

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України Державний університет «Житомирська політехніка»			П - 17.06 - 01 - 02 - 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк. 11 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного університету

«Житомирська політехніка»

від 31 травня 2019 р. № 19/од

Ректор

В.В. Євдокимов



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЕКТОР ТРАНСПОРТУ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
П - 17.06 – 01- 02 - 2019**

Контрольний примірник

Врахований примірник

Погоджено

Вченою радою Державного університету

«Житомирська політехніка»

від 31 травня 2019 р. Протокол № 6

Житомир
2019

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П - 17.06 / 01
	Держаний університет "Житомирська політехніка"			- 2019
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк /</i>

ЗМІСТ

Загальні положення	
Основні завдання	
Функції	
Керівництво	
Права та відповідальність	
Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення	
Взаємовідносини.....	
Результативність	

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П - 17.06 / 01
	Державний університет "Житомирська політехніка"			- 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк /

1. Загальні положення

1.1. Це положення встановлює правовий статус, структуру, завдання, функції, взаємовідносини, кваліфікаційні вимоги до керівника транспортного відділу Державного університету "Житомирська політехніка"(далі Підрозділ Житомирська політехніка).

1.2. Транспортний відділ є самостійним структурним підрозділом Державного університету "Житомирська політехніка".

1.3. Керівництво ТВ Житомирська політехніка здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора університету.

1.4. Транспортний відділ підпорядковується ректору та проректору з НІР, Ю та СП університету.

1.5. Нормативними підставами для створення Положення про транспортний відділ є Конституція України і закон України «Про Автомобільний транспорт».

1.6. У своїй діяльності транспортний відділ керується:

- Конституцією України;
- Указами Президента України та постановами Верховної Ради, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України;
- політикою Житомирської політехніки ;
- цілями Житомирської політехніки;
- цим Положенням;
- посадовою інструкцією;
- Інструкцією з діловодства Житомирської політехніки;
- номенклатурою справ підрозділу.

1.7. Обов'язки, права, відповідальність і вимоги до кваліфікації працівників транспортного відділу наводяться у відповідних посадових інструкціях.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П - 17.06 / 01
	Держаний університет "Житомирська політехніка"			- 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк /

2. Основні завдання

Основними завданнями є:

2.1. Організація і здійснення виробничої діяльності ТВ Житомирської політехніки відповідно до вимог діючих розпоряджень, наказів і інструкцій університету.

2.2. Організація правильної експлуатації, зберігання і ремонту автомобілів та інших засобів.

2.3. Дотримання при експлуатації автомобілів та заводських інструкцій, ведення встановленого обліку і звітності, правильне використання запасних частин, автошин, ПММ та іншого майна ТВ Житомирської політехніки.

2.4. Підготовка особистого складу ТВ Житомирської політехніки до освоєння нової техніки, яка надходить в експлуатацію, впровадження нових технологічних процесів в галузі експлуатації і ремонту автомобілів.

2.5. Зниження собівартості експлуатації автомобілів, проведення заходів щодо збільшення міжремонтних термінів, проведення ТО, капітального ремонту техніки і забезпечення їх своєчасного виконання.

2.6. Забезпечення контролю за роботою автомобілів, організація їх безпечної роботи і надання своєчасної технічної допомоги водіям на лінії.

2.7. Аналіз, розробка і реалізація пропозицій по боротьбі з дорожньо-транспортними пригодами, випадками пошкоджень автотранспорту і затримок їх виходу на лінію з вини ТВ Житомирської політехніки.

2.8. Постійне підвищення технічного рівня працівників ТВ Житомирської політехніки, забезпечення виконання особовим складом встановлених вимог з безпеки праці та суворе дотримання трудової дисципліни.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П - 17.06 / 01
	Державний університет "Житомирська політехніка"			- 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк /

3. Функції

3.1. Забезпечення автомобілями робіт по проведенню своєчасного та якісного обслуговування служб і підрозділів університету.

3.2. Забезпечення автомобілями робіт за експлуатаційним змістом на території університету.

3.3. Забезпечення перевезень пасажирів, майна, господарських вантажів та інших видів транспортних робіт університету.

3.4. Здійснення ефективного та раціонального використання автомобілів, обладнання, експлуатаційних і ремонтних матеріалів за прямим призначенням і відповідно до встановлених норм та правил.

4. Керівництво

4.1. Керівництво ТВ здійснюється начальником, який призначається на посаду та звільнюється наказом ректора університету.

4.2. Здійснює загальне адміністративне управління ТВ.

4.3. Начальник ТВ у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора університету, Статутом університету, посадовою інструкцією та іншими нормативними документами.

4.4. В період відсутності керівника транспортного відділу заміщається особою, призначеною наказом ректора, особа яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

4.5. Призначається на посаду з числа фахівців, що мають вищу освіту (спеціаліст, магістр) відповідного напрямку підготовки, стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування не менше 5 років.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П - 17.06 / 01
	Держаний університет "Житомирська політехніка"			- 2019
	Випуск 2	Зміни 1	Екземпляр № 2	Арк /

5. Права та відповідальність

5.1. Права

Начальник ТВ має право:

5.1.1. Діяти від імені транспортного відділу, представляти інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Житомирської політехніки, організаціями й органами державної влади.

5.1.2. Здійснювати взаємодії з керівниками (співробітниками) усіх структурних підрозділів Житомирської політехніки .

5.1.3. Знайомитися з проектами рішень керівництва Житомирської політехніки, що стосуються діяльності очоленого ним структурного підрозділу.

5.1.4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції про поліпшення діяльності транспортного відділу.

5.1.5. Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, вказівок, а також кошторисів, договорів і інших документів, зв'язаних з діяльністю транспортної служби.

5.1.6. У межах своєї компетенції підписувати і візувати документи.

5.1.7. Самостійно вести листування із структурними підрозділами Житомирської політехніки, а також з іншими організаціями з питань, що входять до його компетенцію.

5.1.8. Подавати пропозиції ректору Житомирської політехніки про залучення до матеріальної і дисциплінарної відповідальності посадових осіб транспортної служби за результатами перевірок.

5.1.9. Клопотати щодо морального та матеріального заохочення підлеглих працівників.

5.2 Відповідальність

Начальник транспортного відділу несе відповідальність за:

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П - 17.06 / 01
	Держаний університет "Житомирська політехніка"			- 2019
	<i>Випуск 2</i>	<i>Зміни 1</i>	<i>Екземпляр № 2</i>	<i>Арк /</i>

5.2.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією, в межах, визначених чинним трудовим законодавством України.

5.2.2. За правопорушення, здійснені в процесі виконання своєї діяльності, в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.

5.2.3. За причинені матеріальні втрати, в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

Житомирська політехніка	Міністерство освіти і науки України			П - 17.06 - 01
	Державний університет "Житомирська політехніка"			- 02 - 2019
	Випуск 2	Збірка 1	Екземпляр № 2	Арк 11/7

6. Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення

6.1. Структура сектору транспорту затверджується ректором у відповідності з діючими нормативами і в межах виділених коштів на утримання штату Житомирської політехніки.

6.2. Розподіл обов'язків між працівниками сектору транспорту здійснюється головним механіком за погодженням проректора з НПР, Ю та СП:

– головний механік сектору транспорту веде облік наказів з основної діяльності та листування між організаціями.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

Сектор транспорту взаємодіє з усіма структурними підрозділами університету щодо забезпечення потреб у перевезенні вантажу та персоналу університету.

Структурні підрозділи університету, для задоволення потреб у перевезеннях, подають до сектору транспорту заявки.

У своїй фінансовій та господарській діяльності сектору транспорту підпорядковується університету.

8. Результативність

Ступінь реалізації запланованих дій і досягнення запланованих результатів відповідає дійсності.

Головний механік
сектору транспорту



І.В. Щедров

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



О.В. Олійник

Провідний юрист



М.В. Остапчук

