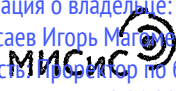


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаев Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18
Уникальный программный ключ:
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249



**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»**

ПСП 471-18

Выпуск 3

Экземпляр 1

Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ

**Проректор по безопасности
и общим вопросам**

И.М. Исаев

«12» Января 2018 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе материально-технического снабжения
(отдел МТС)
Эксплуатационного управления**

ПСП 471-18


Выпуск 3

Москва 2018

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 471-18
	Выпуск 3	Экземпляр 1	Лист 2/9


Содержание

1 Общие положения	4
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав	5
4 Основные функции.....	5
5 Перечень документированной информации по качеству.....	6
6 Взаимоотношения. Связи	6
7 Заключительные положения	8
Лист ознакомления.....	9

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 471-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

Обозначения и сокращения

АИС	– автоматизированная информационная система;
ДИ	– должностная инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
СМК	– система менеджмента качества;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация.
УКиСП	– управление кадров и социальной политики;
Университет, НИТУ «МИСиС»	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
ФЭУ	– финансово-экономическое управление.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 471-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/9</i>

1 Общие положения

1.1 Положение об отделе материально технического снабжения (далее – отдел МТС) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи отдела МТС.

1.3 Отдел МТС является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и входит в состав Эксплуатационного управления (далее – ЭУ).

Решение о реорганизации и ликвидации отдела МТС принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.4 Общее руководство отдела МТС осуществляет начальник отдела МТС.

1.5 В своей деятельности работники отдела МТС руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособнадзора;
- Уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета и иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями;
- другими правовыми актами.


1.6 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.7 Отдел МТС осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

2 Основные задачи

Основными задачами отдела МТС являются:

- совершенствование организации снабжения подразделений Университета в целях более полного удовлетворения потребностей в материальных ресурсах и сокращения непроизводительных издержек;
- своевременное и комплексное обеспечение подразделений Университета материальными ресурсами;
- постоянное повышение квалификации сотрудников отдела;
- иные мероприятия материального, технического, и хозяйственного обеспечения, направленные на обеспечение деятельности администрации и структурных подразделений Университета.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 471-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

3 Структура и кадровый состав

3.1 Отдел МТС возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику Эксплуатационного управления.

3.2 Начальник отдела МТС назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.


3.3 В период временного отсутствия начальника отдела МТС (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее начальника отдела МТС, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников отдела МТС определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность отдела МТС утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4 Основные функции

Отдел МТС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- организация плановой подготовки заявок подразделениями Университета на приобретение материальных ресурсов;
- регистрация заявок в электронном виде;
- представление в установленном порядке заявок и спецификаций на приобретение материальных ресурсов в снабжающие организации;
- организация закупок материальных ресурсов в соответствии с заявками надлежащего качества, сорта и прочими характеристиками с учетом мнения руководителей подразделений (заказчиков ресурсов);
- составление сводных централизованных заявок на материальные ресурсы в сроки, по форме и в пределах финансовых ресурсов согласно Положению о закупках;
- участие в организации работы по заключению государственных контрактов с поставщиками товаров на конкурсной основе: разработка технического задания и спецификаций на закупку;
- участие в организации работы по заключению договоров Университета с поставщиками, участие в согласовании технических условий, спецификаций, объемов и сроков поставки, способов доставки в университет, контроль за реализацией договоров;
- приобретение в установленном порядке материальных ресурсов в мелкооптовых и розничных магазинах;
- оформление служебных записок, счетов и др. документов для передачи в оплату;
- организация приемки и выдачи материальных ресурсов совместно с материально-ответственными лицами подразделений;
- передача сведений в юридический отдел на оформление претензий к поставщику за нарушение условий поставки;
- участие в подготовке и контроле выполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Университета;
- планирование, организация подготовки и обучение кадрового состава отдела;
- защита интересов Университета в контролирующих органах (таких как ФАС).

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 471-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/9</i>

5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству отдела МТС:


- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели Университета в области качества;
- Положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции работников;
- планы работ подразделения;
- отчеты о выполнении планов работ;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по технике безопасности и охране труда.

6 Взаимоотношения. Связи


В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами отдел МТС взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

Отдел МТС в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Сторонние организации и предприятия	Информационные и бухгалтерско-финансовые материалы	Информационные и бухгалтерско-финансовые материалы, по условиям договора с заказчиками – отчетность по договорным работам, акты выполненных работ
Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчёты
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов	ЛНА для проведения экспертизы и согласования

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСР 471-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7/9</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	СМК, акты приёма-передачи документов СМК	
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, пропуска для работников, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей
Подразделения НИТУ «МИСиС»: Институты; Кафедры; Учебно-научные лаборатории; Службы; Отделы; Филиалы	Служенные записки, заявки на приобретение товаров (сведения, планы и другие документы), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела	Выдача товаров и копий счетов с заявками (на заказанный товар) материально-ответственным, для дальнейшего оформления подразделениями

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 471-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8/9</i>

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника материально-технического снабжения

РАЗРАБОТАНО:

Начальник материально-технического снабжения



С.С. Селиванов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ЭУ



Р.А. Васильев

Начальник отдела кадров




С.Ю. Гаврилова

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК



Е.Н. Горчакова

 МИСиС	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 471-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/9</i>

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
---------------	------------------	-------------	----------------

--	--	--	--