



**НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
ЗІ СПЕЦИФІЧНИМИ УМОВАМИ НАВЧАННЯ
«ЖИТОМИРСЬКА АКАДЕМІЯ ПОЛІЦІЇ»**

НАКАЗ

14. 02.2024

м. Житомир

№ 21

Про внесення змін до Положення про відділення логістики та матеріально-технічного забезпечення Житомирської академії поліції

На виконання наказу Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції» від 09.02.2024 № 17 «Про організаційні заходи з виконання Плану дій щодо посилення соціального захисту поліцейських та працівників Житомирської академії поліції, які звільнені з полону, отримали поранення внаслідок збройної агресії російської федерації проти України, та членів їх сімей, а також членів сімей осіб, які загинули (померли), зникли безвісти, перебувають у полоні або захоплені заручниками», та з метою належної організації роботи відділення в частині виконання працівниками окремих функцій соціального захисту

НАКАЗУЮ:

Внести зміни в Положення про відділення логістики та матеріально-технічного забезпечення Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції» (далі – Житомирська академія поліції), затвердженого наказом Житомирської академії поліції від 30.09.2022 №133, такі зміни:

Розділ III доповнити наступним пунктом:

20. Організація, у разі необхідності, супроводу (доставки) поліцейських та працівників Академії, які звільнені з полону, отримали поранення внаслідок збройної агресії російської федерації проти України, та членів їх сімей, а також членів сімей осіб, які загинули (померли), зникли безвісти, перебувають у полоні або захоплені заручниками до ДУ «ТМО МВС в Житомирській області».

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник
полковник поліції**

Максим КАПТЕНКО



131

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
ЗІ СПЕЦИФІЧНИМИ УМОВАМИ НАВЧАННЯ
«ЖИТОМИРСЬКА АКАДЕМІЯ ПОЛІЦІЇ»

НАКАЗ

30.09.2022

м. Житомир

№ 133

Про затвердження Положення про відділення логістики та матеріально-технічного забезпечення Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції»

Відповідно до наказу Національної поліції України від 26.08.2022 № 613 «Про затвердження Переліку змін у штатах Національної поліції» та з метою належної організації роботи відділення логістики та матеріально-технічного забезпечення в Державному закладі професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділення логістики та матеріально-технічного забезпечення Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції», що додається.

2. Уважати таким, що втратив чинність наказ Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції» від 10.08.2022 № 88 «Про затвердження Положення про відділення логістики та матеріально-технічного забезпечення Житомирської академії поліції»

Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника підполковника поліції Бугайова С.Ф.

Начальник
полковник поліції

Максим КАПТЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про відділення логістики та матеріально-технічного
забезпечення Державного закладу професійної (професійно-технічної)
освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія
поліції»

I. Загальні положення

1. Відділення логістики та матеріально-технічного забезпечення (далі – ВЛМТЗ, відділення) є структурним підрозділом Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти зі специфічними умовами навчання «Житомирська академія поліції» (далі – Житомирська академія поліції, заклад) і підпорядковується начальникові закладу або особі, яка виконує його обов'язки, та заступникові начальника, який координує діяльність відділення.

2. Відділення у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також іншими актами законодавства, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, у тому числі нормативно-правовими актами МВС України, організаційно-розпорядчими актами Національної поліції України, Житомирської академії поліції і цим Положенням.

II. Основні завдання відділення

1. Планування та організація закупівель матеріальних ресурсів та подальше управління ними.

2. Підготовка пропозицій керівництву Житомирської академії поліції з питань ефективного використання державного майна.

3. Організація діяльності, пов'язаної з поточними ремонтами та капітальним будівництвом.

4. Організація та здійснення в установленому порядку матеріально-технічного та ресурсного забезпечення підрозділів закладу, зокрема транспортними засобами, озброєнням, спеціальними засобами, пально-мастильними матеріалами, одностроєм поліцейських, іншими видами майна, необхідного для виконання покладених на них завдань.

III. Функції відділення

1. Упровадження єдиної політики щодо централізованого оснащення закладу сучасними видами обладнання та технічними засобами.

2. Організація та проведення поточних ремонтів.

3. Організація та здійснення контролю за проведенням капітального будівництва.

4. Організація та здійснення контрольно-наглядних заходів щодо якісного стану експлуатаційних будівель та споруд закладу.

5. Підготовка обґрунтованих пропозицій щодо встановлення в Житомирській академії поліції лімітів споживання електричної та теплової енергії, теплового палива, послуг зв'язку, водопостачання та водовідведення, здійснення контролю за їх дотриманням.

6. Виконання завдань щодо енергозбереження, енергозбереження, раціонального й ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів у Житомирській академії поліції та контролю за їх виконанням.

7. Забезпечення організації та проведення встановлення законодавством процедур державних закупівель, вибір постачальників для укладання господарських угод. Підготовка проектів контрактів (договорів), додаткових угод з підприємствами та організаціями незалежно від форми власності про надання послуг, постачання матеріально-технічних ресурсів, виконання робіт та перевірка документів з конкурсних торгів.

8. Здійснення постійного моніторингу щодо стану матеріально-технічного забезпечення, достатньої кількості озброєння, спеціальних засобів, транспорту, зв'язку, речового майна, матеріалів та обладнання для закладу.

9. Здійснення обліку земельних ділянок та об'єктів будівництва, які перебувають у користуванні Житомирської академії поліції.

10. Забезпечення закладу матеріально-технічними ресурсами та здійснення контролю за збереженням, експлуатацією, доцільністю використання, організацією ремонту, реалізацією та списанням в установленому порядку.

11. Організація зберігання, обслуговування та ремонту озброєння, що перебуває на обліку Житомирської академії поліції.

12. Організація та контроль за дотриманням порядку належного зберігання матеріально-технічних ресурсів, поточного забезпечення.

13. Здійснення контролю за експлуатацією службового автотранспорту закладу.

14. Організація роботи та здійснення контролю за автотранспортним забезпеченням закладу.

15. Здійснення контролю за рухом та списанням товарно-матеріальних цінностей, які знаходяться в користуванні підрозділів Житомирської академії поліції, забезпечення проведення інвентаризацій.

16. Підготовка проектів актів Житомирської академії поліції щодо списання основних засобів та інших матеріальних цінностей з урахуванням положень законодавства України та відомчих актів Національної поліції України.

17. Подання пропозицій щодо розроблення в установленому порядку проектів організаційно-розпорядчих актів за напрямками діяльності ВЛМГЗ.

18. Здійснення контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів щодо виконання організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних заходів, протипожежних правил та норм.

19. Організація відповідно до законодавства України своєчасного розгляду листів, заяв та скарг фізичних і юридичних осіб з питань, що належать до компетенції ВЛМТЗ.

IV. Права відділення

1. У межах компетенції вимагати від працівників закладу пропозицій, матеріалів, звітів, технічної та економічної документації для виконання завдань та функцій, покладених на відділення.

2. У межах компетенції за дорученням начальника закладу представляти інтереси Житомирської академії поліції з організаційних питань діяльності.

IV. Керівництво відділення

1. ВЛМТЗ очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється відповідно до чинного законодавства.

2. Завідувач, згідно з покладеними на очолюваний підрозділ завданнями:

1) здійснює керівництво діяльністю відділення;

2) розподіляє функціональні обов'язки між працівниками ВЛМТЗ, розробляє та подає на затвердження начальникові закладу посадові інструкції особового складу відділення;

3) забезпечує виконання покладених на відділення завдань щодо реалізації наказів, доручень та рішень керівництва МВС України, Національної поліції України та Житомирської академії поліції;

4) здійснює контроль за дотриманням працівниками ВЛМТЗ законодавства України, наказів та доручень Національної поліції України, МВС України та Житомирської академії поліції;

5) організовує та здійснює контроль за проведенням поточних ремонтів;

6) організовує та здійснює контроль за проведенням капітального будівництва;

7) організовує та контролює проведення заходів щодо якісного стану адміністративних будівель та споруд Житомирської академії поліції;

8) здійснює підготовку обґрунтованих пропозицій щодо встановлення в Житомирській академії поліції лімітів споживання електричної та теплової енергії, твердого палива, послуг зв'язку, водопостачання та водовідведення, здійснення контролю за їх дотриманням;

9) вживає заходів щодо водозбереження, енергозбереження, раціонального й ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів у закладі та контролю за їх виконанням;

10) забезпечує організацію та проведення встановлених законодавством процедур державних закупівель, вибір постачальників для укладання господарських угод; підготовку проєктів контрактів (договорів), додаткових угод з підприємствами та організаціями незалежно від форми власності про

надання послуг, постачання матеріально-технічних ресурсів, виконання робіт та перевірка документації з конкурсних торгів;

11) здійснює моніторинг стану матеріально-технічного забезпечення, достатньої кількості озброєння, спеціальних засобів, транспорту, зв'язку, речового майна, матеріалів та обладнання для потреб закладу;

12) організовує облік земельних ділянок та об'єктів будівництва, які перебувають у користуванні Житомирської академії поліції;

13) забезпечує заклад матеріально-технічними ресурсами та здійснює контроль за збереженням, експлуатацією, доцільністю використання, організацією ремонту, реалізацією та списанням в установленому порядку;

14) організовує зберігання, обслуговування та ремонт озброєння, що перебуває на балансі Житомирської академії поліції;

15) здійснює контроль за порядком зберігання матеріально-технічних ресурсів у Житомирській академії поліції;

16) здійснює контроль за експлуатацією службового автотранспорту закладу;

17) організовує роботу та здійснення контролю з автотранспортного забезпечення закладу: якісним станом, обліком, порядком збереження, експлуатацією, організацією ремонту, реалізацією, списанням, доцільністю використання службового автотранспорту;

18) здійснює контроль за рухом та списанням товарно-матеріальних цінностей, які знаходяться в користуванні підрозділів Житомирської академії поліції, забезпеченням проведення інвентаризацій;

19) здійснює підготовку проєктів актів Житомирської академії поліції щодо списання основних засобів та інших матеріальних цінностей з урахуванням положень законодавства України та відомчих актів Національної поліції України;

20) здійснює контроль за порядком утримання у належному стані службових та навчальних приміщень закладу;

21) відповідає за протипожежну безпеку та протипожежний захист в Житомирській академії поліції;

22) подає пропозиції щодо розроблення в установленому порядку проєктів організаційно-розпорядчих актів за напрямками діяльності ВЛІМТЗ;

23) здійснює контроль за дотриманням вимог нормативно-правових актів щодо виконання організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних заходів, протипожежних правил та норм;

24) організовує відповідно до законодавства України своєчасний розгляд листів, заяв та скарг фізичних і юридичних осіб з питань, що належать до компетенції ВЛІМТЗ;

25) бере участь у проведенні службових розслідувань (перевірок) за фактами допущення особовим складом Житомирської академії поліції порушень дисципліни та законності;

26) уносить керівництву закладу пропозиції з питань удосконалення організаційно-штатної структури ВЛІМТЗ, створення належних умов для його діяльності;

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

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

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

30) виконує окремі службові доручення начальника закладу або особи, що виконує його обов'язки;

31) у встановленому порядку звітує про результати службової діяльності.

3. Завідувач відділення має право:

1) готувати запити та отримувати від структурних підрозділів закладу інформацію, необхідну для виконання покладених завдань;

2) вносити у встановленому порядку пропозиції щодо зміни організаційно-штатної структури відділення, створення належних умов для його діяльності, у тому числі подавати в установленому порядку пропозиції щодо призначення, переміщення та звільнення особового складу;

3) вимагати від підлеглих належного виконання обов'язків, визначених посадовими інструкціями, заслуховувати їх звіти про виконану роботу, уносити пропозиції начальникові закладу щодо застосування заохочення, установлення надбавок, преміальних виплат;

4) подавати пропозиції начальникові закладу щодо застосування дисциплінарних заходів впливу до особового складу Житомирської академії поліції;

5) погоджувати надання особовому складу відділення чергових відпусток, порушувати мотивовані клопотання про внесення змін до графіку відпусток, а також про перерозподіл робочого часу в межах наявного фонду;

6) тимчасово, з урахуванням реального навантаження, з метою забезпечення своєчасного та якісного виконання службових завдань і доручень та найбільш важливих заходів, здійснювати перерозподіл функціональних обов'язків особового складу;

7) реалізовувати й інші повноваження, віднесені до компетенції відділення, передбачені законодавством України.

4. Начальник несе персональну відповідальність за належне виконання завдань і функцій, покладених на відділення, стан службової дисципліни, виконання підлеглими вимог цього Положення та зобов'язаний їх постійно контролювати.

5. У разі відсутності завідувача відділення виконання його обов'язків покладається на працівника відповідно до наказу начальника закладу.

**Завідувач відділення логістики та
матеріально-технічного забезпечення
«Житомирської академії поліції»**

Володимир ВАЩЕНКО