



Утверждаю:

Ректор

А.А. Федулин

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об отделе материально-технического снабжения Департамента экономики и финансов ФГБОУ ВО «РГУТИС»

**Разработано:**

Главный бухгалтер

И.В. Шпагина

**Согласовано:**

Проректор

Главный бухгалтер, руководитель  
Департамента экономики и финансов

Л.А. Ульянченко


Начальник юридического управления

И.В. Шпагина

А.С. Сигов

Введено в действие приказом от 29 12 20 № 337/1

Москва, 2018

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> |             |
|  |   | Лист 2 из 6 |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Отдел материально-технического снабжения (далее ОМТС) является структурным подразделением в составе Департамента экономики и финансов (далее Департамент) ФГБОУ ВО «РГУТИС» (далее Университет), руководство ОМТС осуществляет заведующий складом.

1.2. Заведующий складом назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Университета по представлению Главного бухгалтера, руководителя Департамента. Заведующий складом находится в непосредственном оперативном подчинении Главного бухгалтера, руководителя Департамента.

1.2. Положение об ОМТС, его структуру и штаты утверждает Главный бухгалтер, руководитель Департамента с учетом задач и объема работ, возложенных на ОМТС.

1.4. В своей деятельности ОМТС руководствуется:

- Конституцией РФ, законами РФ;
- нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию ОМТС;
- Уставом Университета;
- коллективным договором и правилами внутреннего распорядка Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- настоящим Положением.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.**

2.1. Бесперебойное снабжение структурных подразделений Университета материально-техническими ценностями.

2.2. Сохранность складированных товарно-материальных ценностей.

2.3. Прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчение и ускорение поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.

2.4. Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

2.5. Обеспечение наличия и исправности противопожарных средств, оборудования и инвентаря на складе и их своевременный ремонт.

2.6. Проведение погрузочно-разгрузочных работ с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.



- 2.7. Проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей.  
2.8. Ведение учета складских операций, установленной отчетности.  
2.9. Осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям склада.  
2.10. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности склада.  
Возложение на склад функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**


- 3.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений предприятия информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию ОМТС.  
3.2. Создавать экспертные и рабочие группы по проблемам снабжения структурных подразделений Университета материально-техническими ценностями.  
3.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию ОМТС.

### **4. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

- 4.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ОМТС взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, деятельность которых зависит от решения вопросов, связанных с материально-техническим снабжением Университета.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на ОМТС задач и функций несет заведующий складом.  
5.2. Ответственность заведующего складом устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

|  |  |             |
|--|--|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> |             |
|  |  | Лист 4 из 6 |

5.3. Заведующий складом несет персональную ответственность за соответствие оформляемых им документов и операций с материально-техническими ценностями законодательству Российской Федерации.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение действует в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке.

