



Муниципальное казенное учреждение
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПРИКАЗ

от 17.08 2017 № 119/20

Об утверждении Положений

В соответствии с п. 6.5 Устава 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).

Директор

В.А.Кожухов

Приложение *№1*
к приказу директора МКУ
«Управление делами администрации
города Южно-Сахалинска»
от «*17*» *08* 2017 года № *119/09*

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 и 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.

15.1. Начальники Отделов создают условия и обеспечивают исполнение мероприятий в рамках требований по безопасности дорожного движения.

1.6. Деятельность работников Управления регламентируется должностными инструкциями, утвержденные директором Учреждения.

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

II. Основные задачи

2.1. Организация надлежащего транспортного обеспечения деятельности мэра города Южно-Сахалинска, сотрудников (работников) аппарата Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации и Администрации муниципальных учреждений.

2.2. Организация эксплуатации автомобильного транспорта и осуществление

контроля за его работой

2.3. Осуществление транспортного обслуживания 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

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

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

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

2.7. 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 транспортных средств, 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 транспортных средств, 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. Организует ведение делопроизводства в Управлении.

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

3.7. Контролирует проведение периодических медицинских осмотров.

3.8. Осуществляет проведение с сотрудниками инструктажей.

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

3.10. Осуществляет информирование работников о состоянии условий и

охраны труда на рабочем месте.

3.11. Осуществляет проведение мероприятия, с целью минимизации воздействий на окружающую среду.

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

3.13. Планирует и осуществляет надлежащее транспортное обеспечение деятельности Администрации.

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

3.15. Организует и контролирует мероприятия по сохранности имущества Управления.

3.16. 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 руководства Учреждения на совещаниях и встречах в организациях и учреждениях по вопросам относящимся к компетенции Управления.

V. Ответственность

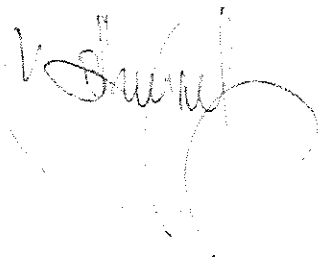
5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Управления.

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