

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

Анатолій ВАСИЛЬСВ

" 09 квітня 2020 р.

Введено в дію наказом ректора

від 09.04. 2020 р. № 0326-Г

ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
працівника університету для здійснення ним діяльності
на посаді проректора з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення

ТПІ -АУП - 13

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Посада проректора з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення належить до категорії керівників.

1.2 Працівник, який здійснює діяльність на посаді проректора з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення (далі – працівник), призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням чинного законодавства.

1.3 На посаду проректора з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення призначається працівник, який відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.4 Працівник на посаді проректора з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення безпосередньо підпорядковується ректору.

1.5 Проректору з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення безпосередньо підпорядковуються керівники структурних підрозділів, що входять до його підпорядкування за організаційною структурою та інші посадові особи, що визначаються наказами ректора.

1.6 Посадові обов'язки працівника визначені в цій типовій посадовій інструкції (ТПІ).

1.7 Виконання вимог ТПІ є обов'язковим для працівника з часу його ознайомлення з нею.

2 Завдання та обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний:

- здійснювати організаційно-розпорядче управління структурними підрозділами, що входять до його підпорядкування та здійснюють господарське обслуговування усіх інфраструктурних об'єктів університету, видавати в межах своїх повноважень накази та розпорядження, організовувати і контролювати їх виконання;
- забезпечувати ефективне функціонування та розвиток інфраструктури університету;
- здійснювати моніторинг та контроль за використанням матеріальних та енергетичних ресурсів усіма підрозділами університету;
- надавати ректору пропозиції щодо оптимізації використання ресурсів підрозділами університету;
- розробляти та координувати впровадження заходів з енергозбереження в корпусах університету;
- дбати про розвиток та збереження матеріальної бази структурних підрозділів, що входять до його підпорядкування та університету в цілому;
- забезпечувати ефективне та своєчасне надання відповідної документації для проведення процедур закупівлі матеріалів, товарів та послуг, необхідних для функціонування та розвитку інфраструктури університету;
- забезпечувати організацію виконання завдань та функцій підпорядкованих йому структурних підрозділів;

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді проректора з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення ТПІ-АУП-13	Стор.2
СумДУ		Версія 01

- проводити передбачені законодавством інструктажі працівників структурних підрозділів, що входять до його підпорядкування (у тому числі з охорони та безпеки праці, профілактики травматизму тощо);

- надавати пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників структурних підрозділів, що входять до його підпорядкування;

- підвищувати власний фаховий і кваліфікаційний рівень;

- забезпечувати дотримання принципів прозорості та відкритості у своїй діяльності;

- дотримуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема, Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», Кодексу корпоративної культури Сумського державного університету, даної ТПІ, наказів та розпоряджень ректора;

- здійснювати інші повноваження, передбачені внутрішньоуніверситетською нормативною базою.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Працівник повинен вільно володіти державною мовою, знати загальнодержавні нормативно-правові акти, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, нормативну базу СумДУ щодо питань, які стосуються господарського обслуговування інфраструктурних об'єктів університету та питань енергозбереження, правила та методи організації роботи, основи організації праці та управління, основи етики та психології спілкування, вимоги нормативно-правових актів з питань охорони та безпеки праці, пожежної безпеки.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду проректора з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення призначається особа, яка має другий або прирівняний до нього рівень вищої освіти належного напрямку підготовки, стаж роботи у відповідній сфері – не менше 5 років та/або відповідний досвід.

5 Права

Працівник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою. Зокрема працівник має право на таке:

- підписувати та візувати документи згідно розподілу повноважень та в межах своєї компетенції (в т.ч. укладати договори підряду з працівниками, які залучаються до ремонтно-будівельних робіт, підписувати форми на виконання ремонтно-будівельних робіт, підписувати документи на видачу матеріальних цінностей зі складу № 1 сектору комплектації матеріально-технічних ресурсів, підписувати договори закупівлі (надання послуг), підписувати акти про виконані роботи, послуги, візувати фінансові рахунки та кошториси, відрядження працівників безпосередньо підпорядкованих підрозділів тощо);

- затверджувати функціональні обов'язки та посадові інструкції з питань охорони праці працівникам (крім керівників структурних підрозділів) підрозділів, які знаходяться в безпосередньому або оперативному підпорядкуванні;

- давати запити на отримання від інших підрозділів університету інформації, яка необхідна для виконання завдань, покладених на структурні підрозділи, що входять до його підпорядкування за організаційною структурою, а також інформації, яка стосується виконання його обов'язків (у відповідності до Закону України «Про доступ до публічної інформації») та оплати праці;

- вносити на розгляд ректора зауваження та пропозиції щодо поліпшення діяльності структурних підрозділів, що входять до його безпосереднього підпорядкування;

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді проректора з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення ТПІ-АУП-ІЗ	Стор.3
СумДУ		Версія 01

– оскаржувати у встановленому порядку накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі акти, видані вищими посадовими особами, що стосуються структурних підрозділів, що входять до його підпорядкування та його безпосередньо;

– за дорученням ректора представляти університет в інших організаціях, установах та органах виконавчої влади;

– відстороняти від роботи працівників структурних підрозділів безпосереднього підпорядкування, які не пройшли передбачені законодавством навчання, інструктажі тощо або тих, які не виконують вимоги нормативно-правових актів з питань охорони та безпеки праці та пожежної безпеки;

– брати участь у перевірках відповідно до чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції.

6 Охорона праці

Працівник повинен:

– дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я інших осіб у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету;

– знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з питань охорони та безпеки праці, пожежної безпеки. брати участь у забезпеченні навчання та перевірки знань працівників структурних підрозділів, що входять до його безпосереднього підпорядкування з цих питань;

– уміти надавати першу медичну допомогу та користуватися первинними засобами пожежогасіння;

– у разі настання нещасного випадку негайно повідомити про це ректора та відділ охорони праці, брати участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

7 Відповідальність

Працівник несе відповідальність за наступне:

– невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією ТПІ;

– порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення в процесі здійснення своєї діяльності;

– недотримання вимог, передбачених нормативною базою СумДУ;

– нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України.

8 Внесення змін та доповнень

Внесення змін та доповнень до розділів ТПІ виконується при необхідності надання нових, перерозподілу та/або вилучення чинних завдань та обов'язків, шляхом затвердження нової версії ТПІ.

9 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

9.1 При призначенні працівника на посаду безпосередній керівник (або за його дорученням інша посадова особа) знайомить його з умовами праці, з ТПІ, що знаходиться у підрозділі, та отримує підпис працівника на ній, проводить відповідний інструктаж.

Деякі особливості проведення процедури призначення працівника на посаду:

а) для працівника, який приймається на роботу за основною посадою чи посадою за сумісництвом, про його ознайомлення з умовами праці, ТПІ ще складається й відповідна довідка, яка підписується працівником та його безпосереднім керівником. Довідка пред'являється до відділу охорони праці, де працівник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Після цього довідка надається працівником до відділу кадрів і лише після цього видається відповідний наказ і працівник допускається до роботи;

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді проректора з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення ТПІ-АУП-13	Стор.4
СумДУ		Версія 01

б) при переведенні на посаду працівника університету зазначена вище довідка не складається, а факт ознайомлення працівника з ТПІ фіксується шляхом його підпису не лише на інструкції, що знаходиться у підрозділі, а ще й на копії ТПІ, яка разом із заявою подається працівником до відділу кадрів.

9.2 При появі нової версії ТПІ безпосередній керівник (або інша посадова особа за його дорученням) зобов'язаний оперативно ознайомити з нею працівника. Порядок ознайомлення аналогічний викладеному в пункті 9.1.

ПОГОДЖЕНО

Директор ДРП

В.о. начальника відділу охорони праці
та протипожежної безпеки

В.о. начальника юридичного відділу

Голова представницького
органу профспілок університету

Відповідальна за розробку ТПІ





Дмитро ЦИГАНЮК

Костянтин БОСЕНКО

Наталія ЗАЙКА




Валентина БОРОВИК

Любов ГОРЕТА