



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского)

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН / ПРИНЯТО

Ученым советом ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России
Протокол от 22.09.15 г. № 08

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России
В.М. Попков
«22» / 10 / 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О складе

СО 5.003.17-01.2015



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА

СО 5.003.17-01.2015

Предисловие


1. РАЗРАБОТАНО

Ответственный исполнитель: Управлением капитального строительства и ремонта
Исполнитель: Начальник Управления капитального строительства и
ремонта А.В. Насонов

2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 22.10.2015 г. № 772

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН/
3. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

4. ДАТА ВВЕДЕНИЯ

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	СО 5.003.17-01.2015

1. Общие положения

1.1. Склад является структурным подразделением Управления капитального строительства и ремонта зданий и сооружений ГБОУ ВПО Саратовского ГМУ им. В. И. Разумовского Минздрава России (далее Университет) и непосредственно подчиняется начальнику управления;

1.2. Склад создан на основании решения Ученого совета и утвержден приказом ректора.


1.3. Заведующий складом и работники склада назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Управления капитального строительства и ремонта, согласованному с проректором по административно-хозяйственной работе Университета.

1.4. Склад в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации:

- гражданским кодексом Российской Федерации,
 - административным кодексом Российской Федерации
 - федеральными законами Российской Федерации:
 - указами Президента и Распоряжениями Правительства Российской Федерации;
 - законами субъекта Российской Федерации;
 - приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- в части регулирования складской деятельности и документооборота, действующим Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, решениями Ученого совета и Ректора Университета, иными нормативными актами Университета, касающимися деятельности склада, и настоящим Положением.

1.5. На складе должны быть документы и материалы по следующим вопросам, касающимся его деятельности:

- стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей.
- нормативные и методические материалы по вопросам организации складского хозяйства.

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	СО 5.003.17-01.2015

-виды, размеры марки сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода.

-правила и порядок хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положения и инструкции по их учету.

2. Руководство

2.1. Возглавляет склад заведующий, назначаемый на должность приказом ректора по представлению начальника Управления капитального строительства и ремонта, согласованного с проректором по административно-хозяйственной работе. Права, обязанности и ответственность заведующего складом регламентируются заключаемым с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

3. Цели и задачи

3.1. Снабжение структурных подразделений Университета материально-техническими ценностями в соответствии с распределением, утвержденным в установленном порядке руководителем.


3.2. Сохранность складироваемых товарно-материальных ценностей.

4. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами склад осуществляет следующие функции:

4.1. Прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, с целью облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, оборудования, инвентаря.

4.2. Обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	СО 5.003.17-01.2015

4.3. Обеспечение наличия и исправность противопожарных средств, оборудования, инвентаря на складе, при необходимости оформление заявки на укомплектование и ремонт.

4.4. Проведение погрузочно-разгрузочных работ с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита.

4.6. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.

4.7. Ведение учета складских операций и установленной отчетности.

4.8. Осуществление ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям склада.

4.9. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, ограниченного распространения.

4.10. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности склада.

4.11. Осуществление мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, сокращению расходов на транспортировку и хранение товарно-материальных ценностей, внедрению в организацию складского хозяйства современных средств коммуникации.

5. Права

Склад для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию склада.

5.2. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию склада.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на склад задач и функций несет заведующий складом.

6.2. Ответственность работников склада устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.



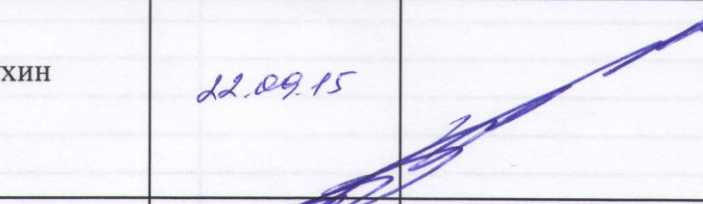


ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА

СО 5.003.17-01.2015

6.3. Заведующий складом и другие работники склада несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с материально-техническими ценностями законодательству Российской Федерации.

Лист согласований

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по административно-хозяйственной работе	С.В. Четверухин	22.09.15	
Начальник юридического отдела	О.П. Антипина	22.09.15	
Начальник УКСиР	А.В.Насонов	22.09.15	



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА

СО 5.003.17-01.2015

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
<i>зав. склад</i>	<i>Чурченко Р. Э</i>	<i>18.01.16</i>	<i>[Signature]</i>



ГБОУ ВПО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА

СО 5.003.17-01.2015

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы регистрирующего изменения	Подпись