

Приложение 13.14
к приказу
от 13.05.2016 № 463

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе центрального товарно-материального склада
отдела материально-технического обеспечения
управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности
департамента по административно-хозяйственной деятельности и
развитию инфраструктуры федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности сектора центрального товарно-материального склада отдела материально-технического обеспечения управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Сектор ЦТМС), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Сектор является структурным подразделением отдела материально-технического обеспечения (далее - Отдел) управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (далее - Управление) департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры (далее - Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: сектор центрального товарно-материального склада отдела материально-технического обеспечения управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности департамента по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенные официальные наименования: сектор центрального товарно-материального склада, сектор ЦТМС.

1.4. Сектор ЦТМС действует без ограничения срока действия.

1.5. Сектор ЦТМС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Сектор ЦТМС в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Сектор ЦТМС.

1.7. Положение о Секторе ЦТМС утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Сектора ЦТМС: 295006, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, бульвар Ленина, 5/7.

2. Цель создания, основные задачи, и функции Сектора ЦТМС

2.1. Сектор ЦТМС создан для полного и своевременного обеспечения всех процессов и видов деятельности КФУ материально-техническими ресурсами.

2.2. Основными задачами Сектора ЦТМС являются:

2.2.1. Представление интересов КФУ в отношениях, связанных с поставкой товаров для нужд КФУ;

2.2.2. Распределение материально-технических ресурсов в складских помещениях, подконтрольных Сектору ЦТМС;

2.2.3. Организация сохранности товарно-материальных ценностей, поступающих на складские помещения, подконтрольные Сектору ЦТМС.

2.4. В соответствии с возложенными задачами Сектор ЦТМС осуществляет следующие функции:

2.4.1. Обеспечение приема, учета, складирования, хранения и выдачи ТМЦ;

2.4.2. Обеспечение ТМЦ КФУ, его структурных подразделений и филиалов КФУ;

2.4.3. Систематизация ведения складского хозяйства, осуществление мер по соблюдению необходимых условий хранения; обеспечение высокого уровня механизации и автоматизации транспортно-складских операций, применения компьютерных систем и нормативных условий организации и охраны труда, пожарной безопасности;

2.4.4. Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей на складах КФУ;

2.4.5. Составление установленной отчетности о выполнении плана

материально-технического обеспечения КФУ.

3. Управление Сектором ЦТМС. Права, обязанности и ответственность заведующего Сектором ЦТМС

3.1. Сектор ЦТМС возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

3.2. В период отсутствия заведующего Сектором ЦТМС его обязанности исполняет работник Сектора ЦТМС, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Заведующий Сектором ЦТМС:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Сектора ЦТМС, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Сектор ЦТМС задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Сектора ЦТМС и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Сектора ЦТМС, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Секторе ЦТМС;

3.3.4. Анализирует работу Сектора ЦТМС, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Сектора ЦТМС;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, директора Департамента, начальника Управления, начальника Отдела, в пределах компетенции Сектора ЦТМС, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Сектора ЦТМС, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению начальника Отдела принимает участие и направляет работников Сектора ЦТМС для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ, по вопросам деятельности Сектора ЦТМС;

3.3.8. По поручению начальника Отдела проводит совещания и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Сектора ЦТМС;

3.3.9. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Сектора ЦТМС, отвечает за подготовку отчетов о работе Сектора ЦТМС, справок, информации по вопросам деятельности Сектора ЦТМС;

3.3.10. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Сектора ЦТМС документы, материалы и информацию.

3.4. Заведующий Сектором ЦТМС имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п.,

необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Сектор ЦТМС;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Сектора ЦТМС;

3.4.3. Давать работникам КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Сектора ЦТМС.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность заведующего Сектором ЦТМС отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Заведующий Сектором ЦТМС несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Сектором ЦТМС, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Сектора ЦТМС

4.1. Работники Сектора ЦТМС принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Сектора ЦТМС определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по административно-хозяйственной деятельности и развитию инфраструктуры.

4.3. Работники Сектора ЦТМС во исполнение возложенных на Сектор ЦТМС функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора ЦТМС;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Сектора ЦТМС;

4.3.3. Вносить предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Сектор ЦТМС;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Сектора ЦТМС;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Сектор ЦТМС задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Сектора ЦТМС.

4.4. На работников Сектора ЦТМС распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Сектора ЦТМС обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями,

правила внутреннего трудового распорядка КФУ, правила пожарной безопасности и охраны труда, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Сектора ЦТМС в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Сектора ЦТМС назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента
по административно-хозяйственной
деятельности и развитию инфраструктуры

А.Д. Пивень

Начальник управления
эксплуатационно-хозяйственной
деятельности департамента по административно-
хозяйственной деятельности и
развитию инфраструктуры

И.А. Левчик

Начальник отдела материально-
технического обеспечения

Т.И. Завьялова

Заведующий сектором центрального
товарно-материального склада

И.А. Щепец

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административно-
хозяйственной деятельности и
развитию инфраструктуры

В.В. Баженов

Юридическая служба

Директор департамента
по управлению делами

Н.В. Прокопенко