



Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный
гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ
Автотранспортной службы

УТВЕРЖДАЮ

Проректором по административной
и социальной работе

_____ И.Р. Болквадзе

« 25 » НОЯ 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Автотранспортная служба (далее - Служба) является структурным подразделением «Российского государственного гуманитарного университета» (далее – РГГУ).

1.2. Общее руководство осуществляет начальник Автотранспортной службы, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора РГГУ.

1.3. Служба в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и иными локальными документами РГГУ, а также настоящим Положением.

1.4. Должностные обязанности и другие вопросы деятельности должностных лиц Службы регламентируются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

1.5. Штатное расписание Службы утверждается ректором РГГУ.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение структурных подразделений РГГУ необходимыми транспортными услугами.

2.2. Служба решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и с участием структурных подразделений РГГУ, во взаимодействии с другими органами исполнительной власти, и иными организациями, физическими лицами.

2.3. Обеспечивает техническое обслуживание, ремонт и хранение автотранспортных средств.

2.4. Планирование, учет, контроль и анализ работы ведомственного автомобильного транспорта, определение затрат на его содержание, техническое обслуживание и текущий ремонт.

2.5. Обеспечение требований законодательства Российской Федерации по безопасности эксплуатации автотранспортных средств.

3. Основные функции

3.1. Подготовка проектов правовых актов, регламентирующих закрепление автотранспортных средств за водительским составом и работниками РГГУ, об использовании автомобилей структурными подразделениями РГГУ, утверждение норм, расхода топлива, технического обслуживания, ремонта, хранения автотранспортных средств, а также других документов по указанным направлениям деятельности, организация и контроль их исполнения.

3.2. Участие в перспективном и текущем планировании:

- использования, эксплуатации, технического обслуживания, и планово-предупредительного ремонта автотранспортных средств;
 - расходов на содержание автотранспортных средств;
 - мероприятий по поддержанию автотранспортных средств, в готовности к эффективному целевому использованию по назначению;
 - мероприятий по внедрению безаварийных методов работы автотранспорта и специальной техники, экономии бюджетных средств на содержание автомобильной техники;
 - работы по оптимизации и унификации имеющегося автопарка.
- 3.3. Организация профессиональной подготовки специалистов Службы РГГУ.
- 3.4. Организация заключения договоров и их сопровождение.
- 3.5. Разработка и осуществление соответствующих мер по безопасности использования автотранспортных средств.
- 3.6. Разработка и осуществление мероприятий по развитию, оснащению и повышению эффективности использования собственной ремонтно-технической базы, по рациональному расходованию топливно-энергетических, материальных и финансовых ресурсов.
- 3.7. Организация эффективного использования денежных средств, выделяемых на содержание автотранспортных средств, внесение на рассмотрение руководства РГГУ предложений и рекомендаций в части их оптимального распределения.
- 3.8. Разработка базы данных о наличии и состоянии автотранспортных средств, а также потребности в них.
- 3.9. Анализ причин совершения дорожно-транспортных происшествий (ДТП), разработка мероприятий, направленных на сокращение числа нарушений водителями правил дорожного движения (ПДД) и на повышение уровня безопасности дорожного движения.
- 3.10. Осуществление мероприятий по выполнению требований техники безопасности и охране труда.
- 3.11. Организация и проведение технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств.
- 3.12. Учет необходимых нормативных и иных правовых актов, регламентирующих эксплуатацию автотранспортных средств.
- 3.13. Взаимодействие с территориальными органами Федеральных служб исполнительной власти по вопросам безопасности дорожного движения, проведения государственных технических осмотров автотранспортных средств, допуска их к эксплуатации.
- 3.14. Организация, хранения автотранспортных средств, эксплуатации стоянок, помещений, производственного оборудования и инженерных сетей на территории гаража РГГУ.
- 3.15. Подготовка документов о постановке на баланс и списании с баланса РГГУ основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов и других материальных ценностей согласно установленному порядку.
- 3.16. Подготовка документов на постановку или снятия с учета в ГБДД МВД автотранспортных средств РГГУ, об их передаче сторонним организациям, (филиалам РГГУ) о реализации автотранспортных средств, автомобильного имущества и гаражного оборудования или их утилизации.
- 3.17. Планирование расходов на централизованное и децентрализованное приобретение автотранспортных средств и подготовка проекта соответствующей заявки.

4. Права

- 4.1. Для выполнения возложенных задач и функций Служба имеет право:
- взаимодействовать с другими подразделениями РГГУ и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

- запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ необходимые сведения и документы;
- участвовать в подготовке предложений о развитии материально-технической базы и заявок на материально-техническое обеспечение деятельности Службы, проектов сметы расходов для представления в вышестоящие подразделения РГГУ;
- вносить на согласование руководству РГГУ проекты приказов, распоряжений, договоров и других документов по вопросам деятельности Службы;
- запрашивать по согласованию с руководством РГГУ у других подразделений и филиалов, документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Службу задач и функций;
- пользоваться другими правами, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и другими актами законодательства Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Начальник автотранспортной службы:

- распределяет обязанности между подчиненными должностными лицами, обеспечивает соблюдения ими служебной дисциплины;
- создает условия для повышения профессиональной подготовки должностных лиц и работников Службы, внедрения перспективных приемов и методов работы;
- организывает разработку, представляет на утверждение вышестоящему начальству проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции Службы;
- обеспечивает выполнение программ, планов и показателей бюджетного планирования, исполнения поручений руководства РГГУ;
- вносит согласно установленному порядку предложения о поощрении должностных лиц и работников Службы, о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- представляет Автотранспортную службу в государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Службу задач и функций;
- осуществляет другие функции, пользуется другими правами и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Визы согласования:

Начальник Административно-правового управления


И.А. Коссов

Начальник Управления кадров


Н.Н. Толстых
Начальник Управления делами


И.Л. Артамонова
Начальник Автотранспортной службы


Ф.Р. Зайнулин