

Утверждено и введено в действие приказом от 04.03.2019 № 17

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе материально-технического обеспечения

П-08-2019

Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об отделе материально-технического обеспечения П-08-2019	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 2 из 8

## 1. Общие положения

- 1.1. Отдел материально-технического обеспечения является самостоятельным структурным подразделением колледжа.
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора колледжа.
- 1.3. Отдел подчиняется непосредственно зам. директора по НС и МТО.
- 1.4. Руководство отдела материально-технического снабжения:
  - 1.4.1. Отдел возглавляет начальник материально-технического обеспечения, назначаемый на должность приказом директора колледжа.
  - 1.4.2. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора колледжа

## 2. Структура отдела

- 2.1. Состав и штатную численность отдела материально-технического обеспечения утверждает директор колледжа исходя из условий и особенностей деятельности колледжа по представлению начальника отдела материально-технического обеспечения по согласованию с отделом кадров.
- 2.2. В состав отдела входят: начальник отдела МТО, ведущий экономист МТО, экономист по МТС, заведующий складом,
- 2.3. Начальник отдела материально-технического обеспечения распределяет обязанности между сотрудниками отдела.

## 3. Задачи и функции

- 3.1. Обеспечение производственных подразделений колледжа материально-техническими ресурсами. Определение потребности в материальных ресурсах. Определение источников покрытия потребности в материальных ресурсах.
- Разработка проектов перспективных, текущих планов и балансов материально-технического обеспечения производственной программы, ремонтно-эксплуатационных нужд Колледжа и его подразделений.
- Обеспечение Колледжа всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами требуемого качества.
- Составление балансов материально-технического обеспечения, сводных таблиц по видам сырья, материалов.
- Создание запасов, необходимых для учебного процесса и хоз.деятельности.
- Изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях предприятий оптовой торговли и заготовительных организаций с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов.
- Доставка материальных ресурсов в соответствии со сроками, определенными договорами.
- Приемка материально-технических ресурсов на склады оборудования и материалов.
- Контроль качества, количества, комплектности материально-технических ресурсов при приеме их на склады оборудования и материалов. Разработка нормативов производственных (складских) запасов материальных ресурсов.
- Контроль за состоянием запасов материалов, оборудования и комплектующих изделий.
- Оперативное регулирование производственных запасов Колледжа.
- Организация работы складского хозяйства.
- Учет движения материально-технических ресурсов.

Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об отделе материально-технического обеспечения П-08-2019	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 3 из 8

3.2 Подготовка и заключение договоров на поставку материально-технических ресурсов. Подготовка и заключение договоров с поставщиками.

Согласование условий и сроков поставок материальных ресурсов.

Анализ возможностей и целесообразности установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов.

Подготовка претензий к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств и составление расчетов по этим претензиям.

Согласование с поставщиками изменений условий договоров.

Контроль за правильностью предъявленных к акцепту счетов и других расчетных документов поставщиков и обеспечение своевременной передачи этих документов для оплаты.

Планирование и организация следующих мероприятий:

Установление связей как с существующими, так и с перспективными поставщиками, в первую очередь по вопросам цен и качества, материалов, комплектующих изделий и оборудования.

Введение практики предпочтительной закупки материальных ценностей у предприятий, осуществляющих продажу на условиях частичной предоплаты.

Поиск по каждому виду оборудования и материалов двух и более поставщиков с целью устранения зависимости от одного поставщика и минимизации потерь от срывов поставок сырья, а также понижения цен на эту продукцию.

3.3 Организация рационального использования материально-технических ресурсов.

Соблюдение лимитов на отпуск материальных ресурсов и контроль за их расходованием в подразделениях Колледжа по прямому назначению.

Разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с транспортировкой и хранением.

Разработка предложений по замене дорогостоящих и дефицитных материалов, сырья более доступными по цене.

#### 4. Регламентирующие документы

4.1. Внешние документы:

Законодательные и нормативные акты.

4.2. Внутренние документы:

Положение о филиале, Положение о подразделении, Должностная инструкция, Правила внутреннего трудового распорядка.

#### 5. Права отдела

5.1. Отдел материально-технического обеспечения имеет право:

5.2. Давать структурным подразделениям предприятия указания по расходованию материально-технических ресурсов, которые являются обязательными к исполнению.

5.3. Требовать и получать от всех структурных подразделений предприятия сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

5.4. Контролировать рациональность и правильность использования материально-технических ресурсов подразделениями Колледжа.

5.5. Самостоятельно вести переписку по вопросам материально-технического обеспечения.

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени предприятия по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об отделе материально-технического обеспечения П-08-2019	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 4 из 8

- 5.8. Вносить предложения руководству предприятия о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц предприятия по результатам проверок.
- 5.9. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений предприятия, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим положением.
- 5.10. Начальник отдела материально-технического обеспечения подписывает и визирует документы, связанные с материально-техническим снабжением предприятия (планы, договоры, отчеты, сметы, справки, ведомости, акты, пр.).
- 5.11. Начальник отдела материально-технического обеспечения также вправе:
- 5.12. Вносить предложения в отдел кадров и руководству предприятия о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

## **6. Ответственность отдела**

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела материально-технического обеспечения.
- 6.2. На него, в частности, возлагается персональная ответственность в случае:
- 6.3. несоответствия законодательству издаваемых отделом инструкций, приказов, выписываемых счетов, нарушений правил учета и отчетности.
- 6.4. Составления, утверждения и представления недостоверной сводной отчетности и нарушения сроков ее представления в соответствующие подразделения предприятия.
- 6.5. Необеспечения сохранности материально-технических ресурсов.
- 6.6. Растраты денежных средств, выделенных на приобретение материально-технических ресурсов.
- 6.7. Нарушения планов материально-технического обеспечения по срокам, объемам и номенклатуре, повлекшего простой производства.
- 6.8. Необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства предприятия информацией по вопросам работы отдела материально-технического обеспечения.
- 6.9. Несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства Колледжа.
- 6.10. Допущения использования информации сотрудниками отдела в неслужебных целях.
- 6.11. Несоблюдения трудового распорядка сотрудниками отдела.
- 6.12. Ответственность сотрудников отдела материально-технического обеспечения устанавливается должностными инструкциями.

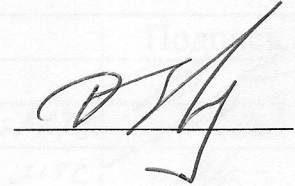
Кирсановский АТК – филиал МГТУ ГА	Положение об отделе материально-технического обеспечения П-08-2019	
Редакция 1	Изменения 0	Лист 5 из 8

### Лист согласования

Разработал:

ЗДК по НС и МТО

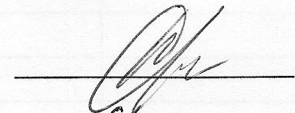
Ерохин Д.А.



Согласовал:

Начальник ОК

Самолдина Е.Г.



Юрисконсульт

Аршинова А.В.





