

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**



ЗАТВЕРДЖУЮ
ректор, доктор педагогічних наук,

С. Ніколаєнко
2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-науково-виробничу лабораторію
загального лісівництва та охорони лісу

Київ – 2019

1. Загальні положення

1.1. Навчально-науково-виробнича лабораторія загального лісівництва та охорони лісу (далі – лабораторія) є структурним підрозділом кафедри лісівництва (далі – кафедра) Навчально-наукового інституту лісового і садово-паркового господарства (далі – ННІ) Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університет).

1.2. Лабораторія була створена на підставі рішення Вченої ради університету (протокол № 4 від 28 листопада 2018 р.) та за наказом ректора № 1353 від 04 грудня 2018 р. і розташована в аудиторії 92 навчального корпусу № 1.

1.3. Завдання та напрями діяльності лабораторії визначаються Статутом Університету, наказами ректора, рішеннями ректорату та Вченої ради, розпорядженнями проректорів, директора ННІ та завідувача кафедри, цим Положенням.

1.4. Лабораторія безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри.

2. Основні завдання та напрями діяльності лабораторії

2.1. Завданнями лабораторії є:

- об'єднання зусиль науково-педагогічних та наукових працівників кафедри, науково-технічного персоналу, докторантів, аспірантів, слухачів, студентів з метою впровадження у лісгосподарське виробництво наукових розробок з проблем лісівництва, механізації лісгосподарських робіт, патології та захисту деревних рослин від фітозбудників і ентомошкідників, охорони лісу від пожеж;

- проведення разом із підприємствами спільної науково-виробничої діяльності;

- надання науково-консультаційних, освітніх, інформаційних та інших послуг, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами систем освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»;

- використання можливостей лабораторії для покращення рівня практичної підготовки студентів і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету у виробничих умовах.

- покращення підготовки фахівців у галузі лісового та садово-паркового господарства;

- сприяння в оновленні та удосконаленні навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання, комп'ютеризації та автоматизації навчального процесу шляхом збільшення надходжень коштів спеціального фонду.

2.2. Основними напрямками діяльності лабораторії є:

- впровадження наукових розробок та інших досягнень науково-технічного прогресу у лісового і садово-паркового господарства;

- надання науково-консультаційних, дорадчих, та інших послуг;

- організація конференцій, семінарів, курсів підвищення кваліфікації;
- сприяння розвитку лабораторії та створенню нових робочих місць;
- поліпшення фінансового та матеріально-технічного забезпечення Університету шляхом збільшення надходжень коштів спеціального фонду від здійснення вищезазначених послуг, підвищення рівня оплати праці та професійної майстерності працівників і студентів.

3. Права та обов'язки

3.1. Лабораторія має право:

- виконувати роботи з впровадження наукових розробок, ведення спільної науково-виробничої діяльності, проведення науково-освітніх заходів та інших робіт і послуг для юридичних та фізичних осіб відповідно до укладених договорів і цього Положення;
- подавати на розгляд керівництву Університету пропозиції щодо придбання матеріальних цінностей для забезпечення своєї діяльності відповідно до затвердженого кошторису витрат;
- рекламувати діяльність лабораторії з метою збільшення кількості видів робіт і послуг та обсягів їх впровадження;
- використовувати лабораторне обладнання, комп'ютерну й оргтехніку лабораторії для виконання спільної науково-виробничої діяльності, надання науково-консультаційних, інформаційних та інших послуг;
- застосовувати науково-практичні напрацювання, знання й досвід, набуті в результаті своєї діяльності, для наукової роботи і поліпшення навчального процесу.

3.2. Лабораторія зобов'язана:

- здійснювати свою діяльність в межах, обумовлених даним Положенням;
- формувати необхідний обсяг замовлень на роботи й послуги лабораторії;
- виконувати затверджені ректором Університету госпрозрахункові завдання з впровадження досягнень НТП, спільної науково-виробничої діяльності та науково-консультаційних і інформаційних послуг;
- виконувати роботи (надавати послуги) згідно із затвердженими ректором розцінками, тарифами і кошторисами;
- своєчасно й якісно виконувати роботи (надавати послуги) та складати акти виконаних робіт (наданих послуг) за укладеними з юридичними і фізичними особами договорами;
- здійснювати документальне супроводження виконаних робіт і наданих послуг згідно із затвердженим ректором Університету «Положенням про документальне супроводження робіт з впровадження, спільної науково-виробничої діяльності та надання науково-консультаційних і інформаційних послуг та внутрішньоуніверситетські розрахунки між структурними підрозділами НУБіП України»;

- ефективно, за призначенням, використовувати лабораторне обладнання, комп'ютерну й оргтехніку, інші матеріальні цінності лабораторії, зберігати та надавати лабораторному обладнанню необхідне технічне обслуговування.

4. Управління діяльністю лабораторії

4.1. Лабораторію очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням директора ННІ та завідувача кафедри, діє від імені лабораторії, несе персональну відповідальність за виконання покладених на лабораторію завдань і здійснення ним своїх функцій.

4.2. Завідувач лабораторії:

- несе персональну відповідальність за дотримання фінансової дисципліни, а у необхідних випадках він або призначена ним особа укладає з Університетом договір про повну матеріальну відповідальність;

- розробляє на поточний рік госпрозрахункове завдання, яке затверджується ректором і в якому враховуються доходи й витрати, що встановлюються на рік з поквартальною розбивкою;

- формує напрями науково-виробничої, впроваджувальної, інформаційно-консультаційної діяльності;

- відповідає за збереження і раціональне використання матеріально-технічних ресурсів лабораторії;

- здійснює поточне управління діяльністю лабораторії, створює наукові колективи для виконання укладених договорів;

- розподіляє обов'язки між працівниками лабораторії, наукового колективу, забезпечує виконання договорів з суб'єктами господарювання на належному методичному й науковому рівні;

- подає на розгляд керівництву Університету пропозиції щодо прийняття на роботу й звільнення з неї працівників лабораторії;

- готує, узгоджує й подає для затвердження в установленому порядку проекти договорів на виконання робіт і надання послуг;

- відповідає за трудову дисципліну, дотримання правил техніки безпеки та охорони праці працівниками лабораторії;

- складає та подає для затвердження у встановленому порядку звіти про виконані роботи (надані послуги) та акти прийому-здачі виконаних робіт (наданих послуг).

4.3. Контроль за діяльністю завідувача лабораторії здійснює завідувач кафедри.

5. Фінансування лабораторії

5.1. Фінансування діяльності Лабораторії може здійснюватись за рахунок коштів загального та спеціального фонду державного бюджету, передбачених в кошторисі Університету.

5.2. Кошти лабораторії, отримані від госпрозрахункової діяльності з виконання договорів та угод з надання послуг, виконання робіт юридичним і фізичним особам, кошти, залучені на проведення конференцій, семінарів, впровадження наукових розробок, а також благодійні внески, отримані від спонсорів, інші надходження, є власними коштами НУБіП України, що обліковуються на особовому (спеціальному) рахунку лабораторії.

5.3. Використання коштів лабораторії, отриманих від госпрозрахункової діяльності, проводиться на основі кошторису видатків (планів надходжень та витрат, замовлення на закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти), що затверджується ректором Університету щорічно, за погодженням з планово-фінансовим відділом та бухгалтерією університету.

6. Працівники лабораторії

6.1. Права та обов'язки працівників лабораторії визначаються їх посадовими інструкціями;

6.2. Оплата праці працівників лабораторії здійснюється за встановленими посадовими окладами на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

6.3. Розподіл коштів від госпрозрахункової діяльності, спрямованих на додаткову оплату праці осіб, залучених до виконання певних робіт та послуг, здійснює завідувач лабораторії за погодженням з завідувачем кафедри та директора інституту. Оплата праці відповідної категорії працівників здійснюється за погодинною системою оплати праці відповідно до фактичної кількості прочитаних годин за лабораторні та практичні заняття, згідно ставок погодинної оплати праці, а матеріальне стимулювання працівників, виражене у формі премій, в залежності від результатів їх індивідуальної праці та результатів роботи лабораторії, відповідно до діючого Положення «Про документальне супроводження робіт з впровадження, спільної науково-виробничої діяльності та надання навчальних, науково-консультаційних та інформаційних послуг та внутрішньоуніверситетські розрахунки між структурними підрозділами НУБіП України», за рахунок економії коштів фонду заробітної плати.

7. Припинення діяльності

7.1. Лабораторія припиняє діяльність за наказом ректора Університету на підставі рішення вченої ради Університету.

Лист-погодження
до Положення про навчально-науково-виробничу лабораторію
загального лісівництва та охорони лісу

Перший проректор



І. Ібатуллін

**Проректор з навчальної
і виховної роботи**



С. Кваша

Начальник навчального відділу



О. Зазимко

Начальник планово-фінансового відділу



О. Бронін

Начальник юридичного відділу



А. Бова

**Директор ННІ лісового і
садово-паркового господарства**



П. Лакида

Завідувач кафедри лісівництва



А. Бондар