

1

Российская Федерация
Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.Р. Сизова

« 30 » марта 20 17г.



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе эксплуатации автотранспорта

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел эксплуатации автотранспорта является самостоятельным структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (далее – институт).

1.2. Отдел эксплуатации автотранспорта (далее – Отдел) подчиняется непосредственно проректору по административно- хозяйственной работе.

1.3. Утверждение Положения об отделе эксплуатации автотранспорта, должностных инструкций работников Отдела производится ректором института.

1.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится начальником отдела эксплуатации автотранспорта в соответствии с должностными инструкциями работников Отдела и настоящим Положением.

1.5. Работники Отдела в своей деятельности руководствуются действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (Челябинская область), соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), Уставом института, Коллективным договором, Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных работников института, настоящим Положением, должностными инструкциями, приказами ректора института, распоряжениями проректора по административно-хозяйственной работе, другими локальными нормативными актами института.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОТРАНСПОРТА

2.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается ректором института.

2.2. Непосредственное руководство и организацию работы Отдела осуществляет начальник Отдела, который вправе принимать следующие организационные решения:

2.2.1. Распределение полномочий, ответственности, обязанностей в подразделении.

2.2.2. Издание от своего имени распоряжений (как в устной, так и письменной форме), обязательных для исполнения всеми работниками Отдела, если они не противоречат законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам института.

2.2.3. Внесение предложений руководству института о применении к работникам Отдела дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей).

2.2.4. Внесение предложений руководству института о поощрении работников Отдела за добросовестное исполнение трудовых обязанностей в установленном порядке.

2.2.5. Организация текущей работы Отдела.

2.2.6. Принятие иных решений, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями и локальными нормативными актами института (приказы, распоряжения, положения и инструкции).

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОТРАНСПОРТА

3.1. Организация и обеспечение бесперебойного транспортного обслуживания подразделений института и института в целом.

3.2. Совершенствование работы Отдела, улучшение использования транспортных средств, повышение их экономичности.

3.3. Текущее и перспективное планирование.

3.4. Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм.

3.5. Решение иных задач

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОТРАНСПОРТА

Для выполнения поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

4.1. Организация и обеспечение бесперебойного транспортного обслуживания института.

4.2. Координация, анализ работы автотранспорта института.

4.3. Внедрение мероприятий по экономии топлива.

4.4. Участие в разработке планов работы института.

4.5. Подготовка автотранспорта института к работе.

4.6. Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм.

4.7. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с назначением и задачами института.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОТРАНСПОРТА

Работники отдела эксплуатации автотранспорта имеют право:

5.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к деятельности Отдела, с другими структурными подразделениями института, государственными органами, с другими учреждениями и организациями.

5.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений института необходимые сведения, информацию, документы для выполнения функций, возложенных на Отдел.

5.3. Представлять ректору института предложения о поощрении отдельных работников Отдела за активную работу.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОТРАНСПОРТА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива по основной деятельности в соответствии с «Реестром процессов и видов деятельности ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» и «Реестром документов ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского».

6.2. Со всеми структурными подразделениями института получение, предоставление:

- информации, относящейся к деятельности Отдела;
- документации, относящейся к деятельности Отдела;

6.3. С отделом управления персоналом получение, предоставление:

- консультаций по трудовому законодательству;
- утвержденного штатного расписания;
- проекта штатного расписания;

6.4. С отделом закупок получение, предоставление:

- указаний по экономии средств:

а) оценок экономической эффективности работы Отдела;

б) сведений, необходимых для экономического анализа деятельности Отдела;

в) иных материалов по запросу.

6.5. С бухгалтерией института получение, предоставление:

- актов на списание;
- данных о выделении денежных средств Отделу;
- анализа темпов расходования средств;
- перечня списанного оборудования и инструмента;
- перечня неиспользуемого оборудования;
- актов ремонта оборудования и инструмента;
- заявок на оплату заказанного оборудования и инструмента.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач.

7.2. За несоблюдение законодательства Российской Федерации, содержащего нормы трудового права.

7.3. Работники Отдела несут персональную ответственность в пределах своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией.


7.4. Работники отдела могут быть привлечены к ответственности, определенной действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка.

Начальник отдела эксплуатации
автотранспорта


 / Сидоров В.А.
« 30 » марта 2017г.

СОГЛАСОВАНО:


Проректор по АХР

 30 / Дей Д.Д.
« 30 » марта 2017г.


Начальник ОУП

 / С.Ф. Соловцова

Начальник ОПО

 « 30 » марта 2017г.
/ П.П. П.

Начальник СОТ

 / Долгих О.В.
« 30 » марта 2017г.

