

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора _____ Б.В. Сторов

« _____ »



ПОЛОЖЕННЯ

**Про порядок робіт із прекурсорами в
Одеській національній академії харчових технологій**

Положення про порядок робіт із прекурсорами в Одеській національній академії харчових технологій визначає порядок допуску осіб, зберігання й використання прекурсорів у науковій роботі та навчальних цілях, відповідно до Закону України від 15 лютого 1995 року № 60/95-ВР «Про наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори (із змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2009 року № 589 «Про затвердження Порядку провадження діяльності, пов'язаної з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, та контролю за їх обігом» (із змінами).

1 Порядок допуску осіб до роботи із прекурсорами

1.1 Допуск осіб до роботи із прекурсорами здійснюється наказом ректора академії на підставі отриманої ліцензії на придбання, зберігання; використання прекурсорів № 299250, передбачається ознайомлення цих осіб із законодавством України про наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори та включення в трудовий договір взаємних зобов'язань академії й особи, пов'язаних з використанням прекурсорів.

1.2 Не допускаються до роботи із прекурсорами:

- неповнолітні особи;
- особи, які мають незняту або непогашену судимість за злочин середнього ступеня тяжкості, тяжкі та особливо тяжкі чи/або злочини у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів, у тому числі скоєні за кордоном, та інші злочини;

- особи, визнані в установленому порядку недієздатними;
- особи, яким встановлений діагноз психічного розладу;
- особи, які не пройшли в установленому порядку наркологічний чи психіатричний огляд.

1.3 Підготовка матеріалів на осіб, які оформлюються на роботу із прекурсорами, здійснюється керівником структурного підрозділу, відділом кадрів академії та відділом охорони праці.

1.4 Студентам академії дозволяється працювати із прекурсорами в ході наукової роботи або освітнього процесу тільки в присутності осіб, допущених до роботи з ними у встановленому законом порядку.

2 Зберігання й облік прекурсорів на кафедрах і науково-дослідних лабораторіях

2.1 Список осіб, допущених до роботи із прекурсорами, затверджується наказом ректора академії.

2.2 Відповідно до завдань і потреб науково-дослідної діяльності та освітнього процесу в академії, прекурсори видаються зі складу академії, згідно заявки кафедри або лабораторії, матеріально-відповідальній особі, яка має допуск до роботи з прекурсорами.

2.3 Відповідальність за зберігання прекурсорів на кафедрах і лабораторіях покладається на матеріально-відповідальних осіб, які мають допуск до роботи із прекурсорами і призначені наказом ректора.

2.4 При одержанні прекурсорів, відповідальні особи перевіряють маркування й упакування прекурсорів, що включає:

- найменування хімічної продукції;
- номінальна кількість, маса або об'єм;
- строк придатності хімічної продукції.

2.5 Отримані прекурсори зберігаються по місцю використання в спеціальних металевих шафах (сейфах) у технічно укріпленому приміщенні, зокрема:

на вікнах кімнати повинні бути залізні решітки з діаметром прутка не менш 15 мм. Прутки зварюються в кожному перехрест'ях, які створюють осередок не більше 150 мм. Кінці прутів решітки зашпаровуються в стіну на глибину не менш 80 мм і заливаються бетоном. Двері приміщення повинні бути справні, добре підігнані під дверну коробку, повнотілі, товщиною не менш 40 мм, оббиті із двох сторін листовим залізом із загинном країв аркуша на внутрішню поверхню дверей, або суцільнометалеві. Двері повинні мати не менше 2-х замків, один із яких – урізний.

2.6 Допуск у кімнату, де зберігаються прекурсори, дозволяється відповідальним особам, які затверджуються керівником структурного підрозділу.

2.7 Ключі від металевих шаф (сейфів) і технічно укріпленого приміщення перебувають в матеріально відповідальних осіб, у яких є допуск до роботи із прекурсорами та знаходяться на вахті корпусу у спеціальному закритому ящику(відповідно правилам протипожежної безпеки), якому відноситься дане приміщення.

2.8 Видача прекурсорів для поточного використання відбувається, тільки при наявності заявки від осіб, які планують виконувати роботу або аналіз у якому безпосередньо використовується прекурсор і які мають допуск роботи з ними, згідно наказу ректора.

2.9 Перед відпуском прекурсорів особа, відповідальна за їхнє зберігання, обов'язково повинна особисто перевірити обґрунтування для відпуску й правильність оформлення документів, а також якість упакування або тари.

2.10 Всі види робіт і аналізів, пов'язаних з використанням прекурсорів, підлягають занесенню в журнал обліку прекурсорів.

2.11 Журнали обліку прекурсорів повинні відповідати формі установленій додатком № 5 Постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2009 р. № 589 «Про затвердження Порядку провадження діяльності, пов'язаної з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, та контролю за їх обігом» (із змінами), сторінки в журналі пронумеровуються, прошнуровуються та засвідчуються підписом ректора академії, що скріплюється печаткою.

2.12 Журнали обліку прекурсорів в структурних підрозділах академії ведуть відповідальні особи, які мають допуск до роботи, пов'язаної з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затверджені наказом ректора.

2.13 Запис в журналах обліку прекурсорів виконується особою, відповідальною за їхнє ведення й зберігання, кульковою ручкою (чорнилом) у хронологічному порядку безпосередньо після кожної операції по кожному найменуванню прекурсорів, на підставі заявки для проведення аналізу або роботи.

2.14 Нумерація записів у журналах обліку прекурсорів, по кожному найменуванню прекурсорів, здійснюється в межах календарного року в порядку зростання номера. Нумерація записів у нових журналах обліку прекурсорів починається з номера, що впливає за останнім номером у заповненні журналу. Не використані в поточному календарному році сторінки журналів обліку прекурсорів прокреслюються й не використовуються в наступному календарному році.

2.15 Запис у журналах обліку прекурсорів після кожної проведеної операції засвідчується підписом особи, відповідальної за їхнє ведення й зберігання, із вказівкою прізвища та ініціалів.

2.16 Виправлення в журналах обліку прекурсорів засвідчуються підписом особи, відповідальної за їхнє ведення й зберігання. Підчищення та незавірені виправлення в журналах обліку прекурсорів не допускаються.

2.17 Матеріально-відповідальні особи, щокварталу проводять у встановленому законом порядку інвентаризацію прекурсорів шляхом зіставлення їхньої фактичної наявності з даними обліку (книжковими залишками) із складенням балансу товарно-матеріальних цінностей за формою згідно з додатком 6 Постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2009 р. № 589 «Про затвердження Порядку провадження діяльності, пов'язаної з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, та контролю за їх обігом» (із змінами). У журналах обліку необхідно відбити результати проведеної інвентаризації прекурсорів.

Відомості про розбіжності в балансі товарно-матеріальних цінностей або невідповідність показників балансу результатам проведеної інвентаризації протягом трьох календарних днів після їх виявлення подаються академією:

— національній поліції - щодо операцій, проведених у межах території України;

— національна поліція та СБУ - щодо експортно-імпорتنих операцій.

2.18 Журнал обліку прекурсорів зберігається в металевій шафі (сейфі) у технічно укріпленому приміщенні. Ключі від металевої шафи (сейфа) і технічно укріпленого приміщення перебувають в особи відповідальної за ведення й зберігання журналу обліку прекурсорів.

2.19 Відповідальні особи на підставі записів у відповідному журналі обліку прекурсорів представляють у встановленому порядку звіт про діяльність, пов'язаної з використанням прекурсорів і подають до Державного Комітету з питань контролю за наркотиками за формою згідно з додатками 7, 8 і 9 Постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2009 р. № 589 «Про затвердження Порядку провадження діяльності, пов'язаної з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, та контролю за їх обігом» (із змінами) до 31 березня року, що настає за звітним, – звіт про кількість зазначених речовин, що використовуються, а також про кількість їх запасів на 31 грудня звітного року.

2.20 Заповнені журнали обліку прекурсорів, пов'язані з використанням прекурсорів, здаються в архів, де зберігаються не менше 5 роки після внесення в них останнього запису, по закінченню зазначеного строку журнали обліку прекурсорів підлягають знищенню по акту, затвердженому ректором академії.

3 Використання прекурсорів в академії

3.1 У освітньому процесі прекурсорів використовуються відповідно до робочої навчальної програми й розкладу проведення лабораторно-практичних занять.

3.2 При проведенні лабораторно-практичних занять у яких використовуються прекурсорів, відповідальна особа повинна ознайомити студентів із правилами роботи із прекурсорів, відповідно до Закону України від 15.02.1995 року № 60/95-ВР «Про наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсорів», (із змінами) Постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2009 р. № 589 «Про затвердження Порядку провадження діяльності, пов'язаної з обігом наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, та контролю за їх обігом» (із змінами), Інструкції з охорони праці «При роботі з шкідливими та небезпечними речовинами».

3.3 На кафедрах, які в освітньому процесі використовують прекурсорів, повинні вестися журнали інструктажу студентів Про правила роботи із прекурсорів.

3.4 При проведенні лабораторно-практичних занять, у яких використовуються прекурсорів, матеріально-відповідальна особа видає прекурсорів відповідно до потреби, що визначається методичними вказівками та кількістю студентів, і вносить запис у журнал обліку прекурсорів.

3.5 Методики проведення дослідних робіт, у яких використовуються прекурсорів повинні бути затверджені радою зі спеціальності, у них повинен бути розрахунок кількості використання прекурсорів на одне дослідження.

3.6 Відповідальність за правильне використання прекурсорів, виданих для проведення лабораторно-практичних занять зі студентами, несе викладач, відповідальний за лабораторно-практичне заняття зі студентами.

3.7 Не використані прекурсорів в період лабораторно-практичних занять, повертаються матеріально-відповідальній особі, про що вноситься запис у журнал реєстрації.

3.8 У науково-дослідній роботі, особи пов'язані з проведенням експериментальних досліджень, в яких використовуються прекурсорів, повинні мати допуск до роботи з ними.

3.9 Прекурсорів використовуються в науково дослідженнях для виконання науково-технічної роботи, згідно технічного завдання та плану проведення експерименту.

3.10 Методики проведення експериментів з використанням прекурсорів повинні відповідати ДСТУ, ТУ або іншим документам, затверджених у встановленому законом порядку.

3.11 Особи, які працюють з прекурсорами повинні визначати та винести на затвердження завідуючим кафедрою та керівником наукової теми кількість прекурсорів необхідних для проведення одного експерименту.

3.12 Особи які проводять дослідження, подають заявку матеріально-відповідальній особі на одержання прекурсорів, погоджену з науковим керівником теми.

3.13 Матеріально-відповідальна особа видає прекурсор для проведення наукових досліджень і вносить запис у журнал обліку прекурсорів.


3.14 По закінченню експерименту, особа яка працювала з прекурсорами вносить у свій робочий журнал кількісні показники витрати прекурсорів.

3.15 На 1-е число кожного місяця, матеріально-відповідальна особа проводить звірення витрат прекурсорів, згідно журналу обліку прекурсорів, з робочими журналами осіб, які використовували прекурсор в наукових дослідженнях.

3.16 Не допускається залишати прекурсор на робочому місці проведення досліджу.

3.17 Прекурсор, у яких вийшов строк придатності, здаються на склад академії, для подальшого знищення.

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи


_____ Ф.А. Трішин

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



Проректор з наукової роботи


_____ Н.М. Поварова

В.Л. Михайлова