

Климентьев ВФ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Московский авиационный институт
(государственный технический университет) «МАИ»

П Р И К А З

25.02.2004

№ 63

МОСКВА

В соответствии с приказом по институту от 18.12.2003 г. № 274

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Множительном центре Научно-исследовательской части института. (приложение к приказу).
2. Считать утратившим силу приказ по институту от 23.07.85 г. № 354.

Ректор института

А.М.Матвеевко

Проект вносит НИЧ

Согласовано

В.Ф.Климкин В.Ф.Климкин

Проректор по научной работе

11.02.2004

В.Г.Веретенников В.Г.Веретенников

Отдел кадров

М.А.Иванов М.А.Иванов

Юрбюро

З.Ф.Наумова З.Ф.Наумова

Главный бухгалтер

Т.Ф.Голышев Т.Ф.Голышев

Утверждено приказом
ректора института
от «25» 02 2004 г.
№ 63

П О Л О Ж Е Н И Е
о Множительном центре Научно-исследовательской части
Московского авиационного института
(государственного технического университета)

1. Общие положения

1.1. Множительный центр (МЦ) является структурным производственным подразделением Научно-исследовательской части института и находится в непосредственном подчинении первого заместителя проректора по научной работе.

1.2. Деятельность МЦ определяется соответствующими постановлениями Правительства РФ, касающихся правил размножения документов, в том числе ограниченного распространения, данным положением и правилами эксплуатации копировально-множительного оборудования.

II. Задачи

Основной задачей МЦ является оперативное и качественное размножение и копирование документации для обеспечения административной, учебной, научной, производственно-хозяйственной и прочей деятельности института.

III. Организация работы

1. Административное руководство МЦ осуществляет начальник МЦ, назначаемый на эту должность приказом ректора института по рекомендации первого заместителя проректора по научной работе.

2. Начальник МЦ:

- руководит работой МЦ, обеспечивая эффективное использование технических средств и выполнение требуемых объемов работ;

- отвечает за правильное ведение финансово-хозяйственной деятельности МЦ, обеспечивая эффективное использование финансовых средств;
- несет ответственность за нарушение сроков выполнения работ и качество размножаемых и копируемых документов, а также их сохранность;
- осуществляет мероприятия по оснащению МЦ новой техникой, по совершенствованию и внедрению новых технологий в работу МЦ, повышению качества работы и несет ответственность за состояние копировально-множительного оборудования;
- обеспечивает соблюдение правил размножения и копирования документации, требований режима и конфиденциальности при выполнении работ;
- обеспечивает соблюдение требований внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, а также обеспечение сохранности материальных ценностей института находящихся на балансе МЦ;
- готовит предложения по структуре и штатному расписанию МЦ, осуществляет подбор и расстановку кадров и несет ответственность за ресурсное обеспечение деятельности работников МЦ.

IV. Финансовая и хозяйственная деятельность

1. Множительный центр осуществляет свою деятельность на основе самокупаемости за счет средств, поступающих на субсчет МЦ в НИЧ института за выполненные работы как в наличной, так и безналичной форме. Расценки за выполняемые в МЦ работы утверждаются проректором по научной работе при согласовании с ПЭУ института.

2. МЦ, кроме обеспечения деятельности института, имеет право оказывать услуги по размножению и копированию документации сторонним организациям, а также за наличный расчет физическим лицам из числа сотрудников, студентов и аспирантов института.

3. Оснащение МЦ основными современными средствами оперативной полиграфии (высокопроизводительные множительные аппараты и др.) осуществляется, как правило, за счет средств института, полученных от предпринимательской деятельности или из бюджета.

4. Текущие расходы по обеспечению деятельности МЦ, включая покупку расходных материалов для полиграфических работ, отчисление средств в накладные расходы НИЧ института, оплату труда сотрудников МЦ и другие расходы, осуществляются за счет средств МЦ, полученных за выполненные работы.

5. Распределение средств по статьям расходов, за исключением накладных расходов, осуществляет начальник МЦ на безнормативной основе. Снятие средств с субсчета МЦ производится в установленном порядке только по документам, удостоверенным подписью начальника МЦ или лица его замещающего.

6. МЦ в обязательном порядке оснащается кассовым аппаратом, зарегистрированным в налоговой инспекции, на котором фиксируется выручка МЦ при выполнении заказов физических лиц за наличный расчет. Наличная выручка в установленном порядке сдается в кассу института.

7. МЦ ежемесячно представляет в НИЧ и ПЭУ института отчет о выполненных заказах с указанием объема работ и источников финансирования.

8. Бухгалтерский учет и проведение финансовых операций МЦ осуществляют Управление бухгалтерского учета и контроля института и финансово-договорной отдел НИЧ.

V. Организация и ликвидация МЦ

Множительный центр организуется и ликвидируется приказом ректора института.