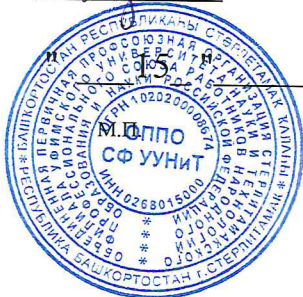


СОГЛАСОВАНО

Председатель объединенной  
первичной профсоюзной  
организации СФ УУНиТ

 И.Р.Бадретдинов



11 \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Стерлитамакского филиала  
Уфимского университета науки и технологий

 И.А. Сыров



\_\_\_\_\_ 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧАСТКЕ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

#### 1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», Положением о Стерлитамакском филиале УУНиТ (далее – Филиал) и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности эксплуатационно-хозяйственного отдела Филиала.

1.2. Настоящее положение определяет задачи и функции участка транспортного обслуживания.

1.3. Участок транспортного обслуживания является структурным подразделением эксплуатационно-хозяйственного отдела (далее – ЭХО).

Руководит участком транспортного обслуживания заведующий участка. Подразделение подчиняется непосредственно начальнику ЭХО.

1.4. В своей работе подразделение руководствуется приказами и распоряжениями директора Филиала, действующим законодательством, нормативными и методическими материалами по вопросам деятельности участка транспортного обслуживания, стандартами Филиала, а также должностными инструкциями работников участка и настоящим положением.

1.5. Сотрудники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Филиала.

#### 2. Задачи.

2.1. Транспортное обеспечение учебной, научной, хозяйственной и других видов деятельности филиала.

2.2. Безопасная перевозка различных грузов транспортными средствами.

2.3. Безопасная перевозка работников и студентов учреждения на транспорте Филиала.

2.4. Содержание действующего парка транспортных средств в технически исправном состоянии путем своевременного и качественного технического обслуживания и текущего ремонта.

### **3. Функции.**

3.1. Организация безопасного и надёжного транспортного обслуживания структурных подразделений Филиала в соответствии с законами РФ.

3.2. Обеспечение профилактического осмотра и мелкого ремонта автотранспорта.

3.3. Подготовка и оформление документов для заключения договоров на проведение работ сторонними организациями по ремонту и обслуживанию автотранспортных средств и другим видам работ по направлениям деятельности участка.

3.4. Осуществление контроля за исполнением работ сторонними организациями, участие в приемке работ по заключенным договорам по направлениям деятельности участка по их окончании.

3.5. Подготовка документов и проведения работ по постановке на учет, снятию с учета, прохождению годового (полугодового) технического осмотра, а также страхованию транспортных средств филиала.

3.6. Обеспечение работ по устранению недостатков и замечаний, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок организациями: центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора, государственного пожарного надзора, территориальной инспекции, инспекции Ространснадзора, ГИБДД и других органов государственного надзора и контроля.

3.7. Обеспечение сохранности материальных ценностей с соблюдением требований учета, а также обеспечение правильной эксплуатации транспортных средств.

3.8. Совершенствование работы участка транспортного обслуживания посредством эффективного использования транспортных и других погрузочно-разгрузочных средств, а также повышения их экономичности.

3.9. Контроль выполнения своевременных поставок транспортных средств по перевозке пассажиров и грузов.

3.10. Разработка организационно-технических мероприятий по совершенствованию и рациональному использованию транспортных средств, внедрение прогрессивных видов транспорта и горюче-смазочных материалов по снижению транспортных расходов на запчасти и ГСМ.

3.11. Организация и своевременное осуществление аттестации водителей участка транспортных обслуживаний.

3.12. Обеспечение сохранности перевозимых материальных ресурсов, грузов и пассажиров.

3.13. Определение потребности и составление расчетов на необходимые запасные части по всем видам транспортных средств, находящихся на балансе Филиала, материалы для их ремонта. Представление заявок в соответствующие организации в установленном порядке и осуществление контроля за их реализацией.

3.14. Разработка годовых, квартальных и месячных планов ремонта автотранспортных средств, ГСМ а также организация и контроль за их выполнением.

3.15. Участие в разработке мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения, перевозки пассажиров и грузов на транспортных средствах, контроль за их выполнением.

3.16. Подготовка технических заданий, проведения закупочных процедур для обеспечения участка материальными ценностями.

#### **4. Права.**

Участок имеет право:

4.1. Представлять на рассмотрение администрации Филиала предложение о повышении эффективности работы участка.

4.2. Представлять руководству предложения о поощрении сотрудников участка или наложении взысканий.

#### **5. Ответственность.**

Персонал участка несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, согласно действующему административному, уголовному и гражданскому законодательству Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За безопасность дорожного движения.

#### **6. Взаимоотношения участка с другими структурными подразделениями Филиала.**

6.1. В процессе деятельности участок транспортного обслуживания взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала.

#### **7. Порядок внесения изменений и дополнений.**

7.1. Изменения и дополнения в Положение об участке вносятся приказом директора Филиала по представлению заведующего участка.

#### **СОГЛАСОВАНО:**

Зам.директора  
по административно-хозяйственной работе

Э.В.Гизитдинов

Начальник отдела  
правового и кадрового обеспечения

И.Ф. Валеев

И.о.зав. сектором  
по обеспечению безопасности

Ю.В.Скачкова