

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОМИТЕТ ПО
ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
БЕЛОГОРСК»

ПРИКАЗ

«18» июля 2015 года

г. Белогорск

№ 438

Об утверждении Положения
об отделе материально-
технического снабжения

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «О Муниципальном казенном учреждении «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск», принятым Белогорским городским Советом народных депутатов от 20.11.2014 № 18/183

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положения об отделе материально-технического снабжения Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 20.12.2012 № 772 «Об утверждении Положения об отделе материально-технического снабжения».
3. Положение вступает в силу с момента издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя комитета



Е.В. Гамаева

ЧепковаЖ.Н.
21860

Положение об отделе материально-технического снабжения
Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию
и делам молодежи Администрации города Белогорск»

1 Общие положения

- 1.1. Отдел материально-технического снабжения (далее - отдел) является структурным подразделением МКУ КОДМ г Белогорск (далее – комитет по образованию).
- 1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти, Уставом (основным Законом) Амурской области, нормативными правовыми актами правительства Амурской области, Уставом муниципального образования города Белогорск, нормативными правовыми актами Белогорского городского Совета народных депутатов, постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования города Белогорск, локальными актами комитета по образованию, а также настоящим Положением.
- 1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом председателя комитета по образованию.
- 1.4. Отдел возглавляет начальник отдела материально-технического снабжения, назначаемый приказом комитета по образованию.
- 1.5. Отдел подчиняется непосредственно председателю комитета по образованию.

2 Основные задачи

- 2.1. Создание условий для реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.2. Координация деятельности учреждений по организационно-хозяйственным вопросам и укрепление учебно-материальной базы учреждений образования.
- 2.3. Осуществление мероприятий по обслуживанию и техническому учету зданий и сооружений, контроль за техническим состоянием зданий и прилегающей территории, инвентаризация подвальных помещений.
- 2.4. Организация обеспечения учреждений образования оборудованием, мебелью, мягким и твердым инвентарем.

- 2.5. Формирование и согласование с УКС дефектных ведомостей ремонта образовательных учреждений, корректировка сметных расчетов согласно выделенных средств.
- 2.6. Согласование вопросов для заключения договоров на техническое обслуживание и ремонт инженерных систем в учреждениях комитета по образованию.
- 2.7. Составление и согласование сметной документации, контроль за выполнением ремонтных работ, помощь в составлении технической документации.
- 2.8. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда.

3 Функции отдела.

Отдел материально-технического снабжения:

- 3.1. Составление документации на размещение муниципального заказа на поставку товара, работ, услуг.
- 3.2. Помощь в осуществлении мероприятий по выполнению предписаний надзорных служб.
- 3.3. Формирование сводного плана капитального ремонта учреждений образования.
- 3.4. Организация и участие в приемке учреждений к новому учебному году.
- 3.5. Организация и контроль за своевременным обучением заместителей директоров и директоров по пожарной и электробезопасности.
- 3.6. Оказание помощи учреждениям при возникновении аварийной ситуации.
- 3.7. Контроль за рациональным использованием строительных материалов, инвентаря в учреждениях.
- 3.8. Проверка готовности учреждений к зиме, состояние наружных теплотрасс, колодцев.
- 3.9. Организация проведения контроля за средствами пожаротушения.
- 3.10. Контроль за рациональным использованием электро, тепло, водоснабжения.
- 3.11. Согласование ПСД для проведения земляных работ.
- 3.12. Помощь в организации планирования и осуществления деятельности образовательных учреждений в области охраны труда.

4 Права и обязанности

Специалисты отдела имеет право:

- 4.1. запрашивать и получать:
 - сведения о деятельности от учреждений общего образования;
 - справочные и информационные материалы от различных организаций;
- 4.2. пользоваться информационными ресурсами учреждений образования, Администрации города Белогорска, Правительства Амурской области и иных организаций и учреждений, осуществлять мониторинг деятельности подведомственных образовательных учреждений;

- 4.3. возвращать на доработку, выполненные не в установленном порядке документы руководителям общеобразовательных учреждений;
- 4.4. привлекать для участия в своей деятельности специалистов комитета по образованию, образовательных учреждений;
- 4.5. выносить на рассмотрение председателю комитета по образованию предложения по подготовке проектов нормативных правовых документов, находящихся в компетенции отдела;
- 4.6. представлять в установленном законодательством порядке интересы учреждений и комитета по образованию в вышестоящих органах.
- Специалисты отдела обязаны:
- 4.7. обеспечивать реализацию функций, возложенных на отдел;
- 4.8. своевременно и качественно выполнять поручения председателя комитета по образованию, рассматривать информацию и своевременно исполнять документы;
- 4.9. давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Ответственность

5.1. Руководитель отдела несет ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач, определенных данным Положением;
- организацию качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с инструкцией по делопроизводству и иными нормативными документами;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение правил пожарной безопасности и норм по охране труда;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций отдела в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- невыполнение основных показателей деятельности отдела.

5.2. Специалисты несут ответственность в соответствии с должностными обязанностями.

6. Взаимоотношения

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с отделами комитета по образованию, подведомственными учреждениями, иными учреждениями.

6.2. В пределах своей компетенции отдел взаимодействует со структурными подразделениями Администрации муниципального образования город Белогорск, государственными, муниципальными, ведомственными и частными образовательными учреждениями, общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями и гражданами.