

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ

1. Общие положения службы транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ

1.1. Служба транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ (далее Служба) является самостоятельным структурным подразделением ГАУ «Тагильский пансионат» (далее Учреждение).

1.2. Служба создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.3. Служба находится в прямом подчинении заместителя директора и функциональном подчинении заведующего структурным подразделением.

1.4. Состав и штатную численность службы транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ утверждает директор учреждения исходя из условий и особенностей деятельности учреждения согласно нормативно-штатной численности.

1.5. Служба осуществляет транспортное обеспечение деятельности Учреждения, а также обеспечивает доставку граждан (получателей услуг) Учреждения к социально-значимым объектам.

1.6. В своей деятельности Служба руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации работы и технической эксплуатации автотранспорта; Уставом Учреждения, организационно-распорядительными и локальными документами Учреждения, приказами директора и другими нормативными документами.

2. Задачи и функции службы транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ

Основными задачами и функциями службы транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ является:

2.1. Организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений учреждения в целом.

2.2. Совершенствование транспортного обеспечения учреждения, улучшение использования транспортных средств.

2.3. Организация и выполнение работ и услуг по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств, специальных машин и механизмов.

2.4. Обеспечение условий для сохранности транспортных средств и механизмов, оборудования, запасных частей, инструмента и материалов.

2.5. Обеспечение подготовки и предъявления Ростехнадзору, ГИБДД и прочим контролирующим органам грузоподъемных механизмов, тракторной техники, автомобилей, а также своевременного проведения ревизий и испытаний.

2.6. Организация выполнения требований и предписаний контролирующих организаций, указаний инспектирующих органов.

2.7. Обеспечение выполнения правил и норм техники безопасности и ПДД.

2.8. Обеспечение высокой производительности труда и качества работ за счет применения новых технологий и принципов обслуживания техники, рационального расходования материалов, запасных частей, топлива.

2.9. Рациональное использование транспортных средств в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости.

2.10. Оформление транспортной документации (путевые листы, журнал учета путевых листов, журнал инструктажа по технике безопасности, журнал учета выездов и другие).

2.11. Формирование запасов, учет, хранение и отпуск горюче-смазочных материалов (ГСМ) в соответствии с установленным порядком.

2.12. Разработка календарного плана технического обслуживания и ремонтов, разработка технических заданий и заключение договоров с сервисными центрами для технического обслуживания и ремонта транспортных средств.

2.13. Использование системы слежения ГЛОНАСС согласно алгоритма.

2.14. Организация обучения и проведение аттестации работников службы транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ.

2.16. Подготовка годового плана технических осмотров транспортных средств, обеспечение своевременного прохождения технического осмотра транспортных средств, подготовка необходимой сопроводительной и технической документации.

3. Порядок организации работы по транспортному обслуживанию учреждения и предоставлению социальных услуг получателям услуг учреждения

3.1. Социальные услуги, предоставляемые службой транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ включает в себя доставку граждан и сопровождающих их лиц к социально значимым объектам, расположенным на территории г. Нижний Тагил и Свердловской области, которые они намереваются посетить, и обратно.

3.2. Социально значимыми объектами, к которым осуществляется доставка граждан, являются:

- медицинские организации;
- Управление социальной политики;
- организации социального обслуживания;
- Фонд социального страхования;
- Управление(отделения) Пенсионного фонда;

- учреждения медико-социальной экспертизы;
- протезно-ортопедические предприятия;
- органы государственной власти и местного самоуправления;
- организации по спорту и молодежной политике, культуры, образования, занятости;
- правоохранительные органы, нотариальные конторы, суды;
- общественные организации инвалидов;
- прочие организации.

3.3. Для осуществления перевозок пассажиров Служба обязана:

- использовать на перевозках транспортные средства, отвечающие правилам технической эксплуатации;
- проводить их техническое обслуживание и ремонт, а также ежедневный технический контроль перед выездом на линию;
- обеспечить соблюдение водителем установленного режима работы.

3.4. К работе по предоставлению транспортных услуг допускаются водители:

- имеющие водительские удостоверения соответствующей категории;
- прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медосмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению;
- соответствующие по квалификации, опыту работы, иным профессиональным характеристикам и требованиям, установленным для перевозки пассажиров, которые определяются органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения.

3.5. Транспортное обслуживание структурных подразделений Учреждения, а также доставка граждан к социально-значимым объектам осуществляется согласно заявке, которая фиксируется в журнале движения автотранспорта и устно согласовывается с механиком.

3.6. Поездки организованных групп получателей услуг Учреждения за пределы города согласовываются отдельно с директором Учреждения.

3.7. Поездки за пределы города оформляются приказом директора Учреждения.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения, а также в пределах своей компетенции - со сторонними организациями:

- Со службой бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности – по вопросам учета, хранения и списания материальных ценностей,
- С другими структурными подразделениями учреждения – по вопросам транспортного обеспечения деятельности подразделения,
- С медицинской службой, службой социально-трудовой реабилитации и культурно-массовой работы, реабилитационным отделением – по вопросам обеспечения доставки граждан к социально-значимым объектам;

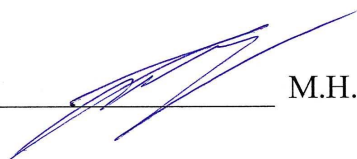
– С сервисными центрами и другими организациями города – по вопросам обеспечения бесперебойной работы Службы: техосмотр, техническое обслуживание, ремонт автотранспорта и прочее.

5. Ответственность службы транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ

5.1. Ответственность сотрудников службы транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ устанавливается должностными инструкциями.

Положение составил:

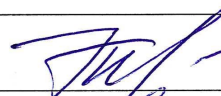
Заведующий структурным
подразделением



М.Н. Голоскоков

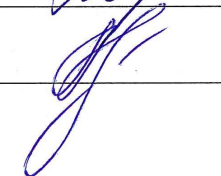
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



Э.Р. Такиуллина

Юрисконсульт



М.Г. Абрамова