

Погоджено
Голова профкому
_____ В.О. Боровик

Затверджено
В.о. ректора СумДУ
_____ А.В. Васильєв

10 березня 2005 р.

10 березня 2005 р.

ПОЛОЖЕННЯ про меблево-столярну дільницю СумДУ

Це положення визначає принципи організації та основні напрямки діяльності меблево-столярної дільниці Сумського державного університету

1. Загальні положення

1.1 Меблево-столярна діяльність (МСД організована наказом ректора університету (289-1 від 6.09.2004 р.) і є структурним підрозділом у складі адміністративно-господарської частини університету.

У своїй діяльності керується законодавством України, уставом університету, наказами ректора, розпорядженнями проректора з АГР та даним «Положенням».

2. Цілі і задачі МСД

2.1 Основною задачею МСД є:

- виготовлення високоякісних аудиторних та офісних меблів;
- меблів, необхідних для проживання студентів в гуртожитках;
- виготовлення планшетів і пристосувань, необхідних для навчального процесу;
- виготовлення віконних рам, дверних коробок, плінтуса, наличника та інших столярних виробів.

3. Структура й організація діяльності МСД

- 3.1. Меблево-столярна дільниця безпосередньо підпорядковується заступнику проректора з АГР.
- 3.2. Оперативне керівництво МСД здійснює один із працівників дільниці, який є матеріально відповідальною особою, на якого покладені ці обов'язки наказом ректора СумДУ.
- 3.3. Склад робітників МСД формується порядком вільного найму з числа підготовлених фахівців.
- 3.4. Робітники МСД мають право користуватися пільгами відповідно до колективного договору і законодавства України.

4. Фінансування МСД

- 4.1. Кошторисно-фінансова вартість робіт розраховується планово-фінансовим відділом разом із працівниками групи капітального будівництва на поточний рік та може переглядатися в міру необхідності.
- 4.2. Штатний розклад МСД затверджується ректором СумДУ.
- 4.3. Плановий фонд оплати праці (ФОП) враховує ФОП за штатним розкладом та плановий щомісячний преміальний фонд.

- 4.4. Оплата праці здійснюється на підставі службової записки зам. проректора з АГР, з візами проректора з АГР, ПФВ в наступному порядку:
- за підсумками місяця визначається фонд оплати праці в відповідності з кількістю виготовлених меблів на основі затверджених калькуляцій;
 - при перебільшенні цього фонду над плановим (п.4.3) наказом ректора виплачується різниця у вигляді додаткової премії; розподіл премії здійснюється ТК МСД в залежності від трудового внеску кожного (в цьому випадку до 5% від виділеного місячного фонду оплати праці складає преміальний фонд, який дозволяється використовувати на преміювання працівників, що безпосередньо впливають на успішне виконання затверджених місячних планів).
- 4.5. У випадку відсутності обсягу робіт, необхідних матеріалів, інструменту, обладнання, коштів – робітники МСД переводяться на загальнобудівні роботи з оплатою праці згідно п. 4.3.

Проректор з АГР

І.В. Цибульняк

В.о. проректора

В.О. Касьяненко

Начальник юридичного відділу

Ю.М. В'юн

Начальник планово-фінансового відділу

Т.І. Гончаренко

В.о. головного бухгалтера

В.В. Сорокіна

Положення розглянуте і схвалене Вченою Радою університету,
протокол №8 від 10 березня 2005 року

Секретар вченої ради

А.І. Рубан