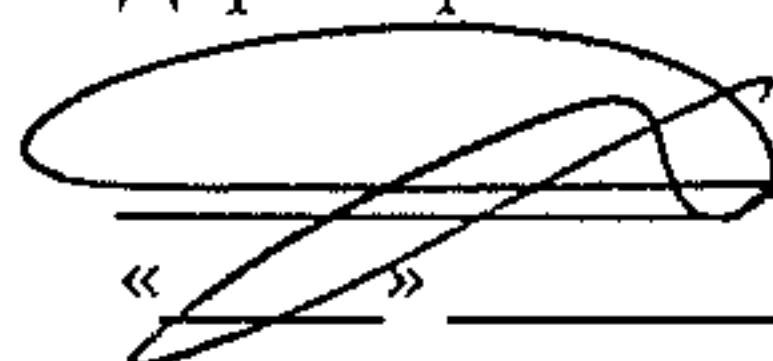




УТВЕРЖДАЮ

Директор ИПР

 А.Ю. Дмитриев
« » 2014г.

1. Общие положения

- 1.1. Лабораторное хозяйство (далее - ЛХ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. В своей деятельности ЛХ руководствуется законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом ТПУ, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.3. ЛХ может быть реорганизовано или ликвидировано приказом ректора.
- 1.4. При реорганизации ЛХ его Положение утрачивает силу.
- 1.5. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются директором ИПР.

2. Основные задачи

- 2.1. Своевременное и комплексное обеспечение структурных подразделений ИПР ТПУ товарно-материальными ценностями (далее - ТМЦ);
- 2.2. Планирование материально-технического снабжения на предстоящий период (год, квартал, месяц);
- 2.3. Оперативная работа по реализации планов материально-технического снабжения;
- 2.4. Контроль над правильностью расходования ТМЦ;
- 2.5. Организация складского хозяйства, хранения материальных ценностей; установление и поддержание норм складских запасов;
- 2.6. Приемка и проверка получаемых ТМЦ по количеству, качеству, комплектности, сопроводительной документации.
- 2.7. Осуществление ремонта химического оборудования (муфельные печи, электродвигатели, дистилляторы, электроплиты и др.) принадлежащего структурным подразделениям ИПР.
- 2.8. Осуществление ремонта и изготовление стеклянного оборудования и лабораторной посуды из стекла для структурных подразделений ИПР.

3. Структура и организация

- 3.1. ЛХ входит в структуру ИПР и имеет в своем подчинении слесарную и стеклодувную мастерские.
- 3.2. ЛХ находится в оперативном подчинении директора ИПР ТПУ.
- 3.3. Непосредственное руководство ЛХ осуществляет заведующий лабораторией, который назначается на должность ректором ТПУ по представлению директора ИПР.
- 3.4. Заведующий лабораторией несет личную ответственность за деятельность ЛХ, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудников ЛХ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества ТПУ, переданного ЛХ для выполнения его функций.



4. Функции

- 4.1. Обеспечение составления в установленные сроки заявок на ТМЦ, распределяемые в плановом порядке, с обоснованием и расчетами их потребности, организация своевременной и полной реализации материалов по заявкам;
- 4.2. Своевременная выдача структурным подразделениям ИПР ТМЦ, необходимых для их деятельности, в соответствии с Положением, регламентирующем порядок движения ТМЦ в ТПУ.
- 4.3. Участие в разработке текущих и перспективных планов ИПР или ЛХ;
- 4.4. Участие в подготовке претензий и исков в соответствии с Положением о претензионно-исковой работе в ТПУ;
- 4.5. Контроль доставки ТМЦ в соответствии с предусмотренными в договорах сроками;
- 4.6. Организация приема ТМЦ, поступающих на химический склад ЛХ;
- 4.7. Контроль качества, количества, комплектности ТМЦ при приеме их на химический склад ЛХ.
- 4.8. Соблюдение лимитов на отпуск ТМЦ, контроль за их расходом в подразделениях ИПР по прямому назначению;
- 4.9. Разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности использования ТМЦ, снижению затрат, связанных с транспортировкой и хранением, а также рекомендаций по использованию вторичных ресурсов;
- 4.10. Организация учета движения ТМЦ на химическом складе ЛХ;
- 4.11. Организация работы складского хозяйства в соответствии с требованиями, установленными правилами учета и хранения ТМЦ;
- 4.12. Обеспечивание составления установленной отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения ТПУ;
- 4.13. Контроль над правильностью предъявленных к акцепту счетов и других расчетных документов поставщиков и обеспечение своевременной передачи этих документов для оплаты.
- 4.14. Обеспечение своевременный ремонт химического оборудования и изделий из стела по заявкам структурных подразделений ИПР.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. ЛХ взаимодействует со всеми структурными подразделениями ТПУ, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ЛХ;
- 5.2. ЛХ взаимодействует со всеми структурными подразделениями ТПУ по вопросам связанных с обеспечением подразделений ТМЦ.

6. Взаимодействие с внешними организациями

ЛХ взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими организациями в рамках возложенных на Отдел функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников ЛХ регулируется трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников ЛХ зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ЛХ. В целях поощрения за достигнутые



сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам ЛХ устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ и иными локальными нормативными актами.

8 Нормативные документы

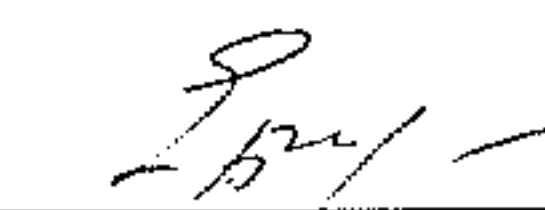
- 8.1 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
- 8.2 Законодательные акты РФ, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ.
- 8.3 Нормативные правовые акты Президента и Правительства РФ.
- 8.5 Устав Томского политехнического университета.
- 8.6 Приказы и распоряжения ректора и других должностных лиц ТПУ.
- 8.7 Коллективный договор, включая Правила внутреннего распорядка Томского политехнического университета.
- 8.8 Должностные инструкции.
- 8.9 Настоящее положение.
- 8.10 Другие локальные нормативно-правовые акты.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением об Управлении по научной работе и инновациям.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.


РАЗРАБОТАЛ:

Зав. лабораторного хозяйства ИПР



« 01 » 12 Е.В. Бокова
2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

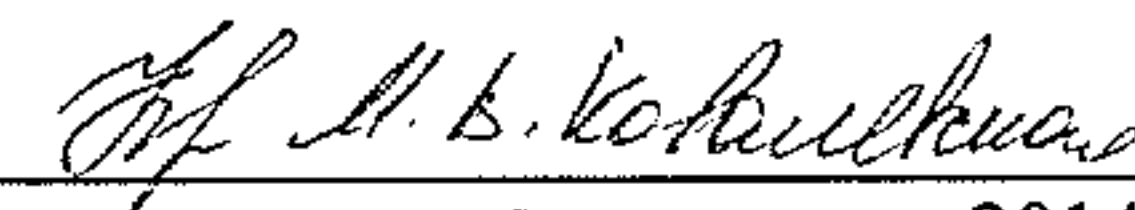
Заместитель директора ИПР по НР и ИР


« » 2014 г.
Е.И. Короткова

Управление по работе с персоналом


« 28 » 11 Н.Б. Силаева
2014 г.

Правовой отдел


« 1 » 12 2014 г.