

ПОЛОЖЕННЯ

про автомобільне відділення групи автотранспортного забезпечення

Національного університету цивільного захисту України

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає правовий статус автомобільного відділення групи автотранспортного забезпечення Національного університету цивільного захисту України (далі – відділення), його права, завдання і функції.

1.2. Автомобільне відділення є структурним підрозділом Національного університету цивільного захисту України (далі - університет).

1.3. Автомобільне відділення входить до складу групи автотранспортного забезпечення і безпосередньо підпорядковується завідувачу групи.

1.4. У своїй діяльності відділення керується Конституцією та Законами України, Указами Президента України і Постановами Верховної Ради України, наказами та керівними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

2. Основні завдання

2.1. Забезпечення транспортними засобами запланованих заходів університету.

2.2. Забезпечення постійної готовності особового складу на транспортних засобах до дій за призначенням.

2.3. Організація належної експлуатації і своєчасного технічного обслуговування, ремонту транспортних засобів закріплених за відділенням .

2.4. Підвищення технічної підготовки водіїв та інших спеціалістів, що здійснюють експлуатацію транспортних засобів.

2.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази відділення щодо експлуатації транспортних засобів.

2.6. Ведення дорожньої та технічної документації на автомобільну техніку.

2.7. Організація та проведення заходів з профілактики дорожньо-транспортних пригод, виконання вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та навколишнього середовища та виробничої санітарії у відділенні.

2.8. Забезпечення особовим складом відділення та технікою цілодобового чергування.

3. Функції

Відділення відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює контроль за утриманням та технічним станом транспортних засобів;

3.2. Забезпечує правильне використання техніки згідно правил експлуатації техніки;

3.3. Бере участь у проведенні технічного обслуговування автомобілів відділення згідно графіку;

3.4. Організовує своєчасну заправку, постановку запасних частин на закріплені автомобілі ;

3.5. Організовує разом із представниками Служби безпеки дорожнього руху проведення заходів щодо попередження дорожньо-транспортних пригод, підвищення професійної підготовки водіїв;

3.6. Надає пропозиції щодо розвитку матеріально-технічної бази відділення;

3.7. Забезпечує додержання транспортної дисципліни на штатних транспортних засобах;

3.8. Забезпечує робочі місця інструкціями, які регламентують правила та прийоми безпечної праці, плакатами і попереджувальними надписами.

4. Права і обов'язки

Відділення для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

4.1. Повідомляти про виявлені в процесі своєї діяльності порушення і невідповідності і вносити пропозиції щодо їх усунення;

4.2. Вимагати створення організаційно-технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків та надання необхідного обладнання та інвентарю;

4.3. Брати участь у оперативних нарадах, інших заходах з питань транспортної дисципліни, що проводяться в Університеті;

4.4. Забороняти виїзд транспортних засобів, якщо їх технічний стан та обладнання не відповідає вимогам статті 37 Закону України “Про дорожній рух” та розділу 31 Правил дорожнього руху;

4.5. Контролювати виконання виробничих завдань, своєчасне виконання окремих доручень, які пов'язані за напрямком діяльності.

4.6. Надавати транспортні засоби для виконання завдань щодо життєзабезпечення університету на підставі затверджених заявок від підрозділів, або наказом ректора та першого проректора університету.

4.7. Через групу автотранспортного забезпечення одержувати необхідну інформацію, а у разі потреби – відповідні документи, з питань, що належать до компетенції відділення.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Відділення під час виконання покладених на неї завдань, взаємодіє із структурними підрозділами університету.

5.2. У взаємовідносинах з відповідними структурними підрозділами відділення керується нормативно-правовими актами, у тому числі Статутом університету та цим Положенням.

6. Організація роботи

6.1. Відділення провадить свою діяльність на підставі планів групи автотранспортного забезпечення, які затверджуються першим проректором університету.

6.2. Структура відділення та його штат затверджуються наказом Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

6.3. Положення про автомобільне відділення затверджується ректором університету.

6.4. Посадові інструкції начальника відділення-водія та працівників відділення затверджуються ректором університету.

6.5. Діловодство організовується та ведеться згідно із затвердженими Інструкцією з діловодства та номенклатурою справ університету.

6.6. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення осіб начальницького складу і працівників відділення визначаються ректором університету та першим проректором Університету.

7. Керівництво

7.1. Відділення очолює начальник відділення-водій, який є безпосереднім начальником для працівників відділення та призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора.

7.2. Начальник відділення-водій підпорядковується завідувачу групи автотранспортного забезпечення.

7.3. На час відсутності начальника відділення-водія його обов'язки виконує старший водій автомобільного відділення.

7.4. Начальник відділення-водій автомобільного відділення:

здійснює керівництво діяльністю відділення, розподіляє обов'язки між працівниками, контролює їх роботу, забезпечує ефективне виконання покладених на групу завдань;

несе персональну відповідальність перед керівництвом за виконання покладених на відділення завдань, дотримання службової і виконавської дисципліни;

взаємодіє, у межах повноважень, із структурними підрозділами університету;

бере участь у розробці робочої документації;

розглядає, підписує, візує та затверджує документи, у межах наданих повноважень;

підбиває періодично підсумки діяльності відділення, дає персональну оцінку роботи його працівників;

здійснює заходи щодо удосконалення роботи, відповідає за професійну підготовку працівників;

надає пропозиції щодо заохочення та накладення дисциплінарних стягнень на працівників відділення;

бере особисту участь у вирішенні питань, що стосуються компетенції ;

відповідає за стан дисципліни і законності у відділенні;

за забезпечення принципу єдиноначальності в службовій діяльності;

дотримується, у межах компетенції, принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

забезпечує дотримання у відділенні чинного законодавства України та підзаконних нормативно-правових актів з питань охорони праці та пожежної безпеки;

виконує завдання у межах компетенції.

7.5. Начальник відділення-водій має право:

вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділення;

одержувати необхідну інформацію, від завідувача групи автотранспортного забезпечення, яка необхідна для роботи відділення;

підписувати, розглядати, візувати та затверджувати документи у межах наданих повноважень;

брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції відділення, що проводяться в університеті.

7.6. Начальник відділення-водій повинен знати:

нормативно-правові акти, що регулюють діяльність відділення;

правила ділового етикету;

державну ділову мову;

правила дорожнього руху, порядок перевезення вантажів, норми охорони праці та пожежної безпеки.

7.7. Відповідальність

Начальник відділення-водій та працівники відділення несуть відповідальність за порушення законодавства, недотримання законів, що стосуються їх діяльності, неналежне виконання своїх посадових обов'язків, порушення службової та виконавської дисципліни, порушення норм етики поведінки і обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу та її проходженням.

За порушення, допущені під час виконання посадових обов'язків, начальник відділення-водій та працівники відділення несуть відповідальність у встановленому законом порядку.

7.8. На посаду начальника відділення-водія відділення автотранспортного забезпечення призначається особа з повною загальною середньою освітою, яка має посвідчення водія категорій В, С, Д, Е та стаж роботи водієм не менше 3 років.

Начальник відділення-водій
автомобільного відділення
групи автотранспортного забезпечення



Василь КРАВЦОВ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор університету



Володимир КОВРЕГІН

Проректор з персоналу

Андрій ТИТАРЕНКО

Начальник юридичного сектору

Віолета ТОГОБИЦЬКА

Начальник відділу
адміністративної роботи

Станіслав ЩЕРБАК

Завідувач групи
автотранспортного забезпечення

Андрій ПЛИГУН