

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 «24» 09 2020

№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом и. о. ректора

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

от «14» 10 2020 № ОД - 355

А.П. Андреев



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ

Пермь, 2020

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 – Отдел).

1.2. Сокращенное наименование Отдела - ОТО.

1.3. ОТО является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее по тексту - Университет).

1.4. Отдел создается и/или ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Отдел создан в целях транспортного обеспечения деятельности Университета.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями Правительства, нормативно-правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета и другими нормативно-правовыми актами.

2. Структура отдела

2.1. Состав и штатную численность Отдела утверждает ректор.

2.2. Отдел организационно входит в состав Хозяйственного управления.

2.3. Общее руководство и контроль деятельности Отдела осуществляет проректор по имущественным и хозяйственным вопросам Университета.

2.4. Отделом руководит начальник.

2.5. Состав Отдела формируется в соответствии со штатным расписанием.

3. Основные цели и задачи Отдела

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

3.2. Координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения.

3.3. При необходимости для выполнения заявок подготовка предложений по привлечению транспортных услуг сторонних организаций, контроль исполнения договорных отношений, оплаты счетов, визирование актов выполненных работ.

3.4 Подготовка и представление проректору по имущественным, земельным и хозяйственным вопросам Университета информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития Отдела.

3.5. Планирование деятельности Отдела.

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

3.7. Осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями Университета, органами государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующими

субъектами (различных организационно-правовых форм) по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

3.8. Решение иных задач в соответствии с целями Университета.

4. Основные функции Отдела

4.1. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности Университета.

4.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

4.3. Организация выпуска транспорта на линию согласно утвержденного графика или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.

4.4. Оформление путевых листов перед выпуском транспорта на линию для получения права управления автомобилем водителем Отдела.

4.5. Контроль прохождения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра.

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

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

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

4.9. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета.

5. Права

Отдел в лице начальника имеет право:

5.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений организации по вопросам транспортного обеспечения, о результатах проверок докладывать проректору по имущественным, земельным и хозяйственным вопросам Университета.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела.

5.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

5.5. Вносить предложения проректору по имущественным, земельным и хозяйственным вопросам Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела.

5.6. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

5.7. Запрашивает и получает в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций и задач.

5.8. Представляет Отдел по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета.

6. Ответственность.

6.1. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отдел задач и функций несет начальник.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за выполнение поручений руководства Университета и обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Университета и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются на заседании Ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора Университета.

РАЗРАБОТАНО

И.о. проректора по имущественным, земельным
и хозяйственным вопросам

В.С. Семенов

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника АПУ

С.В. Выдрин

И.о. начальника ОК

М.В. Виноградова

И.о. начальника юридического отдела

Т.В. Згурская

И.о. главного бухгалтера

Н.В. Мокрушина

И.о. начальник ПФО

Е.Г. Марфицина