

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный авиационный технический университет»

ПРИКАЗ

06.10.2020

УФА

№ 1194 - О

Об утверждении Положения
о секторе материально-
технического снабжения

В целях правового регулирования деятельности работников сектора материально-технического снабжения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о секторе материально-технического снабжения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (приложение № 1).

2. Руководителю сектора материально-технического снабжения ознакомить работников СМТС с настоящим Положением.

3. Работникам СМТС принять к руководству утвержденное Положение.

4. Начальнику отдела документационного обеспечения и архива Гильвановой А.М. обеспечить рассылку настоящего приказа в ОКР, ФУ ДФиОЗ, СМТС, профком работников университета.

Ректор

С.В. Новиков

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О секторе материально-технического снабжения

Приложение № 1
к приказу № 1194-О
от « 06 » 10 2020 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает организационные и методические основы деятельности сектора материально-технического снабжения Управления по развитию кампуса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – Университет).

1.2. Сектор материально-технического снабжения (далее – Сектор) является структурным подразделением Управления по развитию кампуса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет». Сокращенное наименование СМТС.

1.3. Сектор материально-технического снабжения - структурное подразделение Университета, основной функцией которого является обеспечение структурных подразделений Университета необходимыми материально-техническими ресурсами требуемого качества и обеспечение оптимальных условий и надлежащего санитарно-гигиенического режима осуществления деятельности Университета.

1.4. Сектор в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.5. Сектор создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение структурных подразделений Университета материально – техническими ресурсами требуемого количества и качества.

2.2. Комплексное и своевременное обеспечение Университета необходимыми для его хозяйственной деятельности аутсорсинговыми услугами.

2.3. Осуществление контроля качества товарно-материальных ценностей, поставляемых в Университет на соответствие требованиям стандартов, технических условий и нормативно-правовых актов.

3. Основные функции

3.1. Определение потребности и обеспечение структурных подразделений Университета по их заявкам необходимой мебелью, канцелярскими принадлежностями, строительными материалами, хозяйственным инвентарем и другими товарно-материальными ценностями.

3.2. Определение потребности и обеспечение проведения комплексного обслуживания зданий и территорий Университета, их дезинфекцию, дезинсекцию и дератизацию и проведение иных мероприятий, направленных на обеспечение надлежащего санитарно-гигиенического режима в зданиях и на территориях Университета в плановом порядке и по заявкам структурных подразделений.

3.3. Осуществление подготовки технических заданий и иной необходимой документации для проведения закупки товаров, работ, услуг по направлениям деятельности, отнесенным к компетенции Сектора.

3.4. Осуществление организации закупок, приема основных средств и материальных запасов.

3.5. Обеспечение доставки товарно-материальных ценностей в соответствии со сроками, определенными договорами.

3.6. Обеспечение своевременного предоставления первичных учетных документов по учету торговых операций, подтверждающих приобретение товара в соответствующие структурные подразделения Университета.

3.7. Определение норм расходования и лимитов выдачи материальных ресурсов структурным подразделениям Университета. Проведение анализа расхода ТМЦ по завершению года.

3.8. Участие в составлении проекта финансового плана Университета на планируемый год в части хозяйственного обеспечения.

3.9. Контроль исполнения договоров на поставку товарно-материальных ценностей, хозяйственного инвентаря, поставку и сборку оборудования, мебели.

3.10. Первичная претензионная работа с контрагентами при нарушении ими договорных обязательств, и в случае необходимости передача первичной документации в соответствующее структурное подразделение.

4. Структура

4.1. Состав и штатную численность Сектора утверждает ректор Университета.

4.2. Распределение обязанностей между работниками Сектора осуществляется руководителем СМТС в соответствии с должностными инструкциями.

5. Управление

5.1. Общее руководство Сектором осуществляет начальник Управления по развитию кампуса.

5.2. Непосредственное руководство Сектором осуществляет руководитель СМТС назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Функциональные связи Сектора с другими структурными подразделениями Университета определяются настоящим Положением и другими локальными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора.