

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Ярославский государственный технический университет»

ПРИКАЗ

26.09.2023

№ 346

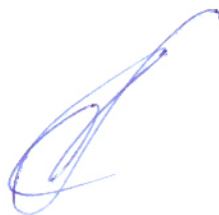
Ярославль

Об утверждении Положения
об отделе транспортного обслуживания

В целях совершенствования организации работы структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделе транспортного обслуживания согласно приложению к приказу.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по материально-техническому обеспечению и эксплуатации имущественного комплекса Корнева А.В.

Ректор



Е.О. Степанова

Утверждено
приказом ректора ЯГТУ
от 26.09.2023 № 346

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает цель, основные задачи, функции, права и ответственность и взаимоотношения отдела транспортного обслуживания Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение об отделе транспортного обслуживания (далее - Положение) регулирует деятельность отдела транспортного обслуживания Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет (далее – Университет, ЯГТУ).

2.2. Отдел транспортного обслуживания (далее - ОТО) руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.

2.3. Положение об ОТО утверждается приказом ректора Университета.

2.4. Создание, реорганизация и ликвидация ОТО производится приказом ректора Университета.

3. Основные задачи отдела транспортного обслуживания

3.1. Организация бесперебойного и безаварийного транспортного обслуживания подразделений ЯГТУ.

3.2. Обеспечение внутривозрастных перевозок грузов, товаров и материалов, поступающих в адрес ЯГТУ (на основании распоряжения ректора).

3.3. Обеспечение перевозок преподавателей и студентов к месту прохождения практики (на основании распоряжения, служебной записки).

3.4. Рациональное использование материально-технической базы ОТО.

3.5. Обеспечение своевременной и качественной технической эксплуатации, ремонта и модернизации автотранспорта и оборудования.

- 3.6. Содержание в надлежащем состоянии автотранспортных средств.
- 3.7. Решение иных задач в соответствии с целями и задачами ЯГТУ.

4 Основные функции отдела транспортного обслуживания

4.1. Обеспечение выполнения установленного плана перевозок (согласно заявкам) при рациональном и эффективном использовании автотранспорта с соблюдением требований безопасности движения.

4.2. Разработка перспективных и текущих планов (графиков) различных видов ремонта оборудования и автотранспорта, а также мер по улучшению их эксплуатации и обслуживания и контроль выполнения утвержденных планов.

4.3. Участие в проверке технического состояния автотранспорта и оборудования, качества выполнения ремонтных работ, а также в приемке вновь поступающего оборудования и транспорта; в необходимых случаях оформление документации на его списание или передачу другим организациям.

4.4. Разработка мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей из-за технических неисправностей; выявление причин неисправностей и их устранение.

4.5. Обеспечение соблюдения установочных норм расхода эксплуатационных и горючесмазочных материалов (далее - ГСМ).

4.6. Обеспечение своевременного ведения учета и отчетности о работе отдела по всем технико-экономическим показателям; составление и обработка документов первичной отчетности (путевые листы, отчеты по движению и использованию ГСМ, табеля и т.п.).

4.7. Организация мероприятий по подготовке для предъявления в органы инспекции Госгортехнадзора, МРЭО, ГИБДД грузоподъемных механизмов автомобильной техники для постановки на учет и прохождения государственного технического осмотра.

4.8. Соблюдение работниками ОТО правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

4.9. Для обеспечения функционирования управленческих процессов по отдельным направлениям деятельности Университета ОТО выполняет следующие функции:

- разрабатывает проекты локальных правовых актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции ОТО;

- участвует в осуществлении мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов, затрагивающих деятельность Университета;

- рассматривает в установленный законодательством Российской Федерации срок обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции ОТО;

- участвует в создании, развитии и эксплуатации информационных систем Университета;

- участвует в обеспечении информационного наполнения официального сайта Университета в сети Интернет в пределах компетенции ОТО;
- вносит предложения по формированию кадрового резерва и повышению квалификации работников ОТО, по поощрению работников, в том числе предложения о представлении работников ОТО к награждению государственными и ведомственными наградами, наградами Университета, а также о применении дисциплинарных взысканий к работникам Университета, об изменении штатного расписания Университета в части, касающейся ОТО;
- участвует в разработке и совершенствовании системы менеджмента качества Университета;
- ведет делопроизводство в рамках деятельности ОТО;
- проводит работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности ОТО;
- обеспечивает в пределах компетенции ОТО защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации, соблюдение режима секретности;
- участвует в формировании и реализации мероприятий в области противодействия терроризму, мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции;
- обеспечивает соблюдение санитарных норм, правил пожарной безопасности, правил по охране труда и техники безопасности в занимаемых помещениях;
- проводит мероприятия по предупреждению коррупции;
- осуществляет в соответствии с требованиями законодательства обработку персональных данных работников Университета в пределах установленной компетенции;
- участвует в установленном порядке в подготовке и реализации плана финансово-хозяйственной деятельности Университета; работ, оказание услуг, в том числе осуществляет подготовку в установленном порядке необходимой документации, а также осуществляет контроль за исполнением обязательств по заключенным гражданско-правовым договорам;
- осуществляет подготовку отчетов, справочных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции ОТО;
- осуществляет иные функции в соответствии с локальными правовыми актами Университета и поручениями руководства Университета.

5. Организация и обеспечение деятельности отдела транспортного обслуживания

5.1. ОТО возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

5.2. Начальник ОТО осуществляет непосредственное руководство подразделением, несет персональную ответственность за выполнение

возложенных на ОТО задач и функций, соблюдение исполнительской и служебной дисциплины подчиненными работниками.

5.3. Начальник ОТО подчиняется проректору, курирующему деятельность структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей между ректором и проректорами.

5.4. Структура и численность ОТО отражаются в штатном расписании ЯГТУ, которое утверждает ректор ЯГТУ.

5.5. ОТО имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы, справочные и иные материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции ОТО.

- привлекать в необходимых случаях в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции ОТО, структурные подразделения Университета.

- запрашивать сведения об исполнении, причинах неисполнения структурными подразделениями Университета локальных правовых актов Университета, поручений руководства Университета по вопросам, относящимся к компетенции ОТО.

- принимать участие в пределах своей компетенции в совещаниях, а также в работе координационных и совещательных органов, создаваемых Университетом.

- вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции ОТО, участвовать в их рассмотрении.

- представлять по поручению руководства Университета интересы Университета в отношениях с юридическими лицами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Университета.

ОТО также осуществляет иные права, исходя из компетенции ОТО, в соответствии с локальными правовыми актами Университета.

5.6. Должностные инструкции начальника и работников ОТО утверждаются приказом ректора.

5.7. Начальник и работники ОТО несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.8. ОТО осуществляет свою деятельность на основе текущего и перспективного планирования, в том числе плана работы ОТО.

5.9. ОТО решает возложенные на него задачи и функции при взаимодействии с другими структурными подразделениями университета.

Взаимодействие ОТО с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, а также документами системы менеджмента качества Университета.

5.10. Материально-техническое, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности ОТО, осуществляют соответствующие структурные подразделения в рамках обеспечения деятельности Университета.