



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.Л. Иголкин
«05» 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О транспортном отделе

1. Общие положения

1.1. Транспортный отдел является самостоятельным структурным подразделением Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт».

1.2. Транспортный отдел создается, ликвидируется приказом ректора.

1.3. Транспортный отдел подчиняется непосредственно проректору по финансовым и правовым вопросам.

1.4. Транспортный отдел возглавляет начальник транспортного отдела, назначаемый на должность приказом ректора.

1.5. Работники транспортного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника транспортного отдела.

2. Структура

2.1. Состав и штатную численность транспортного отдела утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности Института.

2.2. Начальник транспортного отдела распределяет обязанности между сотрудниками отдела.

3. Функции

3.1. Разработка маршрутов движения.

3.2. Утверждение графиков работ, объемов перевозок с учетом конкретных условий.

3.3. Оформление автотранспортных перевозок сопроводительными документами: актами приема-передачи пассажиров, сопроводительными листами на пассажиров и перевозимые грузы.

3.4. Определение потребности и производство расчетов на необходимые образовательной организации транспортные средства,

погрузочно-разгрузочное оборудование, ремонтное оборудование, запасные части.

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

3.6. Проверка сохранности (целостности) упаковки (тары) и наличия вложений в соответствии с сопроводительными документами, составление соответствующих актов в случае обнаружения недостачи или порчи грузов, документов.

3.7. Оформление транспортной документации.

3.8. Содержание подвижного состава транспортных средств в технически исправном состоянии.

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

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

3.11. В рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

3.12. Организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям транспортного отдела.

3.13. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих коммерческую тайну образовательной организации, и иных сведений ограниченного распространения.

3.14. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности транспортного отдела.

3.15. Разработку годовых, квартальных и месячных планов ремонта автомобильного транспорта.

4. Задачи

4.1. Разработка организационно-технических мероприятий по совершенствованию и более рациональному использованию транспортных средств, повышению производительности труда и снижению транспортных расходов.

4.2. Рациональное использование площадок и путей подъезда транспортных средств.

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

4.4. Подготовка и заключение в установленном порядке договоров со сторонними организациями на эксплуатацию подъездных железнодорожных путей, на транспорт общего пользования, выполнение транспортных и погрузочно-разгрузочных работ и других видов транспортных услуг.

4.5. Организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений Института для обеспечения ритмичной работы по выполнению планов производства при наименьших затратах.

4.6. Организация автотранспортных перевозок сотрудников, преподавателей и грузов в рабочие и выходные дни на основании письменных заявок, а также в соответствии с утвержденным в Институте и его филиалах расписанием учебных занятий.

5. Документы, регламентирующие работу

5.1. ФЗ РФ от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

5.2. Постановление Совета министров - Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения».

5.3. Правила внутреннего трудового распорядка Института.

5.4. Настоящее Положение о транспортном отделе.

5.5. Должностные инструкции.

5.6. Правила и нормы охраны труда.

Начальник транспортного отдела



Б.А. Панов