



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ

«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/167

м. Київ

«15» 09 2020 р.

**Про затвердження положення про департамент безпеки та його структурні підрозділи**

З метою підвищення рівня правопорядку в навчальних корпусах, у гуртожитках студмістечка та на території Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», відповідно до наказу від 28.11.2019р. № 7/301 «Про зміни та доповнення до наказу від 10.09.2019 № 7/235 «Про вдосконалення системи управління КПІ ім. Ігоря Сікорського»,

**НАКАЗУЮ :**

1. Затвердити положення про:
  - 1.1. департамент безпеки (Додаток 1).
  - 1.2. відділ інформаційних технологій та відеоспостереження (Додаток 2).
  - 1.3. відділ стаціонарних постів (Додаток 3).
  - 1.4. відділ пересувних постів та швидкого реагування (Додаток 4).
  - 1.5. чергову службу (Додаток 5).
  - 1.6. відділ контролю та управління доступом і безпеки інформації (Додаток 6).
  - 1.7. відділ оперативної роботи (Додаток 7).
2. Визнати такими, що втратили чинність:
  - 2.1. Додатки 2, 3, 5, 6 до наказу «Про створення Департаменту безпеки» від 21.02.2017 р. № 7-13.

2.2. Додатки 1, 2 до наказу «Про затвердження Положення про департамент безпеки та Положення про Відділ контролю та управління доступом і безпеки інформації Департаменту безпеки» від 11.03.2019 р. № 7/34.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з адміністративної роботи В. А. Кондратюка.


Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

**Проект наказу вносить:**

Директор департаменту безпеки

  
\_\_\_\_\_ Артур РАЧИНСЬКИЙ

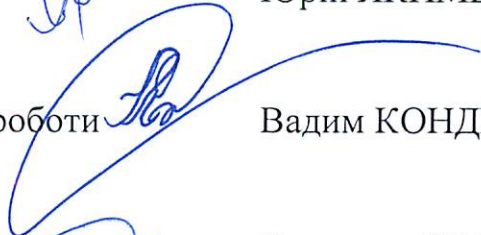
**Погоджено**

Перший проректор



Юрій ЯКИМЕНКО

Проректор з адміністративної роботи



Вадим КОНДРАТЮК

Головний бухгалтер



Людмила СУББОТІНА

Директор департаменту  
управління справами



Марина МАЗУР

Начальник відділу правової роботи



Валерія РАДОВИЛЬСЬКА

Надруковано в 1 примірнику

На \_\_\_ аркушах

Друкував

Тел. 204-91-07

Розрахунок розсилки:

**Завірена паперова копія:**

1. ДБ.

**Електронна копія:**

2. Усі структурні підрозділи;

3. Веб-сайт.

до наказу від «7/167» 15. 09. 2020 р. Додаток 1

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ БЕЗПЕКИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

*КИЇВ 2020*



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус департаменту безпеки Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Департамент).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Департаменту приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Основним завданням Департаменту є забезпечення функціонування системи безпеки, забезпечення належного рівня громадського порядку й безпеки здобувачів вищої освіти, працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського шляхом виконання таких завдань:

2.1.1. забезпечення належного рівня правопорядку в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.1.2. збереження матеріальних цінностей КПІ ім. Ігоря Сікорського від протиправних посягань;

2.1.3. забезпечення пропускового режиму в навчальних корпусах КПІ ім. Ігоря Сікорського з метою недопущення у них правопорушень;

2.1.4. здійснення охоронних заходів за допомогою впровадження сучасних технічних засобів безпеки й контролю;

2.1.5. профілактика й попередження злочинів і правопорушень у навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.1.6. забезпечення взаємодії з громадськими формуваннями й органами внутрішніх справ щодо охорони правопорядку;

2.1.7. цілодобовий контроль об'єктів охорони;

2.1.8. проведення профілактичної роботи серед здобувачів вищої освіти й працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, направленої на попередження протиправних дій;

2.1.9. виявлення й протидія розповсюдженню в інформаційному просторі викривленої, недостовірної та упередженої інформації, що завдає шкоду КПІ ім. Ігоря Сікорського, його підрозділам, працівникам і здобувачам вищої освіти;



2.1.10. здійснення інших заходів у межах законодавства України, спрямованих на забезпечення правопорядку, охорону матеріальних цінностей і особисту безпеку здобувачів вищої освіти й працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, захисту їх від будь-яких протиправних посягань.

### 3. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Взаємодіє з керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського й органами внутрішніх справ щодо забезпечення правопорядку.

3.2. Інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського й органів внутрішніх справ про правопорушення, злочини, місця зосередження підозрілих осіб, криміногенних зон, злочинних намірів у навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.3. Сприяє органам внутрішніх справ у виявленні й розкритті злочинів, захисті працівників і здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського від злочинних посягань.

3.4. Здійснює контроль за дотриманням здобувачами вищої освіти й іншими громадянами правил проживання в гуртожитках, режиму роботи в навчальних корпусах, а також за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.5. Аналізує причини правопорушень й надання інформації, а також пропозицій керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо усунення негативних явищ.

3.6. Допомогає працівникам органів внутрішніх справ у роботі в навчальних корпусах, гуртожитках й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.7. Розробляє службу й навчально-методичну документацію для працівників структурних підрозділів Департаменту.

3.8. Сприяє у здійсненні заходів охорони правопорядку:

- у літній період часу на оздоровчих базах КПІ ім. Ігоря Сікорського;

- у центрі культури та мистецтв КПІ ім. Ігоря Сікорського;

- на території спортивного комплексу КПІ ім. Ігоря Сікорського;

- під час візитів іноземних делегацій до КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.9. Впроваджує заходи щодо поліпшення й вдосконалення пропускового режиму в навчальних корпусах і здійснює контроль за збереженням матеріальних цінностей.

3.10. проводить заходи щодо профілактики вживання здобувачами вищої освіти й працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського алкогольних, наркотичних, психотропних речовин тощо.

3.11. Забезпечує охорону та впроваджує сучасні технічні засоби охорони й пропускового режиму з метою надійного збереження матеріальних цінностей у навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.12. Проводить виховні й роз'яснювальної роботи серед здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського в гуртожитках з урахуванням особливостей проживання здобувачів вищої освіти з числа іноземних громадян.

3.13. Забезпечує інформаційну підтримку на веб-ресурсах Департаменту подій і заходів у КПІ ім. Ігоря Сікорського, які направлені на профілактику й попередження правопорушень.

3.14. Бере участь у здійсненні інформаційного захисту КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.15. Забезпечує допуск до навчальних корпусів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.16. Бере участь у розробці документації в межах функцій Департаменту.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ**

4.1. До організаційної структури Департаменту входять:

4.1.1. відділ інформаційних технологій та відеоспостереження;

4.1.2. відділ стаціонарних постів;

4.1.3. відділ пересувних постів та швидкого реагування;

4.1.4. чергова служба;

4.1.5. відділ контролю та управління доступом і безпеки інформації;

4.1.6. відділ оперативної роботи.

4.2. Керівництво Департаментом здійснює директор Департаменту.

4.3. Директор Департаменту підпорядкований проректору з адміністративної роботи та діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності директора Департаменту його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається директором Департаменту, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на Департамент та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ**

5.1. Здійснює керівництво Департаментом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на Департамент завдань.



5.2. Організовує роботу із забезпечення правопорядку в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників Департаменту. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Департаменту визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників Департаменту.

5.5. Забезпечує:

5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.5.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.5.4. своєчасне ознайомлення працівників Департаменту з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.5.6. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Департаменту;

5.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.6. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи Департаменту.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань Департаменту інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.





5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Директор Департаменту має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Департаменту, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Департаменту;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи щодо підтримання правопорядку в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Департаменту.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на Департамент;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Департаменту і виконання затверджених планів роботи.

5.14. Здійснює координацію роботи Департаменту й громадських формувань з охорони громадського порядку КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.15. Проводить необхідну роботу задля згуртування й виховання у працівників дисциплінованості, почуття громадського обов'язку, самовідданості під час виконання службових обов'язків.

5.16. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники Департаменту відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Департамент у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо фінансових питань роботи департаменту і його структурних підрозділів;

7.1.2. юридичним управлінням – щодо правових питань діяльності департаменту і його структурних підрозділів;

7.1.3. відділом кадрів – щодо кадрового забезпечення діяльності департаменту і його структурних підрозділів;

7.1.4. відділом закупівель – щодо забезпечення працівників структурних підрозділів департаменту матеріально-технічною базою;

7.1.5. виробничо-експлуатаційним комбінатом – щодо забезпечення структурних підрозділів департаменту обладнанням.

7.2. Департамент у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Департаменту з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності Департаменту є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Департаменту затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Директор Департаменту



Артур РАЧИНСЬКИЙ



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА  
ВІДЕОПОСТЕРЕЖЕННЯ  
ДЕПАРТАМЕНТУ БЕЗПЕКИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу інформаційних технологій та відеоспостереження департаменту безпеки Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Організація роботи й координації дій між структурними підрозділами департаменту безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського, сприяння роботі органам внутрішніх справ, штабу громадського формування з охорони громадського порядку КПІ ім. Ігоря Сікорського для забезпечення належного рівня правопорядку в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського й збереження товарно-матеріальних цінностей.

2.2. Забезпечення належного рівня правопорядку в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Збереження товарно-матеріальних цінностей КПІ ім. Ігоря Сікорського від протиправних посягань, розкрадань і вандалізму.

2.4. Систематичний і системний аналіз потоку інформації з цифрових камер відеоспостереження.

2.5. Організація запису й збереження на серверному обладнанні інформації з камер відеоспостереження.

2.6. Забезпечення відеоспостереження пропускового режиму в навчальних корпусах із метою недопущення у них правопорушень.

2.7. Контроль за режимом роботи в навчальних корпусах, а також дотриманням Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.8. Здійснення охоронних заходів за допомогою впровадження сучасних технічних засобів безпеки й контролю.

2.9. Оперативний виклик відповідних силових структур на місце вчинення кримінальних, адміністративних та інших правопорушень або порушень Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського.





2.10. Відстеження маршрутів руху правопорушників по території КПІ ім. Ігоря Сікорського з метою своєчасного й оперативного подальшого передавання їх до працівників силових структур.

2.11. Цілодобовий контроль об'єктів охорони.

2.12. Попередження й профілактика кримінальних, адміністративних та інших правопорушень у навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.13. Розробка нормативної документації стосовно покращення роботи Відділу й підвищення рівня безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.14. Підготовка звітів про роботу Відділу.

2.15. Здійснення інших заходів у межах законодавства України, спрямованих на забезпечення правопорядку, охорону матеріальних цінностей і особисту безпеку здобувачів вищої освіти й працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, захисту їх від будь-яких протиправних посягань.

### **3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Координує й вирішує питання безпеки в місцях, де встановлені камери відеоспостереження.

3.2. Забезпечує своєчасне й оперативне інформування органів внутрішніх справ і відповідних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського про вчинені правопорушення, зокрема ті, що спрямовані на об'єкти навчальних корпусів.

3.3. Сприяє керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського й органам внутрішніх справ у забезпеченні правопорядку, запобіганню адміністративним проступкам і злочинам у навчальних корпусах, гуртожитках та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.4. Інформує чергову службу департаменту безпеки й працівників поліції про правопорушення, злочини, місця зосередження підозрілих осіб, криміногенних зон, злочинних намірів у навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.5. Аналізує причини правопорушень, злочинів і надає інформацію керівництву департаменту безпеки, а також пропозиції щодо усунення негативних явищ.

### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до структури департаменту безпеки.

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу інформаційних технологій та відеоспостереження (далі – начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований директору департаменту безпеки та діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником Відділу, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на Відділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

## **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво Відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на Відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників Відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників Відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Забезпечує належний рівень правопорядку в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.



5.6. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи Відділу.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань Відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник Відділу має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Відділу;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи із забезпечення належного рівня правопорядку в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на Відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Відділу і виконання затверджених планів роботи;

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники Відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.



## 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо фінансових питань діяльності Відділу;

7.1.2. відділом кадрів – щодо оформлення трудових відносин із працівниками Відділу;

7.1.3. науково-технічним об'єднанням «КПІ-Телеком» – щодо забезпечення функціонування й налагодження камер відеоспостереження.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## 8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник Відділу



Владислав НЕЧИПОРЕНКО





**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ СТАЦІОНАРНИХ ПОСТІВ  
ДЕПАРТАМЕНТУ БЕЗПЕКИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу стаціонарних постів департаменту безпеки Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Забезпечення охорони особливо важливих об'єктів КПІ ім. Ігоря Сікорського згідно з затвердженою схемою дислокації постів шляхом виконання таких завдань:

2.1.1. проведення ефективної роботи з профілактики й попередження скоєння злочинів і правопорушень у навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, які перебувають під охороною, зокрема попередження бійок, крадіжок, вживання алкогольних (слабоалкогольних) напоїв, наркотичних та токсичних речовин (засобів), порушення тиші, тютюнопаління тощо;

2.1.2. забезпечення охорони й недоторканості майна КПІ ім. Ігоря Сікорського від розкрадання, неправомірних дій зловмисників;

2.1.3. контроль за дотриманням працівниками, здобувачами вищої освіти й відвідувачами Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.1.4. контроль за дотриманням порядку допуску представників господарчих служб КПІ ім. Ігоря Сікорського до приміщень КПІ ім. Ігоря Сікорського, що охороняються, у робочий і неробочий час;

2.1.5. забезпечення перепускного режиму в місцях, де встановлена система контролю управління доступом;

2.1.6. забезпечення оперативного інформування органів внутрішніх справ і відповідних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені правопорушення й злочини.

## 3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Створює системи своєчасного й оперативного припинення правопорушення на постах шляхом введення перепускної системи спільно з відділом інформаційних технологій та відеоспостереження та відділом контролю та управління доступом і безпеки інформації.

3.2. Організовує й забезпечує в місцях, де встановлені пости чи відповідне обладнання, пропускний режим, контроль ввезення та вивезення (внесення й винесення) товарно-матеріальних цінностей на територію чи з території об'єкта, що охороняється, за спеціальними перепустками або документами встановленої форми.

3.3. Впроваджує технічні засоби охорони з метою підвищення рівня безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського й своєчасного та оперативного реагування на виявлені правопорушення.

3.4. Обмежує допуск сторонніх осіб на об'єкти (пости), що знаходяться під охороною працівників Відділу.

3.5. Організовує допуск у навчальні корпуси здобувачів вищої освіти, працівників і відвідувачів КПІ ім. Ігоря Сікорського в неробочі й святкові дні.

3.6. Сприяє органам внутрішніх справ у виявленні й розкритті злочинів.

3.7. Допомогає керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського й органам внутрішніх справ на території КПІ ім. Ігоря Сікорського та в навчальних корпусах.

3.8. Розробляє нормативну документацію стосовно покращення роботи Відділу й підвищення рівня безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до структури департаменту безпеки.

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу стаціонарних постів (далі – начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований директору департаменту безпеки та діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником Відділу, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на Відділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво Відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на Відділ завдань.



5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників Відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників Відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи Відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань Відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Начальник Відділу має право:



5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Відділу;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи щодо забезпечення охорони майна КПІ ім. Ігоря Сікорського, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Відділу.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на Відділ;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Відділу і виконання затверджених планів роботи;

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники Відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо фінансових питань діяльності Відділу;

7.1.2. відділом кадрів – щодо оформлення трудових відносин із працівниками Відділу;

7.1.3. департаментом господарської роботи, факультетами/інститутами – щодо забезпечення охорони майна й правопорядку в навчальних корпусах КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## 8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

8.1. Джерелами фінансування діяльності Відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу



Андрій МАРЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ПЕРЕСУВНИХ ПОСТІВ ТА ШВИДКОГО РЕАГУВАННЯ  
ДЕПАРТАМЕНТУ БЕЗПЕКИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу пересувних постів та швидкого реагування департаменту безпеки Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Проведення ефективної роботи з профілактики й попередження скоєння злочинів і правопорушень у навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, зокрема попередження бійок, крадіжок, вживання алкогольних (слабоалкогольних) напоїв, наркотичних та токсичних речовин (засобів), порушення тиші, тютюнопаління тощо.

2.2. Організація роботи груп швидкого реагування з метою забезпечення надійної охорони майна КПІ ім. Ігоря Сікорського, своєчасного й оперативного реагування на правопорушення та їх негайного припинення.

2.3. Забезпечення охорони й недоторканості майна КПІ ім. Ігоря Сікорського від розкрадання, неправомірних і протиправних дій зловмисників.

2.4. Створення ефективної системи швидкого реагування на вчинені злочини й правопорушення в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.5. Забезпечення своєчасного реагування на спрацювання засобів охоронної сигналізації, організація роботи щодо здачі об'єктів, що знаходяться під сигналізацією на центральний пульт охоронної сигналізації КПІ ім. Ігоря Сікорського (ЦПОС).

2.6. Здійснення взаємодії між Відділом і центральним пультом охоронної сигналізації КПІ ім. Ігоря Сікорського, службою технічної підтримки КПІ ім. Ігоря Сікорського.



2.7. Організація роботи з використання радіочастотних ресурсів України й роботи з базовою та переносними радіостанціями з метою своєчасного й оперативного передавання даних і швидкого реагування на правопорушення.

2.8. Впровадження технічних засобів охорони, згідно з розпорядженнями ректора, для підвищення рівня безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського та своєчасного й оперативного реагування на скоєння правопорушень.

2.9. Забезпечення автопатрулювання по території КПІ ім. Ігоря Сікорського автотранспортом із відповідною символікою департаменту з метою профілактики правопорушень, своєчасного й оперативного реагування та доставлення правопорушника(ів) до чергової служби департаменту безпеки.

2.10. Організація й забезпечення попередження та профілактика злочинів у навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.11. Здійснення цілодобового контролю об'єктів, що знаходяться під охороною, шляхом патрулювання по території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.12. Контроль за дотриманням працівниками, здобувачами вищої освіти й відвідувачами КПІ ім. Ігоря Сікорського Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.13. Контроль за дотриманням працівниками, здобувачами вищої освіти й відвідувачами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлених правил пожежної безпеки, а в разі виявлення пожежі – організація заходів щодо її ліквідації, за умови відсутності загрози життю та здоров'ю працівників Відділу.

2.14. Взаємодія з підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, студентськими громадськими організаціями, органами студентського самоврядування, студентською профспілкою щодо виховання молоді, контролю за дотриманням здобувачами вищої освіти Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського та угоди на проживання в гуртожитках КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.15. Розробка нормативної документації стосовно покращення роботи Відділу й підвищення рівня безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського.

### **3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1 Координує й вирішує питання безпеки на території КПІ ім. Ігоря Сікорського під час здійснення цілодобового патрулювання.

3.2. Забезпечує оперативне інформування органів внутрішніх справ і відповідних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського про вчинені правопорушення й злочини на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.



3.3. Сприяє органам внутрішніх справ у виявленні й розкритті злочинів, розшуку осіб, що їх вчинили на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.4. Допомагає керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського й органам внутрішніх справ у запобіганні злочинів і правопорушень, спрямованих на об'єкти, що охороняються в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до структури департаменту безпеки.

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу пересувних постів та швидкого реагування (далі – начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований директору департаменту безпеки та діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником Відділу, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на Відділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво Відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на Відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників Відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників Відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Забезпечує створення ефективної системи швидкого реагування на вчинені злочини й правопорушення в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.6. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.7. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи Відділу.

5.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.9. Відповідно до основних завдань Відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.12. Начальник Відділу має право:

5.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Відділу;

5.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи щодо забезпечення своєчасного реагування на спрацювання засобів охоронної сигналізації, розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Відділу.

5.13. Несе персональну відповідальність за:

5.13.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на Відділ;

5.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Відділу і виконання затверджених планів роботи;

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники Відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо фінансових питань діяльності Відділу;

7.1.2. відділом кадрів – щодо оформлення трудових відносин із працівниками Відділу;

7.1.3. студмістечком – щодо забезпечення охорони майна й правопорядку в гуртожитках КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.4. оздоровчими підрозділами – щодо забезпечення охорони території баз відпочинку КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності Відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу



Владислав ЛАСКУТОВ



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЧЕРГОВУ СЛУЖБУ  
ДЕПАРТАМЕНТУ БЕЗПЕКИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус чергової служби департаменту безпеки Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Служба).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Служби приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності Служба керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ**

2.1. Забезпечення організації роботи Служби зі стаціонарними постами, відділом пересувних постів та швидкого реагування, відділом інформаційних технологій та відеоспостереження, відділом контролю та управління доступом і безпеки інформації з метою забезпечення надійної охорони майна КПІ ім. Ігоря Сікорського, попередження скоєння злочинів і правопорушень на території КПІ ім. Ігоря Сікорського чи їх негайного припинення.

2.2. Організація й проведення інструктажів працівників зміни, які заступають на чергування.

2.3. Забезпечення своєчасного прибуття на робоче місце чергових і контроль за їх зовнішнім виглядом, згідно з формою встановленого зразка.

2.4. Систематичний збір від чергових за відділами інформації про оперативну обстановку на території КПІ ім. Ігоря Сікорського й проведення її аналізу з подальшим відображенням у відповідних журналах.

2.5. Організація й контроль за заповненням постових відомостей Службою.

2.6. Доповідання начальникам відділів про стан справ на постах і під час патрулювання по території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.7. Приймання, аналіз, узагальнення доповідей чергових, внесення відповідних записів у журнали й прийняття рішень щодо припинення порушень громадського порядку.

2.8. Організація під час чергування в денний і нічний час своєчасної підміни чергових на постах для прийому їжі, відпочинку та інших потреб.

2.9. Забезпечення доступу до приміщень, які виведені на пульт центральної охорони.



2.10. Оперативний і своєчасний виклик працівників силових структур у місця скоєння правопорушень із подальшою координацією їх дій.

2.11. Організація співпраці з підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського шляхом обміну інформацією про стан правопорядку на території КПІ ім. Ігоря Сікорського з метою підвищення рівня безпеки й профілактики правопорушень.

2.12. Розробка нормативної документації стосовно покращення роботи Служби й підвищення рівня безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського.

### **3. ФУНКЦІ СЛУЖБИ**

Служба відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. Координує й вирішує питання безпеки в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Забезпечує оперативне інформування органів внутрішніх справ і відповідних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського про вчинені правопорушення й злочини.

3.3. Сприяє органам внутрішніх справ у виявленні й розкритті злочинів, розшуку осіб, що їх вчинили.

3.4. Допомагає керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського й органам внутрішніх справ у запобіганні злочинів і правопорушень, спрямованих на об'єкти, що охороняються в навчальних корпусах.

### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СЛУЖБОЮ**

4.1. Служба входить до структури департаменту безпеки.

4.2. Керівництво Службою здійснює начальник чергової служби (далі – начальник Служби).

4.3. Начальник Служби підпорядкований директору департаменту безпеки та діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника Служби його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником Служби, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на Службу та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА СЛУЖБИ**

5.1. Здійснює керівництво Службою та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на Службу завдань.





5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників Служби. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Служби визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників Служби.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників Служби з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Служби;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи Служби.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Служби, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань Служби інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Начальник Служби має право:



5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Служби, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Служби;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи щодо розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Служби.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на Службу;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Служби і виконання затверджених планів роботи;

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники Служби відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Служба у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо фінансових питань діяльності Служби;

7.1.2. відділом кадрів – щодо оформлення трудових відносин із працівниками Служби;

7.1.3. структурними підрозділами департаменту безпеки – щодо координації їх діяльності й забезпечення належної охорони в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.4. науково-технічним об'єднанням «КПІ-Телеком» – щодо забезпечення охорони приміщень, що знаходяться під сигналізацією.

7.2. Служба у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Служби з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ СЛУЖБИ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності Служби є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Служби затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник Служби



Леонід ВЛАСЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ КОНТРОЛЮ ТА УПРАВЛІННЯ ДОСТУПОМ І БЕЗПЕКИ  
ІНФОРМАЦІЇ  
ДЕПАРТАМЕНТУ БЕЗПЕКИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу контролю та управління доступом і безпеки інформації департаменту безпеки Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Організація охорони об'єктів КПІ ім. Ігоря Сікорського, профілактика, попередження й виявлення фактів вчинення злочинів або правопорушень, розкрадань матеріальних і фінансових цінностей, перешкоджання пошкоджень майна та інших матеріальних збитків КПІ ім. Ігоря Сікорського, працівникам, здобувачам вищої освіти й відвідувачам.

2.2. Організація й забезпечення дотримання пропускнуго режиму до адміністративних будівель, навчальних корпусів і на територію КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Забезпечення охорони й недоторканості майна КПІ ім. Ігоря Сікорського від розкрадання та протиправних дій зловмисників.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками, здобувачами вищої освіти й відвідувачами КПІ ім. Ігоря Сікорського Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.5. Контроль за дотриманням порядку допуску представників господарчих служб КПІ ім. Ігоря Сікорського до приміщень, що охороняються, у робочий і неробочий час.

2.6. Забезпечення безпеки в місцях, де встановлені пости чи відповідне обладнання системи контролю та управління доступом на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.7. Забезпечення оперативного інформування органів внутрішніх справ і відповідних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського про вчинені або ті, що готуються, правопорушення й злочини.



2.8. Впровадження й експлуатація сучасних технічних засобів організації системи контролю та управління доступом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.9. Розробка заходів і координація робіт щодо розвитку систем забезпечення контролю й управління доступом КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – СКУД).

2.10. Здійснення контролю за ефективністю функціонування СКУД.

2.11. Розробка нормативної документації стосовно покращення роботи Відділу й підвищення рівня безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.12. Підготовка звітів про роботу Відділу.

2.13. Виявлення й протидія розповсюдженню в інформаційному просторі викривленої, недостовірної та упередженої інформації, що завдає шкоду КПІ ім. Ігоря Сікорського, його підрозділам, працівникам і здобувачам вищої освіти.

2.14. Протидія відкритим і прихованим інформаційним впливам, які мають деструктивний характер, а також направлені на дестабілізацію обстановки на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.15. Здійснення інших заходів у межах законодавства України, спрямованих на забезпечення правопорядку, охорону матеріальних цінностей та особистої безпеки здобувачів вищої освіти й працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, захисту їх від протиправних посягань.

### **3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

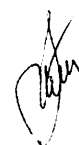
3.1. Забезпечує безперебійну роботу СКУД.

3.2. Організовує, координує й вирішує питання безпеки в місцях, де встановлені елементи та обладнання СКУД.

3.3. Здійснює контроль за використанням й експлуатаційним обслуговуванням технічних і програмних засобів СКУД та інших матеріально-технічних засобів охоронного призначення.

3.4. Забезпечує виготовлення, видачу, вилучення й облік пластикових електронних карток доступу та тимчасових перепусток для допуску фізичних осіб (працівників, здобувачів вищої освіти й відвідувачів) і транспортних засобів на територію КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.5. Здійснює контроль за забезпеченням охорони, перепускного й внутрішньо-об'єктового режиму на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, у частині, що належить до компетенції Відділу.



3.6. Створює систему своєчасного й оперативного реагування та припинення правопорушення на постах шляхом введення пропускної системи спільно з відділом інформаційних технологій та відеоспостереження, відділом стаціонарних постів, відділом пересувних постів та швидкого реагування й черговою службою департаменту безпеки.

3.7. Організовує й забезпечує в місцях, де встановлені пости чи відповідне обладнання, пропускний режим, контролює ввезення та вивезення (внесення й винесення) товарно-матеріальних цінностей на територію чи з території об'єкта, що охороняється, за спеціальними перепустками або документами встановленої форми.

3.8. Обмежує доступ сторонніх осіб на об'єкти (пости), що знаходяться під охороною працівників Відділу.

3.9. Взаємодіє з підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, студентськими громадськими організаціями, органами студентського самоврядування, студентською профспілкою з питань виховання молоді, контролю за дотриманням здобувачами вищої освіти Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.10. Організовує допуск у навчальні корпуси здобувачів вищої освіти, працівників і відвідувачів КПІ ім. Ігоря Сікорського у вечірній період часу, у неробочі й святкові дні.

3.11. Сприяє роботі органів внутрішніх справ у виявленні й розкритті злочинів.

3.12. Сприяє керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського й органам внутрішніх справ у забезпеченні правопорядку, запобіганні адміністративним проступкам і злочинам на об'єктах КПІ ім. Ігоря Сікорського, що охороняються.

3.13. Аналізує причини скоєння правопорушень і надання інформації й пропозицій керівництву департаменту безпеки щодо усунення негативних явищ.

3.14. Веде протоколи подій на об'єктах КПІ ім. Ігоря Сікорського, де встановлені елементи СКУД.

3.15. Проводить виховну й роз'яснювальну роботу серед здобувачів вищої освіти та працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо поліпшення й вдосконалення пропускного режиму в навчальних корпусах і контролю за збереженням матеріальних цінностей.

3.16. Надає структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського та їх окремим працівникам, здобувачам вищої освіти методичної допомоги або роз'яснень щодо роботи СКУД.

3.17. Здійснює заходи щодо забезпечення керівництва департаменту безпеки інформаційно-аналітичними матеріалами, які необхідні для виконання завдань контролю й управління доступом на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.



3.18. Бере участь у проведенні перевірок діяльності структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського в частині дотримання вимог доступу на територію КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.19. Готує й вносить на розгляд керівництва КПІ ім. Ігоря Сікорського пропозиції щодо внесення змін і доповнень до нормативних актів у частині забезпечення управління й контролю доступом на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.20. Бере участь в організації нарад, семінарів і навчання, здійсненні заходів щодо підвищення професійного рівня з питань безпеки працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.21. Одержує в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського необхідні дані (інформацію) та документи з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.22. Здійснює моніторинг і збір загальнодоступної інформації з відкритих джерел (засоби масової інформації, органи державної реєстрації та звітності, спеціалізовані агентства, глобальні комп'ютерні мережі, спеціалізовані бази, банки даних тощо) для подальшого порівняння й аналізу з метою вирішення питань управління та контролю доступом на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до структури департаменту безпеки.

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу контролю та управління доступом і безпеки інформації (далі – начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований директору департаменту безпеки та діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником Відділу, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на Відділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ**

5.1. Здійснює керівництво Відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на Відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників Відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників Відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи Відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань Відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Начальник Відділу має право:



5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Відділу;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи щодо розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Відділу.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на Відділ;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Відділу і виконання затверджених планів роботи;

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники Відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо фінансових питань діяльності Відділу;

7.1.2. відділом кадрів – щодо оформлення трудових відносин із працівниками Відділу й забезпечення надання інформації про прийняття/звільнення працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.3. відділом контролю використання площ – щодо отримання інформації про орендарів приміщень КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.1.4. відділом інформаційного супроводження документів про вищу освіту – щодо отримання даних про студентські квитки для забезпечення належного пропускового режиму в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності Відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу



Руслан ВОРОНКОВ



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ОПЕРАТИВНОЇ РОБОТИ  
ДЕПАРТАМЕНТУ БЕЗПЕКИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення визначає функції та статус відділу оперативної роботи департаменту безпеки Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Відділ).

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Організація охорони об'єктів КПІ ім. Ігоря Сікорського, впровадження своєчасних заходів щодо профілактики, попередження й виявлення фактів вчинення злочинів або правопорушень, розкрадань матеріальних і фінансових цінностей, перешкоджання пошкоджень майна та інших матеріальних збитків КПІ ім. Ігоря Сікорського, працівникам, здобувачам вищої освіти й відвідувачам КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.2. Вжиття превентивних дій щодо попередження злочинним посяганням на безпеку життя й здоров'я працівників, педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3. Забезпечення охорони й недоторканості майна КПІ ім. Ігоря Сікорського від розкрадання й протиправних дій зловмисників.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками департаменту безпеки та КПІ ім. Ігоря Сікорського, здобувачами вищої освіти й відвідувачами Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.5. Забезпечення оперативного інформування органів внутрішніх справ і відповідних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського про вчинені або ті, що готуються, правопорушення й злочини.

2.6. Розробка нормативної документації стосовно покращення роботи Відділу й підвищення рівня безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.7. Впорядкування процесу документообігу в департаменті безпеки.



2.8. Забезпечення підбору кадрів, для належного функціонування департаменту безпеки.

2.9. Виявлення та протидія розповсюдженню в інформаційному просторі викривленої, недостовірної й упередженої інформації, що завдає шкоду КПІ ім. Ігоря Сікорського, його підрозділам, працівникам і здобувачам вищої освіти.

2.10. Протидія відкритим і прихованим інформаційним та фізичним впливам, які мають деструктивний характер і направлені на дестабілізацію обстановки на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.11. Забезпечення протидії неправомірному й незаконному збиранню, зберіганню, використанню, поширенню, знищенню персональних даних.

2.12. Розробка й планування найбільш оптимальних оперативних дій і заходів із попередження правопорушень під час проведення на території КПІ ім. Ігоря Сікорського візитів іноземних делегацій, представників органів державної влади, культурно масових та наукових заходів.

2.13. Виявлення фактів вчинення правопорушень, що загрожують сталому й безпечному функціонуванню інформаційних систем і ресурсів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.14. Здійснення інших заходів у межах законодавства України, спрямованих на забезпечення правопорядку, охорону матеріальних цінностей і особистої безпеки здобувачів вищої освіти й працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, захисту їх від будь яких протиправних посягань.

### **3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Організовує, координує й вирішує питання безпеки в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.2. Проводить службові перевірки фактів і подій, викладених у зверненнях фізичних та юридичних осіб відносно працівників департаменту безпеки, підготовка відповідей на них.

3.3. Здійснює контроль за забезпеченням у навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського, в частині, що належить до компетенції Відділу.

3.4. Взаємодіє з підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського, студентськими громадськими організаціями, органами студентського самоврядування, студентською профспілкою щодо виховання молоді, контролю за дотриманням здобувачами вищої освіти Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.5. Сприяє роботі органів внутрішніх справ у виявленні й розкритті злочинів.

3.6. Сприяє керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського й органам внутрішніх справ у забезпеченні правопорядку, запобіганні адміністративним проступкам і злочинам на об'єктах КПІ ім. Ігоря Сікорського, що охороняються.

3.7. Аналізує причини скоєння правопорушень і надає директору департаменту безпеки оперативні плани щодо усунення таких негативних явищ.

3.8. Проводить виховну й роз'яснювальну роботу серед здобувачів вищої освіти та працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо поліпшення й вдосконалення безпеки в навчальних корпусах і контролю за збереженням матеріальних цінностей.

3.9. Надає структурним підрозділам КПІ ім. Ігоря Сікорського та їх окремим працівникам, здобувачам вищої освіти методичної допомоги або роз'яснень відповідно до визначеної компетенції.

3.10. Здійснює заходи щодо забезпечення керівництва департаменту безпеки інформаційно-аналітичними матеріалами, які необхідні для виконання завдань із попередження правопорушень в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.11. Бере участь спільно з іншими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського у проведенні перевірок діяльності структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського в частині дотримання вимог безпеки.

3.12. Готує й вносить на розгляд керівництва КПІ ім. Ігоря Сікорського пропозиції щодо внесення змін і доповнень до нормативних актів у частині забезпечення безпеки в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.13. Бере участь в організації нарад, семінарів і навчання, здійсненні заходів щодо підвищення професійного рівня з питань безпеки працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського.





3.14. Одержує від посадових осіб структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського необхідні дані (інформацію) та документи з питань, що стосуються безпеки КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3.15. Здійснює моніторинг і збір загальнодоступної інформації з відкритих джерел (засоби масової інформації, органи державної реєстрації та звітності, спеціалізовані агентства, глобальні комп'ютерні мережі, спеціалізовані бази, банки даних тощо) для подальшого порівняння й аналізу з метою забезпечення безпеки в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

#### **4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ**

4.1. Відділ входить до структури департаменту безпеки.

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу оперативної роботи (далі – начальник Відділу).

4.3. Начальник Відділу підпорядкований директору департаменту безпеки та діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Структура та штатний розпис визначається начальником Відділу, відповідно до обсягів, характеру та складності функцій, покладених на Відділ та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ:**

5.1. Здійснює керівництво Відділом та звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на Відділ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає та затверджує посадові інструкції працівників Відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників Відділу.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;





5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського й нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників Відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. підготовку, перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників Відділу;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління та роботи Відділу.

5.7. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань Відділу інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь в підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Начальник Відділу має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи та використовувати їх для здійснення своєї діяльності;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності Відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань Відділу;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи щодо розробки нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції Відділу.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію та виконання завдань та функцій покладених на Відділ;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності Відділу і виконання затверджених планів роботи;

5.13. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Усі працівники Відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо фінансових питань діяльності Відділу;

7.1.2. відділом кадрів – щодо оформлення трудових відносин із працівниками Відділу;

7.1.3. черговою службою – щодо забезпечення правопорядку в навчальних корпусах, гуртожитках студмістечка й на території КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проектів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.


7.3. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками Відділу з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності Відділу є загальний і спеціальний фонди Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис Відділу затверджується в установленому порядку та погоджується з департаментом економіки і фінансів.

Начальник відділу



Євгеній ХАРЛАМОВ

