

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора Інституту механіки
та автоматики агропромислового
виробництва НААН



Володимир АДАМЧУК
2022 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Львівського національного
університету
природокористування



Володимир СНІТИНСЬКИЙ
«15» лютого 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про спільну галузеву лабораторію
з науково-технічних проблем
підвищення ефективності застосування сільськогосподарських машин для
виробництва рільничої продукції
(Лабораторія «Інженерія машинних систем»
ІМА АПВ НААН - ЛНУП)

Глеваха – Дубляни

2022

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Спільна лабораторія створюється з метою об'єднання зусиль науковців для прискорення науково-технічного прогресу в галузі застосування сільськогосподарських машин під час виробництва рільничої продукції та обґрунтуванням раціональних комплексів машин.

1.2 Повна назва лабораторії – Спільна галузева лабораторія з науково-технічних проблем підвищення ефективності застосування сільськогосподарських машин для вирощування рільничої продукції.

Скорочена назва – Лабораторія «Інженерії машинних систем».

2 ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЛАБОРАТОРІЇ

2.1 Діяльність лабораторії спрямовується на вирішення науково-технічних проблем виробництва сільськогосподарської продукції, гармонізації експлуатаційних показників технологічних комплексів машин у різних системах землеробства, обґрунтуванням раціональних комплексів машин для рентабельного виробництва сільськогосподарської продукції агропідприємствах усіх форм власності та ефективного їх використання у сільськогосподарському виробництві України.

2.2 Основними завданнями лабораторії є:

2.2.1 Науково-методичне забезпечення обґрунтування параметрів техніки та технологій, комплексів машин, створення агроформувань із технологічного та технічного сервісу.

2.2.2 Дослідження тенденцій розвитку конструкцій сільськогосподарських машин, їх компонентів та елементної бази провідних фірм.

2.2.3 Проведення маркетингових досліджень ринку сільськогосподарської техніки для вирощування рільничої продукції.

2.2.4 Визначення перспективних напрямів розвитку технологій вирощування рільничої продукції.

2.2.5 Проведення спільних виробничих досліджень з метою визначення (оцінки) технологічних параметрів раціонального комплексу машин та обладнання для виробництва рільничої продукції.

2.2.6 Підготовка до видання наукових праць, методичних вказівок, положень, рекомендацій, нормативно-технічної документації та інших матеріалів.

2.2.7 Налагодження зв'язків із науково-технічного співробітництва з вітчизняними та зарубіжними науково-дослідними установами та фірмами.

3 СТРУКТУРА ЛАБОРАТОРІЇ

3.1 Спільна лабораторія створюється на базі відділу моделювання технологічних процесів у рослинництві ІМА АПВ НААН (надалі Відділ) і кафедри агроінженерії та технічного сервісу ім. проф. Семковича О.Д. ЛНУП (надалі Кафедра).

3.2 Лабораторія розташовується:

- 1) на території ІМА АПВ НААН за адресою вул. Вокзальна, 11/1, смт. Глеваха, Фастівський р-н, Київська обл., Україна, 08631;
- 2) на території ЛНУП за адресою вул. Володимира Великого 1, м. Дубляни, Львівський р-н., Львівська обл., Україна, 80381.

4 ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЛАБОРАТОРІЇ

4.1 У своїй роботі лабораторія керується чинним законодавством України, постановами, наказами і розпорядженнями, Статутами ІМА АПВ НААН і ЛНУП, а також цим Положенням.

4.2 Економічною основою діяльності лабораторії є державне майно, закріплене за нею надане ІМА АПВ НААН і майно, яке може надавати ЛНУП для виконання завдань, та майно, придбане за рахунок господарської діяльності лабораторії.

4.3 Лабораторія несе відповідальність за свої зобов'язання згідно з чинним законодавством України.

5 МАЙНО ЛАБОРАТОРІЇ

5.1 Майно лабораторії становлять основні фонди та інші матеріальні цінності.

5.2 Майно лабораторії складається із: державної власності, закріпленої за ІМА АПВ НААН на правах оперативного управління, та власності ЛНУП, що надається у тимчасове користування, а також майно, придбане за рахунок господарчої діяльності лабораторії.

5.3 Здійснюючи право оперативного управління та користування, лабораторія розпоряджається майном відповідно до наукових і господарських потреб своєї діяльності згідно з чинним законодавством і цим Положенням.

5.4 Списання майна державної власності з балансу лабораторії може здійснюватися лише з причини цілковитого фізичного зносу, підтвердженого документально і з дозволу НААН у встановленому порядку.

5.5 Кошти від реалізації науково-технічної продукції, які отримала лабораторія, спрямовуються виключно на інвестиції.

5.6 Джерелами формування майна лабораторії є:

- доходи, одержані від реалізації спільної науково-технічної продукції та інших видів господарської діяльності;
- грошові асигнування ІМА АПВ НААН і гранти інших організацій;
- грошові асигнування ЛНУП і гранти інших організацій;
- благодійні внески та пожертвування підприємств, організацій та громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами.

5.7 Збитки, завдані лабораторії в результаті порушення її майнових та інтелектуальних прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються за рішенням суду.

6 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЛАБОРАТОРІЇ

6.1 Права лабораторії:

6.1.1 Планувати свою діяльність і перспективу розвитку.

6.1.2 Визначати необхідні обсяги фінансування за госпдоговірною тематикою та укладати договори з іншими організаціями.

6.1.3 Надавати консультації та науково-технічні послуги сільськогосподарським виробникам і машинобудівникам, реалізовувати науково-технічну та промислову продукцію.

6.1.4. Залучати до виконання науково-дослідних і госпдоговірних робіт фахівців ІМА АПВ НААН, викладачів і студентів ЛНУП, а також провідних учених України.

6.1.5 Проводити господарську діяльність.

6.2 Обов'язки лабораторії

6.2.1 Під час планування своєї діяльності враховувати державні контракти та замовлення ІМА АПВ НААН і ЛНУП.

6.2.2 Здійснювати оперативну діяльність із матеріально-технічного забезпечення всіх сторін свого функціонування.

6.2.3 Створювати належні умови для високопродуктивної роботи, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил охорони праці, норм техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.4 Надавати усі необхідні матеріали під час ревізій і перевірок роботи лабораторії, які здійснюються згідно з чинним законодавством.

7 УПРАВЛІННЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ

7.1 Для виконання конкретних науково-дослідних та/або госпдоговірних робіт із фахівців Відділу та викладачів і студентів Кафедри створюється робоча група. Управління робочою групою здійснює керівник групи (надалі Керівник), який обирається з членів цієї робочої групи.

7.2 Керівник лабораторії:

7.2.1 Формує та надає вченій раді ІМА АПВ НААН і ЛНУП пропозиції про основні напрямки діяльності лабораторії, перспективні та річні плани та забезпечує їх виконання.

7.2.2 Надає директору ІМА АПВ НААН та ректору ЛНУП пропозиції з прийняття і звільнення з роботи працівників лабораторії.

7.2.3 Забезпечує працівників приладами, обладнанням, матеріалами і засобами праці в межах матеріального забезпечення, а також створює безпечні умови праці.

7.2.4 Діє без доручення від імені лабораторії і представляє її у всіх установах та організаціях.

7.2.5 Звітує перед ІМА АПВ НААН і ЛНУП, несе відповідальність за достовірність одержаних результатів.

8 ОПЛАТА ПРАЦІ

8.1 Фонд оплати праці співробітників лабораторії формується із: оплати за рахунок господарської діяльності лабораторії та отримання грантів від інших установ.

8.2 Фонд оплати праці, що створюється за рахунок господарської діяльності лабораторії, формується в розмірі до 100 % від обсягів робіт, виконаних власними силами.

8.3 Фонд оплати праці використовується на заробітну плату наукових і науково-технічних працівників, викладачів, інженерів, студентів тощо.

8.4 Заробітна плата працівників лабораторії встановлюється, згідно з посадовими окладами, за затвердженням директором ІМА АПВ НААН і ректором ЛНУП, штатним розкладом.

8.5 Додатковий фонд оплати праці використовується на:

- надбавки до заробітної плати;
- придбання сучасних приладів та обладнання для проведення експериментальних досліджень.

9 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ВНУТРІШНІМИ СЛУЖБАМИ ІМА АПВ НААН І ЛНУП

9.1 Із відділом кадрів:

Одержує копії наказів, пов'язаних з прийомом, переміщенням і звільненням працівників; копії наказів з питань трудового законодавства.

Подає пропозиції з питань прийому на роботу і звільнення з роботи; відомості про проведену роботу з порушниками трудової дисципліни.

9.2 Із канцелярією:

Одержує кореспонденцію, що надходить після візи керівництва, копії розпорядчих документів.

Подає проекти наказів і розпоряджень на підпис керівництву; вихідну з ІМА АПВ НААН і ЛНУП кореспонденцію, пояснювальні документи про невиконання дорученого завдання, зокрема і в зазначений термін.

9.3 Із виробничим відділом:

Одержує інформацію про наявність і придбання матеріально-технічних засобів; виробничий відділ видає, в установленому порядку, матеріальні цінності матеріально-відповідальній особі.

9.4 Із бухгалтерією:

Одержує інструкції з ведення обліку матеріальних цінностей, що знаходяться в підзвіті і звітності, контроль за правильним оформленням первинної документації (різного виду довідки, відомості тощо), пов'язаної з діяльністю підрозділу.

Подає баланс, звіти про стан незавершеного виробництва, договори на виконання робіт з іншими організаціями, документи, що відображають спільну діяльність з іншими підрозділами.

9.5 Із фінансово-економічним відділом:

Узгоджує план фінансування науково-дослідних робіт, кошторис витрат в розділі виконаних робіт, довідки та відомості, пов'язані з діяльністю лабораторії.

Подає відомості щодо передбачених витрат на виконання робіт тематичного плану, проекти договорів на виконання робіт для розроблення кошторису витрат.

9.6 Із науково-організаційним відділом:

Одержує інформаційні матеріали, звіти, переклади іноземних матеріалів, завдання на підготовку виставкових матеріалів, доповідей на майбутні конференції тощо.

Подає замовлення на проведення робіт з інформаційного забезпечення, тези доповідей, доповіді, замовлення на проведення наукових конференцій, виставкові заходи, звіти НДР для держреєстрації, іноземні джерела для перекладу, рекламні та інформаційні матеріали з відвідуванням виставок, довідки, відомості про участь у конференціях, опублікованих статтях, монографіях тощо.

9.7 Із ученим секретарем:

Одержує затвержені плани науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт та програми і методики, матеріали на рецензування, витяги із протоколів засідання вченої ради.

Подає проекти планів і робочих програм науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, матеріали на розгляд вченої ради, звіти про виконання НДР і ДКР.

10 РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ЛАБОРАТОРІЇ:

10.1 Реорганізація чи ліквідація лабораторії здійснюється спільним рішенням директора ІМА АПВ НААН і ректора ЛНУП.

10.2 Подальші дії відносно працівників і майна лабораторії вирішується шляхом переговорів.

11 ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в тому ж порядку, що і затвердження Положення.

Від ЛНУП:

Декан факультету механіки, енергетики та інформаційних технологій

 Степан КОВАЛИШИН

«15» грудня 2022 р.

Завідувач кафедри агроінженерії та технічного сервісу ім. проф. Семковича

О.Д.  Андрій ШАРИБУРА

«15» грудня 2022 р.


Доцент кафедри агроінженерії та технічного сервісу ім. проф. Семковича

О.Д.  Олег КРУПИЧ

«15» грудня 2022 р.

Від ІМА АПВ НААН:

Заступник директора з наукової роботи-учений секретар

 Михайло ГРИЦИШИН

«20» 12 2022 р.

Завідувач відділу моделювання технологічних процесів у рослинництві

 Віктор ДНЕСЬ

«20» 12 2022 р.

Провідний науковий співробітник відділу моделювання технологічних процесів у рослинництві

 Ростислав КУДРИНЕЦЬКИЙ

«20» 12 2022 р.