



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № _____

м. Київ

«___» _____ 20___ р.

Про затвердження в новій редакції положення про департамент господарської роботи

З метою оптимізації господарської роботи в КПІ ім. Ігоря Сікорського

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити в новій редакції положення про Департамент господарської роботи (додається).
2. Визнати таким, що втратив чинність Додаток 1 до наказу від 21.08.2020 № 7/147 «Про затвердження положення про департамент господарської роботи і його структурних підрозділів».
3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з адміністративної роботи Кондратюка В. А.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:
Директор департаменту управління справами
_____ Марина МАЗУР

Погоджено:

Перший проректор

Юрій ЯКИМЕНКО

Проректор з господарської роботи

Вадим КОНДРАТЮК

Начальник юридичного управління

Євген ДЕРГАЧОВ

Начальник відділу
правової роботи

Валерія РАДОВИЛЬСЬКА

Надруковано в 1 примірнику
на ___ аркуші (-ах)

Виконавець:
Тел.: 204-91-07

Список розсилки:

Електронна копія:

1. Всі факультети й
навчально-наукові інститути;
2. Вебсайт;

Додаток до наказу «Про
затвердження в новій редакції
положення про департамент
господарської роботи»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус департаменту господарської роботи Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Департамент).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Департаменту приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Організація роботи щодо розвитку матеріально-технічної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й підтримка в робочому стані приміщень, будівель і споруд, проведення ремонтно-відновлювальних робіт та забезпечення якості їх виконання.

2.2. Організація роботи щодо покращення умов праці й побуту викладачів, працівників і здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Організація й відповідальність за роботу щодо утримання та благоустрою території КПІ ім. Ігоря Сікорського, включно з парковою зоною, у стані, що відповідає санітарним вимогам.

2.4. Здійснення координації діяльності адміністративних, інженерно-технічних підрозділів і служб КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Організовує й відповідає за роботу з утримання в робочому стані матеріально-технічного забезпечення, аудиторного фонду та навчально-лабораторної бази КПШ ім. Ігоря Сікорського й забезпечує роботу щодо його розвитку.

3.2. Забезпечує своєчасну й достовірну підготовку та подання звітності щодо господарської діяльності КПШ ім. Ігоря Сікорського ректору, проректору з адміністративної роботи й органам державної влади України.

3.3. Організовує роботу зі структурними підрозділами щодо проведення ремонтних робіт на закріплених за підрозділами об'єктах.

3.4. Організовує й відповідає за роботу щодо забезпечення підрозділів КПШ ім. Ігоря Сікорського автотранспортом.

3.5. Організовує й відповідає за роботу щодо зберігання матеріальних цінностей.

3.6. Організовує комплекс робіт і несе відповідальність за впровадження енергозберігальних технологій у КПШ ім. Ігоря Сікорського. Контролює виконання працівниками КПШ ім. Ігоря Сікорського заходів щодо енергозбереження.

3.7. Забезпечує й несе відповідальність за інвентаризацію земельних ділянок, споруд і будівель та оформлення документів на право користування земельними ділянками, спорудами й будівлями.

3.8. Організовує й відповідає за проведення комплексу робіт щодо виконання природоохоронного, санітарного та екологічного законодавства, а також законодавства з питань охорони праці й техніки безпеки та правил благоустрою території.

3.9. Організовує й відповідає за роботу щодо розробки проектно-кошторисної документації для ремонтних робіт.

3.10. Організовує й відповідає за роботу щодо технічної експлуатації, безпечного обслуговування електричних установок, здійснення технічного нагляду за належною експлуатацією енергетичного устаткування, енергетичних установок і енергокомунікацій КПШ ім. Ігоря Сікорського.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ

4.1. До організаційної структури Департаменту входять:

4.1.1. Відділ технічного нагляду та проектно-кошторисних робіт;

4.1.2. Служба енергоменеджменту;

4.1.3. Відділ екологічного контролю;

4.1.4. Господарський відділ;

4.1.5. Автотранспортне підприємство;

4.1.6. Відділ експлуатації корпусу № 7;

4.1.7. Відділ пожежної безпеки;

4.1.8. Відділ технічного обслуговування та експлуатації ліфтів;

4.1.9. Виробничо-експлуатаційний комбінат.

4.2. Керівництво Департаментом здійснює Головний інженер КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – керівник Департаменту).

4.3. Керівник Департаменту підпорядкований проректору з адміністративної роботи і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності керівника Департаменту його повноваження виконує уповноважена особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається керівником Департаменту, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на Департамент та погоджується з департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. Здійснює керівництво Департаментом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на Департамент завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки керівників підпорядкованих структурних підрозділів, складає та затверджує посадові інструкції працівників Департаменту. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Департаменту визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників Департаменту.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників Департаменту з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Департаменту;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи Департаменту.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Департаменту, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань Департаменту інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Керівник Департаменту має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Департаменту, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Департаменту;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи з господарського забезпечення КПІ ім. Ігоря Сікорського, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Департаменту.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на Департамент;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Департаменту і виконання затверджених планів роботи;

5.12.3. цільове використання коштів Департаменту.

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники Департаменту відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Департамент у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки та фінансів – щодо фінансових питань роботи Департаменту і його структурних підрозділів;

7.1.2. департаментом майнових і соціальних питань – щодо розвитку й утримання в належному стані майнового комплексу КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.3. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності Департаменту і його структурних підрозділів;

7.1.4. юридичним управлінням – щодо правових питань діяльності Департаменту і його структурних підрозділів;

7.1.5. усіма структурними підрозділами – щодо складання кошторисної документації й перевірки актів виконаних робіт, дотримання правил пожежної безпеки, вжиття заходів з енергозбереження та дотримання належного рівня екологічної безпеки, забезпечення автотранспортом для господарських потреб, та щодо виконання замовлень на виробництво продукції;

7.1.6. відділом закупівель – щодо проведення процедури закупівлі будівельних матеріалів для забезпечення вжиття заходів з енергозбереження, ліфтового обладнання, автомобільних запчастин, та придбання обладнання для підрозділів Департаменту;

7.1.7. департаментом навчальної роботи – щодо моніторингу температурного режиму приміщень протягом опалювального сезону;

7.1.8. факультетами/інститутами – щодо забезпечення виконання функцій та завдань, які покладені на Департамент.

7.2. Департамент у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Департаменту з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Департаменту є загальний та спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Департаменту затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки та фінансів.