

ЗАТВЕРДЖУЮ

*В.о.* Заступника генерального директора  
(з операційної та адміністративної  
діяльності)

  
Віктор АВДЕЄВ

«15» 12 2023 р.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗМІНУ № 1  
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГУРТОЖИТОК №1  
(Гуртожиток №1, 481)

Дата введення:

«15» грудня 2023 р.

Зміна	Причина зміни
1	Уточнення у зв'язку з виданням наказів по підприємству №8597к від 07.09.2023, №1111 від 03.04.2023

ДП «АНТОНОВ»

<b>Повідомлення про зміну №1</b>	<b>сторінок</b>	<b>сторінка</b>
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГУРТОЖИТОК №1, 481</b>	5	2

1. Пункти 1.2-1.3 розділу «1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ» викласти в наступній редакції:

1.2 Гуртожиток №1 підпорядковується безпосередньо начальнику управління соціального розвитку.

1.3 Керівництво гуртожитком №1 здійснює завідувач гуртожитку, який призначається на посаду та звільняється з займаної посади наказом генерального директора за поданням начальника управління соціального розвитку.

2. Доповнити пункт 1.4 розділу «1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ» абзацом:

- СтАН 00.002-2023 «Діловодство. Правила роботи з організаційно-розпорядчими документами».

3. Доповнити розділ «3 ФУНКЦІЇ» пунктом 3.11:

3.11 Дотримання нормативних та організаційно-розпорядчих документів з діловодства, що діють на підприємстві.

4. Пункти 5.1, 5.7 розділу «5 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ПІДРОЗДІЛУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ПІДПРИЄМСТВА» викласти в наступній редакції:

5.1 З відділом організації праці та заробітної плати (ВОПтаЗП):

Отримує:

- організаційно-розпорядчу та нормативну документацію з питань організації праці, нормування та заробітної плати;

- штатний розпис;

- консультації з питань організації праці, нормування та заробітної плати.

Надає:

- проект штатного розпису;

- проекти положення про гуртожиток №1 та посадових інструкцій на узгодження;

- затверджені положення про гуртожиток №1 та посадові інструкції на зберігання;

- звіти з праці, нормування та заробітної плати;

- проекти організаційно-розпорядчої та нормативної документації з питань організації праці, нормування та заробітної плати на узгодження.

<b>Повідомлення про зміну №1</b>	<b>сторінок</b>	<b>сторінка</b>
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГУРТОЖИТОК №1, 481</b>	5	3

5.7 З відділом реорганізації та управління (В-410):

Отримує:

- узгоджені проекти положення про гуртожиток №1 та посадової інструкції завідувача гуртожитку;
- зауваження та пропозиції до проектів положення про гуртожиток №1 та посадової інструкції завідувача гуртожитку;
- консультації з питань розробки положення про гуртожиток №1 та посадових інструкцій.

Надає:

- проекти положення про гуртожиток №1 та посадової інструкції завідувача гуртожитку на опрацювання та узгодження.

5. У пункті 5.8 розділу «5 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ПІДРОЗДІЛУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ПІДПРИЄМСТВА» текст «З відділом планування та договорів (ВПД)» замінити на текст «З відділом договорів та планування в сфері інфраструктури (В-462)».

6. Доповнити розділ «5 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ПІДРОЗДІЛУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ПІДПРИЄМСТВА» пунктом 5.11:

5.11 З відділом надзвичайних ситуацій (ВНС):

Отримує:

- накази, розпорядження з питань пожежної і техногенної безпеки;
- акти пожежно-технічної комісії за результатами перевірки стану пожежної і техногенної безпеки;
- службові записки з питань забезпечення інструкціями, знаками безпеки та первинними засобами пожежогасіння.

Надає:

- службові записки, розпорядження зі списками посадових осіб, призначених відповідальними за пожежну і техногенну безпеку;
- інформацію щодо дотримання вимог наказів по підприємству, стандартів, норм, правил пожежної і техногенної безпеки, а також виконання вимог приписів і постанов контролюючих органів державної служби з надзвичайних ситуацій України;
- інформацію про навчання працівників правилам пожежної і техногенної безпеки;



<b>Повідомлення про зміну №1</b>	<b>сторінок</b>	<b>сторінка</b>
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГУРТОЖИТОК №1, 481</b>	5	4

- службові записки з питань утримання засобів протипожежного захисту і зв'язку, обладнання та інвентарю;
- інформацію про здійснення заходів щодо впровадження та підтримання у працездатному стані автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж, використання для цієї мети виробничої автоматики;
- інформацію про несправність первинних засобів пожежогасіння, систем протипожежного захисту і зв'язку, перекриття евакуаційних виходів;
- розпорядження про забезпечення пожежної і техногенної безпеки при застосуванні побутових нагрівальних приладів.

7. У пункті 6.1 розділу «6 ПРАВА» назву посади «начальник управління соціального забезпечення» замінити на «начальник управління соціального розвитку».

Повідомлення про зміну № 1

Положення про гуртожиток №1

Начальник управління  
соціального розвитку

Наталія ШЕВЯКОВА

Узгоджено:

Директор з цифрового розвитку  
та інфраструктури

Михайло ЖУРАВЛЬОВ

Заступник директора з цифрового  
розвитку та інфраструктури  
(з соціального забезпечення)

Дмитро ТИТАРЕНКО

Директор з правових питань та  
корпоратизації

Генріх ЮЩИШЕН

Начальник управління праці та  
заробітної плати

Володимир КРАВЧЕНКО

29.11.2023

Начальник відділу організації праці  
та заробітної плати

Надія СКУРАТОВСЬКА

ОЗНАЙОМЛЕНИЙ

ПОСАДА /ПРОС / Забудова газифікації

ПРИЗВИЩЕ І Б Світловська В. М.

ТАБЕЛЬНИЙ № 481024

ПІДПИС [Підпис]

ДАТА 20.12.23

ДП «АНТОПОВ»  
Відділ реорганізації  
та управління  
(В-410)