Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 50/2013

Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego

z dnia 25 czerwca 2013 roku

PROCEDURA ZAKUPU, MAGAZYNOWANIA I TRANSPORTU SUBSTANCJI CHEMICZNYCH I ICH MIESZANIN ORAZ APARATURY LUB URZĄDZEŃ

1. **Zasady zakupu**
2. Osoba zgłaszająca potrzebę zakupu określonej substancji chemicznej lub jej mieszaniny
albo aparatury badawczej, względnie urządzenia, sporządza wniosek o zakup, który powinien zawierać :

- wskazanie czy zakupiona substancja będzie stosowana w procesie dydaktycznym
lub do celów naukowo-badawczych, z określeniem ilości lub wielkości do wykorzystania w określonym czasie ( np. rok akademicki, semestr lub okres badawczy ),

- informacje odnośnie rodzajów i typów zagrożeń powodowanych w wyniku zastosowania zakupionych substancji chemicznych i ich mieszanin, aparatury, urządzeń

- spełnienie warunków administracyjno-logistycznych w związku z wdrożeniem
w procesie dydaktycznym lub badawczym przedmiotowej substancji chemicznej lub jej mieszaniny, bądź też zastosowania proponowanej aparatury lub urządzenia.

2. Osoba akceptująca zakup ( Dziekan, Dyrektor, Kanclerz lub Kierownik ) wskazuje źródło finansowania zakupu.

1. **Warunki magazynowania**
2. Osoba występująca o zakup substancji chemicznej lub jej mieszaniny jest zobowiązana określić, czy istniejące pomieszczenia magazynowe spełniają warunki magazynowania przedmiotowej substancji lub jej mieszaniny, stosownie do wskazań określonych w „Karcie charakterystyki substancji chemicznej lub jej mieszaniny”.
3. Brak spełnienia chociażby jednego z warunków magazynowania (brak wymaganej odporności ogniowej budynku lub pomieszczenia, właściwego rodzaju oświetlenia i typu instalacji elektrycznej i wentylacyjnej, zabezpieczeń przed wybuchem, przenikaniem szkodliwego promieniowania, odpowiedniego poziomu zabezpieczenia przed kradzieżą, itd. ), dyskwalifikuje wniosek o zakup.
4. Dopuszcza się decyzję o ewentualnym zakupie, mimo występujących braków odnośnie wymaganych zabezpieczeń, pod warunkiem ich wykonania przed dostawą zakupionych substancji chemicznych i ich mieszanin, do magazynu, wskazanego budynku lub określonego w nim pomieszczenia, laboratorium.
5. **Transport**
6. Osoba występująca o zakup powinna znać warunki i metody transportu zakupionej substancji chemicznej lub jej mieszaniny, aparatury, urządzenia, które wynikają ze wskazań określonych w „Karcie charakterystyki substancji chemicznej i jej mieszanin” lub też zaleceń producenta w odniesieniu do aparatury lub urządzenia.
7. Pod pojęciem właściwej organizacji transportu rozumie się : dostawę zakupionego towaru na koszt i ryzyko dostawcy pod wskazany adres przez zamawiającego, tj. budynku, laboratorium lub magazynu chemicznego.

**WZÓR WNIOSKU O ZAKUP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wnioskodawca****Katedra/Zakład/Samodzielna Jednostka Organizacyjna** | **Cel zakupu** | **Rodzaj zagrożenia****(chemiczne, biologiczne, fizyczne)** | **Zapewniono bezpieczne****warunki pracy****(np. odzież ochronną, środki ochrony indywidualnej lub zbiorowej)****TAK/NIE \*** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Pieczątka i podpis Kierownika Katedry/Zakładu

\* niepotrzebne skreślić