

Додаток 14
до наказу від «22» 06 2020р. № 7/104

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНОУНІВЕРСИТЕТСЬКУ ЛАБОРАТОРІЮ ПРЕКУРСОРІВ
ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ
СІКОРСЬКОГО»**

КИЇВ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус загальноуніверситетської лабораторії прекурсорів хіміко-технологічного факультету Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – ЗЛП).

1.2. ЗЛП може мати штампи й бланки, зразки яких затверджуються ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

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

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

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора за поданням завідувача лабораторією ЗЛП.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЗЛП

2.1. Поновлення ліцензії на роботу з прекурсорами.

2.2. Підготовка проектів договорів на отримання прекурсорів.

2.3. Контроль за оформленням документів на періодичне проведення наркологічного огляду працівників, які працюють з прекурсорами.

2.4. Поновлення карт небезпечного фактору.

2.5. Поновлення списків працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, які працюють з прекурсорами.

2.6. Забезпечення всіх підрозділів засобами індивідуального захисту.

2.7. Приготування розчинів прекурсорів різної концентрації для підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.8. Проведення перевірки використання прекурсорів у підрозділах КПІ ім. Ігоря Сікорського та контроль їх обліку.

2.9. Доведення до всіх структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського, які працюють з прекурсорами нових нормативно-правових актів які стосуються діяльності ЗЛП.

3. ФУНКЦІЇ ЗЛП

ЗЛП відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. організовує раціональне та ефективне використання прекурсорів;

3.2. готує звіти про обіг прекурсорів;

3.3. аналізує норми та ефективність використання прекурсорів;

- 3.4. отримує та видає розчини прекурсорів згідно з нормами;
- 3.5. забезпечує додержання вимог щодо санітарних норм і правил безпеки праці та охорони навколишнього середовища.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗЛП

- 4.1. ЗЛП входить до структури хіміко-технологічного факультету.
- 4.2. Керівництво ЗЛП здійснює завідувач лабораторією.
- 4.3. Завідувач лабораторією ЗЛП підпорядкований декану хіміко-технологічного факультету, начальнику навчально-методичного управління КПІ ім. Ігоря Сікорського і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.
- 4.4. На період тимчасової відсутності завідувача лабораторією ЗЛП його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ:

- 5.1. Організовує роботу за напрямками діяльності ЗЛП й відповідає за результати його діяльності.
- 5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників. Завдання, функції, права й обов'язки працівників ЗЛП 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 ЗЛП.
- 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;
 - 5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників ЗЛП 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. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників ЗЛП;
 - 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 ЗЛП.

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

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

5.9. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням готує відповіді на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Завідувач лабораторією ЗЛП 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 ЗЛП, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань ЗЛП;

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

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

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники ЗЛП 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. ВЗАЄМВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. ЗЛП у своїй діяльності взаємодіє з:

7.1.1. департаментом економіки і фінансів – щодо питань оплати праці працівників;

7.1.2. відділом екології – щодо утилізації відходів та викидів забруднюючих речовин в атмосферу;

7.1.3. відділом закупівель – щодо проведення моніторингу та закупівлі товарів;

7.1.4. відділом охорони праці – щодо складання інструкцій та проведення перевірки знань працівників ЗЛП;

7.1.5. навчально-методичним управлінням – щодо проведення атестації педагогічних працівників, завідувача лабораторії;

7.1.6. хіміко-технологічним, біотехнології і біотехніки, Інженерно-хімічним, теплоенергетичним факультетами – щодо отримання і використання прекурсорів;

7.1.7. відділом кадрів – щодо підбору працівників, їх переведення й звільнення.

7.2. ЗЛП 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. Документи щодо прекурсорів (господарські договори, акти, листи тощо) підписує проректор з адміністративної роботи.

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

8. ФІНАНСУВАННЯ ЗЛП

8.1. Джерелами фінансування діяльності ЗЛП є: загальний та спеціальний фонди Державного бюджету.

8.2. Штатний розпис ЗЛП затверджується ректором (першим проректором) за поданням завідувача лабораторії ЗЛП та погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Завідувач лабораторією ЗЛП



Віра ЯРМОЛЕНКО