



УТВЕРЖДАЮ

Проректор

ФЕБОУ ВО «ФЭУ им. Г.В. Плеханова»

И.Л. Гончаров

18 » Ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе материально-технического снабжения
службы материально-технического обеспечения
управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел материально-технического снабжения (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим деятельность в части материально-технического снабжения, а также административную, управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Указом президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025гг.»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;

- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положением о закупке товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Настоящим положением об Отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности Отдела является обеспечение структурных подразделений и служб Университета необходимыми материальными ресурсами, организация учета, хранения товарно-материальных ценностей (далее – ТМЦ).

2.2. Задачи Отдела:

- обеспечение учебного и служебно-производственного процесса необходимыми товарно-материальными ресурсами;
- разработка технических заданий на поставку ТМЦ в соответствии с утвержденными сметными назначениями.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел обеспечивает структурные подразделения и службы Университета необходимыми материальными ресурсами для успешной реализации учебных планов и обеспечения жизнедеятельности.

3.2. Отдел определяет потребности Университета в материальных ресурсах (оборудование, мягкий инвентарь, хозяйственные и канцелярские товары, бытовая техника, комплектующие и расходные материалы, мебель, бланки строгой отчетности).

3.3. Отдел анализирует и обобщает заявки, полученные от структурных подразделений Университета на приобретение ТМЦ.

3.4. Отдел создает материальные резервы, необходимые для нормального обеспечения учебного и производственных процессов.

3.5. Отдел осуществляет контроль за состоянием запасов оборудования, хозяйственных и канцелярских товаров, мебели.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Общее руководство Отделом осуществляет начальник отдела материально-технического снабжения (далее – начальник отдела), который назначается приказом ректора. Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности его Отдела.

4.2. Начальник отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура Отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ

5.4. Контроль деятельности Отдела осуществляет руководитель службы материально-технического обеспечения и начальник управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями Российской Федерации.

6.3 Отдел взаимодействует с соответствующими подразделениями Университета по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- подготовки технических заданий на закупку товаров, работ, услуг;
- информации о неоплаченных счетах с указанием причин;
- предоставления расчетов и других данных для взыскания с поставщиков пени, штрафов и неустоек;
- итогов инвентаризации материально-технических ресурсов.

Начальник отдела
материально-технического снабжения

П. В. Шумский

Согласовано:

Руководитель службы
материально-технического снабжения

В. О. Коленьков

Начальник управления закупочной деятельности и
материально-технического обеспечения

Д. С. Даниленко