

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от «28» 06 2018г.

№ 9



УТВЕРЖДЕНО

приказом и. о. ректора

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

от «28» 10 2018г. № ОД - 499

А.П. Андреев

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ

Пермь, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе транспортного обеспечения ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее – Положение) определяет назначение, цели, задачи и основы деятельности отдела транспортного обеспечения (далее – ОТО).

1.2. ОТО является структурным подразделением, входит в состав хозяйственного управления Университета, непосредственно подчиняется начальнику хозяйственного управления.

- Настоящее Положение является локальным нормативным актом, действующим в пределах ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее – Университет). В своей деятельности ОТО руководствуется: Уставом Университета, законодательными и нормативно - правовыми актами РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, нормативными документами Министерства транспорта РФ, Федеральным законом «Устав автомобильного транспорта городского, наземного, электрического транспорта» от 8 ноября 2007 г. №259-ФЗ, Федеральным законом «О безопасности дорожного движения» от 10 декабря 1995 г. №196-ФЗ, Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил учета дорожно-транспортных происшествий» от 29.06.1995 N 647 (ред. от 04.09.2012), «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ, Коллективным договором, Решениями Ученого Совета Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями и другими локальными нормативными актами, издаваемыми в Университете, касающимися деятельности ОТО, а также настоящим Положением.

1.3. ОТО осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета, органами государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующими субъектами (различных организационно-правовых форм) по вопросам входящим в компетенцию ОТО.

2. Организационная структура

2.1. Настоящее положение, структура и штатное расписание ОТО утверждаются ректором Университета.

2.2. Начальник и другие работники ОТО назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников ОТО регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

2.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ОТО несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3. Основные задачи ОТО

3.1. Основными задачами ОТО являются:

- транспортное обеспечение деятельности Университета на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов;
- координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения;
- при необходимости для выполнения заявок подготовка предложений по привлечению транспортных услуг сторонних организаций, контроль исполнения договорных отношений, оплаты счетов, визирование актов выполненных работ;
- организация проведения курсов водителей;
- руководство и обеспечение деятельности курсов по подготовке водителей;
- подготовка и представление начальнику хозяйственного управления информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития ОТО;
- планирование деятельности ОТО.

3.2. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.3. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

3.4. Решение иных задач в соответствии с целями Университета.

4. Основные функции ОТО

4.1. Функциональные обязанности работников ОТО разрабатываются начальником ОТО и утверждаются ректором Университета.

4.2. Основными функциями ОТО являются:

- планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности Университета;
- содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии;
- организация выпуска транспорта на линию согласно утвержденного графика или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии;
- оформление путевых листов перед выпуском транспорта на линию для получения права управления автомобилем водителем ОТО;
- контроль прохождения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра;
- контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации

автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии;

- разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей;

- анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий;

- обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников ОТО;

- содержание в нормативном состоянии помещений ОТО;

- контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходом, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава;

- ежемесячное предоставление в отдел бухгалтерии Университета списков обучающихся на курсах водителей с указанием ФИО, номера договора и количества дней фактического обучения в срок до 25 числа текущего месяца;

- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета.

5. Права и ответственность ОТО

5.1. ОТО для решения возложенных на него задач имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций и задач;

- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений организации по вопросам транспортного обеспечения, о результатах проверок докладывать начальнику хозяйственного управления;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ОТО;

- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

- вносить предложения начальнику хозяйственного управления по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников ОТО;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОТО.

5.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций ОТО несет начальник ОТО.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на Ученом совете Университета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

РАЗРАБОТАНО

Начальник хозяйственного управления



В.А. Радыгин

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника АПУ



О.Ю. Пастунов

Начальник юридического отдела



А.С. Нагибин

Главный бухгалтер



Н.В. Мокрушина

Начальник ПФО



С.В. Ковина

14.09.18₂