



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

В.Д. Богатырев

«1» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОТДЕЛА ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

«1» октября 2020 № 7-0105

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел транспортного обеспечения (ОТО) является структурным подразделением университета.
- 1.2. Отдел транспортного обеспечения создается и ликвидируется приказом ректора.
- 1.3. Отдел транспортного обеспечения возглавляет начальник отдела, который назначается приказом ректора и подчиняется начальнику АХЧ.
- 1.4. В своей деятельности отдел транспортного обеспечения руководствуется:
 - Уставом университета;
 - Настоящим положением;
 - Нормативными документами по организации перевозок автомобильным транспортом.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

- 2.1. Организация перевозок грузов и пассажиров автомобильным транспортом для нужд университета, согласно полученным заявкам подразделений университета, рациональное использование подвижного состава, безопасность движения автомобилей и сокращение транспортных расходов.
- 2.2. Оказание транспортных услуг работникам университета согласно положения об оказании платных услуг.
- 2.3. Обеспечение технически исправного состояния автотранспорта, принадлежащего университету.
- 2.4. Повышение квалификации водителей и проведение разъяснительной работы об изменениях в законодательстве РФ, касающиеся непосредственно безопасности дорожного движения, перевозки грузов и пассажиров автомобильным транспортом.
- 2.5. Своевременная подача заявок вышестоящему руководству для обеспечения автотранспорта университета ГСМ, запасными частями, а также средствами индивидуальной защиты сотрудников отдела транспортного обеспечения.
- 2.6. Надлежащее содержание боксов и помещений, служащих для хранения и обслуживания автотранспорта университета.

- 2.7. Ведение договорной работы.
- 2.8. Оформление и учет правоустанавливающих документов на автотранспорт в государственных органах.
- 2.9. Представление автотранспорта университета для прохождения технического осмотра транспортных средств, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.10. Выдача и оформление путевых листов для выпуска автотранспорта на линию по заявкам подразделений университета.
- 2.11. Ведение нормативной документации необходимой при работе с автотранспортом.
- 2.12. Контроль над надлежащим исполнением водителями отдела транспортного обеспечения возложенных на них должностных обязанностей и непосредственно полученных заданий.

3. СТРУКТУРА

- 3.1. Штат отдела транспортного обеспечения устанавливается в соответствии с утвержденным расписанием и численностью единиц автотранспорта на балансе университета.
- 3.2. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела транспортного обеспечения осуществляет начальник отдела в соответствии с их должностными инструкциями.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 4.1. Получает от подразделений и должностных лиц университета заявки в письменном виде на организацию транспортных услуг.
- 4.2. Организует на основании заявок перевозку грузов и пассажиров для нужд подразделений университета.

5. ПРАВА

- 5.1. Требовать от руководителей подразделений исполнения приказов и указаний ректора университета, касающиеся работы отдела транспортного обеспечения.
- 5.2. Контролировать целевое использование автотранспорта другими подразделениями.
- 5.3. Подавать руководству университета заявки для обеспечения автотранспорта необходимым ГСМ, запасными частями, средствами защиты, а также заявки на производство ремонта автотранспорта и помещений отдела.
- 5.4. Не выполнять заявку если:
 - 5.4.1. Заявка не согласована с ПФУ;
 - 5.4.2. Если заявка подана позднее 16:00 накануне дня запланированной поездки.
 - 5.4.3. Если заявка выполняется наёмным транспортом, то позднее трёх дней до запланированной поездки.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


- 6.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренным настоящим положением, несет начальник отдела транспортного обеспечения.

- 6.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:
- 6.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел транспортного обеспечения.
 - 6.2.2. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины, правил и инструкций по пожарной безопасности и электробезопасности.
- 6.3. Ответственность сотрудников отдела транспортного обеспечения устанавливается их должностными инструкциями.

Положение о подразделении разработано в соответствии с приказом № 861-Ост 25.09.202

Руководитель структурного подразделения _____  В.Н. Молотков

СОГЛАСОВАНО

Проректор по развитию кампуса _____  А.Н. Антоневи

Начальник правового управления _____  А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом _____  В.В. Ковельский

