	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении
ПСП 01/07-04-02-2016	Отдел материально-технического снабжения



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЗабГУ

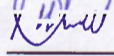
С.А.Иванов

«15» 06 2016 г.


## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об отделе материально-технического снабжения

ПСП 01/07- 04-02-2016

Начальник отдела материально-технического снабжения  С.И.Калинкин

Чита  
2016

 ПСП 01/07-04-02-2016	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»
	Положение об отделе материально-технического снабжения

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел материально-технического снабжения (МТС) является самостоятельным структурным подразделением в административно-хозяйственной части ЗабГУ.
- 1.2. Отдел создается или ликвидируется приказом ректора ЗабГУ.
- 1.3. Отдел подчиняется непосредственно проректору по АХЧ.
- 1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора ЗабГУ.
- 1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:
  - Уставом ЗабГУ;
  - Настоящим положением.

## 2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор ЗабГУ исходя из условий и особенности деятельности отдела по представлению начальника МТС и по согласованию с управлением кадров.
- 2.2. Обязанности и права каждого работника отдела МТС определяются соответствующей должностной инструкцией, разработанное с начальником отдела и утверждаемой приказом ректора.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 3.1. Цель деятельности отдела - обеспечение производственных и учебных подразделений ЗабГУ материально-техническими ресурсами.
- 3.2. Основными задачами являются: подготовка и заключение договоров на поставку материально-технических ресурсов.

## 4. ФУНКЦИИ

- 4.1. Определение потребности в материальных ресурсах, оборудовании, и комплектующих изделиях.
- 4.2. Обеспечение всех служб ЗабГУ материальными ресурсами требуемого качества.
- 4.3. Создание запасов необходимых для обеспечения бесперебойной и качественной работы всех служб университета.
- 4.4. Подготовка и заключение договоров с поставщиками.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»

Положение об отделе материально-технического снабжения

ПСП 01/07-04-02-2016

- 4.5. Согласование условий и сроков поставок материально-технических ресурсов.
- 4.6. Изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях предприятий оптовой и розничной торговли с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов.
- 4.7. Контроль доставки материальных ресурсов в соответствии со сроками, определенными договорами.
- 4.8. Контроль качества, количества, комплектности материально-технических ресурсов при приемке их на склады.
- 4.9. Подготовка претензий к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств.
- 4.10. Контроль состояния запасов материалов и комплектующих изделий.
- 4.11. Соблюдение лимитов на закупку материально-технических ресурсов.
- 4.12. Организация работы складского хозяйства.
- 4.13. Погрузка, выгрузка, перенос груза и других


## 5. РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 5.1. Руководство отделом осуществляет начальник МТС, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. На период отсутствия начальника МТС его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 5.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику МТС отдела: высшее техническое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

## 6. ПРАВА

Отдел материально-технического снабжения имеет право:

- 6.1. Самостоятельно вести переписку по вопросам материально-технического снабжения.
- 6.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 6.3. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений ЗабГУ, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим положением.
- 6.4. Начальник отдела МТС подписывает и визирует документы, связанные с материально-техническим снабжением ЗабГУ.

 ПСП 01/07-04-02-2016	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»
	Положение об отделе материально-технического снабжения

6.5. Вносить предложения в управление кадров и руководству ЗабГУ о перемещении работников отдела, их поощрению за успешную работу, а также предложения о взыскании работников, нарушающих трудовую дисциплину.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела МТС.

7.2. На него, в частности, возлагается персональная ответственность в случае несоответствия законодательству издаваемых отделом инструкций, выписываемых счетов, нарушений правил учета и отчетности.

7.3. Составление, утверждение и предоставление недостоверной сводной отчетности и нарушение сроков ее предоставления в соответствующие подразделения ЗабГУ.

7.4. Необеспечения сохранности материально-технических ресурсов.

7.5. Превышения пределов расходования средств, выделенных на приобретение материально-технических ресурсов.

7.6. Ответственность сотрудников отдела МТС устанавливается должностными инструкциями.

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которую сантехнический отдел	
	получает от	предоставляет
Сантехнический отдел	Заявки на потребности в материально-технических ресурсах, акты о браке, оформленные в установленном порядке	Информацию о наличии материалов на складе
Отдел охраны труда	Информацию о требованиях законодательства по охране труда, инструктаж по требованиям охраны труда	Составление объяснительных на предписание и информацию на приобретение средств на охрану труда



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»

Положение об отделе материально-технического снабжения

ПСП 01/07-04-02-2016

Электромонтажный отдел	Заявки на потребности в материально-технических ресурсах, акты о браке, оформленные в установленном порядке	Информацию о наличии материалов на складе
Ремонтно-монтажный отдел	Заявки на потребности в материально-технических ресурсах, акты о браке, оформленные в установленном порядке	Информацию о наличии материалов на складе
Управление бухгалтерского учета	Ведомости выдачи материальных ценностей, требования, инвентаризационные ведомости, данные о выделении материальных средств отделу	Сопроводительные документы поставщиков на поступающие в склады ЗабГУ - материально-технические средства (сертификатов, деклараций о соответствии и паспортов). Табели учета рабочего времени, представления о премировании сотрудников отдела, акты списания материалов
Отдел правового обеспечения	Консультации по вопросам действующего законодательства	Договора на согласование
Управление кадров	Копии приказов по личному составу	Графики отпусков на сотрудников отдела, проекты ДИ на согласование
Управление гарантией качества образования	Документацию системы менеджмента качества. Планы проведения внутренних, внешних аудитов. Выписанные протоколы выявленных несоответствиях, наблюдениях, сделанных в ходе аудитов (внутренних и внешних)	Проекты ПСП, ДИ на согласование, планы корректирующих, предупреждающих действий по результатам аудитов внутренних и внешних




ПСП 01/07-04-02-2016

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»

Положение об отделе материально-технического снабжения

Экономическое управление	Сведения о заключенных договорах на поставку материально-технических средств. Утвержденные лимиты расходования на приобретение материально-технических ресурсов	Пояснения о причинах нарушения сроков и объемов передачи материально-технических ресурсов, повлекшие простой в работе служб ЗабГУ. Копии протоколов согласования разногласий с поставщиками по вопросам нарушения ими договорных обязательств, несоблюдения сроков поставок, нарушения требуемых технических характеристик
--------------------------	---	--

 ПСП 01/07-04-02-206	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»
	Положение об отделе материально-технического снабжения

**Матрица распределения ответственности между сотрудниками материально-технического отдела**

Наименование функции (работы)	№ должности					
	1	2	3	4	5	6
Определение потребности в материальных ресурсах, оборудовании, и комплектующих изделиях	О	И	И			
Обеспечение всех служб ЗабГУ материальными ресурсами требуемого качества	О	У	У			
Создание запасов необходимых для обеспечения бесперебойной и качественной работы всех служб университета	И	О	У			
Подготовка и заключение договоров с поставщиками	О	У				
Согласование условий и сроков поставок материально-технических ресурсов	О	У				
Изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях предприятий оптовой и розничной торговли с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов	О					
Контроль доставки материальных ресурсов в соответствии со сроками, определенными договорами	О	О	У	У	У	
Контроль качества, количества, комплектности материально-технических ресурсов при приемке их на склады	О	О	У	У	У	
Подготовка претензий к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств	О					
Контроль состояния запасов материалов и комплектующих изделий	О	О	У			
Соблюдение лимитов на закупку материально-технических ресурсов	О	О	И			
Организация работы складского хозяйства	О		О			
Погрузка, выгрузка, перенос груза и других материальных ценностей	О					У



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»

Положение об отделе материально-технического снабжения

ПСП 01/07-04-02-2016

**Примечание.**

О - ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы.


У - участвует в проведении работы.

И - получает информацию о проведении работы и результатах.

Список должностных лиц:


- 1- Начальник отдела материально-технического снабжения;
- 2- Агент по снабжению;
- 3- Заведующий складом;
- 4- Кладовщик;
- 5- Экспедитор;
- 6- Грузчик



 ПСП 01/07-04-02-2016	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»
	Положение об отделе материально-техническом снабжении

**Приложение А**

Обозначение (шифр) документа	Название документа	Дата введения в действие
1	2	3
	<b>Документы федерального значения</b>	
	Гражданский кодекс РФ	1996
		2001
		2006
	<b>Внешние нормативные документы</b>	
	Сертификаты соответствия по ГОСТ Р	
	<b>Стандарты и положения ЗабГУ</b>	
ПСП 01/07-04-02-2016	Положение об отделе материально-техническом снабжении	
	<b>Нормативные акты ЗабГУ</b>	
	Приказы и распоряжения ректора	

 ПСП 01/07-04-02-2016	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»
	Положение об отделе материально-технического снабжения

**Приложение Б**  
**Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности**  
**отдела материально-технического снабжения**

№ п/п	Название записи	Периодичность оформления записи
1	2	3
1.	Журнал регистрации заявок	По мере поступления
2.	Акты	По мере поступления
3.	Журнал по проведению инструктажа на рабочем месте	Ежеквартально
4.	Журнал по проведению инструктажа по пожарной безопасности	Ежеквартально
5.	Журнал учета заявок на конкурсы и аукционы	По мере поступления

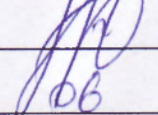


ПСП 01/07-04-02-2016

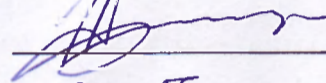
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»

Положение об отделе материально-технического снабжения

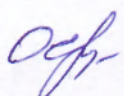
Проректор по административно-хозяйственной работе:

 / Э.А.Порфиоров  
«08» 06 2016 г.

Заместитель начальника экономического управления:

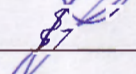
 / Е.В. Позняк  
«08» 06 2016 г.

Начальник управления кадров:

 «08» 06 2016 / О.В. Евтушок

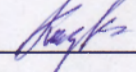
Начальник отдела правового обеспечения:

ПСП 01/07-04-02-2016 соответствует действующему законодательству

 / А.П. Краснощеков  
«08» 06 2016 г.

Начальник управления гарантии качества образования:

ПСП 01/07-04-02-2016 соответствует требованиям МИ 4.2.2.-02 -2011

 / Н.А.Казачек  
«08» 06 2016 г.



ПСП 01/07-04-02-2016

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»

Положение об отделе материально-техническом снабжении

**Приложение В**  
**Лист регистрации изменений**

<b>Номер измене- ния</b>	<b>Номер и дата распорядительного документа, о внесении изменений в документ</b>	<b>Номер измененног о пункта раздела</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>ФИО лица, внесшего изменения</b>	<b>Подпись</b>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»

Положение об отделе материально-технического снабжения

ПСП 01/07-04-02-2016

**Лист ознакомления сотрудников отдела  
материально-технического снабжения с ПСП 01/07-04-02-2016**

№	Должность	ФИО	Подпись	Дата ознакомления