

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова
Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГБОУ ВПО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России
С.Ф. Багненко
2014 г.

Положение
об отделе по осуществлению деятельности, связанной с оборотом наркотических
средств и психотропных веществ для учебных и научных целей
управления научных исследований
ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Отдел по осуществлению деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ для учебных и научных целей (далее – отдел) является структурным подразделением управления научных исследований (далее – УНИ), входящий в структуру ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.

1.3. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УНИ, согласованному с проректором по научной работе.

1.4. Заведующий отделом непосредственно подчиняется начальнику УНИ.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется: законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «О наркотических средствах и психотропных веществах», нормативными и регулирующими документами Правительства РФ, Министерства здравоохранения РФ, Госнарконоконтроля РФ, Уставом Университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по научной работе, указаниями начальника УНИ, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.6. Структура и штатное расписание отдела утверждаются и изменяются приказом ректора по представлению заведующего отделом, согласованному с начальником УНИ и проректором по экономике и финансам.

2. Основные задачи отдела

2.1. Обеспечение учебной и научно-исследовательской работы кафедр и научно-исследовательских подразделений Университета наркотическими средствами и психотропными веществами (далее – НСПВ) списков II и III, прекурсорами, сильнодействующими и ядовитыми веществами (далее – СДЯВ) как в виде субстанций, так и в виде лекарственных форм.

2.2. Сбор заявок о потребностях в НСПВ, прекурсорах и СДЯВ в соответствии с профилем и спецификой учебной и научно-исследовательской работы кафедр и научно-исследовательских подразделений Университета.

2.3. Организация систематической информации сотрудников кафедр и научно-исследовательских подразделений Университета о правилах получения, учета, хранения, использования, списания и уничтожения неиспользованных или просроченных НСПВ, СДЯВ, изменениях текущего законодательства и нормативной базы по данному разделу.

2.4. Составление списков ответственных за работу с НСПВ, прекурсорами и СДЯВ, списков лиц, допущенных к работе с ними, подготовка приказов по Университету по данному разделу работы в установленном порядке.

2.5. Организация работы по лицензированию деятельности, связанной с оборотом НСПВ, прекурсоров, СДЯВ, лицензированию помещений для их хранения и осуществления указанной деятельности в установленные сроки.

3. Основные виды деятельности отдела

3.1. Обеспечение хранения НСПВ, прекурсоров, СДЯВ в соответствии с установленными требованиями.

3.2. Обеспечение соблюдения всех требований фармацевтического порядка и санитарного режима.

3.3. Осуществление систематического контроля за правильным хранением и расходом НСПВ, прекурсоров, СДЯВ на кафедрах и в научно-исследовательских подразделениях Университета.

3.4. Ведение статистического учета получения и расходования НСПВ, прекурсоров, СДЯВ, составление отчетности и представление ее в установленном порядке и в установленные сроки.

4. Права и обязанности сотрудников отдела

4.1. Режим работы Отдела определяется правилами внутреннего распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени.

4.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела устанавливаются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5. Ответственность сотрудников отдела

Сотрудники отдела несут ответственность за:

5.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей предусмотренных должностными инструкциями.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, Устава Университета и настоящего Положения, а также Правил внутреннего распорядка Университета.

5.3. Заведующий отделом несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и направлений деятельности, соблюдение подчиненными сотрудниками требований своих должностных инструкций, а также качества работы отдела в целом;

- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов университета в работе отдела;

- сохранность документов отдела и неразглашение информации, ставшей известной в процессе деятельности отдела и исполнения своих должностных обязанностей.

Согласовано:

Проректор по научной работе

Начальник УНИ

Заведующий отделом по осуществлению
деятельности, связанной с оборотом наркотических средств
и психотропных веществ для учебных и научных целей

Начальник отдела кадров

Начальник управления правового обеспечения



Ю.С. Полушин

В.В. Томсон



Н.И. Гущина

Е.Б. Горбадей

Ю.М. Лексина