

Стандартная операционная процедура № 8

ОТПРАВКА ГЕРБАРНОГО МАТЕРИАЛА В ПОРЯДКЕ ОБМЕНА И В ДАР

Цель внедрения: стандартизация операций по обмену гербарием с другими учреждениями.

Результат: отправка гербария в порядке обмена или в дар в соответствии с политикой учреждения.

Ответственность:

— ответственным лицом по организации работы в гербарии в соответствии с требованиями СОП является заведующий структурным подразделением.

— ответственным лицом по обмену гербарием является научный работник, осуществляющий данную процедуру.

Основные операции:

1. Отбор и сортировка дублетов, проверка наличия этикеток, вложение специальных этикеток о принадлежности дублетов Гербарию БИН РАН.
2. Отбор материала в соответствии с профилем учреждения, с которым ведется обмен или которому образцы направляются в дар.
3. Регистрация отобранных образцов и оформление сопроводительной документации.
4. Оформление карантинных и таможенных документов.
5. Упаковка и отправка посылок.

Периодичность выполнения СОП – 2000 гербарных образцов в год

Таблица 1. Материалы, затраченные при выполнении СОП в отношении одной единицы хранения

№	Наименование	Единица измерения	Израсходовано единиц
1	Лист белый формата А4	упаковка	2,00
2	Почтовая коробка	шт	1,00
3	Упаковочная бумага	лист	4,00
4	Клейкая лента (скотч) повышенной прочности	рулон	1,00
5	Конверт почтовый	шт.	1,00

Оборудование, задействованное при выполнении СОП:

1. Ноутбук Asus 15.6
2. МФУ Laser jet pro m1132

Таблица 2. **Иные затраты, необходимые для выполнения СОП**

№	Наименование товара, работы, услуги	Единица измерения	Израсходовано единиц
1	Услуги курьера по доставке документов для оформления карантинных и таможенных документов	шт	0,70
2	Услуги по почтовой отправке	шт.	0,20

Таблица 3. **Расчет стоимости однократного выполнения СОП в отношении одной единицы хранения**

Тип затрат	Сумма
Оплата труда	6 060,52
Приобретение материалов	338,00
Иные затраты	550,00
Затраты на содержание оборудования	39,57
Итого:	6 988,09