

Росжелдор
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС

Протокол от 27.01.2017 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГУПС

В.Д. Верескун



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе материального обеспечения
ФГБОУ ВО РГУПС

1. Общие положения

1.1. Отдел материального обеспечения (далее – ОМО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее - РГУПС).

1.2. Полное наименование структурного подразделения: отдел материального обеспечения; сокращенное наименование: ОМО.

1.3. В своей деятельности ОМО руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГУПС, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РГУПС и настоящим положением.

1.4. ОМО подчиняется в установленном порядке ректору и проректору по административно-хозяйственной работе.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью ОМО осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора или иного уполномоченного лица.

1.6. Структура и штатная численность работников ОМО устанавливается ректором. В структуру ОМО входит склад.

2. Основные задачи ОМО

2.1. Основными задачами ОМО являются:

- обеспечение РГУПС всеми необходимыми для осуществления деятельности материальными ресурсами требуемого качества;
- контроль за рациональным использованием материальных ресурсов;
- обеспечение бесперебойной работы складского хозяйства.

3. Функции ОМО

ОМО осуществляет следующие функции:

3.1. Организует обеспечение РГУПС всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рациональное использование.

3.2. Участвует в разработке проектов перспективных и текущих планов и балансов материально-технического обеспечения производственной программы, ремонтно-эксплуатационных нужд РГУПС и его структурных подразделений, а также в создании необходимых производственных запасов на основе определения потребности в материальных ресурсах (сырье, материалах, полуфабрикатах, оборудовании, комплектующих изделиях, топливе, энергии и др.) с использованием прогрессивных норм расхода.

3.3. Обеспечивает подготовку заключения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, изучает возможность и целесообразность установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов.

3.4. Организует изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях мелкооптовых магазинов и оптовых ярмарок с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов в порядке оптовой торговли, а также закупку материально-технических ресурсов, реализуемых в порядке свободной продажи.

3.5. Обеспечивает доставку материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности и хранение на складе РГУПС.

3.6. Подготавливает претензии к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, контролирует составление расчетов по этим претензиям, согласовывает с поставщиками изменения условий заключенных договоров.

3.7. Обеспечивает контроль за состоянием запасов материалов и комплектующих изделий, оперативным регулированием производственных запасов на складе, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходом в подразделениях по прямому назначению.

3.8. Руководит разработкой и внедрением мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с их транспортировкой и хранением, использованию вторичных ресурсов и отходов производства, совершенствованию системы контроля за их расходом, использованием местных ресурсов, выявлению и реализации излишнего сырья, материалов, оборудования и других видов материальных ресурсов.

3.9. Организует работу складского хозяйства, принимает меры по соблюдению необходимых условий хранения.

3.10. Организует учет движения материальных ресурсов на складе РГУПС, принимает участие в проведении инвентаризации материальных ценностей.

3.11. Составляет установленную отчетность о выполнении плана материального обеспечения РГУПС.

3.12. Осуществляет методическое консультирование других структурных подразделений по вопросам материального обеспечения.

4. Права ОМО

ОМО в целях осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать от структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на него функций и задач.

4.2. Вносить предложения руководству и его структурных подразделений по улучшению материального обеспечения.

4.3. Взаимодействовать с поставщиками (исполнителями) при осуществлении процедур поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ФГБОУ ВО РГУПС.

5. Ответственность

5.1. Ответственность работников ОМО устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.2. Начальник и работники ОМО несут персональную ответственность за соответствие их деятельности и оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВО РГУПС.