

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель первичной  
Профсоюзной организации ГБУСО  
МО «КЦСОиР «Серпуховский»

ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»

Директор

Е.В.Федорова

К.П.Трофимова

2022г



## Положение об организации автотранспортного обслуживания Транспортное отделение

г.Серпухов

2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о транспортном отделе (далее Положение) регулирует деятельность Транспортного отделения государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Серпуховский» (далее ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»).

Целью автотранспортного обслуживания является предоставление автотранспортных услуг для создания необходимых условий выполнения госзадания с предоставлением, оказания социальных услуг получателям социальных услуг, детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями, лицам старше 65 лет, работниками ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский» в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

1.2. Транспортное отделение (далее ТО) является структурным подразделением ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский».

1.3. ТО создано на основании приказа директора и может быть реорганизовано на основании приказа директора.

1.4. Сотрудники ТО назначаются и освобождаются от должности на основании решения директора по представлению заместителя директора, начальника гаража ТО.

1.5. ТО подчиняется непосредственно директору, заместителю директора.

1.6. Руководителем ТО начальник гаража, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, дополнительное обучение на ведение профессиональной деятельности в сфере Контролер технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта.

В период временного отсутствия начальника гаража ТО его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.7. ТО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, НПА Российской Федерации, приказами/распоряжениями директора, заместителя директора и другими нормативными и иными локальными актами, действующим в ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский», а также настоящим Положением.

1.8. Состав и штатную численность ТО утверждает директор учреждения исходя из условий и особенности деятельности ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский».

1.9. Начальник ТО самостоятельно распределяет обязанности между сотрудниками ТО.

1.10. Сотрудники ТО, в том числе, начальник гаража осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность сотрудников. Должностные инструкции составляются специалистом отдела кадров, согласовываются с заместителем директора, начальником ТО и утверждаются директором учреждения.

## 2. Порядок и условия автотранспортного обслуживания

2.1. Автотранспортное обслуживание предоставляется для выполнения установленного плана перевозок (согласно заявкам) при рациональном и эффективном использовании автотранспорта с соблюдением требований безопасности движения работникам ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский», осуществляется путем:

- Предоставления автотранспорта работникам АУП, заведующим отделениями, специалистам по социальной работе, специалистам по реабилитационной работе, психологам, медицинской сестре по массажу;
- Предоставления автотранспорта представляется по заявкам заведующих отделениями ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский», согласно маршрута для оказания, предоставления социальных услуг получателям социальных услуг с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями, для выполнения задания.

2.2. Автотранспорт предоставляется в назначенное (ранее обговоренное) время с записью в журнале. Персонально заявленным лицом, согласно утвержденному координирующим и контролирующим работу специалистов отделения директором, заместителем директора, заведующим отделением по перечню.

2.3. Автотранспорт используется в соответствии с нормами работы, указанными в разделе 3 настоящего Положения.

2.4. Время и маршрут следования и использования автотранспорта фиксируется в путевом листе.

2.4.1. Время окончания использования автотранспорта директором, заместителем директора, заведующими отделениями специалистами отделениями, работниками АУП подтверждается подписью в путевом листе, соответствующего должностного лица или специалистами оказывающих социальные услуги с выездом на адрес получателя социальных услуг по месту его нахождения с указанием времени начала и окончания работы, а также места и времени подачи автотранспорта.

2.5. Выезд автотранспорта за пределы Московской области, а также его использование в выходные и праздничные дни разрешается в исключительных случаях по согласованию с директором ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский» (лицом, исполняющим его обязанности).

2.6. В случае необходимости выезда автотранспорта за пределы Московской области или его использования в выходные и праздничные дни соответствующим лицом, заведующими отделениями или руководителем ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский» оформляется заявка с указанием причин, цели поездки и времени использования автотранспорта.

2.7. Заведующим структурными подразделениями ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский» для решения служебных вопросов может быть предоставлен автотранспорт на основании заявки, согласованной с директором, заместителем директора ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский» (лицом, исполняющим его обязанности).

2.8. Заявки подаются в Транспортное отделение ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»:

- для поездок в рабочие дни – с 8:30 до 17:30 часов предыдущего дня, а также за 48 и более часов;
- для поездок в выходные и праздничные дни - с 8:30 до 17:30 часов предыдущего дня, а также за 48 и более часов;
- для осуществления поездок социального такси в лечебные учреждения, аэропорты и ж/д вокзалы г.Москвы, Московской области в рабочее время - до 12 часов предыдущего рабочего дня, но не менее чем за 24 часа до времени выезда.

2.8.1. В заявке указываются: цель использования автотранспорта, фамилия, имя и отчество, получателя социальных услуг которому необходимо предоставление автотранспорта, адрес нахождения получателя (лей) социальных услуг, время и место прибытия автотранспорта, номера телефонов для связи водитель-пассажир.

2.7. Доставка, встреча получателей социальных услуг с ограниченными возможностями здоровья в (из) лечебные учреждения, г.Москвы и Московской области аэропорта, ж/д вокзала и т.д осуществляется:

- автотранспортом – оснащенным подъемным механизмом для специализированных колясок;
- по заранее обговоренных условиях предоставления специализированных колясок;
- сопровождение специалистом ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»

2.9. На время отсутствия заявок предоставление социальных услуг автотранспорт на линию не выпускается, за исключением случаев, указанных в пунктах 2.8 настоящего Положения.

2.10. В случае служебной необходимости, автотранспорт может быть использован по указанию директора, заместителя директора.

2.11. В случае служебной необходимости персонально закрепленный за директором автотранспорт может быть использован по согласованию с директором заведующими отделениями.

2.12. Лицо использующее автотранспорт, во время движения не вправе вмешиваться в действия водителя, определенные его должностными обязанностями и правилами дорожного движения.

### 3. Нормы работы служебного автотранспорта

3.1. Сменность и лимиты использования служебного автотранспорта

Режим работы автомобилей	лимит работы автомобиля в месяц	
	пробег (км)	(час)*
* Согласно производственного календаря, особого распоряжения директора.		
1-сменный - 5 дней в неделю		

### 3.2. Режим работы водителей

Режим работы	Время	
	рабочее	обед
1-сменный	8 час. 00 мин.	45 мин.

## 4. Координация и контроль автотранспортного обслуживания

4.1. Координация и контроль автотранспортного обслуживания осуществляются директором, заместителем директора, главным бухгалтером, начальником гаража, комиссией.

4.2. Транспортное отделение осуществляет:

- подготовку и предоставление в установленном порядке автотранспорт;
- прием, обобщение заявок от структурных подразделений (отделений) ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский» на использование автотранспорта, ежедневное распределение разъездных, автомобилей и контроль за их работой.

4.3. Контроль за соблюдением пробега автотранспорта и времени его использования.

4.4. Путевые листы по использованию автотранспорта с указанием пробега, топлива, предрейсового/послереисового медицинского осмотра водителей и времени выезда/возврата автомобиля парковки представляются в бухгалтерию ежедневно (по необходимости еженедельно).

4.5. Хранение автотранспорта в ночное и нерабочее время производится по адресу: Московская область, ул.1-я Московская, д.24, ул. Лермонтова д.54А, г. Протвино, ул. Мира д.10.

Хранение автотранспорта в личных гаражах и на стоянках не допускается.

4.6. Эксплуатация автотранспорта производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта производятся в сервисном центре г. Серпухов.

## 5. Взаимоотношения. Связи

5.1. В пределах своей компетенции (на основании доверенностей) и по поручению директора и заместителя директора сотрудники ТО представляют интересы ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский» в органах государственной власти на территории Российской Федерации.

5.2. Начальник гаража руководит работой ТО, осуществляет права и обязанности, вытекающие из задач, возложенных на ТО, и имеет право:

- привлекать в случае необходимости работников подразделений ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский», по согласованию с соответствующими руководителями, к выполнению задач, возложенных на ТО;
- участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности ТО;

- разрабатывать проекты приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных актов, относящихся к компетенции ТО;
- вносить предложения о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников ТО;
- согласовывать подбор и расстановку сотрудников (водителей), должностные инструкции сотрудников ТО.
- преждевременных возвратов автомобилей из-за технических неисправностей; выявление причин неисправностей и их устранение.
- соблюдения установочных норм расхода эксплуатационных и горючесмазочных материалов (далее ГСМ).

Положение  
об организации автотранспортного обслуживания  
Транспортное отделение

Пронумеровано и прошнуровано 5 ЛИСТОВ

Директор ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский» \_\_\_\_\_ Федорова Е.

