

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

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає правовий статус сектору технічного забезпечення відділу матеріально-технічного забезпечення Національного університету цивільного захисту України (далі – сектор технічного забезпечення), його права, завдання, функції і структуру.

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

1.3. Сектор технічного забезпечення безпосередньо підпорядковується начальнику відділу матеріально-технічного забезпечення. Методичне забезпечення діяльності сектору технічного забезпечення здійснює Департамент ресурсного забезпечення Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

1.4. У своїй діяльності сектор технічного забезпечення керується керується Конституцією та Законами України, Указами Президента України і Постановами Верховної Ради України, наказами та керівними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

2. Основні завдання

2.1. Своєчасне забезпечення підрозділів університету (навчальної пожежно-рятувальної частини (далі - НПРЧ), групи автотранспортного забезпечення (далі - ГАТЗ) запчастинами та паливно-мастильними матеріалами.

2.2. Контроль за належною організацією експлуатації, ремонту, та утримання транспортних засобів університету.

2.3. Забезпечення технічної складової готовності транспортних засобів університету до дій за призначенням.

2.4. Отримання автомобільної техніки та передачу її у підрозділи університету (НПРЧ, ГАТЗ), списання старої згідно термінів експлуатації до вимог законодавства України.

2.6. Підготовка проектів наказів і розпоряджень керівництва Університету з питань, що належать до компетенції сектора технічного забезпечення.

3. Функції

Сектор технічного забезпечення відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює контроль за належним утриманням та технічним станом транспортних засобів;

3.2. Забезпечує структурні підрозділи університету (НПРЧ, ГАТЗ) запасними частинами до транспортних засобів, експлуатаційними матеріалами, здійснює облік і контроль за їх раціональним використанням і зберіганням;

3.3. Погоджує розроблення річного плану-графіку проведення технічного обслуговування;

3.4. Здійснює контроль за списанням, запасних частин та експлуатаційних матеріалів у встановленому законодавством України порядку;

3.5. Отримує заявки від підрозділів (ГАТЗ, НПРЧ), щодо необхідності запасних частин, паливно-мастильних матеріалів, бере участь у встановленні технічних причин несправностей та складанні дефектних актів, при необхідності організовує залучення інших кваліфікованих спеціалістів;

3.6. Надає пропозиції до відділу економіки і фінансів щодо планування витрат коштів, що виділяються на експлуатацію та ремонт транспортних засобів, необхідності придбання запасних частин до них, гаражного обладнання, експлуатаційних матеріалів, пально-мастильних матеріалів та іншого майна;

3.7. Аналізує стан техніки, причини технічних відмов роботи транспортних засобів, вживає заходи щодо їх недопущення;

3.8. Забезпечує отримання транспортних засобів які поступають в штат університету або передаються за його межі.

3.9. На підставі заявок (рапортів) від структурних підрозділів планує порядок залучення автомобільної техніки;

4. Права та обов'язки

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

4.1. Перевіряти і контролювати дотримання вимог законодавства та інших нормативно-правових актів у структурних підрозділах університету з питань, що належать до компетенції сектору технічного забезпечення;

4.2. Забороняти експлуатацію транспортних засобів, якщо їх технічний стан та обладнання не відповідає вимогам статті 37 Закону України "Про дорожній рух" та розділу 31 Правил дорожнього руху;

4.3. Вносити на розгляд керівництва університету пропозиції, щодо поліпшення діяльності структурного підрозділу;

4.4. Подавати проекти наказів, розпоряджень, доповідні записки, пропозиції та інші документи з питань, що належать до його компетенції;

4.5. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції сектору технічного забезпечення, які проводяться в університеті;

4.6. Одержувати від структурних підрозділів університету необхідну інформацію, а у разі потреби – відповідні документи, з питань, що належать

до компетенції сектору технічного забезпечення.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Сектор технічного забезпечення, під час виконання покладених на нього завдань, взаємодіє із структурними підрозділами університету, ДРЗ ДСНС, структурними підрозділами апарату ДСНС, відповідними підрозділами територіальних органів, закладів вищої освіти, науково-дослідних установ, підприємств, установ та організацій сфери управління ДСНС, МВС України, МОН України та іншими органами виконавчої влади з метою створення умов для належного матеріально-технічного забезпечення потреб університету та виконання завдань і здійснення запланованих заходів.

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

6. Організація роботи

6.1. Сектор технічного забезпечення провадить свою діяльність на підставі планів, які погоджуються начальником відділу матеріально-технічного забезпечення і затверджуються першим проректором Університету.

6.2. Структура сектору технічного забезпечення та його штат затверджуються наказом Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

6.3. Положення про сектор технічного забезпечення затверджується ректором Університету.

6.4. Посадові інструкції начальника та працівників сектору технічного забезпечення затверджуються першим проректором університету.

6.5. Діловодство у секторі технічного забезпечення організовується та ведеться згідно із затвердженими Інструкцією з діловодства та номенклатурою справ університету.

6.6. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення осіб начальницького складу і працівників сектору технічного забезпечення визначаються ректором університету та першим проректором Університету.

7. Керівництво

7.1. Сектор технічного забезпечення очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора.

7.2. Начальник відділу несе персональну відповідальність за своєчасне, належне та якісне виконання покладених на сектор технічного забезпечення завдань і функцій.

7.3. Начальник сектору технічного забезпечення підпорядковується начальнику відділу матеріально-технічного забезпечення та є безпосереднім начальником для працівників сектору.

7.4. На час відсутності начальника сектору технічного забезпечення його обов'язки виконує фахівець сектору технічного забезпечення відділу

матеріально-технічного забезпечення.

7.5. Начальник сектору технічного забезпечення є відповідальною особою з гендерних питань у підрозділі.

Начальник сектору технічного забезпечення :

здійснює керівництво діяльністю сектору технічного забезпечення, розподіляє обов'язки між працівниками, контролює їх роботу, забезпечує ефективне виконання покладених на відділ завдань;

несе персональну відповідальність перед ректором за виконання покладених на сектор технічного забезпечення завдань, дотримання службової і виконавської дисципліни;

за рішенням ректора представляє сектор технічного забезпечення у державних та інших органах (у тому числі міжнародних), відповідає за результати його діяльності перед ректором університету;

взаємодіє, у межах повноважень, із структурними підрозділами університету, ДРЗ ДСНС, структурними підрозділами апарату ДСНС, відповідними підрозділами територіальних органів, закладів вищої освіти, науково-дослідних установ, підприємств, установ та організацій сфери управління ДСНС, МВС України, МОН України та іншими органами виконавчої влади;

безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції сектору технічного забезпечення;

організовує перевірки структурних підрозділів університету за напрямком діяльності сектору технічного забезпечення згідно з законодавством та у межах наданих повноважень;

організовує розробку посадових інструкцій працівників сектору технічного забезпечення;

розглядає, підписує, візує та затверджує документи, у межах наданих повноважень;

узагальнює періодично підсумки діяльності сектору технічного забезпечення, дає персональну оцінку роботи його працівників;

розробляє і здійснює заходи щодо удосконалення роботи сектору технічного забезпечення, організовує, разом з відділом персоналу, підвищення рівня професійної компетентності працівників;

подає ректорові пропозиції щодо призначення, звільнення і переведення працівників сектору технічного забезпечення, а також заохочення та накладення дисциплінарних стягнень;

бере особисту участь у вирішенні питань, що стосуються компетенції сектору технічного забезпечення;

подає, у встановленому порядку, пропозиції щодо організації технічного забезпечення (ГАТЗ, НІРЧ) університету;

відповідає за стан дисципліни і законності у секторі технічного забезпечення;

відповідає за загальне керівництво соціально-гуманітарною роботою у секторі технічного забезпечення та її координацію;

забезпечує принцип єдиноначальності в службовій діяльності;

координує впровадження гендерної політики за напрямом діяльності;

вивчає шляхи реалізації вимог нормативно-правових актів з гендерних

питань;

сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;

дотримується, у межах компетенції, принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

забезпечує, у межах компетенції, виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням;

забезпечує дотримання у секторі технічного забезпечення чинного законодавства України та підзаконних нормативно-правових актів з питань охорони праці та пожежної безпеки;

виконує за дорученням ректора інші завдання у межах компетенції.

7.6. Начальник сектору технічного забезпечення має право:

вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору технічного забезпечення університету;

за дорученням керівництва представляти університет у центральних та місцевих органах виконавчої влади з питань, що належать до компетенції сектору технічного забезпечення;

здійснювати перевірки в структурних підрозділах університету з питань, що належать до компетенції сектору технічного забезпечення;

одержувати необхідну інформацію, а у разі потреби – відповідні документи, від структурних підрозділів університету з питань, що належать до компетенції сектору технічного забезпечення;

підписувати, розглядати, візувати та затверджувати документи у межах наданих повноважень;

брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції сектору технічного забезпечення, що проводяться в університеті.

7.7. Начальник сектору технічного забезпечення повинен знати:

закони України, що стосуються діяльності ДСНС та університету;

акти Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність відповідної сфери діяльності;

правила ділового етикету;

державну ділову мову;

правила та норми охорони праці та пожежної безпеки.

7.8. Відповідальність

Начальник та працівники сектору технічного забезпечення несуть відповідальність за порушення законодавства, недотримання законів, що стосуються їх діяльності, неналежне виконання своїх посадових обов'язків, порушення службової та виконавської дисципліни, порушення норм етики поведінки і обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу та її проходженням.

За порушення, допущені під час виконання посадових обов'язків, начальник і працівники сектору технічного забезпечення несуть відповідальність установлену законом.

7.9. На посаду начальника сектору технічного забезпечення призначається особа, яка має ступінь вищої освіти магістра за спеціальністю, що відповідає профілю діяльності на посаді за фахом не менше трьох років.

Начальник сектору технічного
забезпечення відділу
матеріально технічного забезпечення



Віталій БАГЛИК

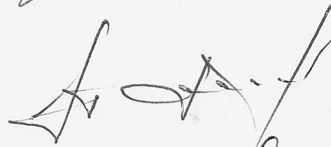
ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



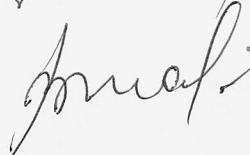
Володимир КОВРЕГІН

Проректор з персоналу



Андрій ТИТАРЕНКО

Начальник юридичного сектору



Віолета ТОГОБИЦЬКА

Начальник відділу
матеріально-технічного забезпечення



Олексій СТЕПАНКО

Начальник відділу
адміністративної роботи



Станіслав ЩЕРБАК