



Муниципальное казенное учреждение  
«УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»

ПРИКАЗ

от 18.01.2021 № 4-09

Об утверждении Положений  
Управления транспортного обеспечения  
МКУ «Управление делами  
администрации города Южно-  
Сахалинска»

С целью приведения в соответствие с Уставом муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», приказываю:

1. Утвердить Положение об Управлении транспортного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (приложение №1);
2. Утвердить Положение об Отделе обеспечения транспортной деятельности Управления транспортного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (приложение № 2);
3. Утвердить Положение о транспортном отделе Управления транспортного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (приложение № 3).
4. Считать утратившим силу приказ директора МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» от 17.08.2017 № 119/од «Об утверждении Положений».

Директор

В.А.Кожухов

Приложение №  
к приказу директора МКУ  
«Управление делами администрации  
города Южно-Сахалинска»  
от «18» 01 2021 № 7-09

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Управлении Транспортного обеспечения  
МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

**I. Общие положения**

1.1. Управление Транспортного обеспечения (далее - Управление) является структурным подразделением МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (далее — Учреждение), основная деятельность которого направлена на организацию своевременного и бесперебойного транспортного обеспечения деятельности администрации города Южно-Сахалинска (далее - Администрация).

1.2. В своей практической деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, Уставом Учреждения приказами директора Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Управление не обладает правами юридического лица. Финансируется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

1.5. Начальник Управления непосредственно руководит деятельностью Управления.

1.5.1 работники Управления создают условия и обеспечивают исполнение мероприятий в рамках требований по безопасности дорожного движения.

1.5.2 деятельность работников Управления регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.6. Местонахождение Управления: город Южно-Сахалинск, ул.Мира. 64,а телефон: 300866, 300891 и 300762.

**II. Основные задачи**

2.1. Организация и осуществление надлежащего транспортного обеспечения деятельности мэра города Южно-Сахалинска, сотрудников (работников) аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации города Южно-Сахалинска и отраслевым (функциональным) органам

администрации города Южно-Сахалинска.

2.2. Организация эксплуатации транспортных средств (далее - ТС) и осуществление контроля за его работой

2.3. Обеспечение транспортом участников официальных и иных мероприятий, делегаций, прибывающих в городской округ "Город Южно-Сахалинск".

2.4. Организация, планирование и проведение мероприятий, направленных на обеспечение соблюдение требований по безопасности дорожного движения, а также транспортной безопасности в части касающейся.

2.5. Организация и создание условий по соблюдению требований по охране труда и экологической безопасности, предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственных заболеваний.

2.6. Создание условий и обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей, находящегося на территории Управления.

### III. Основные функции

3.1. Осуществляет исполнение требований по обеспечению профессиональной надежности водительского состава Управления.

3.2. Осуществляет исполнение требований по обеспечению эксплуатации транспортных средств в технически исправном состоянии.

3.3. Осуществляет исполнение требований по обеспечению безопасных условий перевозок пассажиров.

3.4. Осуществляет исполнение требований по обеспечению ремонта и технического обслуживания ТС, их узлов и деталей, подъемных механизмов и другого оборудования в соответствии с установленной технологией.

3.4.1. Осуществляет закупки на проведение мероприятий по диагностике, ремонту и техническому обслуживанию ТС, их узлов и деталей, подъемных механизмов и другого оборудования, приобретение горюче-смазочных материалов, а также информирует руководство Учреждения о состоянии зданий, сооружений, оборудования Управления, с целью организации и проведении ремонта.

3.5. Исполняет требования по соблюдению режима труда и отдыха работников Управления.

3.6. Контролирует медицинское обеспечение безопасности дорожного движения.

3.7. Контролирует проведение с сотрудниками инструктажей.

3.8. Контролирует обеспечение работников Управления специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

3.9. Осуществляет информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте.

3.10. Осуществляет проведение мероприятия, с целью минимизации

воздействий на окружающую среду.

3.11. Осуществляет информирование руководства Учреждения о соответствии рабочих мест сотрудников Управления условиям по охране труда.

3.12. Планирует и осуществляет надлежащее транспортное обеспечение деятельности Администрации.

3.13. Осуществляет соответствие работников Управления профессиональным и квалификационным требованиям, определяемым Министерством транспорта РФ.

3.14. Организует и контролирует мероприятия по сохранности имущества Управления.

3.15. Контролирует исполнение служебных документов и поручений.

#### IV. Права

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации, Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления.

4.3. Разрабатывать в установленном порядке нормативные правовые акты, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, по вопросам, относящимся к деятельности Управления.

4.4. Вносить предложения по подбору и расстановке работников Управления.

4.5. Представительствовать по поручениям директора Учреждения на совещаниях и встречах в организациях и учреждениях по вопросам относящимся к компетенции Управления.

#### V. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

5.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и сотрудников Управления устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовым договором.

#### VI. Внесение изменений и дополнений

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Начальник Управления



И.В.Лукашев

Приложение №2  
к приказу директора МКУ  
Управление делами администрации  
города Южно-Сахалинска»  
от «18» 01 2021 № 7-09

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Отделе обеспечения транспортной деятельности  
Управления Транспортного обеспечения  
МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

**I. Общие положения**

1.1. Отдел обеспечения транспортной деятельности (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления Транспортного обеспечения (далее - Управление) МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (далее - Учреждение), основная деятельность которого направлена на обеспечение исполнения требований по безопасности дорожного движения.

1.2. В своей практической деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, Уставом Учреждения и приказами директора Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел не обладает правами юридического лица. Финансируется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. Отдел возглавляет начальник Отдела.

Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения по представлению начальника Отдела, согласованного с начальником Управления.

1.5. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.6. Местонахождение Отдела: город Южно-Сахалинск, проспект Мира, 64,а.

Телефоны: 300866, 300891 и 300762.

**II. Основные задачи**

2.1. Создание и обеспечение условий по безопасной перевозке работников администрации города Южно-Сахалинска транспортными средствами Учреждения (далее - ТС).

2.2. Учет и предоставление полной и достоверной информации о деятельности водителей ТС с целью создания условий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного

движения, а также нарушений трудового законодательства, в части режима труда и отдыха водителей ТС.

2.2.1 предоставление сведений об эффективности использования ТС Учреждения при предоставлении транспортной услуги, а также анализ порядка и условий эксплуатации ТС в рамках финансово-хозяйственной деятельности, определяемой учетной политикой Учреждения.

2.3. Организация и создание условий по соблюдению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственных заболеваний.

2.4. Организация, планирование и проведение работ по сохранности имущества Учреждения, а также сторонних организаций, находящегося на территории Управления.

2.5. Организация, планирование и проведение мероприятий, направленных на обеспечение исполнения требований по безопасности дорожного движения, а также медицинского обеспечения безопасности дорожного движения.

### III. Основные функции

3.1. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности работников администрации города Южно-Сахалинска.

3.1.1 организация выезда ТС в соответствии с заявками и (или) утвержденными графиками:

3.1.2 обеспечение выполнения водителями ТС заданий по заявкам.

3.1.3 создание условий для оказания технической помощи ТС на маршруте движения.

3.1.4 постоянный сбор и анализ информации о состоянии маршрутов движения, простоях ТС по техническим и иным причинам, несвоевременном прибытии ТС по заявкам к месту назначения и преждевременном возвращении на место стоянки.

3.2. Организация контроля за выходом технически исправных ТС со стоянки.

3.3. Обеспечение исполнения требований федерального законодательства по медицинскому обеспечению безопасности дорожного движения.

3.3.1 организация контроля состояния здоровья водителей ТС в процессе их трудовой деятельности.

3.4. Осуществление контроля за соблюдением водителями ТС и другими сотрудниками Управления на внутренней стоянке Управления правил, дорожного движения, правил охраны труда, внутреннего распорядка, режима труда и отдыха, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

3.5. Проведение инструктажей с водителями ТС.

3.5.1 своевременное доведение до водителей ТС информации об условиях и особенностях перевозок на маршрутах движения, уделяя при этом

особое внимание состоянию дорог, особенностям дорожного движения на отдельных участках в конкретных метеорологических условиях.

3.6. Организация и контроль за соблюдением водителями ТС установленных норм расхода горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ) при эксплуатации ТС и своевременное представление установленной отчетности о движении ГСМ, определяемой учетной политикой Учреждения.

3.6.1 постоянный контроль, проверка правильности и достоверности заполнения, ведения, выдачи и приема путевых листов.

3.7. Обеспечение исполнения сотрудниками Отдела и Управления требований по безопасности дорожного движения и транспортной безопасности, в части касающейся.

3.8. Проведение обязательного страхования автогражданской ответственности владельцев ТС Учреждения (ОСАГО).

3.9. Мониторинг нормативной и справочной информации, относящейся к деятельности Отдела и Управления в части касающейся.

3.10. Проведение мероприятий, обеспечивающих соответствие сотрудников Отдела профессиональным и квалификационным требованиям.

3.11. Своевременное проведение мероприятий с целью организации закупок товаров (работ, услуг) для нужд администрации города Южно-Сахалинска и Учреждения.

3.12. Обеспечение сохранности имущества Отдела и Управления.

3.13. Обеспечение исполнения служебных документов и поручений.

#### IV. Права

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города Южно-Сахалинска, Учреждений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

4.2. Вносить своевременно предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и Управления.

4.3. Проводить ежемесячно анализ деятельности Отдела, связанный с исполнением пунктов Положения, а также представлять предложения начальнику Управления, направленные на повышение эффективности работы Отдела.

4.4. Подготавливать проекты приказов и распоряжений по Учреждению, а также инструктивные документы по вопросам, связанными с работой Отдела.

4.3. Вносить предложения по выбору и расстановке работников Отдела.

4.4. Проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.5. Представительствовать по поручениям руководства Управления на совещаниях и встречах в структурных подразделениях Учреждения, а также в организациях и учреждениях по вопросам относящимся к компетенции Отдела.

4.6. Направлять предложения руководству Управления о поощрении и наложении взысканий на работников Отдела.

## V. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовым договором.

## VI. Внесение изменений и дополнений

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Начальник  
Отдела обеспечения  
транспортной деятельности

Р.А.Кураспедиани

Согласовано:  
Начальник  
Управления Транспортного обеспечения

И.В.Лукашев



Приложение №3  
к приказу директора МКУ  
«Управление делами администрации  
города Южно-Сахалинска»  
от «18» 09 2021 № 4-09

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Транспортном отделе Управления Транспортного обеспечения  
МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

### I. Общие положения

1.1. Транспортный отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления Транспортного обеспечения (далее - Управление) МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (далее - Учреждение), основная деятельность которого направлена на обеспечение исполнения требований по безопасности дорожного движения.

1.2. В своей практической деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, Уставом Учреждения и приказами директора Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел не обладает правами юридического лица. Финансируется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. Отдел возглавляет начальник Отдела, заведующий гаражом. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения по представлению начальника Отдела, согласованного с начальником Управления.

1.5. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.6. Местонахождение Отдела: город Южно-Сахалинск, проспект Мира, 64,а.

Телефоны: 300866, 300891 и 300762.

### II. Основные задачи

2.1. Обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска технически исправными транспортными средствами (далее - ТС).

2.2. Организация и создание условий по соблюдению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственных заболеваний.

2.3. Организация, планирование и выполнение работ по содержанию и совершенствованию технической базы.

2.4. Организация, планирование и проведение профилактической работы

по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.

2.5. Организация, планирование и проведение мероприятий, направленных на обеспечение исполнения требований по безопасности дорожного движения и транспортной безопасности в части касающейся.

### III. Основные функции

3.1. Поддержание ТС Учреждения в технически исправном состоянии.

3.2. Создание условий своевременного выезда ТС со стоянки.

3.2.1 обеспечение исправного технического состояния ТС перед выездом.

3.3 Организация и проведение мероприятий по техническому обслуживанию ТС, с целью поддержания их в исправном техническом состоянии в соответствии с планами и графиками производства работ, определяемыми Единой системой планово-предупредительных ремонтов.

3.4 Формирование заявок и технического задания с целью организации закупок товаров (работ, услуг) для нужд администрации города Южно-Сахалинска и Учреждения.

3.5 Организация и проведение мероприятий по обеспечению ТС оборудованием, приспособлениями, инструментом, механизмами, ГСМ, а также запасными частями и другими расходными материалами.

3.6 Обеспечение своевременного проведения государственного технического осмотра ТС Учреждения:

3.6.1 подготавливает и проверяет техническое состояние ТС перед началом технического осмотра.

3.7. Содержание оборудования и механизмов в технически исправном состоянии, а также помещений и территории Управления в соответствии с санитарными и экологическими требованиями и нормами.

3.8. Организация соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности.

3.8.1 содержание противопожарных средств в исправном состоянии.

3.9 Проведение мероприятий, обеспечивающих соответствие сотрудников Отдела профессиональным и квалификационным требованиям.

3.10. Обеспечение исполнения служебных документов и поручений.

3.11. Обеспечение сохранности имущества Отдела и Управления.

3.12. Осуществление контроля за соблюдением водителями автомобиля в части касающейся правил технической эксплуатации ТС, а также оказание им необходимой технической помощи при нахождении на маршруте движения.

### IV. Права

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города Южно-Сахалинска, Учреждения информацию,

необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

4.2. Вносить своевременно предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и Управления.

4.3. Проводить ежемесячно анализ деятельности Отдела, связанный с исполнением пунктов Положения, а также представлять предложения начальнику Управления, направленные на повышение эффективности работы Отдела.

4.4. Подготавливать проекты приказов и распоряжений по Учреждению, а также инструктивные документы по вопросам, связанными с работой Отдела.

4.3. Вносить предложения по выбору и расстановке работников Отдела, а также Управления.

4.4. Проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.5. Представительствовать по поручениям начальника Управления на совещаниях и встречах в структурных подразделениях Учреждения, а также в организациях и учреждениях по вопросам относящимся к компетенции Отдела.

4.6. Направлять начальнику Управления предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Отдела, а также Управления в части ответственности Отдела.

#### V. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела, заведующий гаражом.

5.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовым договором.

#### VI. Внесение изменений и дополнений

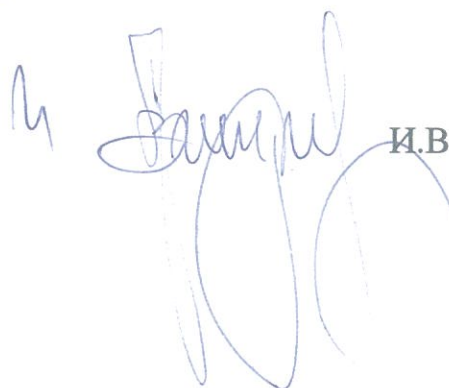
6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Начальник Транспортного отдела,  
заведующий гаражом



С.А.Панюков

Согласовано:  
Начальник  
Управления Транспортного обеспечения



И.В.Лукашев