

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «СГАФКСТ»

Г.Н. Грец

« 28 » 70 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Автотранспортном управлении

I. Общие положения

1.1. Автотранспортное управление (далее – АТУ) ФГБОУ ВПО «Смоленская государственная академия физической культуры, спорта и туризма» является структурным подразделением и предназначено для обеспечения структурных подразделений академии необходимыми транспортными услугами, осуществления эффективной эксплуатации, своевременного технического обслуживания, ремонта, хранения служебных автотранспортных средств.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, основные направления деятельности, права, обязанности и ответственность АТУ, разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО «Смоленская государственная академия физической культуры, спорта и туризма».

1.3. Автотранспортное управление при осуществлении своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, других министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом и иными правовыми актами ФГБОУ ВПО «Смоленская государственная академия физической культуры, спорта и туризма»;
- Положением об автотранспортном отделе.

1.4. Деятельность Автотранспортного управления осуществляется по направлениям автотранспортного обслуживания академии и эксплуатации служебных автотранспортных средств на основе текущего и перспективного планирования.

1.5. Автотранспортное управление подчиняется непосредственно ректору академии.

1.6. Деятельность Автотранспортного управления осуществляется с использованием компьютерных и управленческих технологий, её содержание, организация и основные результаты, отражаются в документации Автотранспортного управления. Делопроизводство осуществляется согласно установленному порядку. Перечень документов, порядок и сроки их хранения определяются номенклатурой дел Автотранспортного управления.

II. Структура

2.1. Автотранспортное управление является отдельным структурным подразделением академии.

2.2. Автотранспортное управление возглавляет директор отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора академии.

2.3. Работники Автотранспортного управления назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора академии по представлению директора отдела.

2.4. Структура Автотранспортного управления и численность личного состава определяются штатным расписанием академии.

2.5. Квалификационные характеристики должностей, подчиненность работника Автотранспортного управления, его обязанности, права и ответственность регламентируются должностными инструкциями, разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном порядке.

III. Основные задачи

В соответствии с Политикой в области качества по направлению совершенствования материально-технической базы академии основными задачами Автотранспортного управления являются:

3.1. Обеспечение структурных подразделений академии необходимыми автотранспортными услугами.

3.2. Планирование, учёт, контроль и анализ работы служебного автотранспорта, определение затрат на его содержание, техническое обслуживание и текущий ремонт.

3.3. Соблюдение порядка учёта единиц автотранспорта, учитываемых как объекты основных средств, в соответствии с амортизационными сроками их службы.

3.4. Осуществление контроля выполнения поставщиками, исполнителями договорных обязательств, соответствия поставляемой продукции, выполнения работ, оказания услуг требованиям стандартов качества в области компетенции Автотранспортного управления.

3.5. Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в области безопасности использования автотранспортных средств.

3.6. Обеспечение охраны труда, соблюдения техники безопасности и пожарной безопасности при осуществлении деятельности.

IV. Функции

Стратегическая цель на закрепленном за Автотранспортным управлением участке работы по организации автотранспортного обслуживания академии по следующим направлениям деятельности Автотранспортного управления:

4.1. Обеспечение выполнения программ, планов и показателей деятельности академии, относящихся к компетенции Автотранспортного управления, осуществление мер по сокращению расходов на приобретение материально-технических ресурсов, на оплату других работ и услуг для повышения эффективности использования выделяемых средств.

4.2. Подготовка проектов правовых документов, регламентирующих:

- закрепление автотранспортных средств за водительским составом;
- использование автомобилей структурными подразделениями академии;

- утверждение оптимальных маршрутов следования автотранспортных средств;

- годовые, квартальные и месячные нормы расхода моторесурса (пробега) автомобилей, нормы расхода топлива;

- эксплуатацию, техническое обслуживание, ремонт, хранение и использование транспортных средств, а также других документов по указанным направлениям деятельности, организация и контроль их исполнения.

4.3. Участие в перспективном и текущем планировании:

- использовании, эксплуатации, технического обслуживания, ремонта и хранения автотранспортных средств;

- расходов на приобретение и содержание автотранспортных средств;

- мероприятий по поддержанию автотранспортных средств в готовности к эффективному целевому использованию по назначению;

- мероприятий по внедрению безаварийных методов работы автотранспорта, экономии бюджетных средств на содержание автотранспортных средств;

- работы по оптимизации имеющегося автопарка.

4.4. Первичное рассмотрение коммерческих и претензионных вопросов, связанных с осуществлением деятельности, участие в подготовке проектов договоров на закупку, ремонт, техническое обслуживание автотранспортных средств и их сопровождение.

4.5. Подготовка необходимых материалов для совещаний и других мероприятий по вопросам, касающимся деятельности Автотранспортного управления, подготовка и представление данных о наличии, состоянии и движении автотранспортных средств, а также потребности в них, разработка и представление на рассмотрение руководства академии предложений об использовании поставляемых материально-технических ресурсов.

4.6. Разработка и осуществление мероприятий по рациональному расходованию топливно-энергетических, материальных и финансовых ресурсов, эксплуатация, организация и проведение технического обслуживания, текущего ремонта автотранспортных средств, стоящих на балансе академии, учет и ведение необходимых нормативных и иных правовых актов, регламентирующих эксплуатацию автотранспортных средств, организация хранения автотранспортных средств и эксплуатации стоянок, находящихся на территории академии.

4.7. Организация и осуществление контроля профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов Автотранспортного управления:

- проведение водительской стажировки с вновь принятыми водителями, проверка их профессиональных навыков, проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с внутренним распорядком работы и распределением обязанностей;

- обеспечение своевременности прохождения обучения (переподготовки) водителей по обязательным программам.

4.8. Оформление транспортной документации по закреплению за водителями автотранспортных средств, путевых листов. Оформление первичных учётных документов по эксплуатации автотранспорта и расходу горюче-смазочных материалов, ведение учёта движения и списания запасных частей и материалов.

4.9. Подготовка документов о постановке на баланс и списания с баланса основных средств и других материальных ценностей согласно установленному порядку. Обеспечение своевременности страхования, проведения технических осмотров и регистрации автотранспортных средств в органах ГИБДД.

4.10. Разработка и осуществление соответствующих мер по безопасности использования автотранспортных средств, анализ причин совершения дорожно-транспортных происшествий (ДТП), разработка мероприятий, рекомендаций, направленных на предотвращение ДТП и на повышение уровня безопасности движения.

4.11. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам безопасности дорожного движения, проведения государственных технических осмотров автотранспортных средств, допуска их к эксплуатации, расследования и профилактики ДТП.

4.12. Осуществление мероприятий по пожарной безопасности и охране труда работников Автотранспортного управления, контроль состояния здоровья водителей, соблюдения Правил внутреннего распорядка для Автотранспортного управления.

4.13. Выполнение иных функций, если такие функции предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства спорта России, руководством ФГБОУ ВПО «Смоленская государственная академия физической культуры, спорта и туризма».

V. Права

5.1. Получать у руководителей структурных подразделений академии документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Автотранспортное управление задач и функций.

5.2. По поручению руководства академии, в пределах своей компетенции, представлять академию в различных органах власти и организациях по вопросам, относящимся к области деятельности Автотранспортного управления.

5.3. Вносить на рассмотрение руководства академии предложения по совершенствованию форм и методов работы со структурными подразделениями и сторонними организациями при выполнении задач Автотранспортным управлением.

5.4. Участвовать в подготовке предложений, выработке решений о развитии материально-технической базы академии, принимать участие в заседаниях, совещаниях, проводимых в академии, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Автотранспортного управления.

5.5. В рамках системы качества осуществлять мониторинг удовлетворённости потребителей в сфере обеспечения академии необходимыми транспортными услугами.

5.6. Пользоваться другими правами, предусмотренными актами действующего законодательства Российской Федерации.

VI. Взаимодействие со структурными подразделениями

6.1. Автотранспортное управление подчиняется ректору академии и взаимодействует с подразделениями, ему подчиненными.

6.2. Директор Автотранспортного управления, осуществляя руководство АТУ, согласовывает свою работу с ректором академии.

6.3. Взаимодействие со структурными подразделениями осуществляется в соответствии с руководящими документами и планами, регламентирующими направления деятельности подразделений академии.

6.4. Автотранспортное управление решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и с участием структурных подразделений академии. В процессе осуществления своих функций Автотранспортное управление взаимодействует:

– со всеми подразделениями академии по вопросам обеспечения учебного процесса и хозяйственной деятельности автотранспортными услугами;

– с юрисконсультom по правовым вопросам, связанным с подготовкой проектов документов, касающихся деятельности Автотранспортного управления, получением разъяснений действующего законодательства и порядка его применения в сфере компетенции Автотранспортного управления;

– с отделом бухгалтерского учёта и финансовой экспертизы по вопросам получения инструкций о ведении учёта в Автотранспортном управлении, предоставления транспортной документации, отчётов о расходовании горюче-смазочных материалов, запасных частей, средств на содержание парка транспортных средств и их ремонт;

– с отделом кадров по вопросам подбора, приёма, увольнения и расстановки кадров Автотранспортного управления;

– со сторонними организациями, по согласованию с руководством академии, в целях решения поставленных задач.

VII. Ответственность

Отдел несёт ответственность:

7.1. За некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Автотранспортное управление задач и функций, нарушение требований законодательства.

7.2. За недобросовестное исполнение работниками Автотранспортного управления своих должностных обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. За несвоевременную подготовку необходимых документов, несоблюдение материальных ценностей.