



ПОРЯДОК
работы комиссии по надзору за материально-техническим имуществом
Учебно-творческого центра

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий порядок составлен в соответствии с Положением об Учебно-творческом центре от 31.08.2010 года, а также внутренними локальными актами и распоряжениями в целях организации контроля по учету хранения, выдачи, распределения и размещения материально-технического имущества, закрепленного за Учебно-творческим центром.
- 1.2. Настоящий порядок может быть отменен или изменен приказом, распоряжением Ректора, проректора по социально-творческой деятельности Университета, распоряжением директора Учебно-творческого центра.

2. Работа комиссии.

- 2.1. Комиссия постоянно-действующий совещательный орган.
- 2.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии из числа сотрудников Учебно-творческого центра. В состав комиссии могут быть включены сотрудники бухгалтерии и члены Художественного совета Учебно-творческого центра, что фиксируется изданием Распоряжения за подписью директора Учебно-творческого центра.
- 2.3. Заседания комиссии проходят ежемесячно. Оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения комиссии секретарь.
- 2.4. Внеплановые заседания комиссии собираются по инициативе председателя, заместителя председателя.
- 2.5. Секретарь комиссии ведет письменный протокол заседания комиссии, который в конечном результате формируется в печатный текст и утверждается Распоряжением директора Учебно-творческого центра.
- 2.6. Все решения комиссии закрепляются Распоряжением директора Учебно-творческого центра.
- 2.7. Очередные и внеочередные проверки комиссии оформляются Актом.
- 2.8. Акты проверок в обязательном порядке доводятся до сведения расширенного состава администрации Учебно-творческого центра и по усмотрению руководства центра до сведения Художественного совета Учебно-творческого центра.
- 2.9. Все Акты, протоколы проверок и заседаний комиссии формируются в отдельное дело, и охраняться у заместителя председателя комиссии.

2.10. Информация по данному направлению деятельности Учебно-творческого центра /материально-техническое имущество/ является для Университета конфиденциальными сведениями /тайной/. Члены комиссии не вправе давать справки и информировать не входящих в состав комиссии людей о результатах и ходе ее работы.

3. Функции.

3.1. Формирование и утверждение плана текущих и годовых закупок.

3.2. Распределение финансовых средств выделенных на обеспечение Учебно-творческого центра.

3.3. Формирование перечня и фондов материально-технического имущества.

3.4. Контроль за приемом и выдачей материально-технического имущества, наложение запрета на выдачу.

3.5. Контроль за хранением и складированием материально-технического имущества Учебно-творческого центра.

3.6. Решение вопросов связанных с распределением и закреплением материально-технического имущества в здании Учебно-творческого центра.

4 7 Решение вопросов по списанию не пригодного для дальнейшей эксплуатации материально-технического имущества.

3.8. Организация проведения внутренних проверок и инвентаризаций.

4. Права.

4.1. Члены комиссии вправе запрашивать и знакомиться с документами, относящимися к работе комиссии.

4.2. Члены комиссии вправе вносить поправки и предлагать проекты документов по вопросам работы комиссии.

4.3. Просить содействия сотрудников Учебно-творческого центра в осуществлении возложенных на них обязанностей.

5. Ответственность.

5.1. Члены комиссии за халатное отношение и невыполнение возложенных на них функций исключаются из действующего состава письменным Распоряжением директора Учебно-творческого центра.

5.2. Члены комиссии несут коллективную ответственность за последствия принятых необоснованных решений, повлекших за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб.