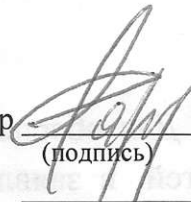


Утверждаю:

Первый проректор



М.Н. Фархшатов

(подпись)

(дата)

## **Регламент выдачи и обеспечения сохранности ноутбуков, нетбуков и переносной мультимедийной техники**

1 Приобретение ноутбуков, нетбуков и переносной мультимедийной техники осуществляется согласно:

- Порядку планирования и размещения заказов, оформления исполнения договоров на поставку товаров, выполнения работ и оказания услуг;
- Порядку оформления, контроля исполнения и оплаты договоров на поставку ТМЦ, выполнение работ, оказание услуг, заключаемых без проведения торгов.

2 Ноутбуки, нетбуки и переносная мультимедийная техника, в том числе приобретенная в рамках хозяйственных договоров, грантов, переданная безвозмездно по договорам пожертвования, является имуществом Университета. На каждый объект имущества стоимостью свыше 3000 руб. проставляется инвентарный номер.

3 По разнарядке или служебной записке осуществляется выдача ноутбуков; нетбуков и переносной мультимедийной техники материально-ответственным лицам, которые несут ответственность за их сохранность.

4 Материально-ответственное лицо выдает под роспись в журнале /Приложение №1/ ноутбуки, нетбуки и переносную мультимедийную технику преподавателю для использования в учебных и научных целях. В момент передачи имущества проверяется его работоспособность в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента. В таком же порядке осуществляется возврат полученного имущества материально-ответственному лицу.

5 При увольнении, переводе в другое структурное подразделение, а также в случаях длительного отсутствия (больничный, стажировка, отпуск), продолжительностью более 3 (трех) месяцев, преподаватель обязан вернуть материально-ответственному лицу ноутбук, нетбук и/или и переносную мультимедийную технику.

6 Материально-ответственное лицо проверяет по инвентарному номеру, другим параметрам идентичность имущества ранее выданному преподавателю для использования в учебных и научных целях, его техническое состояние (включением/выключением), комплектность и наличие механических повреждений.

7 Для обеспечения контроля своевременности возврата материальных ценностей, в заявлении преподавателя на увольнение/перевод обязательно должна быть проставлена виза материально-ответственного лица.

8 В случае утери, или нанесения ущерба имуществу, переданному ему в пользование, преподаватель несет полную материальную ответственность. Возмещению подлежит прямой действительный ущерб в полном размере. Преподаватель возмещает ущерб в добровольном порядке путем внесения в кассу денежных средств или на основании приказа ректора задолженность удерживается из заработной платы.

9 Преподаватель под роспись знакомится с настоящим Порядком.

10 Контроль соблюдения настоящего Регламента осуществляет заведующий кафедрой.

С текущим регламентом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

