

10

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

01 MAR 2019

ПРИКАЗ №

94/10

г. Кемерово

Об утверждении Положения о отделе материально-технического обеспечения КемГУ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 4.11 Устава КемГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе материально-технического обеспечения КемГУ (далее – Положение) (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Положение вступает в силу с момента подписания настоящего приказа.

Ректор

А.Ю. Просеков

Приказ подготовил:  
Начальник ОМТО

А.М. Долгушин

Согласовано:  
Проректор по СР  
Начальник ФЭУ  
Главный бухгалтер  
Начальник ЮО

Ю.Н. Журавлев  
Е.Л. Домрачева  
А.М. Дворовенко  
М.И. Отдельнова



Просеков  
Александр  
Юрьевич

Подписано электронной подписью:

Должность: Ректор КемГУ  
Дата и время: 2021-02-01 10:11:46  
a4de3fc0-608d-11f1-9426-2f10207d9ea0

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**1. Назначение**

1.1. Настоящее положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие отдела материально технического обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» с другими структурными подразделениями КемГУ.

**2. Нормативные ссылки**

- 2.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:
- Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц";
  - Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
  - Трудовым кодексом;
  - Уставом КемГУ;
  - Коллективным договором КемГУ;
  - другими локальными актами КемГУ.

**3. Общие положения**

3.1. Отдел материально технического обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее - ОМТО) является структурным подразделением университета, осуществляет закупку товаров и услуг для нужд университета.

ОМТО не является юридическим лицом.

Местонахождение: 650000, г. Кемерово, ул. Красная, д.6.

3.2. Создание ОМТО, его ликвидация или реорганизация осуществляется приказом ректора университета.

3.4. ОМТО в своей деятельности руководствуется законодательством РФ в сфере закупок, Трудовым кодексом РФ, Уставом КемГУ, Коллективным договором КемГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка сотрудников КемГУ, приказами ректора, настоящим положением, другими локальными актами КемГУ.

3.8. Организационно-правовое положение, цели, задачи и функции ОМТО определяется положением о данном подразделении.

3.9 ОМТО подчиняется проректору по РИК.

**4. Основные задачи и функции ОМТО**

- 4.1. Обеспечение подразделений КемГУ товарами, а так же услугами согласно полученным служебным запискам.
- 4.2. Подготовка и заключение договоров на поставку товаров и услуг.
- 4.3. Организация рационального использования товаров.
- 4.4. Определение источников покрытия потребности в товарах и услугах.

- 4.5. Обеспечение всеми необходимыми для деятельности товарами и услугами требуемого качества.
- 4.6. Создание запасов, необходимых для оперативной работы подразделений КемГУ.
- 4.7. Подготовка и заключение договоров с поставщиками.
- 4.8. Согласование условий и сроков поставок товаров, и оказания услуг.
- 4.9. Анализ возможностей и целесообразности установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам товаров и предоставляемым услугам.
- 4.10. Изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях предприятий оптовой торговли и заготовительных организаций с целью выявления возможности приобретения товаров.
- 4.11. Доставка товаров в соответствии со сроками, определенными договорами.
- 4.12. Приемка товара на склады.
- 4.13. Контроль качества, количества, комплектности товаров при приеме их на склад.
- 4.14. Подготовка претензий к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств.
- 4.15. Согласование с поставщиками изменений условий договоров.
- 4.16. Контроль за состоянием запасов.
- 4.17. Оперативное регулирование складских запасов.
- 4.18. Соблюдение лимитов на отпуск товара.
- 4.19. Организация работы складского хозяйства.
- 4.20. Учет движения товаров.
- 4.21. Контроль за правильностью предъявленных счетов и других расчетных документов поставщиков и обеспечение своевременной передачи этих документов для оплаты.
- 4.22. Поиск по каждому виду товара двух и более поставщиков с целью устранения зависимости от одного поставщика и минимизации потерь от срывов поставок сырья.
- 4.23. Составление списков поставщиков, их реквизитов.
- 4.24. Прием заявок на товары и услуги;

## **5. Управление ОМТО**

- 5.1. Руководство ОМТО осуществляет начальник ОМТО, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора КемГУ по представлению проректора по РИК. Причины и порядок увольнения начальника ОМТО определяются ТК РФ.
- 5.2. Структура и штатная численность ОМТО разрабатывается ФЭУ по представлению начальника ОМТО, согласованному с проректором по РИК, и утверждается ректором КемГУ.
- 5.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника ОМТО и работников ОМТО регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором КемГУ.

## **6. Работники ОМТО**

- 6.1. Права и обязанности работников ОМТО определяются трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом КемГУ, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка работников ОМТО, должностными инструкциями, трудовым договором, локальными нормативными актами.
- 6.2. Дополнительные права, гарантии и обязанности работников ОМТО в области трудовых, социально-экономических и профессиональных вопросов устанавливаются коллективным договором КемГУ, принятие и реализация которого определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **8. Ответственность работников ОМТО**

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет начальник ОМТО.

8.2. На него, в частности, возлагается персональная ответственность в случае:

8.2.1. Несоответствия законодательству издаваемых отделом инструкций, приказов, выписываемых счетов, нарушений правил учета и отчетности.

8.2.2. Составления, утверждения и представления недостоверной сводной отчетности и нарушения сроков ее представления в соответствующие подразделения предприятия.

8.2.3. Необеспечения сохранности товара.

8.2.4. Превышения пределов расходования средств, выделенных на материально-техническое обеспечение предприятия.

8.2.5. Растраты денежных средств, выделенных на приобретение материально-технических ресурсов.

8.2.6. Нарушения планов материально-технического обеспечения по срокам, объемам и номенклатуре.

8.2.7. Необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства информацией по вопросам работы ОМТО.

8.2.8. Несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства КемГУ.

8.2.9. Несоблюдения трудового распорядка сотрудниками отдела.

8.3. Ответственность сотрудников ОМТО устанавливается должностными инструкциями.

## **9. Взаимодействие с другими подразделениями**

9.1. ОМТО взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета и сторонними организациями в соответствии Уставом КемГУ.

9.2. Работники ОМТО при осуществлении своей деятельности могут взаимодействовать со структурными подразделениями КемГУ в рамках своей компетенции