	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ - 2023
	Отдел материально-технического снабжения	Лист 1 Всего листов 8
	Положение об отделе материально-технического снабжения	Версия 2.0

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор


Р. В. Агинец

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
отдела материально-технического снабжения

Ухта
 2023

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 18/02 - 2023
	Отдел материально-технического снабжения	Лист 2 Всего листов 8
	Положение об отделе материально-технического снабжения	Версия 2.0

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и правовые основы отдела материально-технического снабжения (далее - ОМТС) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Университет).

1.2. ОМТС является структурным подразделением Университета; создано по решению ученого совета университета, приказом ректора от 23.09.2019 № 508 «аннотация».

1.3. ОМТС находится в непосредственном подчинении начальника управления экономики и финансов Университета.

1.3. Структура и штаты утверждаются ректором, по представлению начальника управления экономики и финансов.

1.4. ОМТС реорганизуется либо ликвидируется приказом ректора, по решению ученого совета Университета.

1.5. ОМТС возглавляет начальник, находящийся в подчинении начальника управления экономики и финансов. Начальник ОМТС назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника управления экономики и финансов. В отсутствие начальника ОМТС, общее руководство ОМТС осуществляет его ведущим специалистом.


1.6. Деятельность ОМТС осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, коллегиальности при обсуждении служебных вопросов, сочетания профессионализма и оперативности в их решении, а также персональной ответственности каждого работника ОМТС за состояние дел на порученном участке для обеспечения университета всеми необходимыми его деятельности товарно-материальными ценностями (далее - ТМЦ).

1.7. В своей работе ОМТС руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами и методическими материалами, касающимися материально-технического снабжения, приказами, распоряжениями и указаниями руководителей, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим положением.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение подразделений университета всеми необходимыми для его деятельности ТМЦ.

2.2. Организация рационального использования ТМЦ.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 18/02 - 2023
	Отдел материально-технического снабжения	Лист 3 Всего листов 8
	Положение об отделе материально-технического снабжения	Версия 2.0

3. ФУНКЦИИ

3.1. Подготовка, заключение и исполнение государственных контрактов и договоров на приобретение и поставку ТМЦ.

3.2. Осуществление оперативного учета ТМЦ, хранящихся на складах ОМТС.

3.3. Анализ поступающих заявок для определения и составления сводных потребностей по необходимым ТМЦ.

3.4. Изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях поставщиков, осуществление мониторинга цен, поиск оптимальных поставщиков для сотрудничества, с целью рационального расходования денежных средств и повышения эффективности материально-технического обеспечения учреждения.

3.5. Анализ возможностей и целесообразности установления прямых долгосрочных связей по поставкам ТМЦ.

3.6. Разработка текущих и перспективных планов материально-технического обеспечения учреждения.

3.7. Организация своевременной и полной реализации выделенных финансовых средств.

3.8. Обеспечение заключения государственных контрактов и договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок ТМЦ, контроль их исполнения.

3.9. Организация работы складского хозяйства по приемке, выдаче и хранению ТМЦ.

4. ПРАВА

ОМТС имеет право:


4.1. Контролировать рациональность и правильность использования ТМЦ кафедрами, подразделениями, отделами Университета.

4.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений необходимую информацию и документы для своевременного и качественного выполнения возложенных на отдел задач.

4.3. Давать структурным подразделениям разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОМТС.

4.4. Запрашивать от всех подразделений своевременного предоставления в управление сведений и заявок для планирования работы и составления общих потребностей.

4.5. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции ОМТС во

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 18/02 - 2023
	Отдел материально-технического снабжения	Лист 4 Всего листов 8
	Положение об отделе материально-технического снабжения	Версия 2.0

взаимоотношениях с другими организациями, предприятиями, учреждениями и пр.

4.5. Начальник ОМТС имеет право подписывать и визировать документы, связанные с материально-техническим снабжением Университета, в пределах своей компетенции.

4.6. Начальник ОМТС также вправе вносить предложения в управление кадрами и руководству Университета о перемещении работников ОМТС, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую и исполнительную дисциплину.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (служебные связи)

Для выполнения функций, решения задач и реализации прав, отдел взаимодействует:

5.1. С планово-финансовым отделом по вопросам:

5.1.1. Предоставления:

– расчетов потребности и заявок на ТМЦ для планирования бюджета учреждения;

– договоров для определения источника финансирования и согласования;

– договоров, товарных накладных и счетов фактур для произведения оплаты.

5.1.2. Получения:

– сведений о произведенных платежах;

– сведений по выделенным денежным фондам и статьям расходов;

– сведений для подготовки ежемесячных, квартальных, годовых отчетов.

5.2. С юридическим отделом:

5.2.1. Предоставления:

– договоров для согласования и регистрации;

– технических заданий для проведения и заключения государственных контрактов.


5.2.2. Получения:

– сведений по группам номенклатуры товаров и услуг для составления договоров;

– образцов договоров услуг, поставки, купли-продажи;

– соглашений о расторжении договоров.

5.3. С отделом бухгалтерского учета и отчетности:

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 18/02 - 2023
	Отдел материально-технического снабжения	Лист 5 Всего листов 8
	Положение об отделе материально-технического снабжения	Версия 2.0

5.3.1. Предоставления товарных накладных, счетов-фактур, актов выполненных работ/услуг.

5.3.2. Получение:

- доверенностей на получение ТМЦ;
- платежных поручений;
- сведений о дебиторской и кредиторской задолженностях, актов сверок;
- сведений для подготовки ежемесячных, квартальных, годовых отчетов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Все работники ОМТС являются материально-ответственными лицами.

6.2. На начальника отдела возлагается ответственность за:

6.2.1. Не организацию деятельности ОМТС по выполнению возложенных задач и функций.

6.2.2. Не своевременное и не качественное выполнение задач ОМТС, перечисленных в настоящем положении.

6.2.3. Не достоверную и несоответствующую законодательству предоставляемую информацию, учетную и отчетную документацию.

6.2.4. Не обеспечение сохранности документации и конфиденциальности информации.

6.2.5. Не соблюдение работниками ОМТС трудовой и исполнительской дисциплины.

6.2.6. Не соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной защиты.

6.2.7. Степень ответственности других работников ОМТС устанавливается должностными инструкциями (инструкциями о правах и обязанностях).

Разработал:

Начальник ОМТС



С. С. Юкал