



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор  
ФГБОУ ВО «ВЭУ им. Г.В. Плеханова»  
И.Л. Гончаров  
« 28 » ноября 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о службе материально-технического обеспечения  
управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Служба материально-технического обеспечения управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения (далее – Служба МТО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим деятельность в части материально-технического обеспечения структурных подразделений университета, а также административную, управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Служба МТО создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Службы МТО устанавливается при ее создании и может изменяться при ее реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Служба МТО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Положением о закупке товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025гг.»;
- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положением о закупке товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Настоящим положением о Службе МТО;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ МТО**

2.1. Целью деятельности Службы МТО является обеспечение структурных подразделений и служб Университета необходимыми материальными ресурсами, организация учета, хранения товарно-материальных ценностей (далее – ТМЦ).

2.2. Задачи Службы МТО:

- обеспечение учебного и служебно-производственного процесса необходимыми товарно-материальными ресурсами;
- разработка технических заданий на поставку ТМЦ в соответствии с утвержденными сметными назначениями;
- организация учета, хранения ТМЦ Университета, организация выдачи ТМЦ, хранящихся на складе Университета.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Служба МТО обеспечивает структурные подразделения и службы Университета необходимыми материальными ресурсами для успешной реализации учебных планов и обеспечения жизнедеятельности.

3.2. Служба МТО определяет потребности Университета в материальных ресурсах (оборудование, мягкий инвентарь, хозяйственные и канцелярские товары, бытовая техника, комплектующие и расходные материалы, мебель, бланки строгой отчетности).

3.3. Служба МТО анализирует и обобщает заявки, полученные от структурных подразделений Университета на приобретение ТМЦ.

3.4. Служба МТО создает материальные резервы, необходимые для нормального обеспечения учебного и производственных процессов.

3.5. Служба МТО осуществляет приемку ТМЦ на склады Университета.

3.6. Служба МТО осуществляет контроль качества, количества, комплектности ТМЦ при приемке их на склады Университета.

3.7. Служба МТО осуществляет контроль за состоянием запасов оборудования, хозяйственных и канцелярских товаров, мебели, продуктов питания.

3.8. Служба МТО организует работу складского хозяйства.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ МТО**

4.1. Общее руководство Службой МТО осуществляет руководитель службы материально-технического обеспечения (далее – руководитель службы МТО), который назначается приказом ректора. Руководитель службы МТО несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Руководитель службы МТО руководит деятельностью Службы МТО, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Службы МТО текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура Службы МТО отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

## **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

5.1. Служба МТО уполномочена получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Служба МТО в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Служба МТО обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ

5.4. Контроль деятельности Службы МТО осуществляет начальник управления закупочной деятельности и материально-технического обеспечения.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

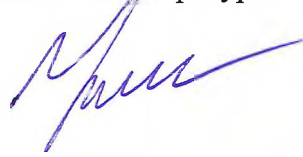
6.1. Служба МТО при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. Служба МТО при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями Российской Федерации.

6.3. Служба МТО взаимодействует с соответствующими подразделениями Университета по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выдачи со склада ТМЦ;
- информации о неоплаченных счетах с указанием причин;
- предоставления расчетов и других данных для взыскания с поставщиков пени, штрафов и неустоек;
- итогов инвентаризации материально-технических ресурсов.

Руководитель службы  
материально-технического обеспечения



В.О. Коленьков

**Согласовано:**

Начальник управления закупочной деятельности и  
материально-технического обеспечения



Д.С. Даниленко