

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
«Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»



Н.С. Трухановская  
«Август» 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе материально-технического обеспечения**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела материально-технического обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – отдел) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Отдел входит в состав департамента имущественного комплекса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт) и курируется проректором по административно-хозяйственной деятельности.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами; Уставом Института; настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Деятельностью отдела руководит начальник отдела материально-технического обеспечения.

1.5. Порядок назначения на должность и освобождения от должности, распределения обязанностей внутри отдела определяются должностными инструкциями сотрудников подразделения, утвержденными проректором по административно-хозяйственной деятельности.

1.6. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Института.

**2. Основные цели и задачи отдела**

2.1. Основными целями и задачами деятельности отдела являются:

2.1.1. обеспечение структурных подразделений Института материально-техническими ресурсами, необходимыми работами, услугами.

2.2.2. подготовка документации для заключения договоров на поставку материально-технических ресурсов, выполнение необходимых работ, оказание услуг.

2.2.3. организация учета, хранения и рационального использования материально-технических ресурсов.

### **3. Функции отдела**

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. обеспечение структурных подразделений Института материально-техническими средствами (товарами), работами, услугами, необходимыми для осуществления их функций;

3.1.2. разработка порядка и норм обеспечения структурных подразделений Института оборудованием, материально-техническими средствами, работами, услугами;

3.1.3. организация перераспределения материально-технических средств между структурными подразделениями Института;

3.1.4. анализ состояния материально-технического обеспечения структурных подразделений Института и потребностей в товарах, работах, услугах;

3.1.5. анализ сегментов рынка товаров, работ, услуг, необходимых для нужд Института;

3.1.6. анализ, обобщение и исполнение поступающих в отдел заявок структурных подразделений Института на приобретение материально-технических средств, работ, услуг;

3.1.7. внесение предложений руководству Департамента о совершенствовании материально-технического обеспечения структурных подразделений Института;

3.1.8. участие в формировании прогноза объемов товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Института, на текущий финансовый год и плановый период;

3.1.9. организация и контроль подготовки технических заданий на закупки товаров, работ, услуг;

3.1.10. планирование, организация и контроль закупки товаров, работ, услуг в пределах компетенции отдела;

3.1.11. контроль исполнения заключенных государственных контрактов, стороной которых является Институт, на поставку Товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.1.12. прием, хранение, распределение и складской учет Товаров, их выдача со склада в структурные подразделения Института;

3.1.13. участие в инвентаризации имущества Института;

3.1.14. ведение реестра договоров, формирование предложений в план финансово-хозяйственной деятельности Института;

3.1.15. выполнение иных функций, необходимых для решения вопросов, относящихся к компетенции отдела.

3.2. отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.