

Приложение 1 к приказу
От «4» августа 2024 г. № 1/567

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РОСБИОТЕХ)»
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Н.В. Жукова

«4» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О транспортном отделе управления по развитию и использованию
имущественного комплекса**

Москва 2024

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	4
3. Основные функции.....	4
4. Структура.....	5
5. Реализация полномочий работников Отдела.....	6
6. Ответственность работников Отдела	7
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	7
8. Заключительные положения.....	7
Лист ознакомления работников	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о транспортном отделе управления по развитию и использованию имущественного комплекса (далее – Положение о ТО УПРиИИК) является документом, регулирующим деятельность транспортного отдела управления по развитию и использованию имущественного комплекса (далее – ТО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. ТО входит в состав управления по развитию и использованию имущественного комплекса.

1.3. ТО создан на основании приказа ректора и может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа ректора.

1.4. Работники ТО назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению начальника ТО.

1.5. ТО подчиняется непосредственно начальнику управления по развитию и использованию имущественного комплекса.

1.6. Руководителем ТО является начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия начальника ТО (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к заместителю начальника ТО или иному лицу, замещающему начальника ТО, на основании приказа ректора по представлению начальника ТО.

1.8. ТО в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник ТО самостоятельно распределяет обязанности между работниками ТО.

1.10. Работники ТО, в том числе, начальник осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются начальником ТО и утверждаются ректором.

2. Основные задачи

Основными направлениями деятельности ТО являются:

2.1. Организация бесперебойного и безаварийного транспортного обслуживания подразделений Университета.

2.2. Обеспечение внутрихозяйственных перевозок грузов, товаров и материалов, поступающих в адрес Университета по железной дороге и авиатранспортом (на основании распоряжения ректора).

2.1. Рациональное использование материально-технической базы транспортного отдела.

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

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

2.6. Содержание в надлежащем состоянии автотранспортных средств.

2.5. Общие задачи.

3. Основные функции

Основными направлениями деятельности ТО являются:

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

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Обеспечение соблюдения установочных норм расхода эксплуатационных и горюче смазочных материалов (далее ГСМ).

3.6. Обеспечение своевременного ведения учета и отчетности о работе отдела по всем технико-экономическим показателям; составление и обработка документов первичной отчетности (путевые листы, сводки, наряды, карточки по учету движения грузового и легкового транспорта, отчеты по движению и использованию ГСМ, табеля и т. п.).

3.7. Организация мероприятий по подготовке для предъявления в органы

инспекции Госгортехнадзора, МРЭО, ГИБДД, грузоподъемных механизмов и автомобильной техники для постановки на учет и прохождения государственного технического осмотра.

3.8. Соблюдение работниками транспортного отдела правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

3.9. Подготовка справок, материалов для руководства Университета по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

3.10. Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств.

3.11. Качественное и своевременное обслуживание служебных поездок работников Университета.

3.12. Контроль прохождения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителями.

3.13. Организация за наличием своевременного оформления обязательного договора страхования автомобилей;

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

3.15. Организация работы по своевременному и полному обеспечению каждого автомобиля горюче-смазочными материалами, запасными частями, инструментом и принадлежностями по нормам в соответствии с техническими характеристиками транспортных средств и сроками годности материалов, ведение учета и отчетности об их расходовании и утилизации;

3.16. Иные функции в рамках компетенции отдела.

4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность ТО утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора, исходя из условий и особенностей деятельности ТО.

4.2. Начальник ТО выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Начальник ТО имеет право предлагать курирующему проректору кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников ТО, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции начальника ТО, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед ТО задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками ТО и координация их работы;

- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива ТО, непрерывного повышения качества работы ТО.

4.5. Права и обязанности работников ТО в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.6. Работники ТО в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед ТО.

5. Реализация полномочий работников Отдела

5.1. Работники ТО имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности ТО.

5.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию ТО.

5.1.3. Возложение на ТО и его сотрудников обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

5.1.4. По поручению начальника управления представлять интересы отдела в других подразделениях Университета и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.1.5. Вносить на рассмотрение Руководству Университета предложения по совершенствованию деятельности отдела, предусмотренной настоящим Положением.

5.1.6. Вносить предложения начальнику управления о поощрении работников отдела или привлечении их к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

5.1.7. Вносить предложения начальнику управления по развитию и использованию имущественного комплекса о направлении работников отдела на курсы повышения квалификации и другие формы профессионального обучения.

5.1.8. Подписывать документы, связанные с осуществлением отдела своих функций.

6. Ответственность работников Отдела

6.1. Ответственность ТО:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на ТО задач и функций несет начальник отдела.

6.1.2. Степень ответственности других сотрудников ТО устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. ТО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия ТО и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение согласовывается начальником ТО и утверждается ректором.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:

Начальник ТО



И.В. Беляев

Согласовано:

И.о. проректора по АХР



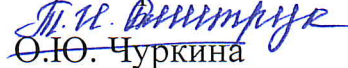
В.П. Волохов

Начальник юридического отдела



М.В. Березова

Начальник отдела кадров


О.Ю. Чуркина

Лист ознакомления работников ТО с Положением о транспортном отделе управления по развитию и использованию имущественного комплекса, утвержденным и.о. ректора от «4» августа 2024 год

[illegible]