



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРИКАЗ

12.05.2023

Москва

№ 324

**Об утверждении Положения
о Центре материально-технического обеспечения**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Центре материально-технического обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Академии по материально-техническому обеспечению А.М. Щетинина.

Начальник Академии

В.С. Бутко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Академии ГПС МЧС России
от 12.05.2023 № 324

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре материально-технического обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

1. Общие положения

1.1 Центр материально-технического обеспечения (далее - Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее – Академия). Руководство деятельностью Центра осуществляет начальник центра. Начальник Центра назначается и освобождается от должности приказом начальника Академии. Подразделение находится в непосредственном подчинении у заместителя начальника Академии по материально-техническому обеспечению.

1.2 Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Руководящими документами иных органов исполнительной власти;
- Приказами и распоряжениями МЧС России и Академии;
- Уставом Академии;
- Настоящим положением.

1.3 Центр осуществляет свою деятельность по вопросам, входящим в его компетенцию, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, для обеспечения учебного процесса и хозяйственной деятельности Академии.

1.4 Центр состоит из отделов.

2. Структура и штатная численность Центра

2.1 Штатно-должностная структура Центра утверждается Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, по представлению начальника Академии и включает в себя следующие отделы:

- отдел контрактной работы;
- отдел эксплуатации зданий и сооружений;
- отдел по строительству и ремонту;
- отдел тыла;
- отдел техники.

2.2 Деятельность каждого отдела регулируется самостоятельным Положением, утверждённым приказом начальника Академии.

3. Цели и основные задачи

3.1 Целью Центра является бесперебойное обеспечение учебного процесса и хозяйственной деятельности Академии.

3.2 Основными задачами Центра являются:

- обеспечение надежности и безопасной эксплуатации зданий, сооружений и инженерных сетей;
- ремонт инженерных систем, сетей, коммуникаций, оборудования зданий и сооружений Академии;
- обеспечение питанием переменного состава Академии;
- обеспечение личного состава Академии вещевым, материально-техническим, продовольственным и санитарно-хозяйственным имуществом;
- организация банно-прачечного обслуживания личного состава Академии;
- техническое обеспечение жизнедеятельности Академии путём организации эксплуатации и ремонта техники;
- организация планирования закупок путём формирования и утверждения, размещения и ведения в единой информационной системе плана закупок и плана-графика закупок для нужд Академии;
- методическое и информационное обеспечение планирования и осуществление закупок в соответствии с планом-графиком закупок и с планом закупки (товаров, работ, услуг) на соответствующий период путём проведения в соответствии с законом о контрактной системе и Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» соответствующих конкурсов и аукционов, запроса котировок и предложений на выполнение работ и оказания услуг для нужд Академии;
- обеспечение эффективности инвестиций в строительство на основе применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов и конструкций, передовых методов организации производства и управления, соблюдение действующих нормативных документов и индивидуальных требований к техническому и качественному уровню объекта;
- организация передачи в эксплуатацию законченных строительством объектов и производственных мощностей;
- осуществление работы по оформлению, учету недвижимости и земельных участков, закрепленных за Академией на правах оперативного управления.

4. Функции центра

4.1. Центр, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

4.1.1 Организует планирование материально-технического обеспечения, своевременное представление необходимых для этого данных, обеспечивает выполнение мероприятий плана материально-технического обеспечения.

4.1.2 Определяет потребность и обеспеченность Академии материально-техническими и денежными средствами для обеспечения постоянной готовности,

боевой (профессиональной) подготовки, создания необходимых условий повседневной деятельности и быта личного состава в части вещевого и продовольственного обеспечения, децентрализации приобретаемой продукции, расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений, инженерных коммуникаций и автотранспортных средств.

4.1.3 Организует взаимодействие в установленном порядке с довольствующими службами структурных подразделений центрального аппарата МЧС России и своевременно представляет заявки на обслуживание и ремонт оборудования, технических и автотранспортных средств.

4.1.4 Обеспечивает своевременную организацию истребования и получения, положенных Академии по табелям оснащённости и нормам обеспечения, материально-технических и денежных средств, организацию бесперебойного обеспечения ими учреждения.

4.1.5 Организует работу по принятию мер по предотвращению утрат материально-технических и денежных средств.

4.1.6 Доводит до подчинённого личного состава требования законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных и распорядительных документов МЧС России по вопросам материально-технического обеспечения, руководствуется ими в повседневной деятельности.

4.1.7 Организует ведение учёта, правильного хранения, сбережения и своевременного освежения запасов материально-технических средств, а также эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание оборудования, технических и автотранспортных средств.

4.1.8 Обеспечивает своевременное оформление, ведение и представление первичных учётных документов в соответствующий финансовый орган, подтверждающих поступление и выбытие (списание) материально-технических средств, для достоверного и полного отражения их наличия и движения по бюджетному (бухгалтерскому) учёту.

4.1.9 Организует и осуществляет контроль за выполнением требований законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных и распорядительных документов МЧС России в области безопасности при работе на объектах материально-технической базы с оборудованием и другими материально-техническими средствами.

4.1.10 Осуществляет мероприятия по пожарной безопасности и охране труда должностных лиц Центра.

4.1.11 Организует хранение автотранспортных средств, эксплуатацию стоянок, помещений, производственного оборудования и инженерных сетей.

4.1.12 Организует и проводит техническое обслуживание, текущий ремонт и, в исключительных случаях, капитальный ремонт автотранспортных средств.

4.1.13 При ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций организует и контролирует:

- работу складов, пунктов питания, пунктов помывки аэромобильного подразделения Академии в районе ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

- сбор и передачу информации в оперативный штаб о состоянии материально-технического обеспечения по закреплённым службам аэромобильного подразделения Академии в районе ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- своевременное и полное выполнение требований нормативных и распорядительных документов МЧС России в части, касающейся материально-технического обеспечения аэромобильного подразделения Академии по соответствующим службам;

- разработку раздела плана материально-технического обеспечения аэромобильного подразделения Академии в районе ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

- представление документов в соответствии с Табелем срочных донесений;

- постановку и снятие с довольствия личного состава аэромобильного подразделения Академии, участвующего в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

- развертывание объектов тылового назначения для аэромобильного подразделения Академии;

- организацию обеспечения материально-техническими средствами службы личного состава аэромобильного подразделения Академии, участвующего в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, в части вещевого и продовольственного обеспечения;

- организацию взаимодействия в установленном порядке с органами местного самоуправления и общественными организациями по возможному использованию местной экономической базы в целях использования сторонних специализированных организаций для оказания услуг и выполнения работ по материально-техническому обеспечению аэромобильного подразделения Академии, участвующего в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в части вещевого и продовольственного обеспечения;

- заключение в установленном порядке договоров (контрактов) со сторонними специализированными организациями, поставляющими товары, выполняющими работы, оказывающими услуги (выполняющими работы) по материально-техническому обеспечению аэромобильного подразделения Академии, участвующего в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в соответствии с законодательством Российской Федерации в части вещевого и продовольственного обеспечения;

- качество оказанных услуг (выполненных работ) сторонними специализированными организациями, в соответствии с условиями заключённых в установленном порядке договоров (контрактов);

- ведение оперативного аналитического и статистического учёта наличия, получения и расхода техники, материально-технических средств аэромобильного подразделения Академии, участвующего в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

4.1.14 Осуществляет внесение сведений по объектам движимого и недвижимого имущества Академии по своему направлению в модуль

правообладателя в Автоматизированной системе учета федерального имущества на портале Росимущества, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 16.17.2007г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества».

4.1.15 Участвует в пределах компетенции в осуществлении закупок товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Ответственность

5.1 Сотрудники и работники Центра несут полную персональную ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- использование материально-технической базы Академии не по её функциональному назначению;
- последствия принятого необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб;
- выявленные факты получения, в связи с исполнением должностных обязанностей, незаконных вознаграждений от физических и (или) юридических лиц;
- за состояние служебной, трудовой дисциплины и внутреннего порядка;
- мобилизационную готовность и состояние Центра;
- соблюдение правил противопожарной и экологической безопасности на объектах Центра, их санитарное состояние;
- состояние учебно-материальной базы по своей направленности.

5.2 Должностные лица Центра, имеющие право получать подотчет наличные денежные средства на административно-хозяйственные расходы, несут ответственность за целевое и экономное расходование денежных средств, за своевременное представление в финансовый отдел отчета по израсходованным суммам.

5.3 По итогам года проводится оценка работы Центра по следующим критериям:

- полнота реализации закреплённых за должностным лицом или работником задач, должностных обязанностей и предоставленных прав;
- качество составления и оформления документов;
- своевременность выполнения функциональных и должностных обязанностей, соблюдение сроков исполнения поручений и указаний руководства Академии.

6. Порядок взаимодействия

В процессе своей служебной деятельности Центр взаимодействует с:

6.1 Финансовым отделом по мероприятиям, связанным с финансированием, а так же расходом денежных средств и контролю за правильным расходованием денежных средств Академии.

Центр участвует в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности Академии:

- формирует и представляет в установленные сроки ответственному должностному лицу по направлению деятельности потребность в выделении денежных средств по всем источникам финансового обеспечения Академии.

Центр в установленные сроки проводит сверку по учету имущества с финансовым отделом, а также участвуют в проведении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств Академии.

6.2 Общим отделом Академии по вопросам, связанным с подготовкой документов, согласованием приказов, распоряжений, а также по вопросам делопроизводства.

6.3 Юридическим отделом Академии по вопросам, связанным с согласованием договоров, государственных контрактов, проведением служебных проверок по фактам совершения водительским составом дорожно-транспортных происшествий и по фактам совершения дисциплинарных проступков сотрудниками и работниками Центра.

6.4 Отделом кадров по вопросам подбора и расстановки кадров Центра и повышения квалификации сотрудников и работников.

6.5 Учебным отделом по вопросам транспортного обеспечения выездных занятий со всеми категориями обучающихся в Академии.

6.6 Поликлиникой по проведению лечебно - профилактических мероприятий с личным составом, проведение предрейсового медицинского осмотра.

6.7 Центром связи и информационно-образовательных технологий по оказанию помощи в организации связи при проведения автомобильных маршей.

6.8 Отделением (по охране труда) по вопросам контроля безопасности на рабочем месте.

6.9 Отделом по защите государственной тайны по вопросам секретной информации.

6.10 Иными подразделениями Академии для решения поставленных задач в пределах компетенций Центра.

7. Порядок функционирования в период действия военного положения, мобилизации и военного времени.

В период действия военного положения, мобилизации и военного времени
Центр:

7.1 Организует выполнение необходимых мероприятий по реализации мобилизационного задания в период действия военного положения, мобилизации и военного времени.

7.2 Осуществляет функционирование подразделения в период действия военного положения, мобилизации и военного времени, в соответствии с устанавливаемым регламентом служебного (рабочего) времени.

7.3 Участвует в мероприятиях, обеспечивающих устойчивое функционирование Академии в период действия военного положения, мобилизации и военного времени.

7.4 Участвует в выполнении задач по организации мероприятий территориальной обороны Академии в период действия военного положения, мобилизации и военного времени.

7.5 Выполняет мероприятия по реализации задач гражданской обороны, защите сотрудников и работников подразделений в период действия военного положения, мобилизации и военного времени.