

Вопрос 1. Организация автотранспортного подразделения.

Автотранспортное подразделение (отдел, цех, департамент и т.п.) в структуре разных организаций может иметь различный статус и значение. Например, в структуре транспортных компаний, имеющих перевозки в качестве основного предмета своей деятельности, такое подразделение будет являться основным. В случае же, когда автотранспортное подразделение формируется, например, в составе производственного или торгового предприятия в целях удовлетворения потребности во внутрихозяйственных перевозках либо внешних перевозках, необходимых для обеспечения предприятия материально-техническими ресурсами и товарами, а также для доставки готовой продукции или товаров потребителям, такое подразделение будет являться обслуживающим. Соответственно, может отличаться и его штатный состав и структура, что также зависит и от масштабов организации, количества контрагентов, номенклатуры перевозимых грузов, специфики географического положения и многих других факторов.

Например, структура транспортного подразделения крупного производственного объединения может выглядеть так, как показано на рис. 1. Количество работников на схеме указано условное. На крупном производственном предприятии транспортное хозяйство представляет собой комплекс средств предприятия, предназначенных для перевозки сырья, материалов, полуфабрикатов, готовой продукции, отходов и других грузов на территории предприятия и за его пределами. В приведенном примере структуры транспортного цеха предполагается, что на предприятии функционирует внешний, межцеховой, внутрицеховой и внутрискладской транспорт. По способу действия - прерывный (автомобили, электрокары, автотягачи и др.) и непрерывный (конвейеры и т.д.).



Рис. 1. Вариант организационной структуры транспортного цеха.

В целом, очевидно, что штатное расписание транспортного подразделения организации разрабатывается с учетом производственно-технологической целесообразности в каждом конкретном случае конкретной организации.

Задачи транспортного хозяйства - осуществление бесперебойной транспортировки всех грузов в соответствии с производственным процессом, содержание транспортных средств в исправном и работоспособном состоянии, снижение издержек на транспортные и погрузо-разгрузочные работы.

Рациональная организация транспортного хозяйства служит предпосылкой снижения себестоимости продукции. В зависимости от особенностей технологических процессов и типов производств на предприятии применяются различные транспортные средства¹.

Среди основных функций автотранспортной службы предприятия:

- разработка нормативов, применяемых в автотранспортной службе;
- планирование потребностей в транспортных средствах на основе расчетов грузопотоков и грузооборота;
- планирование планово-предупредительных ремонтов транспортных средств;
- планирование потребности в запчастях и их приобретения;
- оперативное планирование, маршрутизация и диспетчирование;
- обеспечение производственных процессов транспортными средствами;
- организация осмотров и ремонта транспортных средств;
- организация безопасности движения;
- организация обслуживания транспортных средств (заправка ГСМ, мойка и т.д.);
- организация приобретения новых транспортных средств, их регистрации в государственных органах, получения лицензий на перевозку грузов и людей, списания и утилизации транспортных средств.

В своей деятельности транспортное подразделение предприятия руководствуется локальным нормативным актом – Положением, утверждаемым руководителем предприятия.

В качестве примера можно привести Положение о транспортном отделе, являющемся структурным подразделением образовательной организации - Уральского государственного медицинского университета².

В соответствии с указанным Положением, Транспортный отдел университета непосредственно подчиняется проректору по общим вопросам и административно-хозяйственной работе.

Транспортный отдел возглавляет начальник, который:

- руководит всей деятельностью отдела, несет персональную ответственность за несвоевременное и (или) некачественное выполнение возложенных на транспортный отдел задач и функций;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками транспортного отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору университета об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности транспортного отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на транспортный отдел задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников транспортного отдела;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью транспортного отдела в целом.

Работники транспортного отдела осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Трудовые договоры с работниками транспортного

¹ См.: Ребрин Ю.И. Основы экономики и управления производством. – URL: http://www.aup.ru/books/m47/9_4.htm (дата обращения: 15.01.2022).

² См.: Положение о транспортном отделе / ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России. – URL: <https://usma.ru/wp-content/uploads/2019/10/положение-о-транспортном-отделе.pdf> (дата обращения: 15.01.2022).

отдела заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами университета.

Целью транспортного отдела университета является транспортное обеспечение деятельности университета на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов.

Задачи:

- координация и контроль деятельности структурных подразделений университета по вопросам транспортного обеспечения;
- перевозка материально-технических грузов, оборудования и комплектующих изделий;
- перевозка продовольственных и хозяйственных грузов;
- погрузочно-разгрузочные работы, уборочные работы и работа спецмашин и механизмов;
- перевозка сотрудников университета.

В транспортном отделе университета планируется, организовывается и контролируется процесс транспортного обеспечения деятельности университета; осуществляется содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии; производится организация выпуска подвижного состава на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии; осуществляется контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии; производится анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий; обеспечиваются безопасные и здоровые условия труда работников транспортного отдела; осуществляется контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходом, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.

Транспортный отдел осуществляет свою деятельность по взаимодействию с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

В частности, транспортный отдел взаимодействует:

- с управлением кадровой политики и правового обеспечения – по вопросам разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, анализа изменений и дополнений законодательства Российской Федерации;
- с управлением финансовой и экономической деятельности и бухгалтерией – по финансовым вопросам, касающимся деятельности транспортного отдела;
- с отделом закупок - по вопросам приобретения материальных ценностей.

На основании доверенности от университета транспортный отдел взаимодействует с организациями, предприятиями, учреждениями.

Транспортный отдел получает в сроки, оговариваемые приказами и распоряжениями по университету, необходимую для работы информацию от соответствующих должностных лиц.

Транспортный отдел имеет право:

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от ректора, проректоров университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

-вносить предложения руководству университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников транспортного отдела;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции транспортного отдела.

В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей работники транспортного отдела, в том числе начальник, несут соответствующую персональную ответственность.