



УТВЕРЖДАЮ

Проректор

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

И.Л. Гончаров

2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о складе вычислительной техники
департамента информационных технологий
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Склад вычислительной техники (далее - Склад) департамента информационных технологий (далее – Департамент) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет), осуществляющим административно-хозяйственную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

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

1.3. В своей деятельности Склад руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025 гг.»»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.11.2013 №2036-р «Стратегия развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р;
- Федеральным законом от 22.07.2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 года № 390;

- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением о Складе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

Кроме вышеназванных, в своей деятельности Склад руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности Склада:

- обеспечение подразделений Университета техническими средствами и расходными материалами.

2.2. Задачи Склада:

- сохранность складироваемых интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, средств телефонной связи и прочего оборудования и бесперебойное снабжение ими структурных подразделений Университета;
- снабжение структурных подразделений Университета расходными материалами к оргтехнике (картриджами).

3. ФУНКЦИИ

3.1. Склад осуществляет прием, хранение и отпуск интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, средств телефонной связи, иного компьютерного оборудования и оргтехники, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчение и ускорение поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.

3.2. Склад обеспечивает сохранность складироваемых интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, средств телефонной связи, иного компьютерного оборудования и оргтехники, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

3.3. Склад отвечает за наличие и исправность противопожарных средств, оборудование и инвентарь на складе и их своевременный ремонт.

3.4. Склад проводит погрузочно-разгрузочные работы с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

3.5. Склад осуществляет сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита.

3.6. Склад проводит инвентаризацию интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, средств телефонной связи, иного компьютерного оборудования и

оргтехники, а также расходных материалов, находящихся на складе.

3.7. Склад ведет учет складских операций установленной отчетности.

3.8. Склад осуществляет разработку и внедрение мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, сокращению расходов на транспортировку и хранение интерактивных систем, средств мультимедиа и видеоконференции, средств телефонной связи, иного компьютерного оборудования и оргтехники, внедрению в организацию складского хозяйства современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.

3.9. Склад осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям склада.

3.10. Склад на основании первичных документов (товарно-транспортные накладные, товарные накладные, универсальные передаточные документы) формирует приходные ордера и требования-накладные.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство Складом осуществляет заведующий Складом, который назначается приказом ректора. Заведующий Складом несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

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

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

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

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

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

5.3. Склад 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, Министерства просвещения РФ.

5.4. Контроль деятельности Склада осуществляет директор департамента информационных технологий.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

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

6.2. Склад при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Склад взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями 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.

Директор департамента информационных технологий



В.В.Абрамов