Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 07.12.2015г. № 1126 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (ФГБОУ ВПО КГУФКСТ) 14.01.2016г. переименовано в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (ФГБОУ ВО КГУФКСТ)

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Ученого Совета
Пр. № ___ от 19.01. 20 12 г.
Председатель Ученого Совета
профессор
_____ С.М. Ахметов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе транспортного обеспечения
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»

Краснодар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел транспортного обеспечения является структурным подразделением и находится в подчинении проректора по административно-хозяйственной работе и развитию материально-технической базы (далее – проректор по АХР и РМТБ).
1.2. Отдел создан в соответствии со структурой Университета и Уставом.
1.3. Отдел транспортного обеспечения возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по АХР и РМТБ.
1.4. Работники отдела транспортного обеспечения назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Университета по представлению проректора по АХР и РМТБ.
1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами Краснодарского края;
- уставом университета;
- локальными актами университета;
- настоящим положением.

1.6. Сотрудники отдела транспортного обеспечения должны владеть информацией по следующим вопросам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила дорожного движения;
- порядок составления установленной отчетности;
- знание нормативных документов, касающихся горюче-смазочных материалов.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор университета исходя из условий и особенностей деятельности по представлению проректора по АХР и развитию МТБ.
2.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.
2.3. В состав отдела транспортного обеспечения входят:

- начальник отдела;
- диспетчер;
- механик;
- водители автомобилей.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Выполнение транспортных заявок, поданных отделами и службами университета.
3.2. Оформление транспортной документации.

3.3. Содержание подвижного состава транспортных средств в технически исправном состоянии.
3.4. Планирование снабжения горюче-смазочными материалами и запасными частями автотранспорта.
3.5. Эффективная эксплуатация транспортных средств.
3.6. Соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности при эксплуатации и ремонте транспортных средств.
3.7. Соблюдение условий безопасности при перевозке пассажиров и грузов.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Организация выпуска транспортных средств на маршруты в исправном состоянии.
4.2. Своевременное прохождение технического осмотра транспортных средств.
4.3. Осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации подвижного состава.
4.4. Обеспечение текущего ремонта автомобилей.
4.5. Своевременное страхование транспортных средств.
4.6. Ежедневный контроль прохождения медосмотра водителей.
4.7. Осуществление контроля за использованием горюче-смазочных материалов и запчастей.
4.8. Ежегодная переподготовка водителей по правилам дорожного движения в ГИБДД.
4.9. Не допущение использования транспортных средств посторонними лицами.

5. ПРАВА ОТДЕЛА ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Отдел транспортного обеспечения для решения возложенных задач имеет право:
5.1. Регулировать распределение материальных и денежных средств, выделенных на службу транспортного обеспечения.
5.2. Требовать от водителей:
- выполнения предписанных норм эксплуатации автомобилей;
- своевременного предоставления сведений о нарушениях норм эксплуатации автомобилей;
- предоставления иной информации, необходимой для деятельности службы;
5.3. Начальник отдела транспортного обеспечения подписывает транспортно-сопроводительные документы.
5.4. Начальник отдела транспортного обеспечения вправе вносить предложения в отдел кадров и руководству университета о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

В процессе производственной деятельности университета отдел

транспортного обеспечения взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в соответствии с предоставленными правами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела транспортного обеспечения.

7.2. На начальника отдела транспортного обеспечения возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, своевременное исполнение поручений руководства, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками отдела своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за отделом и соблюдение правил пожарной безопасности;

7.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету.

7.4. Работники отдела транспортного обеспечения несут персональную ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается ректором Университета.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Ученом совете университета и утверждаются ректором.

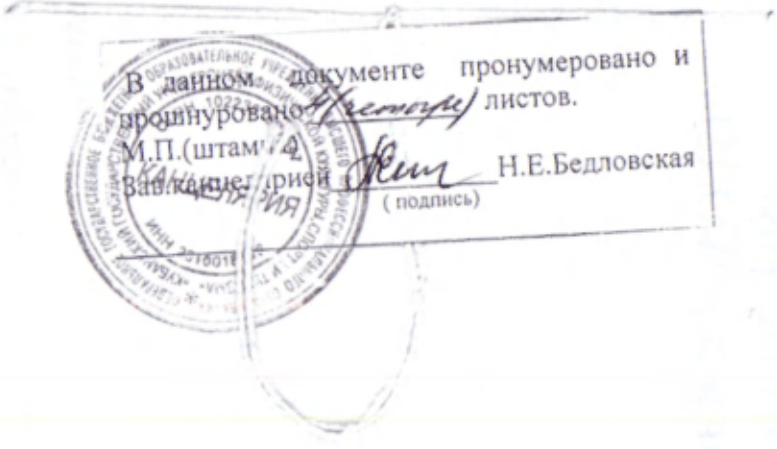
Начальник отдела
транспортного обеспечения _____ А.П. Короп
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Проректор по АХР и развитию МТБ _____ Г.Н. Колесников
«___» _____ 20__ г.

Начальник юридического отдела _____ Е.Д. Осина
«___» _____ 20__ г.

Начальник отдела кадров _____ Т.В. Пшеничная
«___» _____ 20__ г.


В данном документе пронумеровано и
прошнуровано листов.
М.П.(штамп)
Канцелярия
Н.Е.Бедловская
(подпись)