




Утверждаю:  
Руководитель

 /С.В.Тарарыкин/

« 1 » августа 2021г.

## Положение

« О порядке выноса (вноса) и вывоза (ввоза) с территории объекта материальных ценностей»

Доставка в ИГЭУ материальных ценностей осуществляется сотрудниками отдела материально- технического снабжения по документам оформленным в Управлении ресурсного обеспечения.

В соответствии с заявками, подписанными начальниками Управлений, отделов, зав.кафедр и утверждёнными проректором по РО, имущество и материальные ценности через склад поступают заявителям.

Централизованный ввоз имущества, материальных ценностей производится через посты охраны университета:КПП-1(главные ворота), пост «Гараж», пост «Хоз.двор», где фиксируется в журналах.

Вывоз материальных ценностей осуществляется через указанные посты, а вынос через посты охраны всех учебных корпусов ИГЭУ. Материальные ценности с территории ИГЭУ, выносятся(вносятся), ввозятся(вывозятся) по материальным пропускам установленного образца оформленные в материальном отделе УБУиК.

При выносе (вносе), ввозе (вывозе) какой либо материальной ценности, имущества должностное лицо должно иметь материальный пропуск, подписанный проректором по ХД и КС, который передается на пост охраны по требованию сотрудника УБ.

Пропуск действителен только на указанную в нем дату.

Управление безопасности материальные пропуска на вынос (внос), ввоз (вывоз)ценностей обязаны регистрировать в журналах (папках) строгой отчетности и хранить в течении 3 лет.

Сотрудники УБ обязаны проверить соответствие выносимых(вывозимых) материальных ценностей, указанным в материальном пропуске, а также наличие подписей на материальном пропуске ответственных лиц.

В случае нарушения порядка выноса (вноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей с территории ИГЭУ, по выявленным фактам проводить расследование с привлечением должностных лиц к ответственности.

Проректор по ХД и КС

 Яркин К.В.

