

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
 ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
 (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
„КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ”
 вул. Ярославська, 13-А, м. Київ, 04071; тел. (044) 366-64-02; E-mail: info@kmlvm.com.ua
 Веб-сайт: www.kmlvm.com.ua Код ЄДРПОУ 32828319

07.07.2020 № 243-7/2
 на № _____ від _____

Леденьовій Наталії
 foi+request-70898-
 397be2da@dostup.pravda.com.ua

Щодо надання інформації

Шановна пані Наталіє!

На Ваш запит від 22.06.2020 № 3417 (з) надаємо інформацію щодо працівників Комунального підприємства «Київська міська лікарня ветеринарної медицини», прийнятих на роботу в травні-червні 2020 року:

№ з/п	П.І.Б.	Посада, яку займає або виконує обов'язки	З якого часу	Розмір посадового окладу, грн.	Розпорядчий документ
1	Кошак Оксана Володимирівна	Заступник директора із загальних питань	14.05.2020	15891,00	Наказ від 12.05.2020 № 67-п
		Виконувач обов'язків директора	26.05.2020	-	Розпорядження КМДА від 25.05.2020 № 310
2	Сердюков Ярослав Костянтинович	Провідний лікар ветеринарної медицини Ветеринарної служби Дарницького району	15.05.2020	8475,00	Наказ від 13.05.2020 № 70-п
3	Почтарук Олександр Іванович	Сторож Служби господарського забезпечення	Строковий трудовий договір з 07.06.2020 до 11.09.2020	5562,00	Наказ від 18.05.2020 № 74-п
4	Глухайкін Максим Петрович	Помічник директора	26.05.2020	7004,00	Наказ від 22.05.2020 № 78-п
		Заступник начальника матеріально-технічного забезпечення	01.06.2020	5125,00	Наказ від 01.06.2020 № 89-п

5	Бочаров Юрій Валерійович	Інженер з охорони праці	28.05.2020	3973,00	Наказ від 27.05.2020 № 83-п
6	Кузік Лілія Володимирівна	Заступник начальника Служби обліку та реєстрації тварин	02.06.2020	10250,00	Наказ від 01.06.2020 № 85-п
		Фахівець Служби інформаційного забезпечення	04.06.2020	3502,00	Наказ від 02.06.2020 № 91-п
7	Косенко Вікторія Анатоліївна	Заступник головного бухгалтера Служби бухгалтерського обліку та звітності	12.06.2020	13349,00	Наказ від 05.06.2020 № 94-п
8	Самойленко Вікторія Сергіївна	Фельдшер ветеринарної медицини Ветеринарної служби Деснянського району	18.06.2020	7004,00	Наказ від 16.06.2020 № 103-п
9	Березівський Микола Никодимович	Прибиральник службових приміщень Служби господарського забезпечення	Строковий трудовий договір з 30.06.2020 до 27.07.2020	5253,00	Наказ від 19.06.2020 № 108-п

Додатки: 1. Копії розпорядчих документів про прийняття на роботу, покладання виконання обов'язків на 12 арк. в 1 прим.

2. Копії посадових інструкцій працівників Комунального підприємства «Київська міська лікарня ветеринарної медицини»: Кошак О.В., Сердюкова Я.К., Почтарука О.І., Глухайкіна М.П., Бочарова Ю.В., Кузік Л.В., Косенко В.А., Самойленко В.С., Березівського М.Н.

З повагою

Виконувач обов'язків директора



Оксана КОШАК

Тетяна Прошак (044) 3666702




ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

19 червня 2020 року

№ 108-12

Про прийняття на роботу
Березівського М.Н.

ПРИЙНЯТИ:

БЕРЕЗІВСЬКОГО Миколу Никодимовича на роботу на посаду прибиральника службових приміщень Служби господарського забезпечення, за строковим трудовим договором, на період щорічної відпустки Березівської Ю.Г. з 30 червня до 27 липня 2020 року, з посадовим окладом відповідно до штатного розпису.

Підстава: заява Березівського М.Н. від 18.06.2020

Виконувач обов'язків директора



Оксана КОШАК

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Тюлькин *Оксана Кошак*



М. Кошак

Березівський

Ознайомлений:

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

16 червня 2020

№ 103-н

Про прийняття на роботу
Самойленко В.С.

1. ПРИЙНЯТИ:

САМОЙЛЕНКО Вікторію Сергіївну з 18 червня 2020 року на роботу на посаду фельдшера ветеринарної медицини Ветеринарної служби Деснянського району, з тримісячним випробувальним терміном, з посадовим окладом відповідно до штатного розпису.

2. Затвердити графік роботи (змінності) для Самойленко В.С. згідно додатку до наказу.

3. Встановити для Самойленко В.С. час початку та закінчення робочих змін:

3.1. З тривалістю робочої зміни в кількості 11 годин: початок зміни об 09.00, закінчення зміни об 20.00.

3.2. З тривалістю робочої зміни в кількості 12 годин: початок зміни об 08.00, закінчення зміни об 20.00.

Підстави: заява Самойленко В.С. від 15.06.2020

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Виконувач обов'язків директора

Wet

Оксана КОШАК

Повноважена фактом *Косак* *М. Кошак*



Ознайомлена:

Самойленко В.С. *сва* *18.06.20*

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

05 червня 2020р

№ 94-н

Про прийняття на роботу
Косенко В.А.

ПРИЙНЯТИ:

КОСЕНКО Вікторію Анатоліївну з 12 червня 2020 року на роботу на посаду заступника головного бухгалтера Служби бухгалтерського обліку та звітності, з тримісячним випробувальним терміном, з посадовим окладом відповідно до штатного розпису.

Підстава: заява Косенко В.А. від 05.06.2020

Виконувач обов'язків директора

Оксана КОШАК

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Головний

франківець



М. Косенко

Ознайомлена:

В. А. Косенко 12.06.2020

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

02 червня 2020р

№ 912

Про прийняття на роботу
Кузік Л.В.

ПРИЙНЯТИ

КУЗІК Лілію Володимирівну з 04 червня 2020 року на роботу на посаду фахівця Служби інформаційного забезпечення, за сумісництвом, з неповним 4-годинним робочим днем, з посадовим окладом відповідно до штатного розпису та оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу.

Встановити Кузік Л.В., фахівцю Служби інформаційного забезпечення, наступний режим роботи:

- Початок роботи об 18.00
- Закінчення роботи об 22.00.

Підстава: заява Кузік Л.В. від 02.06.2020

Виконувач обов'язків директора

Оксана КОШАК

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Вно вилеб

орав



т. Кузік

Ознайомлена:

Кузік Л.В.

04.06.2020р

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

01 червня 2020р

№ 85п

Про прийняття на роботу
Кузік Л.В.

ПРИЙНЯТИ:

КУЗІК Лілію Володимирівну з 02 червня 2020 року на роботу на посаду заступника начальника Служби обліку та реєстрації тварин, з посадовим окладом відповідно до штатного розпису.

Підстава: заява Кузік Л.В. від 01.06.2020

Виконувач обов'язків
директора

Оксана КОШАК

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Головний

заступник



Оксана Кошак

Ознайомлена:

2 червня 2020,

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

24 травня 2020 року

№ 83п

Про прийняття на роботу
Бочарова Ю.В.

ПРИЙНЯТИ

БОЧАРОВА Юрія Валерійовича з 28 травня 2020 року на роботу на посаду інженера з охорони праці, за сумісництвом, з неповним 4-годинним робочим днем, з посадовим окладом відповідно до штатного розпису та оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу.

Встановити Бочарову Ю.В., інженеру з охорони праці, наступний режим роботи:

- Початок роботи об 09.00
- Закінчення роботи об 13.00.

Підстава: заява Бочарова Ю.В. від 27.05.2020

Виконувач обов'язків директора

Оксана КОШАК

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Головний

фрагмент

м. Кучаки



Ознайомлений:

Бочаров Ю.В. 27.05.2020р.

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

01 червня 2020

№ 89/н

Про суміщення посад
Глухайкіна М.П.

У зв'язку з виробничою необхідністю, відповідно до умов Колективного договору

НАКАЗУЮ:

1. Покласти виконання обов'язків за вакантною посадою заступника начальника Служби матеріально-технічного забезпечення на **ГЛУХАЙКІНА Максима Петровича**, помічника директора, в порядку суміщення посад, за його згодою, з 01 червня 2020 року на період до укомплектування вакантної посади.

2. Встановити Глухайкіну М.П. доплату до посадового окладу у розмірі 50% посадового окладу заступника начальника Служби матеріально-технічного забезпечення.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Виконувач обов'язків директора

Оксана Кошак

Оксана КОШАК

Головний

Олександр



М. Кошак

Ознайомлений:

Глухайкіна М.П.

Глухайкіна М.П.

01 червня 2020

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

22 травня 2020

№ 78

Про прийняття на роботу
Глухайкіна М.П.

ПРИЙНЯТИ:

ГЛУХАЙКІНА Максима Петровича з 26 травня 2020 року на роботу на посаду помічника директора, з посадовим окладом відповідно до штатного розпису.

Підстава: заява Глухайкіна М.П. від 22.05.2020

Виконувач обов'язків
директора



Наталя МАЗУР

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Головний

організації

М. Мазур



Ознайомлений:

Глухайкіна М.П.

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

18 травня 2020р

№ 74-н

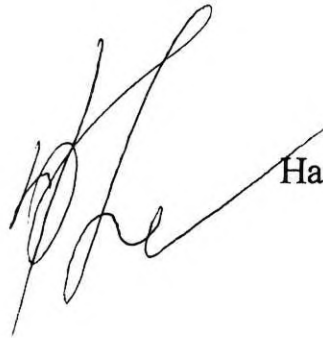
Про прийняття на роботу
Почтарука О.І.

ПРИЙНЯТИ:

ПОЧТАРУКА Олександра Івановича на роботу на посаду сторожа Служби господарського забезпечення, за строковим трудовим договором, на період щорічних відпусток сторожів Служби господарського забезпечення з 07 червня до 11 вересня 2020 року, з посадовим окладом відповідно до штатного розпису.

Підстава: заява Почтарука О.І. від 18.05.2020

Виконувач обов'язків
директора



Наталя МАЗУР

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Телевізійне

організаційне



М. Куцук

Ознайомлений:



Почтарука О.І.
18.05.2020р

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

13 травня 2020 року

№ 70-П

Про прийняття на роботу
Сердюкова Я.К.

ПРИЙНЯТИ

СЕРДЮКОВА Ярослава Костянтинівича з 15 травня 2020 року на роботу на посаду провідного лікаря ветеринарної медицини-патоморфолога Ветеринарної служби Дарницького району, за сумісництвом, з неповним 4-годинним робочим днем, з посадовим окладом відповідно до штатного розпису та оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу.

Встановити Сердюкову Я.К., провідному лікарю ветеринарної медицини-патоморфологу Ветеринарної служби Дарницького району, наступний режим роботи:

- Початок роботи об 9.00
- Закінчення роботи об 13.00.

Підстава: заява Сердюкова Я.К. від 13.05.2020

Виконувач обов'язків директора

Наталя МАЗУР

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Ю.В.С.

брак



М. Влас

Ознайомлений:

[Signature]

/ Сердюков Я.К. /



КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.05.2020 № 310

Про виконання обов'язків директора
комунального підприємства
«Київська міська лікарня
ветеринарної медицини»

Відповідно до Кодексу законів про працю України, статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Виконання обов'язків директора комунального підприємства «Київська міська лікарня ветеринарної медицини» з 26 травня 2020 року покласти на КОШАК Оксану Володимирівну – заступника директора із загальних питань цього підприємства, тимчасово, до вирішення питання щодо призначення директора комунального підприємства «Київська міська лікарня ветеринарної медицини» в установленому законодавством порядку.

2. Пункт 2 розпорядження Київського міського голови від 26 грудня 2018 року № 940 «Про звільнення Заславського М.В.» виключити.

Голова



Віталій КЛИЧКО

009504

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
КИЇВСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

НАКАЗ

12 травня 2020 року

№ 67-п

Про прийняття на роботу
Кошак О.В.

ПРИЙНЯТИ:

КОШАК Оксану Володимирівну з 14 травня 2020 року на роботу на посаду заступника директора із загальних питань, з посадовим окладом відповідно до штатного розпису.


Підстава: заява Кошак О.В. від 12.05.2020

Виконувач обов'язків
директора



Наталя МАЗУР

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Ознайомила  Кошак О.В. 14.05.2020р.



Орачівська





Ознайомена:

Витяг з наказу

Додаток 1

до наказу КП «Київська міська
лікарня ветеринарної медицини»
від 08.05.2022 № 35

РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ
між директором Комунального підприємства «Київська міська лікарня
ветеринарної медицини» та його заступниками

ДИРЕКТОР

Здійснює керівництво всією діяльністю Комунального підприємства «Київська міська лікарня ветеринарної медицини» (далі – Підприємство) в межах, визначених чинним законодавством і Статутом Комунального підприємства «Київська міська лікарня ветеринарної медицини» (далі – Статут), забезпечує реалізацію Підприємством цільових програм контролю за утриманням домашніх тварин та регулювання чисельності безпритульних тварин, затверджених рішеннями власника.

Діє відповідно до положень Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших нормативних документів, наказів та інших розпорядчих документів Київської міської державної адміністрації, забезпечує їх виконання згідно зі Статутом.

Координує взаємодію Підприємства з Київською міською державною адміністрацією, органами законодавчої та виконавчої влади, юридичними та фізичними особами.

Забезпечує формування і реалізацію єдиної виробничої, науково-технічної, господарської, соціально-побутової, фінансово-економічної, структурної та кадрової політики розвитку Підприємства.

Забезпечує здійснення заходів щодо впровадження інформаційних технологій: забезпечення автоматизації збору та обробки даних, технічне обслуговування комп'ютерної техніки, розробка, впровадження та супровід програмно-технічного забезпечення обліку.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері захисту інформації, що є власністю держави, та персональних даних працівників під час обробки в інформаційно-телекомунікаційних системах Підприємства.

Контролює розробку, впровадження та супровід інформаційних систем для автоматизації окремих завдань внутрішньої діяльності підприємства.

Вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів.

Призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства, застосовує до них заходи заохочення або дисциплінарного стягнення, приймає рішення про притягнення їх до матеріальної відповідальності.

Розподіляє обов'язки між заступниками директора.

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ

Зав. Ветлі

Гр. Ветлі

М. Куцак



Подає в установленому порядку клопотання про відзначення працівників Підприємства державними нагородами України.

Затверджує структуру та штатний розпис Підприємства відповідно до вимог Статуту.

Затверджує інші внутрішні документи Підприємства.

Розпоряджається відповідно до чинного законодавства та Статуту майном Підприємства, у тому числі коштами.

Видає накази, розпорядження та доручення з питань діяльності Підприємства.

Видає довіреності на вчинення юридичних дій від імені Підприємства.

Надає право підпису документів з питань фінансово-господарської діяльності Підприємства.

Забезпечує охорону державної таємниці.

Забезпечує організацію єдиної цілісної системи правових, організаційних, охоронних та економічних заходів щодо забезпечення безпеки Підприємства.

Організовує ведення обліку військовозобов'язаних.

Визначає форму та систему оплати праці працівників Підприємства.

Забезпечує організацію, координацію і здійснення взаємодії з засобами масової інформації та реалізацію стратегії і тактики дій Підприємства в інформаційному просторі.

Координує діяльність Підприємства у роботі з профспілковою організацією відповідно до Закону України «Про професійні спілки, права та гарантії їх діяльності» і Колективного договору.

Здійснює інші функції відповідно до законодавства та Статуту, пов'язані із забезпеченням діяльності Підприємства.

Безпосередньо координує і контролює роботу:

- заступника директора з питань фінансово-економічної діяльності;
- заступника директора з ветеринарних питань;
- заступника директора з технічних питань;
- заступника директора із загальних питань;
- головного бухгалтера;
- помічника директора;
- головного фахівця з питань внутрішнього аудиту;
- інженера з охорони праці;
- Служби персоналу;
- Служби юридичного забезпечення;
- Служби інформаційного забезпечення.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З ФІНАНСОВО- ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Відповідає за фінансово-економічне забезпечення діяльності підприємства відповідно до Стратегії розвитку міста Києва.

Головний фахівець *М. Куцак*

необхідних для розробки проектно-кошторисної документації матеріалів по об'єктах будівництва та реконструкції.

Забезпечує розробку перспективних і поточних планів капітального будівництва, реконструкції і розширення підприємства; а також планів введення в експлуатацію основних засобів, площ і потужностей.

Бере участь у визначенні інвесторів будівництва, проектування й придбання устаткування, а також підрядних організацій для проведення робіт з капітального будівництва.

Контролює виконання проектними та будівельними організаціями договірних зобов'язань, та, за необхідності, організовує застосування санкцій, передбачених договорами. Не допускає застосування організаціями будівельних матеріалів, деталей і виробів, що призводять до збільшення вартості і не відповідають стандартам і технічним умовам.

Погоджує завдання на проектування і готує їх до затвердження.

Здійснює контроль за додержанням проектної конструкторської і технологічної дисципліни.

Контролює відповідність будівельно-монтажних робіт діючим на території України будівельним нормам і правилам, стандартам і технічним умовам, нормам техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту, вимогам організації праці.

Погоджує зі сторонами, що здійснюють технічний нагляд, питання, пов'язані зі встановленням, випробовуванням і реєстрацією устаткування на будівельних майданчиках.

Координує та контролює матеріально-технічне забезпечення діяльності структурних підрозділів Підприємства.

Забезпечує реалізацію заходів міських цільових програм контролю за утриманням домашніх тварин та регулювання чисельності безпритульних тварин в межах визначеної компетенції.

Безпосередньо координує і контролює роботу:

-Служби матеріально-технічного забезпечення.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА ІЗ ЗАГАЛЬНИХ ПИТАНЬ

Організовує поточну організаційно-виконавчу дисципліну Підприємства.

Здійснює контроль за станом виконавчої дисципліни на Підприємстві.

Організовує та забезпечує заходи зі своєчасного укладення господарських договорів.

Забезпечує складання планів з технічного переозброєння підприємства.

Вирішує питання, які пов'язані з енергетичним та технічним обслуговуванням підприємства.

Контролює розробку проектів перспективних, поточних планів та балансів господарського та автотранспортного забезпечення роботи Підприємства.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Головний

Олександр

М. Суцман

Забезпечує контроль за раціональним використанням транспортних засобів Підприємства.

Координує та контролює належну експлуатацію власних і орендованих приміщень, автотранспорту, електромереж, систем зв'язку, теплокомунікацій, сантехнічного обладнання і систем пожежної безпеки.

Координує та контролює соціально-побутове забезпечення діяльності структурних підрозділів Підприємства.

Забезпечує реалізацію заходів міських цільових програм контролю за утриманням домашніх тварин та регулювання чисельності безпритульних тварин в межах визначеної компетенції.

Безпосередньо координує і контролює роботу:

- Служби господарського забезпечення;
- Служби організаційного забезпечення.

**Загальні обов'язки,
відповідальність та права
заступників директора
Комунального підприємства «Київська міська лікарня ветеринарної
медицини»**

1. Заступники директора несуть персональну відповідальність за ефективне здійснення діяльності Підприємства відповідно до покладених на них обов'язків.

2. Заступники директора безпосередньо підпорядковуються директору.

3. Заступники директора відповідно до покладених на них обов'язків:

- здійснюють свої повноваження відповідно до положень Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, інших законодавчих актів, рішень, наказів та інших розпорядчих документів Київської міської державної адміністрації, розпорядчих документів та доручень директора;
- організовують та контролюють дотримання підрозділами Підприємства законів України, актів та доручень Президента України, постанов, розпоряджень та доручень Кабінету Міністрів України, наказів та доручень директора;
- беруть участь в управлінні Підприємством в межах своїх повноважень та відповідно до вимог Статуту та цього наказу;
- розробляють і впроваджують пропозиції щодо поліпшення їх роботи, відповідно до покладених на них обов'язків систематично проводять аналіз та оцінку ефективності діяльності підпорядкованих їм підрозділів;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Головний

заступник

М. Лузан