

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор

з науково-педагогічної роботи

та міжнародних зв'язків

Національного університету

«Львівська політехніка»



проф. Наталія ЧУХРАЙ

Наказ № 208-1-10 від 07.06.2022 р.

«Про створення Центру кліматичного менеджменту»

на виконання умов проєкту за програмою Erasmus+

«Синергія освітніх, наукових, управлінських та

промислових компонентів для управління кліматом

та запобігання зміні клімату» / CLIMAN



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР КЛІМАТИЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ
НДЛ-113 КАФЕДРИ «ЕКОЛОГІЯ
ТА ЗБАЛАНСОВАНЕ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Розроблено:

Завідувач кафедри ЕЗП

Мирослав МАЛЬОВАНІЙ

Львів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр кліматичного менеджменту НДЛ-113 кафедри "Екологія та збалансоване природокористування" Національного університету "Львівська політехніка" (далі та текстом – Центр) створений у рамках виконання проєкту за програмою Erasmus+ КА2 "Синергія освітніх, наукових, управлінських та промислових компонентів для управління кліматом та запобігання зміні клімату" / CLIMAN (код проєкту: 619119-EPP-1-2020-1- NL-EPPKA2-SBHE-JP), що реалізується у терміни з 15.11.2020 р. до 14.11.2023 р. Центр продовжує функціонування після завершення термінів виконання проєкту CLIMAN.

1.2. Назва структурного підрозділу:

– українською мовою:

повна: Центр кліматичного менеджменту Національного університету "Львівська політехніка";

скорочена: ЦКМ НУЛП;

– англійською мовою:

повна: Climate Management Center of Lviv Polytechnic National University;

скорочена: CMC LPNU.

1.3. Положення про Центр кліматичного менеджменту Національного університету "Львівська політехніка" (далі та текстом – Положення) розроблено на підставі Статуту Національного університету "Львівська політехніка" та відповідає вимогам Закону України "Про вищу освіту", інших нормативно-правових документів України.

1.4. Місцезнаходження Центру кліматичного менеджменту Національного університету "Львівська політехніка": вул. Карпінського, 8, м. Львів, 79013.

1.5. Центр функціонує на громадських засадах та є підрозділом науково-дослідної лабораторії НДЛ-113 кафедри "Екології та збалансованого природокористування" (далі – Кафедра) Інституту сталого розвитку імені В'ячеслава Чорновола (далі – Інститут) Національного університету "Львівська політехніка" (далі – Університет).

1.6. Центр у своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, стандартами системи управління якістю Університету, цим Положенням, а також рішеннями вченої ради Університету, вченої ради Інституту, наказами та розпорядженнями ректора Університету, розпорядженнями проректорів, розпорядженнями та вказівками директора Інституту та завідувача Кафедри. Координацію діяльності Центру здійснює

керівник Центру – керівник НДЛ-113, завідувач кафедри "Екології та збалансованого природокористування".

1.7. Центр створюється та ліквідується відповідними наказами ректора Університету на підставі рішення вченої ради Інституту.

1.8. Центр має право на укладання договорів про співпрацю, меморандумів та інших угод нефінансового характеру напряму з підприємствами, організаціями та установами всіх форм власності. Відповідні документи затверджуються підписом керівника Центру та завіряються печаткою Центру.

1.9. Центр має власну інтернет-сторінку (веб-сайт) у рамках корпоративного порталу (веб-сайту) Університету, створену та підтримувану відповідно до чинних в Університеті регламентів та забезпечує подання актуальної інформації про діяльність Центру. Офіційна електронна адреса веб-сайту Центру: <https://lpnu.ua/cmc>, адреса електронної пошти: cmc@lpnu.ua.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є надання науково-консультативних, освітніх та проектних послуг у сфері запобігання кліматичним змінам, адаптації та пом'якшення наслідків глобальних кліматичних змін для фізичних та юридичних осіб.

2.2. Основні завдання Центру:

1) надання науково-консультативних та проектних послуг у сфері запобігання кліматичним змінам, адаптації та пом'якшення наслідків глобальних кліматичних змін для фізичних та юридичних осіб;

2) надання науково-методичної допомоги фахівцям-екологам, які працюють у закладах освіти, на підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності;

3) формування професійних та соціально-особистісних компетенцій студентів Університету по питаннях кліматичного менеджменту;

4) сприяти науково-дослідній діяльності працівників і студентів Університету у сфері кліматичного менеджменту;

5) підвищення обізнаності та поінформованості широких кіл громадськості по питаннях кліматичних змін як в глобальному масштабі, так і на регіональному та місцевому рівнях.

2.3. Відповідно до мети діяльності та завдань Центр виконує такі функції: науково-консультативну, проектну, освітню та організаційно-методичну.

2.4. Робота Центру здійснюється за такими напрямками:

1) науково-дослідна діяльність (виконання наукових досліджень з прикладних кліматологічних і екологічних проблем, впровадження та апробація отриманих результатів у практичній діяльності підприємств, установ та організацій – замовників науково-консультаційних науково-дослідних робіт);

2) проектна діяльність (виконання проектних робіт екологічного та кліматологічного спрямування на замовлення підприємств, установ та організацій);

3) консультаційна діяльність (індивідуальне та групове консультування та проведення тематичних тренінгів з актуальних проблем у галузі запобігання змінам клімату, адаптації та пом'якшенню їх наслідків);

4) організаційно-методична діяльність (організація та проведення наукових та практичних екологічних заходів);

5) освітня екологічна діяльність (проведення лекцій, семінарів, вебінарів, майстер-класів, тренінгів зі здобувачами вищої освіти Університету, а також студентів інших ЗВО України);

6) навчально-методична діяльність (впровадження результатів діяльності Центру у освітні програми підготовки фахівців у галузях екології та інженерії довкілля, у тому числі організаційно-методичне забезпечення проходження практик);

7) інформаційно-просвітницька діяльність (поширення інноваційного національного та міжнародного практичного досвіду з реалізації ефективних практик у галузі запобігання кліматичним змінам, адаптації та пом'якшення наслідків кліматичних змін у професійній спільноті та для широких кіл громадськості).

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

3.1. Керівництво діяльністю Центру на громадських засадах здійснює керівник НДЛ-113, який призначається наказом ректора Університету на підставі подання директора Інституту.

3.2. Керівник Центру здійснює поточне керівництво діяльністю Центру та безпосередньо підпорядковується директору Інституту.

3.3. Керівник Центру у своїй роботі керується нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, положеннями та стандартами системи управління якістю в Університеті, цим Положенням, наказами та розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректорів, розпорядженнями та

вказівками директора Інституту.

3.4. На період відсутності керівника Центру його функції виконує працівник, призначений у встановленому порядку, який набуває відповідних прав та несе повну відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

3.5. Діяльність Центру організується на підставі річних планів роботи, які розробляються керівником Центру та затверджується директором Інституту.

3.6. За підсумками роботи Центру за календарний рік керівник Центру подає письмовий звіт, який розглядається на засіданні вченої ради Інституту.

3.7. Для реалізації Центром окремих програм і проєктів у встановленому порядку залучаються науково-педагогічні працівники Університету – спеціалісти у галузі екології, інженерії довкілля, економіки та педагогічної справи, а також представники громадських організацій та студенти Університету.

3.8. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів, отриманих від виконання науково-дослідних робіт, грантів, господарсько-договірної та іншої діяльності, передбаченої законодавством України.

3.9. Номенклатура справ Центру зберігається в Інституті.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Керівник Центру:

1) забезпечує організацію роботи, виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням, а також наказів, розпоряджень та доручень керівництва університету, директора Інституту, рішень вчених рад Університету та Інституту;

2) здійснює планування діяльності Центру;

3) розробляє проєкти нормативно-методичних та інших документів щодо організації діяльності Центру та подає їх на затвердження в установленому порядку;

4) забезпечує збереження та цільове використання майна Центру, організацію безпечного виконання робіт, утримання приміщень, обладнання та пристроїв відповідно до встановлених вимог;

5) розробляє перелік обладнання та устаткування, необхідного для діяльності Центру, складає заявки на його придбання;

6) здійснює перевірку виконання вимог охорони праці та пожежної безпеки

обладнання, механізмів, пристроїв, інструментів;

7) здійснює виконання у встановлений термін заходів, передбачених планами роботи, наказами, розпорядженнями;

8) здійснює підбір виконавців та визначає їх обов'язки, забезпечує дотримання трудової дисципліни;

9) забезпечує та контролює дотримання виконавцями правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм охорони праці та техніки безпеки, пожежної та електробезпеки;

10) ініціює направлення виконавців, які здійснюють діяльність з надання платних освітніх послуг у Центрі, на семінари, інші навчальні заходи з питань діяльності Центру;

11) надає допомогу професорсько-викладацькому складу Інституту у підготовці та проведенні занять з використанням матеріально-технічної бази Центру;

12) здійснює аналітичну, маркетингову діяльність щодо виявлення найбільш затребуваних сегментів ринку для реалізації завдань Центру;

13) вносить пропозиції директору Інституту щодо вдосконалення діяльності Центру;

14) забезпечує виконання планів діяльності Центру, договірних зобов'язань, а також вимог до якості виконання робіт;

15) подає один раз на рік звіт про результати діяльності Центру та один раз на квартал інформує про поточну діяльність Центру директора Інституту;

16) веде планову та обліково-звітну документацію Центру, забезпечує своєчасне подання встановленої звітності, належну безпеку документації, облік, проходження та контроль виконання службових документів;

17) забезпечує раціональне використання матеріальних, фінансових та трудових ресурсів, виділених у розпорядження Центру;

18) розглядає питання, пов'язані з діяльністю Центру, та приймає рішення, затверджує документи в межах своєї компетенції та наданих повноважень.

4.2. Керівник Центру має право:

1) залучати до роботи в Центрі в установленому порядку за погодженням з директором Інституту працівників та студентів Університету;

2) вимагати якісного виконання робіт виконавцями у повному обсязі;

3) клопотати перед директором Інституту про заохочення працівників та студентів Університету, які здійснюють діяльність у рамках Центру, за успіхи у роботі, а також про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, які допустили порушення у рамках діяльності Центру;

4) у встановленому порядку отримувати у керівників інших структурних підрозділів Університету матеріали та інформацію, необхідні для виконання завдань та функцій, покладених на Центр;

5) брати участь у конференціях, семінарах з питань, що входять до компетенції Центру.

4.3. Виконавці, які забезпечують функціонування Центру, мають право:

1) вносити керівнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

2) користуватися комп'ютерною та оргтехнікою, засобами зв'язку, а також іншими матеріальними ресурсами, закріпленими за Центром.

4.4. Виконавці, які забезпечують функціонування Центру зобов'язані:

1) якісно та в повному обсязі виконувати покладені на них обов'язки;

2) забезпечувати безпеку та цільове використання наданого майна;

3) дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм з охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки та виробничої санітарії відповідно до вимог нормативних правових актів України та локальних нормативів Університету.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

5.1. Керівник Центру забезпечує якісне та повне виконання функцій та завдань, покладених на Центр цим Положенням, та несе персональну відповідальність за його діяльність.

5.2. Керівник та виконавці, які забезпечують функціонування Центру, несуть відповідальність за:

1) подання звітності у встановленому порядку та достовірність поданої інформації;

2) дотримання конфіденційності інформації, отриманої під час виконання службових обов'язків;

3) порушення технологічних та технічних регламентів та нормативів при наданні послуг – відповідно до вимог нормативних правових актів України та локальних нормативів Університету;

4) недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм з охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки та виробничої санітарії відповідно до вимог нормативних правових актів України та локальних нормативів Університету;

5) вчинення у процесі діяльності правопорушень, що створюють умови

для корупції, або корупційних правопорушень та інших правопорушень у межах, визначених чинним трудовим, адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

б) заподіяння матеріальних збитків майну Університету – у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

7) організацію та ведення діловодства в Центрі та збереження документів, що утворюються в процесі діяльності Центру;

8) неналежне виконання функцій щодо реалізації завдань діяльності Центру в межах своїх повноважень.

5.3. Керівник Центру відповідає за актуалізацію та зміст інформації про діяльність Центру на інтернет-сторінці (веб-сайті) Університету.

5.4. Контроль за діяльністю Центру здійснює директор Інституту.