



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина
**Нижнетагильский
технологический
институт (филиал)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Нижнетагильский технологический институт (филиал)

Транспортный отдел

СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-136-2018

стр. 1 из 9



УТВЕРЖДАЮ

Директор НТИ (филиал) УрФУ

В.В.Потанин

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Транспортном отделе

Нижний Тагил
2018

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные цели и функции	3
2.1. Основные цели	3
2.2. Функции	3
3. Структура	4
4. Права и обязанности	4
5. Управление	5
6. Эффективность и результативность	5
7. Взаимоотношения (служебные связи)	6
8. Ответственность	7
9. Заключительные положения	7
Лист рассылки	8
Лист регистрации изменений	9
Лист согласования	

Обозначения и сокращения

Университет, УрФУ	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Институт	– Нижнетагильский технологический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
ОУПиДС	– отдел управления персоналом и документационного сопровождения
ЮО	– юридический отдел
ПЭО	– планово-экономический отдел
СП	– структурные подразделения
Положение	– положение о Транспортном отделе
ТО	– транспортный отдел
ХР	– хозяйственная работа



1. Общие положения

1.1. Транспортный отдел является структурным подразделением Нижнетагильского технологического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Транспортный отдел

Сокращенное наименование: ТО.

1.2. ТО создан в соответствии со штатным расписанием № 13 от 03.03.1992г.

1.3. В своей деятельности ТО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, Положением о НТИ (филиал) УрФУ, настоящим Положением, приказами, распоряжениями ректора Университета и директора Института, являющимися обязательными для исполнения, другими документами, регламентирующими деятельность отдела.

1.4. Местонахождение ТО: ул. Красногвардейская д.59, г. Нижний Тагил, 622031.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели ТО:

2.1.1. Организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений и служб института в целом, обеспечение работы транспорта в общеинститутских целях;

2.1.2. Совершенствование работы отдела для постоянного поддержания транспортных средств в исправном состоянии и отвечающим нормам безопасности;

2.1.3. Учет и оптимальное планирование расходов отдела.

2.2. Функции ТО:

2.2.1. Транспортное обслуживание работников Института при выполнении ими должностных обязанностей;

2.2.2. Обеспечение транспортным обслуживанием сотрудников и студентов Института во время проведения различных мероприятий;

2.2.3. Получение, постановка на учёт транспортных средств Института;

2.2.4. Обеспечение и проведение в установленные сроки всех надлежащих мероприятий по регистрации, перерегистрации, поверке, ремонту и обслуживанию автотранспорта Института;

2.2.5. Надзор за техническим состоянием всех видов транспорта Института;

2.2.6. Разработка годовых, квартальных, месячных, и оперативно-календарных планов-графиков транспортных перевозок на основе плана работы структурных подразделений;

2.2.7. Участие в организации и совершенствовании системы учета хозяйственной деятельности отдела;

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

2.2.9. Организация рационального использования привлеченного транспорта общего пользования и контроль фактически выполненных им объемов работ;

2.2.10. Определение потребности и составление расчетов на необходимые запасные части по всем видам транспортных средств, находящихся на балансе Института, материалов для их ремонта;

2.2.11. Разработка годовых, квартальных и месячных планов ремонта автомобильного транспорта, а также контроль за их выполнением;

2.2.12. Участие в разработке мероприятий, обеспечивающих безаварийную работу транспорта.

2.2.13. Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

3. Структура

3.1. Структура ТО определяется функциями ТО и утверждается ректором Университета.

3.2. Изменения в структуру ТО вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники ТО осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ТО являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ТО заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ТО имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Университета, Положением об Институте и настоящим Положением:

4.1.1. Участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;

4.1.2. Запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета, Института по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

4.1.3. Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Института, касающимся деятельности ТО.

4.2. ТО обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

а) Положение об Институте;

б) Положение о ТО;

в) штатное расписание;

г) должностные инструкции работников ТО;

д) приказы ректора Университета и директора Института, касающиеся деятельности ТО;

е) распоряжения ректора Университета и директора Института, касающиеся деятельности ТО;

ж) распоряжения ТО;

з) другие акты.

Указанные документы издаются и утверждаются в порядке, установленном Университетом.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию директора Института, ректора Университета, должностных лиц Университета, Института или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ТО.

4.2.3. Вести оперативный учет результатов своей деятельности, предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставляемой ТО информации.

4.2.4. Соблюдать Устав Университета, Положение об Институте и правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. ТО пользуется имуществом Института в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

5. Управление

5.1. ТО возглавляется начальником отдела, назначаемым на должность приказом директора Института по согласованию с заместителем директора по хозяйственной работе.

5.2. Начальник отдела подчиняется заместителю директора по хозяйственной работе, директору Института, ректору Университета.

5.3. Начальник отдела выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ТО;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ТО;

- разрабатывает планы развития ТО, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

- представляет интересы ТО.

5.4. Конкретные права и обязанности начальника отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Работники ТО подчиняются начальнику отдела, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела и утвержденными директором Института.

Работники ТО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению начальника отдела.

5.6. ТО создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ТО, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются заместителем директора по ХР.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (%, объем, количество)	Временной интервал
Своевременное и в полном объеме выполнение функций	100%	ежедневно
Обеспечение технической готовности транспортных средств	→ 100%	1 раз в год
Выполнение заявок	→ 100%	ежедневно
Прохождение технического осмотра транспортных средств	100%	1 раз в год
Участие в разработке мероприятий, обеспечивающих безаварийную работу транспорта	→100%	1 раз в год
Своевременное выполнение и предоставление отчетности по деятельности ТО	100%	1 раз в месяц

Начальник отдела в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности деятельности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ТО с учетом их динамики.

Начальник отдела обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ТО, предложения по корректирующим и

предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности ТО заместителю директора по ХР.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций отдела и реализации прав ТО взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Института, соответствующими подразделениями ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» и другими организациями.

Взаимоотношения и связи ТО представлены в таблице 2.

Таблица 2. **Взаимоотношения и связи подразделения**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Подразделения ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»	Запросы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.	Предоставление установленных форм отчетности и запрашиваемой информации
Дирекция Института	Приказы, распоряжения, указания.	Запрашиваемая информация по вопросам, относящимся к компетенции ТО.
ОУПиДС	Входящая документация, номенклатура дел, инструкции по делопроизводству	Исполненные документы, работа с номенклатурой дел
Структурные подразделения Института	Информация, необходимая для реализации функций ТО. Подтверждающие документы. Совместное решение вопросов, относящихся к компетенции ТО.	Запрашиваемая информация по вопросам, относящимся к компетенции ТО.

7.2. ТО по требованию администрации Института или документированной обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений представляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ТО, определенных настоящим Положением, несет начальник отдела.

8.2. Ответственность работников ТО устанавливается нормативными правовыми актами, в том числе должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности является начальник отдела или сотрудник структурного подразделения, назначенный распоряжением начальника отдела.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 9 страницах (без учета листа согласования, сформированного в СЭД и листа согласования должностными лицами Института), в одном

подлинном экземпляре, хранящемся в ОУП и ДС, учтенная копия в электронном виде – в ОУК.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД и лист согласования должностными лицами Института.

Начальник отдела

Подпись

В.Н.Калинин



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина
Нижнетагильский
технологический
институт (филиал)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Нижнетагильский технологический институт (филиал)

Транспортный отдел

СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-136-2018

стр. 8 из 9

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ
о Транспортном отделе

СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-136-2018

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный экземпляр	ОУПиДС	<i>Заремко Е.В.</i>	06.08.18	<i>[Signature]</i>
Копия	ТО	<i>Волосин В.В.</i>	06.08.18	<i>[Signature]</i>
Электронная копия	ОУК	<i>Машкина М.С.</i>	06.08.18	<i>[Signature]</i>

Рассылку произвел:

Митяев (Вердунин)
Должность

[Signature]
Подпись

06.08.18
Дата

Машкина Н.А.
И.О.Ф.



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина
Нижнетагильский
технологический
институт (филиал)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Нижнетагильский технологический институт (филиал)

Транспортный отдел

СМК-ПСПИ-НТИ (филиал)-06-136-2018

стр. 9 из 9

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изъя- того			

Лист согласования


Заместитель директора по
ХР


(подпись)

06.08.18
(дата)

Д.В.Кабанов

Начальник ОУПиДС


(подпись)

03.08.2018
(дата)

Е.Ю. Ухарская

Юрисконсульт (ведущий)


(подпись)

03.08.2018.
(дата)

М.А. Прыткова

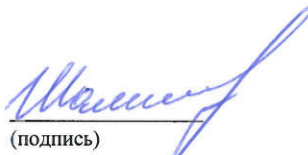
Начальник ПЭО


(подпись)

03.08.18
(дата)

Н.Н. Белых

Уполномоченный по
качеству


(подпись)

03.08.18
(дата)

Н.А. Шамшурова

Общий лист согласования

Положение о СП института № от "Положение о транспортном отделе НТИ"

ИД головной задачи 1274478

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения
Потанин Владислав Владимирович	Согласовано	27.07.2018 15:30:46	27.07.2018 15:35:07
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	27.07.2018 15:58:42	01.08.2018 16:02:30
Ковалев Леонид Александрович Начальник управления	Согласовано	27.07.2018 16:35:24	30.07.2018 10:14:20
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	30.07.2018 16:24:32	31.07.2018 10:18:23
Мезенцев Павел Валерьевич	Согласовано	30.07.2018 16:25:37	31.07.2018 10:14:03
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	31.07.2018 12:55:48	02.08.2018 14:54:24
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	02.08.2018 16:34:39	03.08.2018 08:57:53
Потанин Владислав Владимирович	Подписано	03.08.2018 09:04:06	03.08.2018 10:23:01

Распечатал



/М.В. Пионткевич/

06.08.2018 10:25:17