|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение |
| **НАЦИОНАЛЬНЫЙ**  **ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  **об Управлении транспортного**  **обеспечения** | УТВЕРЖДЕНО приказом НИУ ВШЭ  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Управление транспортного обеспечения (далее - Управление) является административно-хозяйственным структурным подразделением Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ, Университет).
3. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.
4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.
5. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор Университета в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

1.5. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления.

1.6. Полное наименование Управления: Управление транспортного обеспечения Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Сокращенное наименование Управления: УТО НИУ ВШЭ.

Наименование Управления на английском языке: Office of transport support of the National Research University Higher School of Economics.

1.7. Для выполнения возложенных функций Управление имеет штамп с полным и сокращенным наименованием Университета в соответствии с его уставом и полным наименованием Управления в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения. Проставление оттиска штампа осуществляется на документах согласно приложению к настоящему Положению.

1.8. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор Университета, в случае делегирования ректором Университета полномочий по координации деятельности Управления иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее – уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Университета.

1.9. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа ректора НИУ ВШЭ.

1.11. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом НИУ ВШЭ.

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Управления являются:

2.1. обеспечение перевозок в соответствии с порядком, установленным в Университете, путем рационального и эффективного использования исправных автотранспортных средств;

2.2. обеспечение безопасности транспортных перевозок;

2.3. обеспечение исправности находящегося в эксплуатации автотранспортных средств, используемого оборудования и производственных площадей с постоянным контролем технического состояния;

2.4. анализ потребностей Университета в транспортном обеспечении для более эффективного и экономного использования транспортных средств при необходимом уровне качества перевозок;

2.5. осуществление постоянного контроля за использованием транспортных средств, работой на линии и режимом труда и отдыха водителей;

2.6. организация мероприятий по подготовке и проведению технического осмотра автомобильного транспорта Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.7. организация мероприятий по безопасности дорожного движения;

2.8. организация транспортного обеспечения Университета с привлечением сторонних организаций.

1. **ФУНКЦИИ**

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. обеспечивает транспортное обслуживание структурных подразделений Университета в соответствии с порядком и регламентом транспортного обеспечения НИУ ВШЭ, установленным Университетом, с учетом конкретных условий эксплуатации с целью достижения максимальной эффективности автотранспортных перевозок с наименьшими эксплуатационными затратами;

3.2. осуществляет разработку плана перевозок в целях проведения различных мероприятий Университета, путем сбора заявок на транспортное обеспечение, а также обеспечивает прием и обработку текущих заявок на транспортное обеспечение, с учетом имеющихся типов, марок и количества транспортных средств;

3.3. осуществляет контроль технического состояния автотранспортных средств на соответствие требованиям безопасности дорожного движения, их готовность к выезду из гаража, обеспечивает их своевременное техническое обслуживание и ремонт;

3.4. организует работу водителей в соответствии с требованиями, обеспечивающими безопасность дорожного движения и режима труда и отдыха водителей, проводит мероприятия по предупреждению происшествий с автомобильной техникой, обеспечивает выполнение личным составом требований безопасности при проведении работ, связанных с эксплуатацией, техническим обслуживанием и ремонтом автомобильной техники в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.5. осуществляет служебные расследования по факту дорожно-транспортных происшествий, участниками которых стали транспортные средства Университета;

3.6. проводит мероприятия по устранению причин, способствующих возникновению дорожно-транспортных происшествий, мероприятия по укреплению трудовой дисциплины;

3.7. осуществляет контроль за соблюдением работниками Управления правил охраны труда, правил дорожного движения, промышленной санитарии, пожарной безопасности и Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;

3.8. осуществляет контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств;

3.9. планирует и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию требований обеспечения безопасности дорожного движения в соответствии с законодательством Российской Федерации, организует повышение квалификации водителей;

3.10. организует транспортное обеспечение пассажирских перевозок с привлечением многоместных автобусов для объектов Университета (общежития) (перевозки студентов Университета) посредством организации закупки услуг у третьих лиц и контроля их качественного и своевременного выполнения;

3.11. организует транспортное обеспечение грузовых перевозок для объектов Университета (крупногабаритные и объемные грузовые перевозки с учетом упаковки и привлечения грузчиков) посредством организации закупки услуг у третьих лиц и контроля их качественного и своевременного выполнения;

3.12. обеспечивает проведение обязательных предсменных (предрейсовых) и послесменных (после рейсовых) медицинских осмотрев водителей;

3.13. в рамках своей деятельности принимает участие в составлении и реализации финансовых планов Университета, ведению учета и контроля затрат на содержание автотранспортных средств;

3.14. обеспечивает выдачу и прием путевой документации и осуществляет контроль за достоверностью информации, указанной в данной документации;

3.15. обеспечивает правильное применение и соблюдение норм расхода горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) с осуществлением контроля использования электронных топливных карт;

3.16. обеспечивает учет и хранение внутренней документации Управления;

3.17. обеспечивает своевременную сдачу установленных форм учета и отчетности;

3.18. обеспечивает применение в работе первичной транспортной документации;

3.19. обеспечивает выполнение экологических норм при осуществлении деятельности Управления;

3.20. обеспечивает спутниковый мониторинг работы транспортных средств;

3.21. обеспечивает хранение транспортных средств, находящихся в эксплуатации, а также предназначенных для списания;

3.22. обеспечивает снабжение необходимыми товарно-материальными ценностями и основными средствами, включая оборудование и ГСМ;

3.23. осуществляет ремонт и хранение принадлежащего Управлению имущества;

3.24. осуществляет предрейсовый контроль технического состояния транспортных средств, в соответствии с Законодательством Российской Федерации

3.25. осуществляет мелкий слесарный и кузовной ремонт транспортных средств Университета используя оборудование и площади Университета;

3.26. осуществляет мойку кузова и уборку салона транспортных средств Университета используя оборудование и площади Университета;

3.27. осуществляет сезонный и текущий шиномонтаж, а также ремонт автошин, используя оборудование и площади Университета;

3.28. осуществляет хранение с последующей выдачей неиспользованных автошин, запасных частей и расходных материалов на временном складе хранения запасных частей и расходных материалов;

3.29. в рамках своей деятельности подготавливает документацию и осуществляет учет и списание основных средств и расходных материалов;

3.30. обеспечивает контроль и осуществляет надлежащее исполнение заключенных НИУ ВШЭ гражданско-правовых договоров на оказание услуг и поставку товаров в рамках деятельности Управления;

3.31. осуществляет учет транспортных средств Университета;

3.32. в рамках своей деятельности взаимодействует с окружными отделами Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (ГИБДД), другими органами исполнительной власти, местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

**4. РУКОВОДСТВО**

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, принимаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном в Университете порядке.

4.2. Начальник Управления имеет заместителя (ей) в соответствии со штатным расписанием Управления.

4.3. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:

4.3.1. осуществляет руководство и обеспечивает организацию работы Управления, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета НИУ ВШЭ, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

4.3.2. осуществляет руководство и контроль деятельности работников Управления;

4.3.3. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы;

4.3.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Управления;

4.3.5. организует повышение квалификации работников Управления совместно со структурными подразделениями НИУ ВШЭ, отвечающими за указанное направление;

4.3.6. контролирует соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.3.7. составляет отчеты о деятельности Управления;

4.3.8. обеспечивает ведение делопроизводства в Управлении в установленном в НИУ ВШЭ порядке;

4.3.9. разрабатывает и вносит на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ порядке должностные инструкции работников Управления;

4.3.10. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о поощрении работников Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий;

* + 1. обеспечивает создание на рабочих местах Управления оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.3.12. выполняет иные обязанности в соответствии с поручениями руководства и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.4. Начальник Управления имеет право:

4.4.1. требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.4.2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета НИУ ВШЭ, приказов, распоряжений и других локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

4.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

4.4.4. иные права в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.5. Начальник Управления в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий несет ответственность за:

4.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функции, возложенных на Управление в соответствии с настоящим Положением;

4.5.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства НИУ ВШЭ, решений ученого совета НИУ ВШЭ;

4.5.3. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству Университета и другим лицам, запрашивающим информацию, связанную с деятельностью Управления, а также непредставление такой информации;

4.5.4. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.5.5. превышение предоставленных полномочий;

4.5.6. причинение НИУ ВШЭ материального ущерба;

4.5.7. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;

4.5.8. утрату документов, образующихся в деятельности Управления;

* + 1. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Управление;

4.5.10. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

4.5.11. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

Приложение

к Положению об Управлении транспортного обеспечения Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**Перечень документов,**

**на которые проставляется штамп Управления**

1. акты выполненных работ, оказанных услуг;

2. товарные накладные;

3. путевые листы.