

**«СОГЛАСОВАНО»**

**«ПРИНЯТО»**

Решением Ученого Совета

ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

от «25» февраля 2021

протокол № 6

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом ректора

ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

от «25» февраля 2021

№ 20-02

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» с 10.05.2023 г. преобразовано путем изменения типа в государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» на основании постановления Правительства Астраханской области от 26.04.2023 г. № 188-П

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕН-  
НЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)**

# ПОЛОЖЕНИЕ

## ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ И ТРАНСПОРТА

Астрахань  
2020

## **1. Общие положения.**

1. Отдел материально-технического снабжения и транспорта (ОМТС и транспорта), является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования Астраханского Государственного Архитектурно – Строительного Университета ГАОУ АО ВО отдел создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.1 Структуру и штаты отдела ОМТС и транспорта утверждает ректор университета.

1.2 Отдел ОМТС и транспорта возглавляет начальник ОМТС и транспорта АГАСУ, назначаемый на должность приказом ректором университета.

1.3 Назначение на должности и освобождение от них производится приказом ректора университета по представлению проректора по АХЧ.

1.4 Обязанности и ответственность работников ОМТС и транспорта определяются их должностными инструкциями.

1.5 В своей деятельности отдел ОМТС и транспорта руководствуется:

- законодательными и нормативными правовыми актами университета;
- методическими и нормативными материалами по вопросам выполняемой работы ;
- уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями проректора по административно-хозяйственной части ;
- настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

2.1. Организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений университета в целом для обеспечения ритмичной работы по выполнению плана поставки.

2.2. Совершенствование транспортного обеспечения университета , улучшение использования транспортных средств.

2.3 Разработка проектов перспективных и текущих планов и балансов материально-технического обеспечения производственной программы, ремонтно-эксплуатационных нужд университета и его подразделений, а также создания необходимых производственных запасов на основе определения потребности в материальных ресурсах (сырье, материалах , оборудовании, комплектующих изделиях, топливе, автомобилях, энергии и др.) с использованием прогрессивных норм расхода.

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

2.5. Обеспечение , доставка материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности и хранение на складах.

## **3. Функции**

3.1. Организация централизованных межорганизационных и внутриорганизационных перевозок.

3.2. Разработка маршрутов движения транспортных средств.

- 3.3. Утверждение графиков работ, объемов перевозок.
- 3.4. Определение потребности и производство расчетов на необходимые транспортные средства, погрузочно-разгрузочное оборудование, ремонтное оборудование, запасные части.
- 3.5. Определение потребности в материальных ресурсах (сырье, материалах, оборудовании, комплектующих изделиях, топливе, энергии и др.).
- 3.6. Разработка проектов перспективных, текущих планов и балансов материально-технического обеспечения, производственной программы, ремонтно-эксплуатационных нужд всего университета и его подразделений.
- 3.7. Обеспечение университета всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами соответствующего качества.
- 3.8. Создание запасов материальных ресурсов, необходимых для университета.
- 3.9. Подготовка и заключение в установленном порядке договоров с поставщиками.
- 3.10. Согласование условий и сроков поставок материальных ресурсов.
- 3.11. Анализ возможностей и целесообразности установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов.
- 3.12. Изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях предприятий оптовой торговли и заготовительных организаций с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов.
- 3.13. Обеспечение доставки материальных ресурсов в соответствии со сроками, определенными договорами.
- 3.14. Организация приемки материально-технических ресурсов на склады сырья и материалов.

#### **4. Обязанности**

**Для выполнения возложенных функций отдел ОМТС и транспорта обязан:**

- 4.1. Организовать свою работу в соответствии с утвержденными бизнес-планами университета на среднесрочную и долгосрочную перспективу развития университета.
- 4.2. Правильно эксплуатировать автотранспорт с соблюдением норм расхода ГСМ, его хранения, ремонта и прохождения ТО.
- 4.3. Обеспечить заключение договоров и контрактов с поставщиками назначения для нужд университета.
- 4.4. Совместно с бухгалтерией организовывать и проводить инвентаризацию имущества, оборудования и инвентаря.
- 4.5. Следить за сохранностью документов и оформлением их в соответствии с нормативно-правовой базой.

#### **5. Права**

**Отдел ОМТС и транспорта имеет право:**

- 5.1. Представлять интересы производственно-технических служб университета во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями АГАСУ и другими организациями и органами государственной власти.
- 5.2. Взаимодействовать со всеми подразделениями и должностными лицами университета в пределах своей компетенции.
- 5.3. Запрашивать от подразделений АГАСУ информацию, необходимую для реализации поставленных задач.
- 5.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ОМТС и транспорта.

6.2. Степень ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

## 7. Приложения

В состав отдела входят

7.1. Начальник отдела;

7.2. Водители;

7.3. Инженер по снабжению;

7.4. Заведующий складом;

Проректор по АХЧ

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.