Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулаков Владимир Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.09.2025 17:26:21
Уникальный программный ключ:
bd5b871e59a44bec7318013c9105c9050366c4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
РГУП им. В.М. Лебедева

В.В. Кулаков

ПОЛОЖЕНИЕ

27 января 2025г. № 47

Об отделе транспортного обеспечения

Москва

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел транспортного обеспечения (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева» (далее - Университет) и подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Отдел создается и изменяется на основании приказа ректора Университета.

1.4. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным приказом ректора Университета.

1.5. Назначение и освобождение от занимаемой должности работников Отдела осуществляется приказом ректора Университета на основании заключенного трудового договора.

1.6. Отдел возглавляет начальник, права и обязанности которого устанавливаются настоящим положением, а также его должностной инструкцией.

1.7. В период отсутствия начальника руководство Отделом осуществляется заместителем начальника Отдела.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Отдела является обеспечение эффективной и бесперебойной работы по использованию заявок на транспортные перевозки, поступающие от других структурных подразделений Университета.

2.2. Задачами Отдела являются:

2.2.1. Обеспечение выполнения перевозок, технически исправной эксплуатации автомобилей, правильного использования автотранспортных средств, находящихся на балансе Университета.

2.2.2. Разработка планов ремонта автотранспорта, а также контроль за их выполнением в Отделе.

2.2.3. Технический осмотр всех автотранспортных средств Университета.

2.2.4. Совершенствование работы Отдела, улучшение использования автотранспортных средств, повышение их экономичности.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Соблюдение правил технической эксплуатации автотранспортных средств, соблюдение правил ПДД и БДД.

3.2. Организация перевозок Университета, в целях обеспечения эффективности работы и решения его уставных задач.

3.3. Оформление, учет и выдача транспортной документации (путевые листы и иная документация).

3.4. Контроль расходования и учет ГСМ, запасных частей, надлежащего состояния транспорта Университета и его ремонт.

3.5. Обеспечение контроля исправности спидометров транспорта Университета.

3.6. Учет пробега транспорта Университета, планирование и осуществление проверки спидометров.

3.7. Осуществление производственных инструктажей водителей, проведение мероприятий по выполнению правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, гражданской обороны, производственной санитарии, технической эксплуатации, ремонта оборудования и инструмента при производстве работ, ведении технической документации, а также контроль за их соблюдением.

3.8. Обеспечение страхования транспортных средств Университета.

3.9. Ведение учета особо ценного движимого имущества Университета в базе АСУФИ (сведения о транспортных средствах), в том числе его филиалов, в Росимуществе.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Работники Отдела имеют право:

4.1.1. Участвовать в совещаниях, конференциях, и других мероприятиях, по вопросам своей компетенции.

4.1.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение проекты локальных нормативных актов и иных документов.

4.1.3. Получать от руководителей структурных подразделений установленную отчетность, сведения и материалы, исходя из возложенных на Отдел задач.

4.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять задачи, возложенные на Отдел, в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и локальные нормативные акты Университета.

4.2.3. Соблюдать режим конфиденциальности обрабатываемой информации, в соответствии нормами законодательства РФ, использовать все ресурсы для решения задач и поручений руководства Университета.

4.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, регламентированных трудовым договором и должностными инструкциями, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ИНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Взаимодействие Отдела с иными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на Отдел настоящим положением, и осуществляется в пределах компетенции Отдела.

Начальник отдела транспортного обеспечения А.Е. Фомичев