

Утверждено приказом  
от « 11 » марта 2021 г. № 2369-0

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе учета и материально-технического обеспечения, центра**  
**эксплуатации, обеспечения и учета вычислительной оргтехники**  
**департамента информационных технологий**

Ставрополь, 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, функции и полномочия (регламентирует организацию работы, права, обязанности), ответственность сектора учета и материально-технического обеспечения, центра эксплуатации, обеспечения и учета вычислительной оргтехники, департамента информационных технологий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СУиМТО, СКФУ), а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями СКФУ.

1.2. СУиМТО является структурным подразделением СКФУ, входящим в состав департамента информационных технологий (далее – ДИТ).

1.3 СУиМТО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом СКФУ, решениями Ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями ректора СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, Положением о ДИТ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. СУиМТО находится в непосредственном подчинении директора департамента информационных технологий (далее – директор ДИТ).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание СУиМТО утверждает ректор СКФУ.

1.6. СУиМТО возглавляет заведующий сектором учета и материально-технического обеспечения, центра эксплуатации, обеспечения и учета вычислительной оргтехники (далее – заведующий сектором СУиМТО), принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников СУиМТО определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников СУиМТО ЦЭОиУВО устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение об СУиМТО, вносимые в него изменения утверждаются приказом СКФУ.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью СУиМТО является материально-техническое обеспечение вычислительной и оргтехники для бесперебойной деятельности структурных подразделений СКФУ.

2.2. Основными задачами СУиМТО являются:

- содействие в оснащении структурных подразделений средствами вычислительной и оргтехники, расходными материалами и комплектующими;
- обновление материально-технической базы СКФУ.
- анализ потребности структурных подразделений СКФУ в средствах вычислительной и оргтехники, мультимедийном и интерактивном оборудовании.

### **3. Функции**

3.1. Осуществление планирования и обеспечения расходными материалами, комплектующими специалистами департамента информационных технологий для ремонта, технического и эксплуатационного обслуживания вычислительной и оргтехники СКФУ.

3.2. Осуществление технической приемки средств вычислительной и оргтехники.

3.3. Участие в проведении мероприятий по инвентаризации вычислительной и оргтехники.

3.4. Организация планирования и учета расходных материалов, комплектующих, средств вычислительной и оргтехники СКФУ.

3.5. Анализ потребности структурных подразделений университета в средствах вычислительной и оргтехники, мультимедийном и интерактивном оборудовании на основе служебных записок, поступающих в ДИТ от структурных подразделений СКФУ.

3.6. Контроль согласования и выполнения заявок на приобретение комплектующих, средств вычислительной и оргтехники, мультимедийного и интерактивного оборудования.

### **4. Права и обязанности**

4.1. Работники СУиМТО имеют право:

- запрашивать (по согласованию с директором ДИТ) от структурных подразделений СКФУ информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности СУиМТО;

- осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ, юридическими и физическими лицами по вопросам компетенции СУиМТО.

4.2. Работники СУиМТО обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;

- совершенствовать и развивать деятельность СКФУ, обеспечиваемую СУиМТО;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции СУиМТО;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в СУиМТО и/или подготавливаемых им.

4.3. Заведующий СУиМТО имеет право:

- запрашивать (по согласованию с директором ДИТ) от структурных подразделений СКФУ информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности СУиМТО;

- принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении вопросов, имеющих непосредственное отношение к работе СУиМТО;

- требовать соблюдения работниками СУиМТО устава СКФУ, Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, выполнения приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов СКФУ.

4.4. Заведующий СУиМТО обязан:

- руководить работой СУиМТО, обеспечивать выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений иных локальных нормативных актов СКФУ;
- вносить предложения по подбору кадров в СУиМТО;
- вносить предложения директору ДИТ о совершенствовании деятельности СУиМТО и повышении эффективности его работы;
- организовывать профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников СУиМТО;
- подготавливать проекты должностных инструкций работников СУиМТО;
- обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда работников СУиМТО;
- контролировать соблюдение работниками СУиМТО Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

4.5. Иные права и обязанности заведующего СУиМТО определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **5. Ответственность**

5.1. Работники СУиМТО в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой СУиМТО руководству СКФУ;

5.1.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.1.3. Разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся СКФУ, ставших известными работникам СУиМТО в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.4. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

5.1.5. Причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на СУиМТО задач и функций несет заведующий СУиМТО.

5.3. Степень ответственности работников СУиМТО определяется их должностными инструкциями.

## **6. Прекращение деятельности отдела**

6.1. Прекращение деятельности СУиМТО производится приказом СКФУ.