

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники

г.Томск

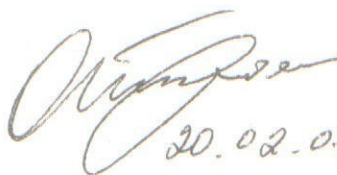
20.02. 2007г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 7

В целях обеспечения сохранности приобретаемых материальных ценностей установить следующий порядок их хранения:

1. Все приобретаемые материальные ценности должны оформляться через отдел материально-технического снабжения и храниться на Центральном складе или на других складах отдела материально-технического снабжения.
2. Выдачу мат. ценностей подразделениям университета со складов, производить через материально-ответственных лиц этих подразделений, с постановкой им на подотчет.
3. Списание мат. ценностей производить после их расходования или монтажа, в соответствии с порядком и сроками оформления документов.
4. Хранение негабаритных материальных ценностей должно производиться только на Центральном складе.
5. Материальные ценности, полученные материально-ответственными лицами и неиспользованные полностью или неподтвержденные актами выполненных работ, сметами, дефектными ведомостями или актами списания, должны храниться на складах подразделения или возвращаться на склады отдела материально-технического снабжения.
6. Ответственность за сохранность материальных ценностей на складах подразделений поручить материально-ответственным лицам, на Центральном складе – охране университета и сотрудникам ОМТС.
7. Выдача материальных ценностей со склада подразделения материально-ответственным лицом руководителю или сотруднику подразделения для монтажа или другого применения, должна быть зарегистрирована в журнале, с указанием объекта применения, даты, количества и личной подписи получателя.
8. Контроль за исполнением данного распоряжения поручить начальнику ОМТС Иванову С.В.
9. Канцелярии довести данное распоряжение до сведения материально-ответственных лиц подразделений университета.

Проректор по АХР



О.Е.Троян

20.02.07г.