



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради

Харківського національного

університету імені В. Н. Каразіна

Віль БАКІРОВ

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положень про служби головного інженера Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна від 29 листопада 2021 року, протокол №12

Заслухавши виступ проректора з економічних та соціальних питань Василя БЛИНДЮКА Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Положення про служби головного інженера Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, а саме: Положення про службу головного інженера, Положення служби головного енергетика, Положення служби головного механіка, Положення ремонтно-будівельної служби, Положення служби спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж, Положення відділу капітального будівництва, реконструкції та поточного ремонту, Положення експлуатаційно-технічного відділу.

2. Підготувати наказ про введення в дію рішення вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Відповідальний : проректор з економічних та соціальних питань Василь БЛИНДЮК

Термін виконання: до 15.12.2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про службу головного інженера Харківського національного університету імені В. Н. КАРАЗІНА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба головного інженера є структурним підрозділом університету, що безпосередньо підпорядковується проректору з економічних та соціальних питань.

1.2. Організаційною основою діяльності служби головного інженера є перспектива розвитку матеріально-технічної бази, проектування та будівництво, безпечна експлуатація будівель, споруд, інженерних та теплових мереж, водопостачання, водовідведення, теплопостачання, вентиляційних систем, учбово-лабораторного обладнання, забезпечення та контроль за технічним станом протипожежних водогонів, контроль за використанням електротехнічного та газового обладнання, вантажно-підйомних механізмів, посудин, що працюють під тиском, ліфтів, енергоустановок.

1.3. У своїй діяльності служба головного інженера повинна знати та керуватись законодавством України, в тому числі актами Міністерства розвитку громад і територій України, наказами Міністерства освіти і науки України, крім того повинна знати та керуватись правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів та цим Положенням.

1.4. За дорученням ректора (проректора згідно з розподілом повноважень) університету служба головного інженера готує перспективні плани розвитку будівництва, реконструкції, розробляє проектно-кошторисну документацію по впровадженню нової техніки і технологій, впроваджує заходи з енергозбереження та підготовки до роботи об'єктів університету в зимових умовах.

1.5. Служба головного інженера веде діловодство згідно законодавства та нормативних документів університету.

1.6. Служба головного інженера створюється, реорганізовується та ліквідується рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

2. ЗАДАЧІ І ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ГОЛОВНОГО ІНЖЕНЕРА

- 2.1. Забезпечує необхідний рівень технічної підготовки обслуговуючого персоналу, підвищення ефективності застосування обладнання, рівень спеціалізації та диверсифікації виробництва на перспективу.
- 2.2. У встановленому порядку виконує розрахунок потреби в централізованих капітальних вкладеннях та інвестиціях для об'єктів університету, подає відповідні розрахунки і підтримує їх на рівні Міністерства освіти і науки України та Міністерства розвитку громад та територій України .
- 2.3. Вирішує питання необхідності проектування та будівництва об'єктів університету за участю підрядних організацій інших міністерств і відомств.
- 2.4. Організовує укладання договорів на проектно-вишукувальні роботи та розробку кошторисів на будівництво та реконструкцію об'єктів університету відповідно до діючих нормативних актів згідно ДБН.
- 2.5. Забезпечує дотримання норм і правил по збереженню навколишнього природного середовища, розробляє екологічні програми з покращення екологічного стану на об'єктах університету. Складає екологічні паспорти та забезпечує утилізацію небезпечних відходів.
- 2.6. Розробляє прогностичні показники Програми економічного розвитку університету, перевірки об'єктів, що потребують капіталовкладень, вживає заходів щодо скорочення обсягів незавершеного будівництва.
- 2.7. Готує пропозиції щодо фінансування видатків на капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт об'єктів університету.
- 2.8. Готує проекти наказів та розпоряджень щодо призначення приймальної комісії з приймання закінченого будівництва, реконструкції чи капітального ремонту.
- 2.9. Забезпечує погодження й затвердження у встановленому порядку проектно-кошторисної документації.
- 2.10. Веде статистичний облік, складає й у визначений термін подає відповідним органам звітність за затвердженими формами.
- 2.11. Контролює в межах своєї компетенції виконання діючого законодавства України та нормативних актів Міністерства освіти і науки України, вносить на розгляд керівництва університету рекомендації й пропозиції щодо поліпшення умов праці та виконання робіт.
- 2.12. Вносить до ректорату університету пропозиції щодо вдосконалення структури служби головного інженера.
- 2.13. Вивчає, узагальнює й упроваджує в практичну діяльність передовий досвід організації в управлінні персоналом на об'єктах будівництва та

ремонтних робіт з впровадженням передових технологій науки в виробництво.

2.14. Приймає безпосередню участь у ревізіях та перевітках фінансово-господарчої діяльності університету у капітальному будівництві та ремонтних роботах, здійснює контроль за заходами, спрямованими на зміцнення кошторисно-фінансової дисципліни, попередження фактів безгосподарності й марнотратства при виконанні будівельно-ремонтних робіт на об'єктах університету.

2.15. За дорученням ректора (проректора згідно з розподілом повноважень) університету готує перелік необхідної документації та бере участь у розгляді господарських справ у судових органах та інших інстанціях. Розглядає скарги та заяви з питань порушень в роботах, пов'язаних з капітальним будівництвом та ремонтними роботами, а також придбанні матеріалів та обладнання в межах виділених коштів.

2.16. Здійснює інші функції, пов'язані з реалізацією завдань в галузі інженерного забезпечення об'єктів університету, виконання ремонтно-будівельних робіт, безпечної та безаварійної експлуатації будівель, споруд, інженерних мереж і комунікацій, обладнання, сприяє поліпшенню охорони праці на виробництві та побуті працюючих в університеті.

2.17. Здійснює подання, супровід, контроль заявок на придбання необхідних послуг, товаро-матеріальних цінностей для забезпечення діяльності Університету та функціонування служби головного інженера.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУЖБИ ГОЛОВНОГО ІНЖЕНЕРА

3.1. В межах повноважень, за дорученням ректора (проректора згідно з розподілом повноважень) університету, представляє університет в органах державної влади та місцевого самоврядування, надає пропозиції щодо обсягів фінансування та їх розподіл для ремонтно-будівельних потреб та запобігання аварійності будівель, споруд та інженерних мереж.

3.2. Контролює та забезпечує виконання будівельної програми в університеті по усіх джерелах фінансування, сприяє впровадженню у будівництво й проектування нової техніки й технологій.

3.3. Забезпечує контроль за виконанням приписів органів державного нагляду, пропозицій та подань уповноважених трудовим колективом і профспілок з питань нагляду за безпечною експлуатацією будівель, споруд та інженерних мереж.

3.4. Організовує роботу та безпосередньо здійснює контроль за службами, які відповідають за життєдіяльність університету та входять до складу служби головного інженера.

3.5. Забезпечує контроль за ефективним функціонуванням енергетичного господарства університету, забезпечення об'єктів університету електроенергією, тепловою енергією, газом, водою та іншими видами енергії, надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж, виконання будівельної програми в університеті, виконання робіт по забезпеченню діяльності наукового та освітнього процесу у університеті, контролює вимірювання опору ізоляції та інші заміри на електротехнічному обладнанні щодо подальшого безпечного використання електропроводок або устаткування, раціональне та економічне використання паливно-енергетичних ресурсів на об'єктах університету, своєчасну та якісну підготовку теплового господарства, систем тепло-, водопостачання, водовідведення, а також вентиляційних систем до роботи в осінньо-зимовий період, проведення планово-попереджувальних ремонтів вентиляційних установок та теплових мереж.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО

4.1. Службу головного інженера очолює головний інженер, який підпорядкований безпосередньо проректору з економічних та соціальних питань.

4.2. Безпосереднє керівництво роботою служби головного інженера здійснює головний інженер. Прийняття на роботу головного інженера і звільнення його з посади здійснюється за наказом ректора університету. Прийняття на роботу інших працівників служби головного інженера та звільнення їх з посади здійснюється за наказом проректора з економічних та соціальних питань.

4.3. Структура й штати служби головного інженера затверджуються ректором університету.

4.4. До складу служби головного інженера входять: служба головного енергетика, служба головного механіка, експлуатаційно-технічний відділ, відділ капітального будівництва, реконструкції та поточного ремонту, ремонтно-будівельна служба.

4.5. Виконання робіт працівниками служби головного інженера регламентується їх посадовими інструкціями, планами робіт та Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. В службі головного інженера виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

5.2. В службі головного інженера проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

6. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

6.1. У своїй роботі працівники служби головного інженера керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

7. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

7.1. Ліквідація та реорганізація служби головного інженера здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації служби головного інженера вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ капітального будівництва, реконструкції та
поточного ремонту
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ капітального будівництва, реконструкції та поточного ремонту (надалі ВКБР та ПР) є структурним підрозділом університету, який входить до складу служби головного інженера та безпосередньо підпорядковується головному інженеру.

1.2. У своїй діяльності відділ капітального будівництва, реконструкції та поточного ремонту керується законодавством України, правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів та цим Положенням.

1.3. Організаційною основою діяльності ВКБР та ПР є перспективні та поточні плани роботи служб, підпорядкованих проректору з економічних та соціальних питань.

1.4. Правовою основою діяльності ВКБР та ПР є законодавство України, в тому числі будівельні норми архітектури та житлової політики України, локальні нормативні акти Університету, накази ректора Університету та це Положення.

1.5. Відділ капітального будівництва реконструкції та поточного ремонту готує проекти на проведення будівництва та реконструкції об'єктів університету.

1.6. ВКБР та ПР комплектується спеціалістами у штатній кількості згідно штатного розпису та згідно кваліфікаційним вимогам по кожній посаді.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Удосконалює управління інвестиціями і господарським механізмом у будівництві та реконструкції об'єктів Університету, реалізує державну політику у галузі будівництва та реконструкції.

2.2. Подає пропозиції щодо розподілу коштів на матеріально-технічних ресурсів, що виділяються для будівництва, реконструкції та ремонту та підлягають обліку.

2.3. Розробляє поточні та перспективні програми капітального будівництва та реконструкції Університету, у тому числі витрати на будівельно-монтажні та

проектно-вишукувальні роботи, готує для укладання з підрядними організаціями угоди (контракти) на будівництво та реконструкцію об'єктів Університету.

2.4. Контролює та забезпечує виконання будівельної програми в Університеті по усіх джерелах фінансування, сприяє впровадженню у будівництво й проектування нової техніки та технології.

2.5. Здійснює подання, супровід, контроль заявок на придбання послуг, товаро-матеріальних цінностей для забезпечення Університету та функціонування ВКБР та ПР.

3. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО

3.1. Структура й штатний розпис відділу капітального будівництва, реконструкції та поточного ремонту затверджується ректором Університету.

3.2. Безпосереднє керівництво ВКБР та ПР здійснює начальник, який приймається на посаду та звільняється з посади за наказом ректора університету. Прийняття на роботу інших працівників здійснюється за наказом проректора з економічних та соціальних питань за встановленим в університеті порядком.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Здійснює технічний нагляд за роботами відповідно до договорів про капітальне будівництво та реконструкцію об'єктів Університету.

4.2. У встановленому порядку визначає потребу в централізованих капітальних вкладеннях та інвестиціях для об'єктів Університету, подає відповідні розрахунки і підтримує їх на рівні Міністерства освіти і науки.

4.3. Розробляє прогностичні показники капітальних вкладень та джерел їхнього фінансування для проекту інвестиційного розділу Програми економічного та соціального розвитку Університету, переліки об'єктів будівництва. Забезпечує концентрацію матеріальних та трудових ресурсів на пускових будовах та об'єктах із високим ступенем будівельної готовності, вживає заходів по скороченню обсягів незавершеного будівництва.

4.4. Вирішує питання будівництва та проектування об'єктів Університету за участю підрядних організацій інших відомств, організовує підготовчу роботу по укладанню угод (контрактів) на будівництво та реконструкцію.

4.5. Забезпечує погодження й затвердження у встановленому порядку проектно-кошторисної документації.

4.6. Подає пропозиції щодо призначення у встановленому порядку приймальної комісії для введення в дію закінчених будівництвом об'єктів.

4.7. Веде статистичний облік та у визначений термін подає в установленому порядку звітність у відповідні органи.

4.8. Здійснює контроль за відповідністю обсягів, вартості і якості виконаних будівельно-монтажних робіт затвердженій проектно-кошторисній документації, будівельним нормам і правилам, технічним умовам на об'єктах, що будуються або реконструюються в Університеті.

4.9. Контролює виконання на об'єктах університету, що будуються або реконструюються, діючого законодавства України та нормативних актів Міністерства освіти і науки України з питань будівництва, вносить на розгляд керівництва університету рекомендації й пропозиції щодо вдосконалення структури відділу капітального будівництва та реконструкції.

4.10. Вивчає, узагальнює й упроваджує у практичну діяльність передовий досвід організації будівництва та передової технології.

4.11. Приймає участь у ревізіях та перевірках фінансово-господарської діяльності університету у капітальному будівництві та реконструкції, контролює здійснення заходів, спрямованих на зміцнення кошторисно-фінансової дисципліни, попередження та викорінення фактів безгосподарності й марнотратства при будівництві та реконструкції об'єктів Університету.

4.12. За дорученням ректора Університету бере участь у розгляді господарських спорів у судових органах та інших інстанціях. Розглядає скарги та заяви з питань капітального будівництва, вживає заходів по усуненню недоліків.

4.13. Розглядає матеріали та можливості погашення заборгованості за фактично виконані будівельно-монтажні роботи, придбані матеріали та обладнання в межах виділених коштів.

4.14. Здійснює інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на Університет завдань у галузі капітального будівництва.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. В ВКБР та ПР виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

5.2. В ВКБР та ПР проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

6. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

6.1. У своїй роботі працівники ВКБР та ПР керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету

імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

7. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

7.1. Ліквідація та реорганізація ВКБР та ПР здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації ВКБР та ПР вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про експлуатаційно-технічний відділ Харківського
національного університету імені В. Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Експлуатаційно-технічний відділ (далі - ЕТВ) є структурним підрозділом університету, який входить до складу служби головного інженера та безпосередньо підпорядковується головному інженеру.

1.2. У своїй діяльності ЕТВ керується законодавством України, правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказами та розпоряджень ректора, проректорів та цим Положенням.

1.3. Структуру і штати ЕТВ затверджує ректор університету з урахуванням обсягів роботи та особливостей експлуатації енергетичного устаткування та обладнання інженерних мереж.

1.4. ЕТВ створюється, реорганізується та ліквідується рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Експлуатаційно-технічний відділ згідно покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

2.1. Безпосередньо бере участь у забезпеченні об'єктів університету тепловою енергією та водою.

2.2. Бере участь в організації та проведенні поточного ремонту будівель, приміщень, обладнання (систем опалення, водопостачання, вентиляції, електроустаткування, каналізації та ін.).

2.3. Бере участь у плануванні та здійсненні контролю за якістю проведення поточних ремонтів.

2.4. Бере участь у прийманні в експлуатацію об'єктів та обладнання після проведення ремонтів.

2.5. Бере участь у проведенні аварійних роботах на зовнішніх та внутрішніх інженерних системах та мережах, а також на об'єктах університету.

2.6. Бере участь у випробуванні енергоустановок та інженерних мереж в експлуатацію.

2.7. Бере участь у плануванні, організації, проведенні та контролі заходів щодо підготовки інженерних мереж та комунікацій, а також будівель і споруд університету до осінньо-зимового періоду.

2.8. Бере участь в складанні технічних завдань на проектування, реконструкцію, технічне переоснащення, поточний ремонт та модернізацію інженерних мереж на об'єктах університету.

2.9. Бере участь в розгляді проектів реконструкції, модернізації, технічного переоснащення та поточних ремонтів систем та об'єктів університету.

2.10. Бере участь в складанні та видачі технічних умов для підключення до зовнішніх інженерних мереж будівель та споруд університету.

2.11. Бере участь в організації та проведенні робіт щодо захисту підземних споруд та комунікацій.

2.12. Перевіряє засоби зв'язку, сигналізації, обліку, контролю, захисту і автоматики.

2.13. Розробляє заходи щодо підвищення ефективності, надійності та економічності роботи енергоустановок запобігання аварій, створення безпечних та сприятливих умов праці при їх експлуатації.

2.14. Контролює дотримання правил охорони праці з техніки безпеки, інструкцій з експлуатації енергоустановок, використання енергообладнання та інженерних мереж, а також інших інженерно-технічних комунікацій.

2.15. Бере участь в оформленні проектів договорів.

2.16. Аналізує витрати енергоносіїв та палива, техніко-економічних показників роботи енергогосподарства, аварій, та їх причини.

2.17. Здійснює нагляд за роботою всіх видів обладнання, експлуатацією, а також за поточним ремонтом та обслуговуванням.

2.18. Веде облік та контроль за правильним використанням електричної енергії, газу та вугілля.

2.19. Бере участь у забезпеченні дотримання правил та норм охорони праці техніки безпеки при виконанні ремонтних робіт.

2.20. Забезпечує дотримання вимог законодавчих та нормативно-технічних документів при експлуатації, ремонтах, технічному обслуговуванні і випробуваннях небезпечних виробничих об'єктів, енергетичних установок (електро- та теплоустановок), систем водопостачання, каналізації та інших інженерних комунікацій.

2.21. Бере участь в інвентаризації будівель, приміщень, обладнанні для контролю за їх збереженням та їх технічним станом.

2.22. Забезпечує комплектування, зберігання та облік документів, що утворилися в процесі діяльності ЕТВ.

2.23. Збирає у керівників структурних підрозділів університету інформацію, матеріали, звіти тощо стосовно виконання робіт з утримання, ремонту енергетичного устаткування та інженерних мереж на об'єктах університету.

2.24. Забезпечує виконання приписів наглядових органів.

2.25. Забезпечує в межах своєї компетентності інші функції відповідно з цілями та задачами університету.

2.26. Надає відповідним структурним підрозділам університету розрахунки комунальних послуг, а саме водопостачання, водовідведення, теплопостачання, та електроенергії з метою укладання договорів про відшкодування орендарями на користь університету комунальних послуг.

2.27. Здійснює контроль за своєчасним укладанням орендарями прямих договорів з комунальними підприємствами.

2.28. Організація укладання договорів по обслуговування інженерних мереж, тощо.

2.29. Здійснює подання, супровід, контроль заявок на придбання необхідних послуг, товаро-матеріальних цінностей для забезпечення діяльності Університету та функціонування експлуатаційно-технічного відділу.

2.30. Збирає, накопичує та систематизує інформацію щодо будівель і споруд Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, що стосується інженерних мереж, паспортів будівель тощо.

3. КЕРІВНИЦТВО І СТРУКТУРА ЕТВ

3.1. Безпосереднє керівництво роботою ЕТВ здійснює начальник експлуатаційно-технічного відділу. Прийняття на роботу начальника і звільнення його з посади здійснюється наказом ректора університету. Прийняття на роботу інших працівників ЕТВ та звільнення їх з посади здійснюється за наказом проректора з економічних та соціальних питань.

3.2 До складу ЕТВ входить служба спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж та електротехнічна лабораторія.

3.3. Виконання робіт працівниками ЕТВ регламентується їх посадовими інструкціями, планами робіт та Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. В ЕТВ виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2. В ЕТВ проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

5.1. У своїй роботі працівники ЕТВ керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

6. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

6.1. Ліквідація та реорганізація ЕТВ здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

6.2. Під час ліквідації та реорганізації ЕТВ вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про ремонтно-будівельну службу
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ремонтно-будівельна служба є структурним підрозділом університету, який входить до складу служби головного інженера та безпосередньо підпорядковується головному інженеру.

1.2. У своїй діяльності ремонтно-будівельна служба керується законодавством України, правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарними нормами, правилами техніки безпеки та протипожежного захисту; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів та цим Положенням.

1.3. Ремонтно-будівельна служба створюється, реорганізується та ліквідується рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Виконання робіт по забезпеченню діяльності наукового та освітнього процесу університету.

2.2. Організація ремонтних робіт об'єктів університету у відповідності до затверджених планів ремонтних робіт і кошторису, забезпечення своєчасного виконання ремонтних робіт та введення в експлуатацію об'єктів.

2.3. Подання, супровід, контроль заявок на придбання послуг, товаро-матеріальних цінностей для забезпечення діяльності Університету та функціонування ремонтно-будівельної служби.

2.4. Контроль за раціональним витраченням будівельних матеріалів, що використовуються при проведенні ремонтних робіт, відповідно до встановлених ресурсів кошторисних норм на ремонтно-будівельні роботи.

2.5. Організація роботи з обліку і звітності ремонтних робіт.

2.6. Подання пропозицій про поточні ремонти і підготовку приміщень та споруд до експлуатації в осіннє – зимовий період.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Опрацьовувати та готувати в межах своєї компетенції проекти розпоряджень і наказів по університету стосовно питань ремонтно-будівельної служби.

3.2. Вносити проректору з економічних та соціальних питань та головному інженеру пропозиції про заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ремонтно-будівельної служби.

3.3. Брати участь у вирішенні питань щодо вдосконалення обліку фінансово-господарської діяльності, що стосується ремонтно-будівельної служби.

3.4. Користуватися всіма правами, які встановлені законодавством України, Статутом університету та Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО РЕМОНТНО-БУДІВЕЛЬНОЇ СЛУЖБИ

4.1. Безпосереднє керівництво ремонтно-будівельної служби здійснює начальник ремонтно-будівельної служби, який приймається на посаду та звільняється з посади за наказом ректора університету. Прийняття на роботу інших працівників здійснюється за наказом проректора з економічних та соціальних питань за встановленим в університеті порядком.

4.2. Ремонтно-будівельна служба підпорядковується головному інженеру.

4.3. Виконання робіт працівниками ремонтно-будівельної служби регламентується їх посадовими інструкціями, планами робіт та Правилами внутрішнього розпорядку університету.

4.4. Структура та штати ремонтно-будівельної служби комплектується згідно штатного розпису університету.

4.5. Начальник ремонтно-будівельної служби несе персональну відповідальність за результати роботи служби. У межах своєї компетенції видає розпорядження, обов'язкові для працівників служби.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. В ремонтно-будівельній службі виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

5.2. В ремонтно-будівельній службі проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

6. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

6.1. У своїй роботі працівники ремонтно-будівельної служби керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

7. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

7.1. Ліквідація та реорганізація ремонтно-будівельної служби здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації ремонтно-будівельної служби звивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ

про службу головного енергетика Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба головного енергетика є структурним підрозділом університету, що підпорядковується безпосередньо головному інженеру, метою діяльності якого є забезпечення ефективного функціонування енергетичного господарства університету.

1.2. Структуру і штати служби затверджує ректор університету з урахуванням обсягів роботи й особливостей експлуатації енергетичного устаткування та обладнання.

1.2.1. До служби входять окремі спеціалісти, які забезпечують ремонтно-експлуатаційне обслуговування енергетичного, газового, вентиляційного господарства, енергоустановок.

1.3. У своїй діяльності служба головного енергетика керується чинним законодавством України, в тому числі Законом України «Про енергозбереження», Правилами роздрібного ринку енергетичної енергії; Правилами постачання природного газу; Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів та іншими нормативними актами, що здійснюють державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, а саме Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг; Міністерства палива та вугільної промисловості України; Державне агентство з енергоефективності та енергозбереження України, Міністерства освіти і науки України; крім того повинна знати та керуватись правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів та цим положенням.

1.4. Служба головного енергетика створюється, реорганізується та ліквідується рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ГОЛОВНОГО ЕНЕРГЕТИКА

2.1. Забезпечення цілісності та належного стану й раціональної експлуатації енергетичного, газового устаткування й енергетичних установок на об'єктах Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

2.2. Забезпечення безперебійного електро та газового постачання.

2.3. Розробка та виконання комплексу заходів з енергозбереження.

2.4. Розвиток енергетичного господарства університету.

2.5. Подання, супровід, контроль заявок на придбання необхідних послуг, товаро-матеріальних цінностей для забезпечення діяльності Університету та функціонування служби головного енергетика.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ГОЛОВНОГО ЕНЕРГЕТИКА

3.1. Здійснення технічного нагляду за правильною експлуатацією енергетичного устаткування, енергетичних установок і енергокомунікацій відповідно до Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів, Правил пожежної безпеки в Україні.

3.2. Планування, організація і контроль виконання робіт підпорядкованих виробничих одиниць, ділянок і інших підрозділів із питань ремонту, іспитів й експлуатації енергетичного устаткування.

3.3. Здійснення технічного нагляду за правильною експлуатацією й утриманням вентиляційних установок і періодичне проведення їхніх іспитів і наладки з метою підвищення ефективності роботи.

3.4. Розробка планів ремонту енергетичного та газового устаткування, енергоустановок, енергетичних та газових комунікацій і представлення їх на затвердження керівництву. Урахування виконання ремонтних робіт та здійснення контролю за якістю ремонтних робіт.

3.5. Розробка та здійснення планів по модернізації й автоматизації енергетичного устаткування, газового устаткування, вентиляційних установок тощо.

3.6. Розробка норм затрат праці, матеріалів, коштів на ремонт енергетичного, газового та вентиляційного устаткування.

3.7. Упорядкування норм затрат і розрахування потреби в газоподібному паливі, електричної енергії та вугіллі.

3.8. Ведення обліку та контролю за правильним використанням електричної енергії, газу та вугілля.

3.9. Своєчасне укладання договорів зі сторонніми організаціями щодо забезпечення об'єктів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна електроенергією, газом, вугіллям та контроль за їх використанням.

3.10. Належний облік використання електроенергії, газу, вугілля.

3.11. Своєчасна підготовка котелень, топкових, трансформаторних підстанцій, розподільчих щитів, електропостачання тощо.

3.12. Аналіз причин незадовільного використання енергетичних ресурсів і розробка необхідних заходів щодо їх усунення.

3.13. Організація укладання договорів по обслуговуванню котелень, топкових, інженерних мереж.

3.14. Облік та аналіз причин можливих аварій основного енерго-, вентиляційного, газового обладнання, розробка та здійснення необхідних заходів щодо їхнього попередження та ліквідації.

3.15. Облік наявності та руху енергообладнання, що знаходиться на балансі основних фондів, складання по ньому звіту й представлення цього звіту у встановленому порядку.

3.16. Організація вивчення працівниками енерго, газового господарства правил устрою та технічної експлуатації енергоустановок, правил технічної безпеки, перевірка знань.

3.17. Розробка (разом із відділом охорони праці) заходів щодо забезпечення безпечних умов праці при експлуатації енергоустановок, та їхнє впровадження.

3.18. Виконання оперативних розпоряджень керівництва Державного комітету України з енергозбереження, Державного агентства з енергоефективності та енергозбереження в Україні, Міністерства освіти і науки України, Міністерства палива та вугільної промисловості України, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, у відношенні режиму енергозбереження, контроль за дотриманням установлених лімітів з експлуатації.

3.19. Участь у роботі планів перспективного розвитку енергетичного господарства університету.

3.20. Контроль якості робіт із монтажу енергетичного устаткування тощо.

3.21. Участь у роботі комісії із приймання в експлуатацію новопобудованих енергетичних об'єктів і новозмонтованого енергетичного устаткування.

3.22. Представлення висновків щодо раціоналізаторських пропозицій і винаходів, що покращують енергогосподарство, і організація впровадження прийнятих пропозицій.

3.23. Здійснює подання, супровід, контроль заявок на придбання необхідних послуг, товаро-матеріальних цінностей для забезпечення діяльності Університету та функціонування служби головного інженера.

4. КЕРІВНИЦТВО І СТРУКТУРА СЛУЖБИ

4.1. Безпосереднє керівництво роботою служби головного енергетика здійснює головний енергетик. Прийняття на роботу головного енергетика і звільнення його з посади здійснюється наказом ректора університету. Прийняття на роботу інших працівників служби головного енергетика та звільнення їх з посади здійснюється за наказом проректора з економічних та соціальних питань.

4.2. Виконання робіт працівниками служби головного енергетика регламентується їх посадовими інструкціями, планами робіт та Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

4.3. У разі відсутності головного енергетика (хвороба, відрядження, відпустки, інше) виконання його обов'язків забезпечує заступник головного енергетика, призначений в установленому порядку.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. В службі головного енергетика виконуються вимоги нормативно правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

5.2. В службі головного енергетика проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

6. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

6.1. У своїй роботі працівники служби головного енергетика керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

7. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

7.1. Ліквідація та реорганізація служби головного енергетика здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

7.2. Під час ліквідації та реорганізації служби головного енергетика вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

ПОЛОЖЕННЯ
про службу головного механіка Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба головного механіка є структурним підрозділом університету, який входить до складу служби головного інженера та безпосередньо підпорядковується головному інженеру.

1.2. Структура та штати служби головного механіка комплектуються згідно штатного розпису університету.

1.3. У своїй діяльності служба головного механіка керується законодавством України, правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Служба головного механіка відповідає за:

- технічний стан ліфтового обладнання
- технічний стан вантажопідйомних механізмів (тельфери, підйомники, механічні талі)
- технічний стан баштового годинника та барометра
- організацію проведення технічного огляду та експертного обстеження обладнання підвищеної небезпеки
- отримання університетом дозволів на ремонт, експлуатацію, технічне обслуговування (в разі потреби) обладнання підвищеної небезпеки.

2.2. Служба головного механіка здійснює організацію навчання та атестацію робітників, які входять до штату Служби та працівників, що здійснюють нагляд за обладнанням, що працює під тиском;

2.3. Виконання безперервних робіт по забезпеченню життєдіяльності наукового та освітнього процесу університету.

2.4. Слідкувати за технічним станом і утримувати обладнання у чистоті, порядку та робочому стані, задля тривалої та безаварійної його експлуатації.

2.5. Подавати пропозиції щодо виділення матеріально-технічних ресурсів, необхідних для забезпечення роботи служби головного механіка.

2.6. Подавати пропозиції щодо поточних ремонтів основних фондів, а також пропозиції з підготовки будівель і споруд до експлуатації в осінньо-зимовий період стосовно служби головного механіка.

2.7. Здійснювати аналіз результатів діяльності окремих працівників служби головного механіка і на його основі внесення в установленому порядку пропозиції керівництву Університету стосовно підвищення ефективності роботи підрозділу.

- 2.8. Застосовувати заходи спрямовані на усунення існуючих недоліків, які негативно впливають на ефективну діяльність служби головного механіка.
- 2.9. Проводити навчання з правил користування обладнанням.
- 2.10. Організовувати кваліфікований ремонт обладнання.
- 2.11. Забезпечувати працівників підрозділу спеціальним одягом, спеціальним взуттям, засобами індивідуального захисту, миючими та знезаражуючими засобами.
- 2.12. Здійснювати подання, супровід, контроль заявок на придбання послуг, товаро-матеріальних цінностей для забезпечення діяльності Університету та функціонування служби головного механіка.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 3.1. Опрацьовувати та готувати в межах своєї компетенції проекти розпоряджень і наказів по Університету стосовно питань служби головного механіка.
- 3.2. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи працівників служби головного механіка.
- 3.3. Брати участь в організації та вдосконаленні обліку фінансово-господарської діяльності, що стосується служби головного механіка.
- 3.4. Здійснювати зведений облік виконання робіт служби головного механіка на основі техніко-економічних показників. Складати необхідні звіти по службі головного механіка та надавати їх в установлені терміни до звітних організацій.
- 3.5. Брати участь в розробці заходів, спрямованих на безаварійну та якісну експлуатацію обладнання та контролювати її виконання.
- 3.6. Взаємодіяти з іншими підрозділами Університету з виробничих та інших питань.
- 3.7. Усувати від роботи осіб, які ухиляються від планових медичних оглядів, що порушують правила, норми та інструкції з охорони праці, які використовували у процесі праці або перебувають у стані алкогольного, наркотичного, чи іншого сп'яніння, які знижують увагу, реакцію, та працездатність.
- 3.8. Не дозволяти виконання робіт на несправному обладнанні до їх усунення. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли відповідного навчання та інструктажу з питань охорони праці, не оформлених на роботу наказом.
- 3.9. Забезпечити правильне зберігання, облік, обслуговування, раціональне використання та своєчасне списання майна служби головного механіка. У разі майбутнього звільнення матеріально-відповідальної особи, негайно вживати заходів з організації прийому-передачі матеріальних цінностей.
- 3.10. Завчасно інформувати адміністрацію про можливі кадрові зміни в службі головного механіка, (вихід працівників на пенсію, відпустку і т.п.) Готувати реальний кадровий резерв.
- 3.11. Забезпечити безпечні умови праці на кожному робочому місці згідно з існуючими правилами та нормами. Організувати безпечне зберігання,

транспортування та використання зараженого матеріалу, радіоактивних, отруйних, вибухо-пожежонебезпечних та інших небезпечних речовин.

3.12. Зберігати паспорти на технологічне і вантажопідйомне устаткування.

3.13. Контролювати строки та виконання повних, періодичних, позачергових технічних оглядів та експертних обстежень вантажопідйомних засобів. Приймати участь у перевірках обладнання Державною службою України з питань охорони праці.

3.14. Забезпечення впровадження досягнень нової техніки і передових методів роботи в області ремонту і експлуатації технологічного і підйомно-транспортного устаткування.

3.15. Користуватися всіма правами, які встановлені чинним законодавством, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та Колективним договором.

4. КЕРІВНИЦТВО І СТРУКТУРА СЛУЖБИ

4.1. Служба головного механіка підпорядковується головному інженеру.

4.2. Безпосереднє керівництво роботою служби головного механіка здійснює головний механік. Прийняття на роботу головного механіка і звільнення його з посади здійснюється наказом ректора університету. Прийняття на роботу інших працівників служби головного механіка та звільнення їх з посади здійснюється за наказом проректора з економічних та соціальних питань.

4.3. Виконання посадових обов'язків працівниками служби головного механіка регламентується їх посадовими інструкціями, планами робіт та Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

4.4. У разі відсутності головного механіка (хвороба, відрядження, відпустки, інші поважні причини) виконання його обов'язків забезпечує працівник служби головного механіка, призначений в установленому порядку.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. В службі головного механіка виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

5.2. В службі головного механіка проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

6. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

6.1. Служба головного механіка створюється, реорганізується та ліквідується рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Ліквідація та реорганізація служби головного механіка здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету

імені В.Н. Каразіна.

6.3. Під час ліквідації та реорганізації служби головного механіка вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

7. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

7.1. У своїй роботі працівники служби головного механіка керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

ПОЛОЖЕННЯ
про службу спостереження по забезпеченню надійності й безпечної
експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. З метою забезпечення надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж в університеті створюється служба **спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж.**

2. Служба спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж входить до складу служби головного інженера університету і безпосередньо підпорядковується головному інженеру університету.

3. У своїй діяльності служба спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж керується законодавством України, правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарними нормами, правилами техніки безпеки та протипожежного захисту; Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, наказами та розпорядженнями ректора, проректорів та цим Положенням.

4. Працівники служби спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж приймають участь в проведенні планових оглядів два рази на рік (весна-осінь) та за необхідністю позапланових оглядів будівельних конструкцій, споруд та інженерних мереж.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ПО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ НАДІЙНОСТІ Й БЕЗПЕЧНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ
БУДІВЕЛЬ, СПОРУД ТА ІНЖЕНЕРНИХ МЕРЕЖ

2.1. Мета служби спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж - забезпечити збереження будівель і споруд університету шляхом належного догляду за ними.

2.2. Служба спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж спільно зі структурними підрозділами служби головного інженера університету розробляє комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, експлуатації та планування запобіжних обстежень та ремонтів аварійних ділянок.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ПО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ НАДІЙНОСТІ Й БЕЗПЕЧНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ
БУДІВЕЛЬ, СПОРУД ТА ІНЖЕНЕРНИХ МЕРЕЖ

3.1.Видавати керівникам структурних підрозділів університету обов'язкові

для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків з питань аварійних ситуацій на об'єктах спостережень.

3.2.Надавати ректору університету подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж.

3.3.Проводить експертизу проекту будівництва будівель та споруд університету.

3.4.Складає разом із структурними підрозділами університету комплексні заходи, спрямовані на досягнення встановлених нормативів безпеки, планування проведення планово-попереджувальних ремонтів.

3.5.Організовує :

- обстеження і паспортизацію стану будівельних конструкцій, споруд

та інженерних мереж;

- підготовку статичних звітів згідно вимог законодавства.

- проведення експертизи проектів будівництва.

3.6.Бере участь :

- у прийманні в експлуатацію будівель, споруд та інженерних мереж після реконструкції;

- у капітальному ремонті або введенні в експлуатацію нового будівництва;

- в роботі комісії з питань спостереження за безпечною експлуатацією будівель, споруд та інженерних мереж на об'єктах університету.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУЖБИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ПО ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ НАДІЙНОСТІ Й БЕЗПЕЧНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ БУДІВЕЛЬ, СПОРУД ТА ІНЖЕНЕРНИХ МЕРЕЖ

4.1.Представляти університет в державних установах при розгляді питань

спостереження за безпечною експлуатацією будівель, споруд та інженерних мереж.

4.2.Безперешкодно в будь-який час відвідувати структурні підрозділи

університету та повідомляти керівництву університету про виявлені аварійні ситуації, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих.

5. КЕРІВНИЦТВО І СТРУКТУРА СЛУЖБИ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ПО ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ НАДІЙНОСТІ Й БЕЗПЕЧНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ БУДІВЕЛЬ, СПОРУД ТА ІНЖЕНЕРНИХ МЕРЕЖ

5.1.Безпосереднє керівництво роботою служби спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж здійснює начальник. Прийняття на роботу начальника і звільнення його з посади здійснюється наказом ректора університету. Прийняття на роботу інших працівників служби спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та

інженерних мереж та звільнення їх з посади здійснюється за наказом проректора з економічних та соціальних питань.

5.2. Виконання посадових обов'язків працівниками служби спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж регламентується їх посадовими інструкціями, планами робіт та Правилами внутрішнього розпорядку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. В службі спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж виконуються вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

6.2. В службі спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

7. ЗАХОДИ ІЗ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

7.1. У своїй роботі працівники служби спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж керуються Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та зобов'язані вживати заходів, спрямованих на запобігання корупції.

8. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

8.1. Ліквідація та реорганізація служби спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж здійснюється згідно з законодавством України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

8.2. Під час ліквідації та реорганізації служби спостереження по забезпеченню надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.