

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 79  
к приказу ректора от  
«19» января 2017 г.  
№ 19-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о транспортном отделе**

**Саратов 2017**

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи подразделения	3
3. Функции подразделения	4
4. Права подразделения	4
5. Взаимоотношения подразделения с другими структурными подразделениями	5
6. Ответственность подразделения	5

## **1. Общие положения**

1.1. Транспортный отдел (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением университета.

1.2. Отдел Управления создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (далее – Университет) на основании решения ученого совета Университета. Официальное название Отдела устанавливается при его создании и реорганизации.

1.3. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику управления инженерной и хозяйственной эксплуатации. Основные функции, права и ответственность начальника отдела определяются должностной инструкцией.

1.5. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование по программе «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе и начальника Управления.

1.7. Деятельность Отдела регламентируется:

- действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными, инструктивными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ;

- Уставом ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;

- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

- настоящим Положением;

- решениями ученого совета Университета;

- приказами и распоряжениями ректора и проректоров Университета;

- должностными инструкциями сотрудников Управления;

- ежегодным планом работы.

1.8. Отдел обеспечивает документооборот в соответствии с перечнем документации, подлежащей оформлению и хранению.

## **2. Основные задачи подразделения**

2.1. Основными задачами транспортного отдела являются:

2.1.1 Организация и обеспечение транспортом подразделений, занимающихся хозяйственной деятельностью и учебным процессом в университете.

2.1.2 Обеспечение автотранспорта ГСМ, запасными частями, ремонт подвижного состава.

2.1.3 Регистрация путевых документов, учет работы автотранспорта.

## 2.1.4 Регистрация транспортных средств в подразделениях ГИБДД.

### 3. Функции подразделения

3.1. В соответствии с выполняемыми задачами транспортного отдела университета осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организация и обеспечение транспортом подразделений, занимающихся хозяйственной деятельностью и учебным процессом в университете.

3.1.2. Прием и учет запасных частей и ГСМ.

3.1.3. Распределение транспорта по заявкам подразделений.

3.1.4. Ведение контроля за прохождением технического состояния (технического осмотра, ремонта, обслуживание и т. п.) подвижного состава.

3.1.5. Организация контроля за своевременным исполнением распоряжений и приказов руководства; Ознакомление сотрудников транспортного отдела с распорядительными документами.

3.1.6. Представление руководству университета сведений по вопросам работы транспортного отдела.

3.1.7. Разработка совместно с архивом сводной номенклатуры дел университета.

3.1.6. Организация повышения квалификации и составление должностных инструкций сотрудников транспортного отдела.

3.1.7 Обеспечение выполнения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.8 Составление соответствующих отчетов.

### 4.Права подразделения

Для выполнения возложенных задач и функций транспортный отдел университета имеет право:

4.1. Давать указания по вопросам использования транспортных средств.

4.2. Контролировать выполнение установленных правил работы с документами в структурных подразделениях университета.

4.3. Требовать от руководителей структурных подразделений своевременной подачи заявок на использование транспортных средств, составления перспективных заявок на выезд студентов для практических работ.

4.4. Проводить разъяснительные беседы с сотрудниками транспортного отдела и Университета, направленные на улучшение работы транспортного отдела.

4.5. Представлять в установленном порядке заявки на обеспечение транспортного отдела необходимым оборудованием и материалами на проведение ремонтных работ (подвижного состава, осветительных приборов, механических установок, оргтехники) и т.п.

4.6. Требовать от сотрудников транспортного отдела выполнения своих трудовых служебных обязанностей, Устава университета, правил внутреннего распорядка.

## **5. Взаимоотношения подразделения с другими структурными подразделениями**

5.1. С руководителями структурных подразделений по вопросам касающихся обеспечения транспортными средствами.

5.2. Со службой материально-технического обеспечения – по вопросам обеспечения.

5.3. В пределах своей компетенции осуществляет взаимоотношения с другими организациями по вопросам обеспечения транспортных средств запчастями, ГСМ, ремонтом и их безопасной эксплуатацией.

5.4. С юридическим отделом по вопросам приказов документов, инструкций, положений, договоров и т.п.

## **6. Ответственность подразделения**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение транспортным отделом своих функций, обязанностей, предусмотренных настоящим положением, несет начальник транспортного отдела.

6.2. Степень ответственности работников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

*Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета университета 18 января 2017 года (протокол № 3).*