ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного університету
цивільного захисту України
10.11.2016 № 228

ПОЛОЖЕННЯ
про ательє
Національного університету цивільного захисту України

1. Загальні положення.

1.1. Це положення визначає правовий статус ательє Національного університету цивільного захисту України, його права, завдання, функції і структуру.

1.2. Ательє Національного університету цивільного захисту України (далі – Ательє) є структурним підрозділом Національного університету цивільного захисту України (далі – Університет).

1.3. Ательє безпосередньо підпорядковується першому проректору Університету. Організаційне та методичне забезпечення діяльності Ательє здійснює відділ матеріального забезпечення.

1.4. У своїй діяльності ательє керується Конституцією та законами України, підзаконними нормативно-правовими актами, у тому числі Статутом Університету, а також цим Положенням.

2. Основні завдання.

Основними задачами Ательє є:

2.1. Своєчасне забезпечення постійного та перемінного складу Університету речовим та господарським майном згідно з існуючими нормами, належне його утримання, зберігання та своєчасний ремонт;

2.2. Організація і забезпечення індивідуального пошиття форменого одягу в ательє (кітель, куртка і брюки повсякденні).

3. Функції.

У відповідності до основних задач Ательє виконує наступні функції:

3.1. Розробляє поточні та перспективні плани пошиття та ремонту речового майна Університету;

3.2. Бере участь у щорічній інвентаризації товарно-матеріальних цінностей, які знаходяться на балансі Університету;

3.3. Не допускає розпиленню, переходу, неоправданого списування матеріальних цінностей і витратних матеріалів;

3.4. Надає пропозиції ректору з покращення діяльності Ательє та економного використання коштів в Університеті після узгодження з першим проректором;

3.5. Надає пропозиції ректору зі зміни штатної кількості Ательє або реорганізації Ательє чи структурних перестановок, після узгодження з першим проректором;

4. Права та обов’язки

Керівний склад Ательє та його працівники мають право:

4.1. вимагати від усього особового складу Університету бережного ставлення до речового майна та обмундирування Університету;

4.2. у встановленому порядку, вносити ректору пропозиції про прийом, переміщення, звільнення працівників Ательє, після узгодження з першим проректором Університету;

4.3. вносити ректору пропозиції з покращення роботи Ательє;

5. Керівництво.

5.1. Керування діяльністю Ательє здійснює завідуючий, який призначається на посаду наказом ректора та є начальником для всього персоналу Ательє.

5.2. Завідуючий видає розпорядження, що стосується діяльності Ательє і є обов’язковими для виконання всіма працівниками Ательє.

5.3. Надає пропозиції ректору щодо прийняття на роботу, призначення на посади, звільнення з роботи працівників Ательє згідно з чинним законодавством.

5.4. Застосовує заходи морального та матеріального заохочення, накладає дисциплінарні стягнення на працівників Ательє згідно з законодавством України

5.5. Контролює виконання планів.

5.6. Бере участь у розробці Правил внутрішнього розпорядку та Колективного договору.

5.7. Відповідає за впровадження господарчої діяльності у Ательє, стан і збереження будівель та іншого майна, закріпленого за Ательє.

5.8. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

5.9. Організація роботи Ательє здійснюється за планом, який розробляється на рік і затверджується ректором.

5.10. У разі відсутності завідуючого Ательє, його функції, виконує закрійник.

6. Організація роботи.

6.1. Ательє провадить свою діяльність на основі щорічного плану, який затверджуються першим проректором Університету.

6.2. Структура Ательє та його штат затверджуються наказом Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

6.3. Положення про Ательє затверджується наказом ректора Університету.

6.4. Посадові інструкції завідувача та працівників Ательє затверджуються ректором Університету.

6.5. Працівники Ательє не можуть залучатись до виконання функцій, не передбачених керівними документами та цим Положенням.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами.

7.1 У процесі виконання покладених на Ательє завдань, воно постійно взаємодіє з структурними підрозділами Університету, а також з відділом матеріального забезпечення.

7.2 У взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Університету Ательє керується Конституцією та законами України,

підзаконними нормативно-правовими актами, у тому числі Статутом Університету, а також цим Положенням.

Завідувач ательє

Т.М.Сімонова

ПОГОДЖЕНО:
Перший проректор
полковник служби цивільного захисту В.В.Коврегін

Начальник відділу адміністративної роботи
підполковник служби цивільного захисту С.С.Щербак

Начальник юридичного сектору
майор служби цивільного захисту В.Д.Тогобицька

Начальник відділу матеріального забезпечення
підполковник служби цивільного захисту О.В.Степанко