

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Полябин Сергей Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 2024 16:41:50

Уникальный программный ключ:

7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московская государственная академия ветеринарной
медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

Положение об
использовании
транспорта в
служебных целях
2024

Лист 1/10

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

от 29.10.24 г., протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 С.В. Полябин

«05» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании транспорта в служебных целях

Выпуск 1

Москва 2024

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение об использовании транспорта в служебных целях 2024
		Лист 2/10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения	2
2. Общие положения.....	2
3. Порядок обеспечения транспортом в служебных целях	3
4. Права и обязанности Академии при эксплуатации и техническом обслуживании транспорта	4

1. Термины и определения

Академия - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии - МВА имени К.И.Скрябина».

Ректор – лицо, наделенное полномочиями по представлению интересов Академии и совершению сделок от ее имени соответствующим решением учредителя Академии и внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц как лицо, имеющее право действовать без доверенности от ее имени.

Работник - сотрудник, принятый в Академию по трудовому договору.

Начальник отдела - руководитель структурного подразделения Академии.

Транспортная служба - структурное подразделение Академии, основной задачей которого является обеспечение своевременного и бесперебойного обслуживания Работников транспортными средствами в процессе уставной деятельности Академии.

Служебный транспорт - автомобили/электромобили, закрепленные за Академией на праве оперативного управления.

Транспорт - совокупность транспортных средств, используемых Академией.

ОРД - организационно-распорядительные документы локального нормативного характера, изданные в форме приказов, распоряжений, постановлений, соглашений и утвержденные Ректором.

ГСМ - горюче-смазочные материалы.


Энергоресурсы - это все источники электроэнергии, используемые для движения и обслуживания электромобилей.

ДТП - дорожно-транспортное происшествие.

2. Общие положения

2.1. Положение об использовании транспорта в служебных целях (далее - Положение) разработано в целях эффективного использования транспорта Академии; обеспечения административной, хозяйственной, образовательной, конгрессно-выставочной деятельности Академии, организации профориентационных мероприятий.

Положение определяет права и обязанности Академии и работников, а также порядок предоставления, использования и эксплуатации транспорта.

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»</p>	<p align="center">Положение об использовании транспорта в служебных целях 2024</p> <hr/> <p align="center">Лист 3/10</p>
---	---	--

2.2. Все транспортные средства, закрепленные за Академией на праве оперативного управления, ставятся на баланс и регистрируются в органах ГИБДД МВД России по месту нахождения Академии.

2.3. При вводе Служебного транспорта в эксплуатацию оформляются следующие документы установленной в Академии формы:

- ОРД о передаче и акт передачи Ответственному за эксплуатацию;
- эксплуатационная карта транспортного средства;
- карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи;
- карточка учета работы автомобильных шин.

2.5. Годовые, квартальные и месячные лимиты пробега транспорта устанавливаются и подтверждаются ОРД Ректора.

Методика расчета нормативов (лимитов) пробега, расхода ГСМ и энергетических затрат определяется в разрезе каждого конкретного вида Транспорта в зависимости от марки, класса, технических характеристик и на основании Распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" и утверждается Ректором по согласованию с Транспортной службой.

2.6. Данные по пробегу Транспорта заносятся в путевые листы исключительно на основании показаний спидометра, одометра, счетчика электромобиля. Эксплуатация транспорта с неисправными учетными приборами запрещена.

2.7. Списание ГСМ и потребленной электроэнергии производится по фактическому расходу в пределах нормативов, утвержденных Ректором.

2.8. Служебный транспорт предоставляется только Работникам Академии в порядке, установленном ОРД в Академии.

3. Порядок обеспечения транспортом в служебных целях

3.1. Транспортом в обязательном порядке обеспечивается Ректор.

3.2. Использование транспорта, закрепленного за Ректором, осуществляется в трехсменном режиме при семидневной рабочей неделе.

Использование транспорта для обеспечения повседневных задач Академии осуществляется в полуторасменном режиме при пятидневной рабочей неделе с 8:00 до 17:00 часов по соответствующей заявке. Форма заявки утверждена в приложении №1 к настоящему Положению.


3.3. Работа транспорта в утреннее и вечернее время планируется непосредственно начальником Транспортной службы.

3.5. Предоставление Служебного транспорта проректорам в целях обеспечения деятельности Академии осуществляется в приоритетном порядке по заявке на обеспечение транспортом. Форма заявки на обеспечение транспортом утверждена в приложении №2 к настоящему Положению.

3.4. Организация выездных занятий обучающихся к местам практики происходит путем оформления служебной записки, заверенной деканом факультета и утвержденной Ректором, с указанием работника, сопровождающего обучающихся к месту назначения.

3.6. При производственной необходимости использование Служебного транспорта в выходные и праздничные дни осуществляется на основании заявок, утвержденных Ректором, по согласованию с начальником Транспортной службы и Начальником отдела Работника, которому должен быть предоставлен транспорт.

Соответствующая заявка должна быть подана до 12:00 часов в предвыходные и/или

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»</p>	<p align="center">Положение об использовании транспорта в служебных целях 2024</p> <hr/> <p align="center">Лист 4/10</p>
---	---	--

предпраздничные дни.


4. Права и обязанности Академии при эксплуатации и техническом обслуживании транспорта

4.1. Служебный транспорт подлежит обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств и дополнительному добровольному страхованию от риска угона (кражи), ущерба в порядке и в размерах, которые установлены действующим законодательством и согласно ОРД, принятым в Академии.

4.2. Служебный транспорт должен содержаться на стоянках, оборудованных на территории Академии.

4.3. Техническая готовность транспорта обеспечивается плановым проведением технического обслуживания. Плановые показатели ремонта и техобслуживания утверждаются Ректором по согласованию с начальником Транспортной службы.

4.4. Ремонт и списание Служебного транспорта при невозможности его дальнейшего использования осуществляются по фактическому состоянию, техническому износу, а в случае ДТП - за счет возмещения материального ущерба с виновных лиц в установленном законом порядке.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение об использовании транспорта в служебных целях 2024
		Лист 5/10

Приложение №1
к Положению об использовании транспорта в служебных целях

ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина
Начальнику Транспортной службы Зеленькову А.С.

Заявка на обеспечение служебным транспортом

Прошу предусмотреть выделение автомобиля


_____ (наименование структурного подразделения)
на " __ " _____ 202_ г.
Автомобиль подать к ____ час. ____ мин. по адресу _____

Маршрут движения _____

Ориентировочное время использования транспорта _____ часов

_____ (должность, Ф.И.О., подпись)
" __ " _____ 202_ г.

Примечание: Заявка представляется в рабочие дни до 11.00
На выходные и праздничные дни не позднее 12.00 предвыходного дня

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение об использовании транспорта в служебных целях 2024
		Лист 6/10

Приложение №2
к Положению об использовании транспорта в служебных целях

ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина
Ректору Позябину С.В.

Заявка на обеспечение служебным транспортом


Прошу предусмотреть выделение автомобиля на "___" _____ 202_ г.
Автомобиль подать к ___ час. ___ мин. по адресу _____

Маршрут движения _____

Ориентировочное время использования транспорта _____ часов

(должность, Ф.И.О., подпись)
"___" _____ 202_ г.

Примечание: Заявка представляется в рабочие дни до 11.00
На выходные и праздничные дни не позднее 12.00 предвыходного дня

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение об использовании транспорта в служебных целях 2024
		Лист 7/10

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Дата и номер решения Ученого совета	Дата утверждения Ректором
Введение в действие, выпуск 1		

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение об использовании транспорта в служебных целях 2024
		Лист 8/10

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ТС

подпись

Зеленьков А.С.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

подпись

Капустина В.А.

Начальник ПФУ

подпись

Матвеевко А.А.

Начальник ЮО

подпись

Высоцкий Э.А.

Начальник УК

подпись

Тарадова Е.И.