

Приложение № 20 к приказу
ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-
спасательная академия ГПС МЧС России
от 15.06.2015 № 122

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе материально-технического обеспечения
ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия
ГПС МЧС России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности, права и принципы деятельности отдела материально-технического обеспечения ФГОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России (далее – Академия).

1.2. Отдел материально-технического обеспечения является структурным подразделением Академии.

1.3. В своей деятельности отдел материально-технического обеспечения подчиняется непосредственно начальнику Академии. Руководит работой отдела материально-технического обеспечения заместитель начальника академии по материально-техническому обеспечению - начальник отдела.

1.4. Сотрудники отдела материально-технического обеспечения назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном действующим законодательством порядке приказом начальника Академии. Сотрудники подразделения должны иметь высшее образование и соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

1.5. Отдел материально-технического обеспечения в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, МВД России (до принятия соответствующих нормативных правовых актов МЧС России), Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

1.6. Деятельность отдела материально-технического обеспечения осуществляется в соответствии с планами Академии, планами отдела материально-технического обеспечения Академии, решениями, принятыми на заседаниях руководства Академии и текущей необходимостью.

1.7. В отделе материально-технического обеспечения ведется делопроизводство и документация в соответствии с установленным порядком МЧС России и Академии.

1.8. Работа отдела материально-технического обеспечения организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.9. Должностные инструкции сотрудников отдела материально-технического обеспечения утверждает начальник Академии. При изменении задач и функций сотрудников отдела должностные инструкции пересматриваются.

II. Основные задачи

2.1. Своевременное материально-техническое обеспечение всех учебно-воспитательных, научно-исследовательских и административно-хозяйственных нужд Академии.

2.2. Своевременное определение потребности, получение, учет и хранение всех видов материально – технических средств, их распределение, выдача по назначению, доведение установленных норм до личного состава Академии, обеспечение правильного и экономного расходования материально – технических и денежных средств и ведение в установленном порядке соответствующей отчетности.

2.3. Утверждение плана материально – технического обеспечения Академии и представление его в органы управления МТО в порядке подчиненности.

2.4. Принятие мер по улучшению условий повседневной деятельности и быта личного состава Академии.

2.5. Рассмотрение и утверждение раскладки продуктов на неделю, организация ежедневного контроля качества и полноты выдачи пищи, еженедельный контроль качества приготовленной пищи.

2.6. Организация текущего и перспективного планирования материально-технического обеспечения Академии.

III. Основные функции

3.1. Участие в планировании хозяйственной деятельности Академии, своевременное предоставление необходимых данных, обеспечение выполнения мероприятий планов Академии.

3.2. Организация эффективной работы структурных подразделений Академии входящих в отдел материально-технического обеспечения.

3.3. Осуществление контроля за деятельностью руководителей структурных подразделений по организации и ведению хозяйственной деятельности Академии.

3.4. Доведение до подчиненного личного состава требований законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных и распорядительных документов МЧС России по вопросам материально-технического обеспечения, руководство ими в повседневной деятельности.

3.5. Обеспечение своевременного планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Академии.

3.6. Руководство обеспечением личного состава Академии вещевым имуществом, а также организация продовольственного обеспечения по установленным нормам снабжения.

3.7. Рассмотрение и утверждение раскладки продуктов на неделю, организация и обеспечение ежедневного контроля качества и полноты выдачи пищи, еженедельный контроль качества приготовленной пищи.

3.8. Организация еженедельного контроля банно-прачечного обслуживания личного состава Академии.

3.9. Обеспечение проведения инвентаризаций материально-технических средств.

3.10. Обеспечение ведения в установленном порядке материального учета, своевременное оформление и представление соответствующих первичных учетных документов, подтверждающих поступление и выбытие (списание) материально-технических средств для достоверного и полного отражения их наличия и движения по бюджетному (бухгалтерскому) учету.

3.11. Организация учета и хранения в установленном порядке драгоценных металлов, драгоценных камней, а также лома и отходов драгоценных металлов.

3.12. Осуществление контроля качества хода поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и их приемка по объему, качеству и соответствию условиям заключенных в установленном порядке договоров (контрактов).

3.13. Контроль выполнения мероприятий по техническому обслуживанию и ремонту техники, ежеквартальное проведение анализа выполнения планов технического обслуживания и ремонта техники с оценкой расходов материально-технических и денежных средств, подготовки предложений по указанным вопросам.

3.14. Организация своевременного планирования и проведения технических освидетельствований объектов государственного технического надзора, а также принятие оперативных мер по выполнению предписаний, выданных должностными лицами государственного технического надзора по результатам обследований или технических освидетельствований объектов государственного технического надзора.

3.15. Изучение проектно-сметной документации на ремонт объектов материально-технической базы, своевременное внесение предложений, направленных на повышение эксплуатационных характеристик данных объектов и качества оказываемых услуг (выполняемых работ) сторонними организациями.

3.16. Обеспечение на объектах материально-технической базы соблюдения требований законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных и распорядительных документов МЧС России в области противопожарной защиты, охраны труда и обеспечения экологической безопасности.

3.17. Руководство подготовкой документов для своевременного и правильного списания техники и имущества, выработавших установленный ресурс и непригодных к дальнейшему использованию.

3.18. Осуществление контроля за правильным, экономным и целесообразным расходованием (использованием) материально-технических средств; не допущение утрат, недостач, порч, хищений материально-технических средств и использования их не по назначению.

IV. Права

В целях реализации возложенных задач и функций сотрудники отдела материально-технического обеспечения имеют право:

4.1. Готовить проекты приказов по вопросам организации работы отдела материально-технического обеспечения, а также информационные и методические материалы.

4.2. Контролировать рациональность и правильность использования материально-технических ресурсов Академии.

4.3. Готовить запросы в учреждения и организации различной ведомственной принадлежности на получение информации, необходимой для выполнения возложенных на группу задач и функций.

4.4. Давать структурным подразделениям Академии указания по экономному и целесообразному расходованию материально-технических ресурсов.

4.5. Требовать своевременного предоставления от всех структурных подразделений, входящих в состав Академии, сведений необходимых для своевременного планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ФГБОУ ВО Сибирской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России.

4.6. Вносить предложения руководству Академии о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проведенной в структурных подразделениях Академии инвентаризации материально-технических средств и инвентаризации драгоценных металлов, драгоценных камней, а также лома и отходов драгоценных металлов.

V. Ответственность

Сотрудники отдела материально-технического обеспечения несут персональную дисциплинарную ответственность за:

5.1. За своевременное, качественное и полное выполнение возложенных на отдел функций, задач и выполнение своих должностных обязанностей.

5.2. За сохранность материально-технического имущества Академии.

5.3. За причинение ущерба вследствие ненадлежащего выполнения своих служебных обязанностей при хранении, эксплуатации имущества, находящегося в его распоряжении.

5.4. За составление, утверждение и представление недостоверной сводной отчетности и нарушение сроков ее представления.

5.5. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным кодексами Российской Федерации.

VI. Взаимодействие

Отдел материально-технического обеспечения взаимодействует:

6.1. С руководством Академии (организационно-распорядительные документы начальника Академии.)

6.1. С руководителями подразделений Академии по вопросам потребности в материально-техническом обеспечении.

6.2. С юридической группой Академии по правовым вопросам, по вопросам согласования документов и приказов.

6.3. С финансово – экономическим отделением Академии по вопросам финансирования, учета и отчетности.

6.4. С отделением кадров по вопросам подбора и расстановки кадров, повышения квалификации сотрудников отдела, объявления поощрений и наложения взысканий.

6.5. С довольствующими органами по вопросам своевременного и полного материально-технического обеспечения всех учебно-воспитательных, научно-исследовательских и административно-хозяйственных нужд Академии.

Принято на заседании ученого совета ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России « 04 » 06 20__ года, протокол № 2 .

Старший юрисконсульт
юридической группы ФГБОУ ВО
Сибирская пожарно-спасательная
академия ГПС МЧС России
старший лейтенант внутренней службы



Д.В. Чернушевич

СОГЛАСОВАНО
Старший инспектор отдела кадров ФГБОУ ВО
Сибирская пожарно-спасательная
академия ГПС МЧС России
капитан внутренней службы



Н.Н. Файзуллина