

2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»



**ПОЛОЖЕНИЕ СЛУЖБЫ «АВТОТРАНСПОРТ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности автотранспорта.

1.2. Автотранспорт осуществляет транспортное обеспечение деятельности академии.

1.3. Автотранспорт является структурным подразделением, входит в состав административно-хозяйственной части (АХЧ) академии, непосредственно подчиняется проректору по УИ.

1.4. В своей деятельности автотранспорт руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации работы и технической эксплуатации автомобильного транспорта, организационно-распорядительными документами самой организации и настоящим положением.

1.5. Деятельность автотранспорта осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника гаража.

1.6. Начальник и другие работники гаража назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом руководителя организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников автотранспорта регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем организации.

1.8. Автотранспорт возглавляет начальник гаража, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.9. Начальник гаража:

- руководит всей деятельностью автотранспорта, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на автотранспорт задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников автотранспорта;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками автотранспорта, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю академии об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит руководству академии предложения по совершенствованию работы автотранспорта, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности автотранспорта, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на автотранспорт

задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников автотранспорта;
- участвует в подборе и расстановке кадров автотранспорта, вносит руководству академии предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников автотранспорта, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников автотранспорта;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью автотранспорта в целом.

1.10. В период отсутствия начальника гаража его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя академии другой работник.

1.11. Начальник гаража или лицо, исполняющее его обязанности, по доверенности имеют право подписи документов, направляемых от имени автотранспорта по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.12. Автотранспорт осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники автотранспорта несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.14. Настоящее положение, структура и штатное расписание автотранспорта утверждаются руководителем организации.

## **2. Основные задачи автотранспорта**

2.1. Транспортное обеспечение деятельности организации на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов.

2.2. Координация и контроль деятельности структурных подразделений организации по вопросам транспортного обеспечения.

2.3. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта организации.

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

2.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства академии.

2.6. Решение иных задач в соответствии с целями академии.

## **3. Основные функции автотранспорта**

3.1. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности академии.

3.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.3. Организация выпуска подвижного состава на линию согласно утвержденного графика или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.

3.4. Контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии.

3.5. Разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.

3.6. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий.

3.7. Обеспечение безопасных и здоровых условия труда работников автотранспорта.

3.8. Благоустройство автотранспорта, озеленение и уборка прилегающей территории.

3.9. Контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходованием, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.

3.10. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами академии.



#### 4. Права и ответственность

4.1. Начальник гаража имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей организации и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений организации по вопросам транспортного обеспечения, о результатах проверок докладывать руководству организации;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы автотранспорта и организации в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству организации по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников автотранспорта и других структурных подразделений организации по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции автотранспорта.

4.2. Начальник гаража несет персональную ответственность за:

- невыполнение возложенных на автотранспорт функций и задач;
- организацию работы автотранспорта, несвоевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в автотранспорте, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- несоблюдение работниками автотранспорта правил дорожного движения, внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- за несоблюдение ограничений предусмотренных федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности автотранспорта;
- неготовность автотранспорта к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

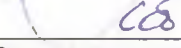
Начальник гаража



М.Г. Хлызов

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

  
О.Ю. Пастунов  
Ведущий юристконсульт

  
Т.Л. Спирина  
И.о. проректора по УИ

  
В.М. Румянцев