



Муниципальное казенное учреждение
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПРИКАЗ

от 17.08 2017 № 115/09

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 *Бд*
к приказу директора МКУ
«Управление делами администрации
города Южно-Сахалинска»
от «___» _____ 2017 года № _____

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 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, утвержденные директором Учреждения.

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

II. Основные задачи

2.1. Обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска технически исправным автотранспортом.

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

2.3. Организация, планирование и проведение работ по сохранности имущества Учреждения, организаций, находящегося на территории Управления.

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.

III. Основные функции

3.1. Планирует, организует и контролирует транспортное обеспечение деятельности администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. Организует контроль за выходом технически исправных автотранспортных средств.

3.3. Организует выезд автотранспорта в соответствии с заявками и (или) утвержденным графиком:

3.3.1 обеспечивает работу водителей и выполнение ими задания по заявкам (перевозкам).

3.3.2 организовывает при необходимости оказание своевременной технической помощи автотранспортным средствам на маршруте движения.

3.3.3 постоянно осуществляет сбор и анализ информации о состоянии маршрутов движения, о простоях автомобилей по техническим и иным причинам, несвоевременном прибытии автотранспорта по заявкам и преждевременном возвращении на место стоянки.

3.4. Обеспечивает исполнение требований федерального законодательства по медицинскому обеспечению безопасности дорожного движения.

3.4.1 организует контроль состояния здоровья водительского состава в процессе их трудовой деятельности.

3.5. Осуществляет соблюдение и выполнение сотрудниками Управления правил дорожного движения и эксплуатации автомобилей, правил охраны труда, внутреннего распорядка, режима труда и отдыха, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

3.6. Проводит в установленные сроки инструктажи для водителей автотранспортных средств.

3.6.1 обеспечивает доведение до водителей автотранспортных средств информации об условиях и особенностях перевозок на маршрутах, уделяя при этом особое внимание состоянию дорог, особенностям дорожного движения на отдельных участках в конкретных метеорологических условиях.

3.7. Контролирует соблюдение водителями автотранспортных средств установленных норм расхода ГСМ и своевременно представляет установленную отчетность о движении горюче-смазочных материалов.

3.7.1 постоянно контролирует, проверяет правильность и достоверность заполнения, ведения, выдачи и приема путевых листов.

3.8. Обеспечивает исполнение сотрудниками Отдела и Управления требований по безопасности дорожного движения и требований к организации деятельности по транспортной безопасности, в части касающейся.

3.9. Проводит обязательное страхование автогражданской ответственности владельцев автотранспортных средств Учреждения (ОСАГО).

3.10. Вносит предложения по обеспечению содержания помещений и территории Отдела и Управления в соответствии с санитарными и экологическими требованиями и нормами.

3.11. Ведет и обновляет нормативную и справочную информацию, относящуюся к деятельности Отдела и Управления.

3.12. Проводит мероприятия, обеспечивающие соответствие сотрудников Отдела профессиональным и квалификационным требованиям.

3.13. Проводит анализ и оптимизацию расходов, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности Отдела.

3.14. Формирует заявки и технические задания с целью организации закупок товаров (работ, услуг) для нужд администрации города Южно-Сахалинска и Учреждения.

3.15. Обеспечивает сохранность имущества Отдела и Управления.

3.16. Обеспечивает исполнение 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

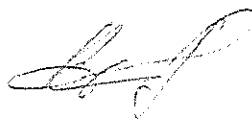
5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

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

VI. Внесение изменений и дополнений

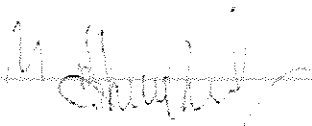
6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Начальник
Отдела обеспечения
транспортной деятельности



Р.А.Кураспедиани

Согласовано:
Начальник
Управления Транспортного обеспечения



И.В.Лукашев