

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия  
(СибАДИ)»*

---



*УТВЕРЖДАЮ*  
*Ректор ФГБОУ ВПО «СибАДИ»*  
*\_\_\_\_\_ В.Ю. Кирничный*  
*« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.*

---

***СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА***  
***ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ АВТОТРАНСПОРТА***  
***АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ***  
***СМК ПСП ААХЧ - 2012***

---



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Подразделение автотранспорта является структурным подразделением административно – хозяйственной части (АХЧ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)» (далее по тексту ВУЗ или ФГБОУ ВПО «СибАДИ»).

1.2 Подразделение создается и ликвидируется приказом Ректора.

1.3 Возглавляется начальником, назначаемым на должность приказом Ректора по представлению проректора по АХР.

1.4 Подразделение подчиняется непосредственно проректору по АХР

В своей деятельности отдел руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законами РФ и постановлениями правительства;
- Приказами Министерства образования и науки РФ;
- Уставом ВУЗа;
- Приказами Ректора ВУЗа;
- Политикой в области качества;
- Руководством по качеству;
- Настоящим положением;
- Инструкциями, приказами и другими нормативными актами.

## 2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА

2.1 Структуру и штатную численность подразделения утверждает Ректор ВУЗа исходя из условий и особенностей деятельности ФГБОУ ВПО «СибАДИ» по представлению проректора по АХР и по согласованию с отделом кадров и проректором по экономическим и правовым вопросам.

2.2 Подразделение автотранспорта имеет в своем составе: водителей, слесарей, медицинского работника, сторожей, уборщика служебных помещений.

## 3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Транспортное обеспечение деятельности ВУЗа.

3.2 Совершенствование транспортного обеспечения ВУЗа.

## 4 ФУНКЦИИ

4.1 Организация централизованных межорганизационных и внутриорганизационных перевозок.



4.2 Разработка маршрутов движения.

4.3 Рациональное использование транспортных средств в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости.

4.4 Разработка и выполнение мероприятий, обеспечивающих:

- сокращение простоя транспорта;

- рациональное использование площадок и путей подъезда транспортных средств;

- рациональное использование транспортных средств;

- устранение причин преждевременных возвратов транспортных средств с линий из-за технических неисправностей.

4.5 Содержание подвижного состава транспортных средств в технически исправном состоянии.

4.6 Содержание в надлежащем состоянии мест производства.

4.7 Ремонт и техническое обслуживание транспортных средств, их узлов и деталей, подъемных механизмов и другого оборудования в соответствии с установленной технологией.

4.8 Приобретение и создание запасов горюче-смазочных материалов, их хранение и отпуск в соответствии с установленным порядком.

4.9 Обеспечение текущего ремонта зданий, сооружений и оборудования гаража.

## 5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Подразделение автотранспорта имеет право:

5.1.1 Требовать от производственных, сбытовых и снабженческих подразделений ВУЗа предоставления необходимых материалов для работы подразделения.

5.1.2 Самостоятельно вести переписку по вопросам транспортного обслуживания ВУЗа, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим согласования с руководителем ВУЗа.

5.1.3 Представительствовать в установленном порядке от имени ВУЗа по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.2 Начальник подразделения автотранспорта также вправе:

5.2.1 Вносить предложения в отдел кадров и руководству ВУЗа о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а



также предложений о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

## 6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, подразделение взаимодействует:

6.1 С техническими и производственными подразделениями по вопросам:

- Получения:

- заявок на выделение транспортных средств производственным и техническим подразделениям.

- Предоставления:

- транспортных средств по заявкам технических и производственных подразделений;
- объяснений причин задержки подачи транспортных средств.

6.2 С главным бухгалтером по вопросам:

- Получения:

- инструкции о ведении учета в подразделении автотранспорта.

- Предоставления:

- транспортно-сопроводительной документации;
- отчетов о расходовании горюче-смазочных материалов, запасных частей;

6.3 С юридическим отделом по вопросам:

- Получения:

- согласованных условий договоров на закупку материально-технических ресурсов.

- предъявленных контрагентами претензий и исков по поводу нарушения или неисполнения обязательств.

- Предоставления:

- результатов правовой экспертизы представленных для визирования договоров, приказов, распоряжений, инструкций.

- согласованных претензий и исков к контрагентам по поводу нарушения ими договорных обязательств.

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.

## 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций подразделения несет начальник подразделения автотранспорта.



7.2 На него в частности возлагается персональная ответственность в случае:

7.2.1 Несоответствия законодательству издаваемых подразделением инструкций, приказов, выписываемых счетов, нарушений правил учета и отчетности.

7.2.2 Составления, утверждения и представления недостоверной транспортной отчетности и нарушения сроков ее представления в соответствующие подразделения ВУЗа.

7.2.3 Необеспечения транспортных средств.

7.2.4 Необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства ВУЗа информацией по вопросам работы подразделения автотранспорта.

7.2.5.Нарушения правил технической эксплуатации транспортных средств, правил технической безопасности, пр.

7.2.6 Перерасхода горюче-смазочных материалов

7.2.7 Несоблюдения трудового распорядка сотрудниками подразделения.

7.3 Ответственность сотрудников подразделения автотранспорта устанавливается должностными инструкциями.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Проректор по АХР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

\_\_\_\_\_ А.В. Довбенко

Начальник УК и СВ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

\_\_\_\_\_ А.Ф. Медведев

Председатель профкома

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

\_\_\_\_\_ И.Л. Чулкова

Начальник юридического отдела

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

\_\_\_\_\_ О.А. Новикова

Начальник ОРК и МК

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

\_\_\_\_\_ Ю.С. Сачук



