



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
транспортная служба



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

2024

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА

РАЗРАБОТАНО

Руководитель транспортной службы

В.Ю. Флик

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономической и кадровой
политике

И.А. Бедрачук

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Начальник общего отдела

Е.В. Подымаева

подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от «05» 09 2024 № 863

Владивосток 2024

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО — федеральное государственное бюджетное образовательное
«ВВГУ», учреждение высшего образования «Владивостокский
университет государственный университет»
РФ — Российская Федерация

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о транспортной службе является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников транспортной службы и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Транспортная служба является самостоятельным структурным подразделением и находится в непосредственном подчинении проректору по административно-хозяйственной работе.

1.4. Транспортная служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.5. Транспортная служба имеет печать, на клише которой отражено полное наименование университета и название структурного подразделения – транспортная служба. Печать транспортной службы ставится на путевых листах автомобилей университета, на копиях документов, заверяемых подписью руководителя транспортной службы.

1.6. При решении задач и выполнении функций транспортная служба руководствуется:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024);

Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «О безопасности дорожного движения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2024);

Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ (ред. от 19.10.2023) «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

Постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 (ред. от 19.04.2024) «О Правилах дорожного движения» (вместе с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения»);

нормативными и организационно-методическими документами Минобрнауки России;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура транспортной службы

2.1. Структуру и штатное расписание транспортной службы утверждает ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ» в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

Штатное расписание транспортной службы включает в себя следующие должности: руководитель службы, механик, водитель автомобиля, водитель транспортно-уборочной машины.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры транспортной службы – создание в составе транспортной службы новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

Изменение штатного расписания и структуры транспортной службы является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.3. За транспортной службой закреплены: кабинет № 1 и помещение № 4, расположенные по адресу: г. Владивосток, ул. Державина, 59, цокольный этаж, в которых располагаются: рабочее место руководителя транспортной службы и комната отдыха водителей.

Рабочее место механика – лаборатории 4201, 4402, 4302, расположенные по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41а.

Рабочие места водителей – автомобили (согласно выданным путевым листам).

Изменение расположения рабочего места работников транспортной службы возможно только на основании приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ». Руководитель службы доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи транспортной службы

3.1. Основной целью деятельности транспортной службы является максимально полное и качественное удовлетворение потребностей структурных подразделений университета в транспортном обслуживании.

3.2. Удовлетворение потребностей структурных подразделений университета в транспортном обслуживании достигается за счет решения следующих задач:

3.2.1. Обеспечение профессиональной надёжности водительского состава.

3.2.2. Обеспечение эксплуатации транспортных средств университета в технически исправном состоянии.

3.2.3. Обеспечение безопасных условий при перевозке пассажиров и грузов.

3.2.4. Ведение, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами документации, предоставление, в установленные сроки информации о деятельности транспортной службы.

4. Функции транспортной службы

4.1. Транспортная служба выполняет следующие функции при реализации возложенных на неё задач:

4.1.1. Планирование и организация транспортных перевозок университета, контроль их своевременного и качественного исполнения.

- 4.1.2. Организация ежедневного технического контроля транспортных средств.
- 4.1.3. Планирование и организация технического обслуживания и ремонта, предусмотренных технической документацией и показаниями приборов индикации автомобилей.
- 4.1.4. Контроль за соблюдением своевременного проведения технического осмотра транспортных средств.
- 4.1.5. Подготовка в полном объеме документации и предложений по заключению договоров на проведение плановых технических обслуживаний и ремонтов автомобилей.
- 4.1.6. Своевременное и полное обеспечение каждого автомобиля горюче-смазочными материалами, запасными частями, инструментом и принадлежностями по нормам в соответствии с техническими характеристиками транспортных средств и сроками годности материалов, ведение учета и отчетности об их расходовании и утилизации.
- 4.1.7. Организация безаварийной эксплуатации автотранспорта, профилактика дорожно-транспортных происшествий.
- 4.1.8. Организация надлежащего хранения автомобилей.
- 4.1.9. Своевременное обязательное оформление договоров страхования автомобилей от различных рисков.
- 4.1.10. Оказание необходимой технической помощи на линии, в том числе организация эвакуации автотранспорта к месту хранения.
- 4.1.11. Организация и контроль прохождения предрейсового медицинского осмотра водителями.
- 4.1.12. Разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.
- 4.1.13. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий.
- 4.1.14. Обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников транспортной службы.
- 4.1.15. Проведение в Межрайонном отделе регистрации авто транспортных средств Государственной инспекции безопасности дорожного движения регистрационных действий, связанных с постановкой на учёт, снятием с учёта, списанием непригодного для эксплуатации транспорта, внесением изменений в регистрационные документы транспортных средств.
- 4.1.16. Составление и представление отчетности, разработка, ведение и хранение документации, необходимой для эксплуатации автотранспорта.
- 4.1.17. Подготовка предложений по совершенствованию системы транспортного обслуживания работников университета, повышению качества эксплуатации автомобилей, продлению сроков их эксплуатации.

5. Права и полномочия транспортной службы

- 5.1. Руководитель и сотрудники транспортной службы имеют право:
- получать поступающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
 - представительствовать в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ»

по вопросам, относящимся к компетенции транспортной службы, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях:

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию транспортной службы;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы транспортной службы;

5.2. Для реализации установленных прав руководитель и сотрудники транспортной службы имеют следующие полномочия:

требовать от руководителей и работников структурных подразделений выполнения установленных правил работы с транспортными средствами;

запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на транспортную службу функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции транспортной службы;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции транспортной службы.

6. Взаимодействие транспортной службы с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи транспортной службы с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 1.

Таблица 1 — Основные взаимосвязи транспортной службы со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Обеспечение заключения договоров на приобретение товаров, работ, услуг	Департамент экономики и финансов, курирующий проректор/директор департамента	Подписанный договор со стороны ФГБОУ ВО «ВВГУ»	В соответствии с графиком закупок, по мере необходимости
Формирование отчетности, относящейся к компетенции транспортной службы	Структурные подразделения университета. Органы государственной власти и местного самоуправления	Отчёт	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчёта
Запросы по направлению деятельности транспортной службы	Структурные подразделения Органы государственной власти и местного	Ответ на запрос	5 рабочих дней

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
	самоуправления Правоохранительные и судебные органы		

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и транспортной службы в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по административно-хозяйственной работе, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников транспортной службы в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем транспортной службы.

7. Руководство транспортной службой

7.1. Транспортную службу возглавляет руководитель службы, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

7.2. На должность руководителя службы назначается лицо, имеющее высшее (техническое) образование и стаж работы на должностях специалистов в транспортных организациях не менее пяти лет.

7.3. В период отсутствия руководителя службы (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник транспортной службы, назначенный приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя службы, согласованному с проректором по административно-хозяйственной работе и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность транспортной службы

8.1. Руководитель транспортной службы несет ответственность за:
надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы транспортной службы, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности транспортной службы;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками транспортной службы правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в транспортной службе, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции транспортной службы, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной

отчетности и информации, относящейся к компетенции транспортной службы.

8.2. Работники транспортной службы несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции Транспортной службы;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в транспортной службе в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники транспортной службы за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции транспортной службы, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ». (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство является руководитель транспортной службы.

Таблица 2 – Номенклатура дел транспортной службы

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
11256-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета (копии)	До минования надобности ст. 20а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11256-02	Положение о транспортной службе (копия)	До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11256-03	Документы о потребности в транспортных средствах (заявки, расчёты, переписка)	3 года ст. 1749	
11256-04	Паспорта транспортных средств	До списания транспортного средства ст. 1741	
11256-05	Документы о техническом состоянии и списании транспортных средств (сведения,	3 года ст. 1747	После списания транспортных средств

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	ведомости, акты, переписка)		
11256-06	Документы о ремонте транспортных средств (заявки, акты, переписка)	3 года ст. 1748	
11256-07	Документы о расходах горючего (заправочные листы, лимиты, оперативные отчёты, переписка)	1 год ст. 1750	После проведения проверки
11256-08	Номенклатура дел транспортной службы	3 года ст. 129	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«05» 09 2024

№ 863

О введении в действие положения о структурном подразделении транспортная служба

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на транспортную службу, а также выполнения требований действующего законодательства РФ об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении транспортная служба.
2. Руководителю транспортной службы Флику В.Ю.:
довести положение о структурном подразделении транспортная служба до сведения всех работников своего подразделения под подпись;
обеспечить размещение положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе транспортная служба в поле «Положение о структурном подразделении»;
обеспечить сдачу утвержденного положения о структурном подразделении транспортная служба вместе с копией приказа о введении его в действие в отдел по работе с персоналом.
3. Работникам транспортной службы в своей работе руководствоваться утвержденным положением.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.В. Терентьева