

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

23 АПР 2020

№ *24/20*

Москва

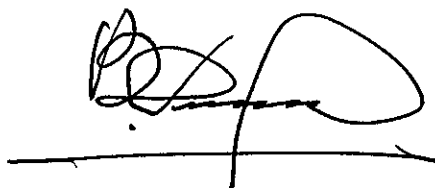
Об утверждении положения о Почвенно-экологической лаборатории научного центра «Смарт технологии устойчивого развития городской среды в условиях глобальных изменений»

(Программа повышения конкурентоспособности РУДН «5-100»)

На основании решения Учёного совета РУДН (протокол №5 от 6 апреля 2020 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Почвенно-экологической лаборатории научного центра «Смарт технологии устойчивого развития городской среды в условиях глобальных изменений» (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



В.М. ФИЛИППОВ

Визы:

Ученый секретарь В.М. Савчин Согласовано 21.04.2020

Подписал:

В.М. Филиппов г.

Рассылка:

Всем проректорам, Аграрно-технологический институт, ДППК, Научное управление, Планово-финансовое управление, УБУиФК

Валентини Риккардо



Приложение
к приказу ректора РУДН
от 23 АПР 2020 № 232

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом РУДН
(протокол от 06.04.2020 № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почвенно-экологической лаборатории Аграрно-технологического института федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Почвенно-экологической лаборатории (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 №127-ФЗ, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН) и определяет правовой статус Почвенно-экологической лаборатории (далее – Лаборатория), ее задачи, функции, порядок финансирования, организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Лаборатория создана приказом ректора «О реорганизации научно-исследовательской лаборатории «Смарт технологии устойчивого развития городской среды в условиях глобальных изменений» в научный центр «Смарт технологии устойчивого развития городской среды в условиях глобальных изменений» и создании Почвенно-экологической лаборатории» от 16.01.2020 № 11 на основании решения ученого совета РУДН (протокол от 16.12.2019 № 18).

1.3. Лаборатория является научно-исследовательским структурным подразделением центра «Смарт технологии устойчивого развития городской среды в условиях глобальных изменений» (далее – Центр) Аграрно-технологического института (далее – Институт).

1.4. Полное наименование Лаборатории: Почвенно-экологическая лаборатория.

Сокращенное наименование Лаборатории: ПЭЛ.

Полное наименование Лаборатории на английском языке: Laboratory of soil



and environmental research.

1.5. Информация о деятельности Лаборатории размещается на интернет-странице Института на официальном сайте РУДН в установленном порядке. Представление актуальной информации о деятельности Лаборатории обеспечивает руководитель Лаборатории.

1.6. Местонахождение Лаборатории: 117198, г. Москва, Миклухо-Маклая, д. 8 к.2.

Место выполнения временных работ, проведение которых осуществляется за пределами основного места осуществления деятельности, регламентируется методиками измерений и отбора проб, указанными в области аккредитации.

1.7. Лаборатория в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, международными договорами РФ, нормативными правовыми актами Минприроды России, Минэкономразвития России, Минтруда России, приказами и распоряжениями Росаккредитации, Росприроднадзора, уставом РУДН, приказами и распоряжениями ректора РУДН и директора Института, локальными нормативными актами РУДН, а также настоящим Положением и Руководством по качеству Лаборатории.

1.8. В целях исключения конфликта интересов работники Лаборатории при осуществлении работ по проведению испытаний и измерений, получении их результатов, действуют на принципах независимости при взаимодействии с должностными лицами РУДН, иными работниками РУДН, что исключает возможность оказания на Лабораторию административного, коммерческого, финансового или иного воздействия со стороны РУДН, как возможного внутреннего заказчика услуг, которое может повлиять на объективность и достоверность предоставляемых такому заказчику результатов анализов.

1.9. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

2. Организационная структура

2.1. Деятельность Лаборатории курирует первый проректор - проректор по научной работе. Лаборатория в своей деятельности подотчетна директору Института и директору Центра (далее по тексту - координирующие руководители).

2.2. Непосредственное руководство Лабораторией осуществляет заведующий лабораторией.

2.3. Заведующий лабораторией назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РУДН. На должность заведующего Лаборатории принимаются лица, имеющие высшее образование по профилю,



соответствующему области аккредитации и опыт работы в сфере проведения научных исследований и выполнения анализов, измерений и включенных в область аккредитации, не менее 5 лет.

Заведующий лаборатории непосредственно подчиняется директору Центра.

2.4. Заведующий Лабораторией:

2.4.1. организует работу Лаборатории;

2.4.2. осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Лаборатории, а также контроль выполнения работ и достижения запланированных результатов и показателей эффективности;

2.4.3. обеспечивает соблюдение в деятельности Лаборатории законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РУДН, выполнение решений органов управления РУДН, приказов, распоряжений и поручений руководства РУДН;

2.4.4. определяет направления научной деятельности Лаборатории и планы научной работы, представляет их на утверждение в установленном порядке, организует их выполнение;

2.4.5. представляет РУДН по вопросам деятельности Лаборатории в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях в установленном в РУДН порядке;

2.4.6. осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Лаборатории;

2.4.7. обеспечивает выполнение обязательств по заключенным гражданско-правовым договорам (государственным и муниципальным контрактам), работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Лаборатории;

2.4.8. обеспечивает компетентность персонала; определяет должностные обязанности работников Лаборатории и представляет их на утверждение директору Центра и директору Института;

2.4.9. обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в РУДН порядке;

2.4.10. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением и должностной инструкцией.

2.5. Общее руководство работами в области менеджмента качества осуществляет работник, ответственный за данное направление деятельности, при взаимодействии с заведующим лабораторией.

2.6. На работу в Лабораторию принимаются лица с высшим или средним профессиональным образованием по профилю, соответствующему области аккредитации. Условия труда работников Лаборатории определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями,



а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами РУДН. Размер заработной платы работников не зависит от получаемых результатов испытаний образцов.

3. Цели и задачи Лаборатории

3.1. Цель создания Лаборатории – осуществление научно-исследовательской деятельности в соответствии с научной областью знаний (экология, почвоведение и другие науки о Земле) и предоставление услуг в области аналитического экологического контроля, мониторинга, оценки состояния компонентов окружающей среды (воды, воздуха, зеленых насаждений, почв и грунтов).

3.2. Основными задачами Лаборатории являются:

3.2.1. оказание услуг по проведению испытаний объектов окружающей среды, мониторингу состояния и загрязнения окружающей среды;

3.2.2. обеспечение высокого качества испытаний и измерений, исследований, в том числе подтвержденное аккредитацией в национальной системе аккредитации;

3.2.3. разработка инновационных методов и технологий мониторинга и оценки экологического состояния компонентов окружающей среды, методики испытаний объектов окружающей среды;

3.2.4. распространение результатов научных исследований и разработок;

3.2.5. привлечение к научной работе Лаборатории научно-педагогических и других работников РУДН, аспирантов и студентов РУДН;

3.2.6 содействие развитию международного научного сотрудничества РУДН в соответствующей сфере научных знаний по направлению деятельности Лаборатории.

4. Функции Лаборатории

4.1. В соответствии с возложенными на нее задачами в области оказания услуг Лаборатория осуществляет следующие функции:

4.1.1. проводит отбор проб следующих объектов окружающей среды:

- воды природной, сточной, питьевой, технической и другой;
- почв, грунтов, донных отложений, илов, осадков сточных вод, отходов производства и потребления;

4.1.2. выполняет измерения:

- содержания компонентов и загрязняющих веществ в пробах воды природной, сточной, питьевой, технической;
- агрохимических свойств почв, грунтов и их компонентов;



- содержания загрязняющих веществ в пробах почв, грунтов, донных отложений, илов, осадков сточных вод, отходов производства и потребления.

При выполнении измерений обеспечивает достоверность, объективность и требуемую точность результатов.

4.1.3. Предоставляет заказчику протоколы испытаний и акты отбора проб, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

4.1.4. Ведет технические записи и записи по качеству, осуществляет управление записями в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

4.1.5. Обеспечивает надлежащую эксплуатацию средств измерений, испытательного и вспомогательного оборудования в соответствии с требованиями нормативных и технических документов, метрологическое и техническое обслуживание. Поддерживает состояние помещений Лаборатории в надлежащем состоянии.

4.1.6. Формирует и актуализирует фонд внешних нормативных, технических и методических документов, используемых в работе. Ведет собственный архив.

4.1.7. Разрабатывает документы системы менеджмента качества Лаборатории, обеспечивает их внедрение.

4.1.8. Проводит анализ заявок на проведение работ для заключения договоров и рассмотрение претензий заказчиков.

4.2. В соответствии с возложенными на нее задачами в области осуществления научно-исследовательской работы Лаборатория осуществляет следующие функции:

4.2.1. Проводит фундаментальные, прикладные, поисковые научные исследования, экспертизы, консультации в научной области Лаборатории;

4.2.2. Осуществляет подготовку к изданию научных докладов, статей и других публикаций, содержащих результаты научно-исследовательской деятельности Лаборатории.

4.2.3. Организует и проводит мероприятия по направлению научных исследований Лаборатории.

4.2.4. Осуществляет сотрудничество с ведущими мировыми российскими и зарубежными научными и образовательными организациями.

5. Права Лаборатории

5.1. В течение действия аккредитации Лаборатория имеет право:

5.1.1. проводить отбор проб и выполнять анализы в соответствии с утвержденной областью аккредитации;

5.1.2. оформлять и выдавать заказчикам протоколы отбора проб и



результатов испытаний в соответствии с утвержденной областью аккредитации;

5.1.3. проводить анализ запросов заказчиков на проведение работ, по результатам анализа давать согласие или отказ на заключение Институтом договора;

5.1.4. устанавливать расценки на проведение работ;

5.1.5. запрашивать у заказчиков и сторонних организаций необходимую информацию для осуществления своей деятельности;

5.1.6. передавать по согласованию с заказчиками часть испытаний субподрядным аккредитованным лабораториям;

5.1.7. разрабатывать форму протоколов отбора проб и результатов испытаний, разрабатывать внутренние документы, регламентирующие и описывающие деятельность Лаборатории;

5.1.8. иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием и указанием принадлежности к Институту и РУДН;

5.1.9. ссылаться на факт аккредитации в документах (протоколах отбора, приема, результатов анализов, отчетах и других), содержащих результаты аналитических работ и измерений, а также в рекламных материалах;

5.1.10. применять знак национальной системы аккредитации в протоколах результатов анализов, выполненных в рамках области аккредитации;

5.1.11. требовать от руководства РУДН обеспечить доступ к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) для целей взаимодействия с Росаккредитацией;

5.1.12. подавать от лица РУДН подготовленные в установленном порядке жалобы в комиссию по апелляциям на решения, действия (бездействие) Росаккредитации и ее должностных лиц.

5.2. В целях исключения конфликта интересов Лаборатория имеет следующие права:

5.2.1. не выполнять измерения в случае оказания воздействия на работников с целью фальсификации результатов измерений;

5.2.2. инициировать меры по разрешению конфликта интересов, в письменном виде поставив в известность руководство РУДН;

5.2.3. право обратиться в соответствующие федеральные службы (в том числе, в Росаккредитацию) при бездействии уполномоченных лиц при разрешении конфликта интересов.

5.3. Заведующий лабораторией имеет право напрямую обращаться к директору Института, вносить предложения по улучшению системы менеджмента качества Лаборатории и деятельности Института в целом, вносить предложения по внедрению новых видов испытаний.

5.4. Права работников Лаборатории определены в их должностных



инструкциях.

6. Обязанности Лаборатории

6.1. Обязанности Лаборатории, вытекающие из требований законодательства РФ:

6.1.1. при выполнении работ соблюдать требования, установленные в нормативных документах;

6.1.2. обеспечивать своевременное проведение поверки средств измерений и аттестации испытательного оборудования;

6.1.3. обеспечивать конфиденциальность информации о заказчиках, о результатах испытаний, полученных в процессе выполнения договора, за исключением случаев, представляющих угрозу жизни и здоровью населения;

6.1.4. обеспечивать соблюдение норм, правил и требований охраны труда и техники безопасности, пожарной и электрической безопасности при проведении работ.

6.2. Обязанности Лаборатории, вытекающие из требований ГОСТ ISO/IEC 17025-2019:

6.2.1. обеспечивать и поддерживать высокий уровень качества выполняемых анализов, полноту, правильность, достоверность, объективность, точность и стабильность результатов измерений;

6.2.2. постоянно улучшать систему менеджмента качества лаборатории, периодически проводить внутренние проверки (аудит) функционирования системы менеджмента качества, осуществлять корректирующие действия в случае установления несоответствий,

6.2.3. принимать участие в межлабораторных сравнительных испытаниях для проверки своей технической компетентности;

6.2.4. не принимать участия в деятельности, которая может вызвать сомнение в независимости и беспристрастности лаборатории;

6.2.5. обеспечивать систематическое повышение квалификации персонала;

6.2.6. при проведении работ по субподряду заключать договоры только с аккредитованными лабораториями, уведомлять заказчика о субподряде, нести ответственность за работу, выполняемую по субподряду, вести регистрацию всех работ, выполняемых по субподряду;

6.2.7. вести учет всех предъявляемых заказчиками претензий по результатам испытаний;

6.2.8. соблюдать установленные и (или) согласованные сроки проведения испытаний;

6.2.9. предоставлять заказчику (по его запросу) возможность ознакомления с



условиями проводимых для него работ;

6.2.10. приостановить (прекратить) проведение испытаний и выдачу протоколов испытаний в случае приостановки действия (отмены) аккредитации,

6.2.11. уведомлять о приостановлении действия аккредитации лиц, с которыми были заключены договоры на выполнение работ или оказание услуг в области аккредитации.

6.3. Обязанности Лаборатории, вытекающие из требований органа по аккредитации:

6.3.1. использовать права аккредитованной Лаборатории только в течение срока и в пределах области действия аттестата аккредитации,

6.3.2. ссылаться на факт своей аккредитации только применительно к установленной области аккредитации;

6.3.3. проходить процедуру подтверждения компетентности аккредитованного лица в установленные законодательством сроки;

6.3.4. создавать необходимые условия для проведения проверок экспертами Росаккредитации, в том числе предоставление документации;

6.3.5. уведомлять Росаккредитацию о прекращении своей деятельности в качестве аккредитованного лица в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

6.3.6. сообщать Росаккредитации об изменениях, влияющих на соответствие Лаборатории критериям аккредитации: об изменении состава и компетентности работников, принимающих участие в работах в соответствии с областью аккредитации, об изменении прав собственности, владения и пользования на помещения и оборудование;

6.3.7. представлять в Росаккредитацию сведения о выданных протоколах результатов анализов.

Работники Лаборатории обязаны соблюдать требования нормативных документов при выполнении анализов и требования, определённые настоящим Положением, Руководством по качеству и должностными инструкциями.

7. Ответственность

7.1. Лаборатория в лице своего заведующего несет ответственность за правильность и полноту выполнения функций и обязанностей, возложенных на Лабораторию:

7.1.1. соблюдение требований действующего законодательства, предъявляемых к процедуре производства работ, выполняемых в Лаборатории;

7.1.2. сохранность отобранных проб, поступающих в Лабораторию для проведения исследований;

7.1.3. объективность и достоверность результатов испытаний;



7.1.4. выполнение установленных сроков проведения испытаний и оформления их результатов;

7.1.5. эксплуатацию средств измерений и вспомогательного оборудования в соответствии с требованиями нормативных документов,

7.1.6. сохранность сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну.

7.2. Заведующий лаборатории несет персональную ответственность за:

7.2.1. не выполнение задач и функций, возложенных на Лабораторию;

7.2.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

7.2.3. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

7.2.4. превышение предоставленных полномочий;

7.2.5. разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;

7.2.6. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН.

7.2.7. своевременность, объективность и достоверность результатов проводимых Лабораторией работ и записей о них;

7.2.8. выдачу заказчикам протоколов результатов испытаний;

7.2.9. предоставление в Федеральную службу по аккредитации сведений согласно требованиям, установленным Минэкономразвития России;

7.2.10. обеспечение правильной эксплуатации, организацию метрологического обслуживания средств измерений, технического обслуживания, ремонта средств измерений и вспомогательного оборудования, ведение документации по метрологическому обеспечению;

7.2.11. наличие необходимой нормативной документации, разработку, актуализацию, пересмотр и хранение внешних и внутренних документов системы менеджмента Лаборатории;

7.2.12. организацию обучения и повышения квалификации работников Лаборатории, их допуск к выполнению работ;

7.2.13. соблюдение в Лаборатории правил техники безопасности и охраны труда;

7.2.14. организацию проведения внутренних проверок, в том числе внутрилабораторного контроля качества результатов измерений;

7.2.15. организацию участия Лаборатории в межлабораторных сличительных испытаниях.

7.3. Ответственность работников определяется должностными инструкциями. Принятие решений по вопросам, входящим в полномочия каждого работника, производится им лично, под персональную ответственность.



8. Взаимодействие

8.1. При осуществлении деятельности в заявленной области аккредитации Лаборатория взаимодействует:

8.1.1. с директором Института по стратегическим вопросам: аккредитации, улучшения системы менеджмента, внеплановому приобретению запасов и услуг;

8.1.2. с директором Центра по всем текущим вопросам: планированию полевых выездов, использованию оборудования, плановому приобретению запасов и услуг;

8.1.3. с другими подразделениями и службами РУДН.

8.2. Лаборатория взаимодействует с различными юридическими и физическими лицами:

8.2.1. с заказчиками;

8.2.2. с различными организациями – поставщиками запасов и услуг, в частности, с аккредитованными провайдерами межлабораторных сравнительных испытаний (далее - МСИ), с аккредитованными организациями, оказывающими услуги в сфере обеспечения единства измерений для проведения поверки, калибровки средств измерений;

8.2.3. с аккредитованными испытательными лабораториями для организации и проведения МСИ, обмена опытом и информацией, проведения субподрядных работ по отдельным видам испытаний в установленной области аккредитации;

8.2.4. с Росаккредитацией и экспертными организациями при прохождении процедуры аккредитации и подтверждения компетентности;

8.2.5. с исполнительными органами государственной власти в сфере охраны окружающей среды.

9. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Лаборатории

9.1. Финансирование деятельности Лаборатории и расходование средств осуществляется в установленном в РУДН порядке, в том числе за счет средств Института, средств, привлеченных Центром, а также Лабораторией на осуществление деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящим Положением.

9.2. Финансирование деятельности Лаборатории может осуществляться за счет средств:

9.2.1. субсидии из федерального бюджета;

9.2.2. грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и



юридическими лицами;

9.2.3. добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

9.2.4. иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставу Университета.

9.3. Учет расходования денежных средств Лаборатории ведется Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля (далее – УБУиФК) и Научным управлением (далее – НУ).

9.4. Средства Лаборатории могут использоваться по инициативе заведующего лабораторией при согласовании с директором Центра для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Лаборатории стимулирующих выплат, развития материально-технической базы.

9.5. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполнение научно-исследовательских и иных видов работ и услуг, выполняемых (реализуемых) в соответствии с настоящим Положением, производятся отчисления в централизованный фонд РУДН на компенсацию расходов по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Лаборатории в установленном в РУДН порядке. Размер отчислений устанавливается приказом ректора РУДН.

9.6. Для обеспечения деятельности Лаборатории РУДН предоставляет помещения, оборудование, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику) в объемах, обеспечивающих условия для реализации деятельности Лаборатории. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств Лаборатории, закрепляется за материально ответственным лицом Лаборатории и используется только для осуществления деятельности Лаборатории.

9.7. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Лаборатории имущества несет заведующий лабораторией.

10. Реорганизация и ликвидация Лаборатории

10.1. Реорганизация и ликвидация Лаборатории осуществляются по решению ректора РУДН и оформляется приказом, в котором определяется комплекс мероприятий по реализации соответствующего решения.

10.2. При реорганизации Лаборатории все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации - в центральный архив Университета.

10.3. При ликвидации Лаборатории всё имущество, закрепленное за Лабораторией, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Центра.

