



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

П Р И К А З

11.12.2019

№ 01-04/216

Об утверждении Положения о транспортном отделе

В соответствии с подпунктом 7 пункта 4.20 устава ОмГПУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о транспортном отделе ОмГПУ (приложение).
2. Признать утратившими силу:
 - 1) приказ ректора от 30.09.2013 № 01-04/231-23 «Об утверждении Положения о транспортном отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет»;
 - 2) Положение от 30.12.2016 № 01-02/32 о транспортном отделе управления технического обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет»;
 - 3) Положение от 01.06.2017 № 01-02/23-5 о транспортном отделе ОмГПУ.
3. Директору центра информатизации (Лапчик Д.М.) обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ОмГПУ.

Временно исполняющий обязанности ректора

И.И. Кротт

Начальник транспортного отдела

А.П. Герашенко
10.12 2019

Начальник юридического отдела

А.В. Останин
10.12. 2019

ПОЛОЖЕНИЕ о транспортном отделе ОмГПУ

1. Общие положения

1.1. Транспортный отдел ОмГПУ (далее – отдел) является структурным подразделением ОмГПУ (далее – Университет или ОмГПУ). Отдел создается, реорганизуется и исключается из структуры Университета приказом ректора Университета.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ОмГПУ, приказами, распоряжениями ректора, настоящим Положением.

2. Задачи и организационная структура отдела

2.1. Для решения одной из основных задач - организация и осуществление административно-хозяйственной деятельности ОмГПУ, отдел решает следующие задачи в пределах своей компетенции:

2.1.1. координация взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения деятельности ОмГПУ;

2.1.2. организация, контроль выполнения и приемка работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобилей и автобусов;

2.1.3. обеспечение содержания автотранспортных средств Университета в технически исправном состоянии;

2.1.4. организация текущего и перспективного планирования транспортного обеспечения деятельности Университета.

2.2. Организационную структуру отдела определяет ректор Университета.

Штатное расписание отдела утверждает ректор Университета.

2.3. Руководство отделом осуществляет начальник транспортного отдела (далее – начальник отдела).

Начальник отдела находится в непосредственном подчинении ректора.

2.4. Работники отдела состоят в трудовых отношениях с Университетом на основе трудовых договоров. Прием, увольнение, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности к работникам отдела осуществляется на основании приказов ректора Университета.

2.5. К решению разовых задач начальник отдела вправе предлагать ректору Университета привлекать штатных специалистов или организации на договорной основе.

3. Функции отдела

3.1. Для реализации основных задач, отдел осуществляет следующие основные функции:

- 3.1.1. эксплуатация и ремонт автотранспорта ОмГПУ в соответствии с нормативно-эксплуатационными документами и поддержание их готовности к использованию по назначению;
- 3.1.2. организация работ по комплексному развитию производственно-технической базы (гаражного и ремонтного хозяйства);
- 3.1.3. непосредственное обеспечение автотранспортом, включая осуществление пассажирских и грузовых перевозок, в том числе и междугородних;
- 3.1.4. организация и проведение технического обслуживания и ремонта автотранспорта на собственной базе и в сторонних станциях технического обслуживания (СТО);
- 3.1.5. определение годовой потребности в денежных средствах на приобретение и содержание автотранспортных средств, представление в установленном порядке заявок на приобретение соответствующих товаров, работ, услуг;
- 3.1.6. организация профилактической работы по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и разработка мер по снижению аварийности на автомобильном транспорте;
- 3.1.7. оказание транспортных услуг, перевозка населения и грузов собственным транспортом;
- 3.1.8. обеспечение деятельности структурных подразделений ОмГПУ транспортными услугами;
- 3.1.9. организация работ по созданию оптимального парка автомобильной техники и производственной базы по ремонту и техническому обслуживанию автотранспорта;
- 3.1.10. ведение документооборота по автотранспортной деятельности с соблюдением установленных правил по эксплуатации автомобильного транспорта;
- 3.1.11. взаимодействие с органами ГИБДД по вопросам безопасности дорожного движения, допуска автотранспортных средств к эксплуатации, расследования и профилактике случаев дорожно-транспортных происшествий;
- 3.1.12. организация прохождения предрейсового и послерейсового медицинских осмотров водителей;
- 3.1.13. организация проведения медицинского освидетельствования водителей;

- 3.1.14. организация повышения профессионального мастерства водителей транспортных средств (техминимум);
- 3.1.15. организация выпуска автотранспорта на линию;
- 3.1.16. организация заключения договоров на техническое обслуживание, ремонт и приобретения запасных частей к автомобилям;
- 3.1.17. организация заключения договоров и организация проведения технических осмотров транспортных средств;
- 3.1.18. организация заключения договоров обязательного страхования гражданской ответственности.
- 3.2. Осуществление функций, перечисленных в разделе 3.1. настоящего Положения, возлагается на сотрудников отдела. Компетенция, функции, права и ответственность сотрудников отдела, дополнительно к настоящему Положению, определяется локальными нормативными актами ОмГПУ, соответствующими трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4. Права и ответственность отдела

- 4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:
- требовать и получать от всех структурных подразделений ОмГПУ сведения и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;
 - давать разъяснения, рекомендации сотрудникам ОмГПУ по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
 - проводить совещания и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
 - информационное, документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения ОмГПУ.
- 4.2. Начальник отдела:
- обеспечивает эффективное выполнение всех возложенных на отдел функций;
 - координирует работу работников отдела и отвечает за результаты их деятельности;
 - отвечает за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением;
 - вносит в установленном порядке предложения о применении к работникам отдела мер поощрения или наложения дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- вправе использовать мотивированный отказ от подписи документов, не соответствующих действующему законодательству;
- согласовывает прием на работу, увольнение с работы работников отдела;
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- обеспечивает надлежащее составление и своевременное представление отчетности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Ответственность:

4.3.1. Основания, степень ответственности и порядок привлечения к ответственности начальника отдела и иных работников отдела устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами ОмГПУ, настоящим Положением, должностными инструкциями работников, трудовыми договорами.