

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного університету
цивільного захисту України

23.03.2021 № 61

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор продовольчого забезпечення відділу матеріально-технічного забезпечення Національного університету цивільного захисту України

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає правовий статус сектора продовольчого забезпечення Національного університету цивільного захисту України (далі - сектор), його права, завдання, функції і структуру;

1.2. Сектор є структурним підрозділом відділу матеріально-технічного забезпечення Національного університету цивільного захисту України (далі - університет);

1.3. Сектор безпосередньо підпорядковується начальнику відділу матеріально-технічного забезпечення. Координацію діяльності сектору здійснює перший проректор;

1.4. У своїй діяльності сектор керується Конституцією та законами України, підзаконними нормативно-правовими актами, у тому числі Статутом університету, правилами внутрішнього розпорядку, а також цим положенням;

2. Основні завдання сектора

2.1. Організація повноцінного та якісного харчування курсантського складу університету згідно зі встановленими нормами, в тому числі дієтичного;

2.2. Безперебійне забезпечення університету продовольством;

2.3. Здійснення ряду заходів націлених на скорочення втрат продовольства у ході його зберігання та транспортування, на економне та бережне відношення до продовольчого майна;

3. Функції сектора

3.1. Розробка поточного та перспективного плану продовольчого забезпечення університету;

3.2. Організація сезонної заготівлі овочів на зиму та належного їх збереження на складі;

3.3. Організація отримання продуктів харчування згідно з нарядами від ДСНС;

3.4. Забезпечення моніторингу щодо придбання продовольства та майна через торгову мережу і безпосередньо у виробника;

3.5. Дотримання санітарно-гігієнічних норм при збереженні та обробці продуктів, приготуванні та прийманні їжі, утриманні приміщень їдалень, столово-кухонного посуду та технологічного і холодильного обладнання;

3.6. Організація роботи по збору та утилізації харчових відходів, прибиранню місць збору відходів;

3.7. Контроль діяльності їдалень з питань використання, обліку, збереження продовольства, майна, обладнання;

3.8. Організація проведення щомісячної контрольної варки їжі;

3.9. Організація щорічної інвентаризації товарно-матеріальних цінностей, яке знаходиться на обліку.

4. Права і обов'язки

Сектор для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

4.1. Вимагати від усього особового складу університету бережного ставлення до техніки та продовольчого майна;

4.2. Вимагати дотримання всіх необхідних заходів з охорони праці при виконанні різних видів робіт;

4.3. Доповідати першому проректору про всі випадки порушення і недотримання санітарно-гігієнічних норм, норм пожежної безпеки, халатності або необережності стосовно матеріальних засобів та електроносіїв у секторі;

4.4. Вносити пропозиції керівництву університету з покращення роботи сектора.

5. Взаємодія (службові зв'язки) з іншими структурними підрозділами

5.1. У процесі виконання покладених на сектор завдань, він постійно взаємодіє з іншими структурними підрозділами університету, а також відповідними підрозділами за напрямком діяльності інших органів виконавчої влади;

5.2. У взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами університету сектор керується Конституцією та законами України, підзаконними нормативно-правовими актами, у тому числі Статутом університету та цим Положенням.

6. Організація роботи

6.1. Організація роботи сектора здійснюється за планом, який розробляється на рік і затверджується першим проректором;

6.2. Структура сектора та його штат затверджується наказом Голови ДСНС;

6.3. Положення про сектор затверджується наказом ректора університету;

6.4. Посадові інструкції начальника та працівників сектора затверджуються ректором університету;

6.5. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення працівників сектора визначаються ректором університету.

7. Керівництво

7.1. Керівництво діяльністю сектора здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету;

7.2. На посаду начальника сектора призначається особа яка має вищу освіту за освітнім ступенем магістра відповідної спеціальності або професійно-технічну освіту за відповідною кваліфікацією та практичний досвід роботи за фахом не менше 5 років;

7.3. Начальник сектора підпорядковується начальнику відділу матеріального забезпечення університету і підзвітний у своїй роботі першому проректору та є безпосереднім начальником для працівників сектора;

7.4. Начальник сектора:

- здійснює керівництво діяльністю сектора, координує роботу 1 та 2 їдалень, складу продовольчого;
- планує роботу сектора, організовує виконання заходів, контролює їх своєчасне виконання;
- вносить пропозиції щодо призначення, звільнення, переміщення працівників сектора, 1 та 2 їдалень, складу продовольчого, забезпечує своєчасне комплектування вакантних посад;
- здійснює розподіл службових обов'язків між працівниками, розробляє їх посадові інструкції;
- забезпечує якісне та своєчасне харчування курсантів університету, в тому числі дієтичне;
- щотижня складає разом з начальником медико-санітарної частини меню-розкладку продуктів та подає на затвердження ректору;
- здійснює з кухарями контрольні варки страв;
- вивчає запити курсантів, які перебувають на продовольчому забезпеченні, своєчасно реагує на їх скарги та пропозиції;
- організовує сезонну заготівлю овочів на зиму та належне їх збереження на складі;
- забезпечує харчування курсантів під час їх перебування на навчальному полігоні та у відрядженні;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних норм при збереженні та обробці продуктів, приготуванні та прийманні їжі, утриманні приміщень їдалень, столово-кухонного посуду та технологічного і холодильного обладнання;
- організовує роботу по збору та утилізації харчових відходів, прибиранню місць збору відходів;

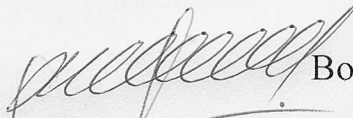
- контролює і вживає всіх необхідних заходів з питань охорони праці, додержання правил протипожежної безпеки у приміщеннях їдалень та продовольчих складів;
- проводить роботу по недопущенню проявів корупції з боку працівників, сприяє виконанню вимог антикорупційної програми університету;
- виконує інші службові доручення керівництва університету.

Начальник сектора
продовольчого забезпечення



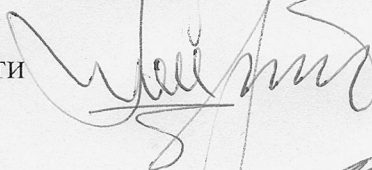
Володимир ПОДОРВАНИЙ

ПОГОДЖЕНО:
Перший проректор



Володимир КОВРЕГІН

Начальник відділу
адміністративної роботи



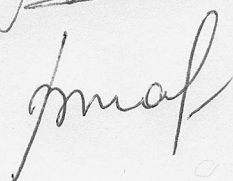
Станісла ЩЕРБАК

Начальник відділу
матеріально-технічного забезпечення



Олексій СТЕПАНКО

Начальник юридичного сектора



Віолета ТОГОБИЦЬКА