносіїв.

2.2.12. Облік та контроль за ефективним використанням приміщень.

2.2.13. Організація робіт з вивезення побутових, будівельних та інших відходів.

2.2.14. Утримання в технічно справному стані автомобілів, які знаходяться на обліку Підрозділу, їх раціональне використання, дотримання трудової і транспортної дисципліни.

2.2.15. Забезпечення транспортних засобів запасними частинами, паливо-мастильними матеріалами, інструментами.

2.2.16. Здійснення охоронних функцій, перепускного режиму та забезпечення безпеки в адмінбудинках.

2.2.17. Організація заходів по забезпеченню виконання норм з охорони праці і техніки безпеки серед працівників Підрозділу.

2.2.18.  Здійснення  контролю  за  ефективним  використанням  і  збереженням майна та інвентаря, що перебуває на балансі підрозділу, проведення у встановлені строки його інвентаризації.

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ПІДРОЗДІЛОМ**

3.1. Підрозділ здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та Положення, яке затверджується розпорядженням Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

3.2. Підрозділ у визначеному законодавством порядку організовує та здійснює податковий, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підрозділу.

3.3. Джерелом фінансування підрозділу є кошти загального та спеціального фонду обласного бюджету, кошти державного бюджету.

3.4. Джерелом доходів Підрозділу можуть бути:

- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

- пасивні доходи;

- дотації або субвенції,  отримані  з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги.

3.5. Доходи Підрозділу зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) для його утримання і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (у тому числі фінансування господарської діяльності згідно з цим Положенням), розрахованого та затвердженого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У разі, якщо за наслідками звітного року доходи, зараховані до кошторису для утримання Підрозділу, перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

Доходи Підрозділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підрозділу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Отримані Підрозділом доходи або їх частини не підлягають розподілу Засновнику чи його працівникам (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), органу управління та інших пов’язаних з ними осіб.

3.6.  Структуру, штатний розпис, кошторис доходів і видатків на утримання працівників Підрозділу затверджує директор департаменту ресурсного забезпечення та управління майном Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

3.7. Ліміт на використання службового автотранспорту встановлюється розпорядженням Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

3.8. Підрозділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади наказом директора департаменту ресурсного забезпечення та управління майном Івано-Франківської обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про працю України.

3.9. Начальник Підрозділу:

3.9.1. Здійснює керівництво діяльністю Підрозділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на підрозділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників.

3.9.2. Видає в межах своєї компетенції на основі чинного законодавства накази, організовує і контролює їх виконання.

3.9.3. Затверджує функціональні обовʼязки працівників Підрозділу, укладає трудові угоди з організаціями та окремими особами на виконання робіт, затверджує посадові інструкції працівників, розподіляє обовʼязки між ними.

3.9.4. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання підрозділу, подає на затвердження директору департаменту ресурсного забезпечення та управління майном Івано-Франківської обласної державної адміністрації проєкти кошторису та штатного розпису підрозділу.

3.9.5. Призначає і звільняє з посад працівників, видає накази про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

3.9.6. Подає на затвердження директору департаменту ресурсного забезпечення та управління майном Івано-Франківської обласної державної адміністрації структуру і штатний розпис підрозділу.

3.9.7. Здійснює контроль за ефективністю використання і збереження майна, закріпленого за підрозділом.

3.9.8. Представляє інтереси підрозділу у взаємовідносинах  з  структур-ними підрозділами Івано-Франківської обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями.

3.10. Майно, закріплене за підрозділом, передається йому в оперативне управління.

**IV. ПРИПИНЕННЯ ПІДРОЗДІЛУ**

4.1. Припинення Підрозділу як юридичної особи здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом його реорганізації чи ліквідації відповідно до розпорядження Івано-Франківської обласної державної адміністрації, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням суду.

4.2. У разі ліквідації Підрозділу його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

**Директор департаменту**

**ресурсного забезпечення**

**та управління майном**

**Івано-Франківської обласної**

**державної адміністрації Михайло ІВАНИШИН**