



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Н.М. Зайченко

« 29 » января 2024 г.

Ввести в действие с
« 01 » февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе материально-технического снабжения управления
инфраструктурной политики и комплексной безопасности
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донбасская национальная
академия строительства и архитектуры»**

(выпуск 1)

Принято решением ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»
«29» января 2024 г., протокол № 6

рез. ~ 52/24

Макеевка, 2024



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

_____ Н.М. Зайченко

« 29 » _____ января 2024 г.

Ввести в действие с

« 01 » _____ февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе материально-технического снабжения управления
инфраструктурной политики и комплексной безопасности
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донбасская национальная
академия строительства и архитектуры»**

(выпуск 1)

Принято решением ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

«29» января 2024 г., протокол № 6

Макеевка, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Основные задачи и функции	5
6. Взаимоотношения. Связи	6
7. Права и ответственность	6
Лист согласования	
Лист регистрации изменений	
Лист ознакомления	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об отделе материально-технического снабжения управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (ФГБОУ ВО «ДОННАСА») (далее - Положение) определяет правовой статус, функции и полномочия отдела материально-технического снабжения управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее - Академия).

1.2. Действие Положения распространяется на работников отдела материально-технического снабжения управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности Академии (далее – ОМТС).

1.3. Положение является обязательным к исполнению работниками отдела материально-технического снабжения.

1.4. Настоящее Положение вводится впервые.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;

Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации:

нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, в которых осуществляется деятельность Академии;

Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» на 2023-2032 гг. (далее - Программа развития);

иными локальными нормативными актами Академии.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Материальные запасы — это сырьё, материалы, комплектующие и другие материальные ценности, приобретённые или созданные для использования или потребления в процессе деятельности организации.

Материально-техническое снабжение (или материально-техническое обеспечение) — процесс обеспечения предприятия всеми видами материальных и технических ресурсов в сроки и в объёмах, необходимых для бесперебойного осуществления его деятельности.

Закупка материально-технических средств представляет собой акт передачи любого товара или оказания услуг взамен денежной компенсации.

Логистика снабжения – организация закупок, снабжение, доставка и хранение, предшествующие производству

Поставщик — это любое юридическое (организация, предприятие, учреждение) или физическое лицо, поставляющее товары или услуги заказчиком.

Сокращения:

ОМТС- отдел материально-техническое снабжение;

МТЦ – материально-технические ценности;

ЛНА – локально-нормативные акты.

4. Общие положения

4.1. ОМТС является структурным подразделением Академии, обеспечивающим осуществление образовательной, научной и иной деятельности согласно Уставу Академии.

4.2. ОМТС входит в структуру управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности и не является юридическим лицом.

4.3. ОМТС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора. Структура и штатная численность ОМТС формируется проректором по комплексной безопасности и административно-хозяйственной работе и утверждается ректором Академии.

4.4. В структуре ОМТС могут выделяться сектора по функциональному признаку (при наличии).

4.5. ОМТС возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется директору управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности и проректором по комплексной безопасности и административно-хозяйственной работе. Квалификационные требования к должности начальника отдела регламентируются профессиональными стандартами и/или единым квалификационным справочником профессий и должностей в сфере образования.

4.6. Начальник отдела и другие работники ОМТС назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Функциональные обязанности начальника отдела и работников ОМТС определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

4.8. На время отсутствия начальника отдела (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

4.9. Место нахождения отдел материально-технического снабжения управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности:

286123, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, ул. Державина, д.2.

4.10. Отдел материально-технического снабжения управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности имеет:

адрес электронной почты: n.stolbova@donnasa.ru

телефон: +7 949 371-56-46

5. Основные задачи и функции

5.1. Основными задачами ОМТС являются:

5.1.1. Обеспечение выполнения программы развития Академии.

5.1.2. Обеспечение нужд Академии путем проведения поставки готовой продукции для осуществления его основной деятельности.

5.1.3. Обеспечение деятельности структурных подразделений Академии в части касающейся их снабжения товарами, работами, услугами.

5.1.4. Осуществление в пределах своих полномочий контроля качества продукции, поставляемых Академии.

5.1.5. Учет и обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей на складах.

5.1.6. Формирование пакета документов для организации закупок.

5.2. Функции отдела материально-технического снабжения:

5.2.1. Осуществление приема материально-технических ресурсов от поставщиков, контроль качества и количества, комплектности при приеме на склады Академии.

5.2.2. Обеспечение доставки материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками.

5.2.3. Осуществление контроля за состоянием запасов и материалов с соблюдением лимитов материальных ресурсов и их расходования в структурных подразделениях Академии по прямому назначению.

5.2.4. Осуществлением контроля за сроками доставки МТЦ согласно заявок инициаторов закупки в соответствии предусмотренными в договорах и контрактах.

5.2.5. Разработка и внедрение мероприятий для повышения эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с транспортировкой и хранением, совершенствование системы контроля за их расходованием.

5.2.6. Организация работы складского хозяйства, принятие мер по соблюдению необходимых условий хранения МТЦ.

5.2.7. Осуществление контроля по учету и движению материальных ресурсов на складах Академии, принятие участия в проведении инвентаризации.

5.2.8. Составление отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения Академии, о расходах и остатках МТЦ на складах в течение года.

5.2.9. Организация приемки материально-технических ресурсов и передача материально ответственным лицам.

5.2.10. Разработка нормативов складских запасов материальных ресурсов (совместно с бухгалтерией).

5.2.11. Организация проведения экспертизы поставленного товара, оказанной услуги, привлекая экспертов.

5.2.12. В случае необходимости, обеспечение приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара или оказанной услуги, согласно заключенному договору.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Служебные взаимоотношения ОМТС с различными структурными подразделениями и должностными лицами Академии осуществляется в соответствии с Уставом, структурой академии, организационно-распорядительными и нормативно-правовыми документами Академии.

6.2. Взаимодействие ОМТС с внешними организациями, иными структурными подразделениями и лицами, осуществляется в процессе исполнения задач и функций ОМТС, определенных данным Положением.

7. Права и ответственность

7.1. ОМТС имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений, касающихся деятельности ОМТС. Вносить предложения по совершенствованию работы ОМТС.

7.1.2. Инициировать и проводить совещания по вопросам деятельности ОМТС.

7.1.3. Пользоваться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Академии.

7.1.4. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам в пределах компетенции ОМТС.

7.1.5. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками ОМТС должностных обязанностей.

7.1.6. Запрашивать от структурных подразделений Академии документы, справочные и информационные материалы, необходимые для выполнения возложенных на ОМТС функций.

7.1.7. Вести служебную переписку в пределах предоставляемых прав.

7.1.8. На обеспечение материально-технической базой и техническими средствами для осуществления работы ОМТС.

7.2. На начальника материально-технического снабжения и работников ОМТС возлагаются следующие обязанности:

7.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на ОМТС задачи и функции.

7.2.2. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

7.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

7.2.4. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Академии, находящегося в помещениях ОМТС.

7.2.5. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.6. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.7. Начальник отдела несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Академии.

7.2.8. Персональная ответственность работников ОМТС устанавливается их должностными инструкциями.

7.2.9. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники ОМТС несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.10. Ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, устанавливается в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

Лист согласования

Первый проректор



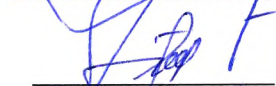
В.Г. Севка

Проректор



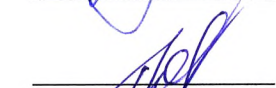
В.Ф. Мущанов

Проректор



В.П. Тищенко

Проректор



Ю.А. Новичков

Проректор



О.А. Веретенникова

Проректор



А.Б. Косик

Юрисконсульт



М.А. Тахтарова

