

ТРАНСПОРТНАЯ ПОЛИТИКА
Акционерного общества «Университет Нархоз»

Оглавление	
Паспорт документа	3-
Лист согласования.....	4-
Основные термины и определения, используемые в Транспортной политике	5-
1. Общие положения.....	6-
2. Задачи и принципы Транспортной политики	7-
3. Субъекты, принимающие решения по автотранспорту.....	7-
4. Категории автотранспортных средств.....	9-
5. Порядок установления норм расхода ГСМ.....	11-
6. Порядок приобретения и выделения автотранспортных средств Университетом....	11-
7. Порядок возмещения расходов при осуществлении автомобильных перевозок.....	12-
8. Ответственность за нарушения в сфере автомобильных перевозок.....	12-
9. Приложение №1.....	13-
ПРАВИЛА эксплуатации автотранспортных средств в АО «Университет Нархоз»	

Паспорт Документа

Наименование документа: Транспортная политика

Краткое описание: определяет внутренние правила и порядок использования автотранспортных средств Университета

Тема: основные принципы и порядок использования автотранспортных средств

Статус: Действующий

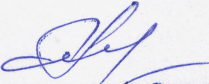
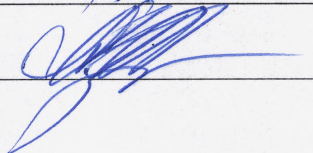
Дата утверждения: « 11 » 02 2020г.

Дата завершения действия: « ___ » _____ 2020г.

Дата аудита:

Ответственный за аудит: Начальник АХУ Колесников С.Б.

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Проректор по административной работе	Аменова К.А.	
Начальник Юридического отдела	Мулдашева А.А.	

Основные термины и определения, используемые в Транспортной политике

Автомобильные перевозки - перевозки работников Акционерного общества «Университет Нархоз» (далее по тексту Университет), третьих лиц, багажа, грузов, денег, ценностей или почты (корреспонденции), осуществляемые для нужд Университета и в рамках его деятельности с использованием автотранспортных средств;

Автотранспортное средство – единица подвижного состава автомобильного транспорта, включающего: автобусы, микроавтобусы, легковые и грузовые автомобили, автомобильные прицепы, специализированные автотранспортные средства, принадлежащие Университету;

АХУ - Административно хозяйственное управление;

Руководящие работники Университета – Председатель и все члены Совета Директоров Университета, Председатель Правления, Ректор, Проректоры, Главный бухгалтер Университета

Руководители структурных подразделений Университета – руководители самостоятельных Управлений, руководители отделов.

Работники Университета – лица, заключившие с Университетом трудовой договор;

Дежурное автотранспортное средство – автотранспортное средство, используемое для автомобильных перевозок работников Университета в служебных целях;

Личный автотранспорт – автотранспортное средство, принадлежащее Работнику Университета или третьим лицам на праве собственности, и используемое в деятельности Университета на основании гражданско-правового договора (договора об оказании услуг, аренды и т.п.);

Арендванный автотранспорт - автотранспортное средство, принадлежащее третьим лицам на праве собственности, и используемое в деятельности Университета на основании гражданско-правового договора (договора об оказании услуг, аренды и т.п.)

Уполномоченный орган:

Правление Университета – постоянно действующий исполнительный орган Университета, принимающий решения о приобретении, продаже автотранспорта, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, утверждает лимит по пробегу/топливу в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, учредительными документами Университета и Транспортной политикой;

Уполномоченное подразделение (Административно-Хозяйственное Управление) – структурное подразделение Университета, осуществляющее реализацию транспортной политики в рамках предоставленных ему полномочий.

Курирующий проректор - Проректор, курирующий деятельность административно хозяйственного управления.

«УТВЕРЖДЕНО»

решением Правления
Акционерного общества
«Университет Нархоз»

Протокол № 02
от «17» 02 2020г.

1. Общие положения

1.1 Транспортная политика является внутренним документом Университета, который определяет внутренние правила и порядок использования автотранспортных средств Университета.

1.2 Транспортная политика содержит основные принципы и порядок использования автотранспортных средств и является основным документом, регламентирующим Транспортную политику Университета.

1.3 Транспортная политика разработана в соответствии с внутренними документами Университета и законодательством Республики Казахстан в области транспорта:

- Закон Республики Казахстан от 21 сентября 1994 года N 156 «О транспорте в Республике Казахстан»;
- Закон Республики Казахстан от 4 июля 2003 года N 476 «Об автомобильном транспорте»;
- иные нормативные правовые акты Республики Казахстан.

1.4 Соблюдение требований Транспортной политики является обязательным для всех Работников Университета.

1.5 Транспортная политика определяется и утверждается решением Правления Университета.

1.6 Решения о применении и использовании автотранспортных средств, не соответствующие основным положениям Транспортной политики либо не предусмотренные в Транспортной политике, принимаются Уполномоченным органом.

1.7 Транспортная политика Университета может пересматриваться Правлением Университета в случаях производственной необходимости, изменения экономического положения Университета, изменения законодательства Республики Казахстан.

1.8 Транспортная политика Университета распространяется на все виды автотранспортных средств, используемых для нужд Университета в рамках его деятельности.

1.9 Все автотранспортные средства, используемые Университетом для осуществления своей деятельности должны:

- соответствовать требованиям стандартов, правил и руководств по технической эксплуатации, утвержденных законодательством Республики Казахстан;
- быть технически исправными;
- проходить полугодовой, для микроавтобусов, и ежегодный государственный технический осмотр;
- иметь в наличии комплект системы передачи данных и определения местоположения подвижных объектов «GPS» (данное требование распространяется на все виды автотранспортных средств за исключениями, установленными в п.1.10 настоящей транспортной политики).
- иные требования к техническому состоянию и эксплуатации автотранспортных средств, регламентируются Правилами эксплуатации автотранспортных средств, являющимися Приложением №1 к Транспортной политике.

1.10 Автотранспортные средства, по согласованию с Уполномоченным органом, за исключением автотранспортных средств, используемых для автомобильных перевозок Руководящих работников Университета (Совет Директоров), снабжаются мобильным комплектом системы определения местоположения GPS с целью отслеживания маршрута, времени эксплуатации, соблюдения лимитов по пробегу автотранспортных средств. Соответствующий систематизированный отчет, составленный на основе полученных данных, подготавливается Уполномоченным подразделением по итогам календарного месяца и представляется на рассмотрение курирующего Проректора до 10 (десятого) числа месяца,

следующего за отчетным.

1.11 Содержание (страхование, комплектация необходимыми расходными материалами, техническое обслуживание, ремонт) автотранспортных средств, за исключением личного и арендованного автотранспорта, осуществляется за счет средств Университета, если иное не предусмотрено решением Уполномоченного органа или договором.

1.12 Возмещение расходов работникам Университета при использовании ими личного автотранспорта в служебных целях производится за счет средств Университета в порядке и случаях, предусмотренных Транспортной Политикой, если иное не предусмотрено решением Уполномоченного органа или договором.

2. Задачи и принципы Транспортной политики

2.1 Задачами Транспортной политики являются:

- совершенствование работы и обеспечение высокой эффективности использования автотранспортных средств;
- обеспечение сохранности автотранспортных средств;
- создание условий для удовлетворения потребностей Университета и Работников Университета в автотранспортных средствах;
- оптимизация взаимодействия структурных подразделений Университета при использовании автотранспортных средств;

2.2 Транспортная политика основывается на следующих основных принципах:

- защита имущества, законных прав и интересов Университета и Работников Университета;
- соблюдение законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Университета.
- приоритета безопасности, защиты жизни и здоровья людей.

3. Субъекты, принимающие решения по автотранспорту

В случаях, установленных Транспортной политикой, субъектами, принимающими решения по автотранспорту, являются: Проректор, курирующий уполномоченное подразделение, Уполномоченный орган Университета, Уполномоченное подразделение.

3.1 Основные функции Проректора, курирующего уполномоченное подразделение:

- рассматривает в срок до десяти рабочих дней предоставленные документы, материалы, сведения, касающиеся нарушения (Нарушения Правил дорожного движения, повлекшие возникновение материального ущерба имуществу Университета);
- рассматривает любые другие вопросы, касающиеся нарушения Правил дорожного движения, и причиненного Университету ущерба;
- в случае необходимости привлекает специалистов и экспертов;
- в случае выявления нарушения (аварий повлекших материальный ущерб), на основании представленных документов утверждает размер ущерба, причиненного Университету, а также лиц, на которых будет возложено возмещение подобного ущерба, сроки возмещения;
- рассматривает документы, материалы и иные необходимые сведения касательно реализации Транспортной политики;
- принимает решение о перераспределении автотранспортных средств внутри Университета.

При вынесении решения Проректор, курирующий Уполномоченное подразделение Университета руководствуется законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Университета.

3.2 Основные функции Уполномоченного органа Университета:

- принимает решения о приобретении и реализации автотранспортных средств.
- техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;
- принимает решения по утверждению лимитов по пробегу/ топливу автотранспортных средств;

3.3 Основные функции Уполномоченного подразделения:

- реализует транспортную политику;
- организует автомобильные перевозки;
- ведет реестр и учет автомобильных перевозок;
- исполняет решения о выделении (закреплении) автотранспортных средств, порядке их использования Работниками Университета;
- исполняет решения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;
- осуществляет контроль за использованием автотранспортных средств, с целью определения соответствия автомобильных перевозок требованиям настоящей транспортной политики, иным внутренним документам Университета, а также законодательству Республики Казахстан;
- обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Университета при реализации транспортной политики;
- разрабатывает Правила эксплуатации автотранспортных средств и иные внутренние документы Университета в сфере автотранспорта;
- представляет на рассмотрение Уполномоченного органа предложения о приобретении и реализации автотранспортных средств;
- представляет на рассмотрение Проректору, курирующему уполномоченное подразделение документы, материалы и иные необходимые сведения касательно реализации Транспортной политики;
- представляет на рассмотрение Проректору, курирующему уполномоченное подразделение виновных лиц в нарушении (аварийных ситуаций, повлекших материальный ущерб), а также материалы о размере ущерба, причиненного Университету.
- иные функции в рамках положения об Уполномоченном подразделении.

3.4 Порядок работы, основные права и обязанности Уполномоченного подразделения определяются соответствующим Положением.

3.5 Руководители структурных подразделений Университета осуществляют использование закрепленных за ними автотранспортных средств, в порядке, определенном настоящей Транспортной политикой и иными внутренними документами Университета в области автотранспорта.

4. Категории автотранспортных средств

4.1. Автотранспортные средства разделяются на следующие категории:

- автотранспортные средства Руководящих работников Университета;
- автотранспортные средства структурных подразделений Университета;
- дежурные автотранспортные средства;
- личный автотранспорт работников Университета;
- иные автотранспортные средства, используемые Университетом в рамках своей деятельности.

4.2 Автотранспортные средства Руководящих работников Университета.

В рамках данной категории автотранспортные средства подразделяются на следующие группы:

- автотранспортные средства, используемые для автомобильных перевозок Председателя Совета Директоров и членов Совета Директоров Университета, Председателя Правления Университета- Ректора.
- автотранспортные средства, используемые для автомобильных перевозок Проректоров - членов Правления Университета и Главного бухгалтера Университета;
- автотранспортные средства, используемые для автомобильных перевозок работников Университета, по распоряжению Ректора.

Выделение и эксплуатация автотранспортных средств Руководящими работниками Университета производится в соответствии с Транспортной политикой в зависимости от группы Автотранспортных средств.

Эксплуатация автотранспортных средств, Председателем Совета Директоров и членами Совета

Директоров Университета, Председателем Правления - Ректором, осуществляется ежедневно без ограничения по времени и территории.

Эксплуатация автотранспортных средств Проректорами - членами Правления Университета, Главным бухгалтером Университета, и работниками Университета, которым разрешено использовать автотранспортные средства по распоряжению Ректора, осуществляется ежедневно, кроме воскресенья и праздничных дней, без ограничения по времени и в пределах административно-территориальной единицы местонахождения головного офиса Университета. В воскресные и праздничные дни эксплуатация автотранспортных средств Проректорами-членами Правления Университета, Главным бухгалтером Университета и работниками Университета, которым разрешено использовать автотранспортные средства по распоряжению Ректора, осуществляется по согласованию с Проректором, курирующим Уполномоченное Подразделение.

Эксплуатация автотранспортных средств в иное, чем установлено транспортной политикой время, допускается в случае возникновения производственной необходимости по согласованию с Проректором, курирующим Уполномоченное Подразделение.

Лимиты по пробегу автотранспортных средств Университета утверждаются Уполномоченным органом, после представления Уполномоченным подразделением.

Управление автотранспортными средствами, предоставленными для осуществления перевозок Руководящих работников Университета, производится водителями, являющимися штатными работниками Университета, или работающими по Договору оказания услуг и закрепленными за данными автотранспортными средствами, либо самостоятельно Руководителем.

Допускается управление транспортным средством, закрепленным за Руководителем Университета, при наличии в Университете Договора о материальной ответственности в отношении автотранспорта Университета.

4.3 Автотранспортные средства структурных подразделений Университета.

К категории автотранспортных средств, структурных подразделений Университета относятся автотранспортные средства, используемые для автомобильных перевозок Руководителя и работников структурного подразделения Университета.

Выделение и эксплуатация автотранспортных средств, структурными подразделениями Университета/Руководителями структурных подразделений Университета производится в соответствии с транспортной политикой.

Эксплуатация автотранспортных средств Руководителем и/или работниками структурного подразделения Университета осуществляется с 08.00 часов до 19.00 часов по местному времени в пределах административно-территориальной единицы, местонахождения головного офиса Университета. Эксплуатация автотранспортных средств в иное, чем установлено транспортной политикой время, и на иной территории допускается в случае возникновения производственной необходимости, по согласованию Проректора, курирующего Уполномоченное подразделение Университета.

Лимиты по пробегу автотранспортных средств, структурных подразделений Университета утверждаются Уполномоченным органом.

Управление автотранспортным средством, предоставленным для нужд, структурного подразделения Университета, может производиться водителем, являющимся штатным работником Университета и закрепленным за автотранспортным средством, либо самостоятельно Руководителем или работником структурного подразделения Университета в зависимости от решения Проректора (при наличии Договора о материальной ответственности).

4.4 Дежурные автотранспортные средства.

К категории Дежурных автотранспортных средств относятся автотранспортные средства, используемые для автомобильных перевозок Работников Университета.

Выделение и эксплуатация Дежурных автотранспортных средств Работниками Университета производится в соответствии с настоящей транспортной политикой.

Эксплуатация Дежурных автотранспортных средств Работниками Университета ограничивается административно-территориальной единицей местонахождения головного офиса Университета/филиала. В случае возникновения производственной необходимости использование автотранспортных средств за пределами административно-территориальной

единицы местонахождения головного офиса Университета/филиала и представительства Университета допускается при наличии заявки по согласованию Проректора, курирующего Уполномоченное подразделение Университета, командировочного удостоверения.

Управление Дежурными автотранспортными средствами, предоставленными для осуществления перевозок в служебных целях Работников, производится водителями, являющимися штатными Работниками Университета и закрепленными за Дежурными автотранспортными средствами.

4.5 Личный автотранспорт работников/арендованный автотранспорт.

К категории личного или арендованного автотранспорта относятся:

- личные или арендованные автотранспортные средства Работников Университета, используемые ими при выполнении служебных обязанностей для нужд и в интересах Университета;
- автотранспортные средства, принадлежащие третьим лицам, заключившим с Университетом договор на осуществление автомобильных перевозок, оказание услуг, аренды и т.п.

Управление Личным автотранспортом производится Работниками Университета или третьими лицами самостоятельно.

5. Порядок установления норм расхода ГСМ

5.1. Уполномоченным подразделением совместно с бухгалтерией Университета осуществляется расчет норм расхода топлива и устанавливается переход на летний/зимний период эксплуатации согласно установленных правил в Республике Казахстан на основании предоставленного расчета оценочной компанией.

6. Порядок приобретения и выделения автотранспортных средств Университета.

6.1 Уполномоченное подразделение Университета подготавливает предложения по приобретению, продаже автотранспортных средств и выносит их на рассмотрение Уполномоченному органу Университета.

6.2. На основании Решения Правления, Уполномоченный орган принимает следующие решения:

- 1) о приобретении автотранспортного средства Университета.
- 2) о реализации автотранспортного средства.

6.3. Приобретение или продажа автотранспортных средств осуществляется на основании выписки из протокола заседания Уполномоченного органа. Постановка на баланс или списание с баланса автотранспортных средств осуществляется при наличии договоров купли-продажи, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи и других документов.

6.4 Автотранспортное средство, принятое на баланс Университета, закрепляется за конкретным лицом распоряжением Проректора, курирующего Уполномоченное подразделение, вынесенным на основании выписки из протокола заседания Уполномоченного органа. В выписке из протокола заседания Уполномоченного органа указывается тип, марка, номер двигателя, предназначение автотранспортного средства, должностное лицо/структурное подразделение, которому выделяется автотранспортное средство, за которым закрепляется автотранспортное средство.

6.5 Выделение Дежурных автотранспортных средств Работникам Университета производится Уполномоченным подразделением Университета на основании служебной записки (по **Service Desk**) на имя руководителя Уполномоченного подразделения с указанием в ней даты и времени предоставления Дежурного автотранспортного средства, предполагаемого маршрута, а также ФИО и должности Работника Университета, в чье распоряжение предоставляется Дежурное автотранспортное средство.

7. Порядок возмещения расходов при осуществлении автомобильных перевозок

7.1. При выполнении своих должностных обязанностей Работники Университета вправе использовать Личный автотранспорт.

7.2. По ходатайству Проректора, курирующего структурное подразделение Работника Университета, согласованному с Проректором, курирующим Уполномоченное подразделение, Работнику Университета могут быть возмещены расходы и затраты, связанные с использованием Личного автотранспорта при выполнении им своих служебных обязанностей. Возмещение подобных расходов и затрат производится на основании договора, заключаемого между Университетом и Работником Университета, в котором указываются условия и порядок возмещения подобных расходов и затрат Работника Университета, а также их перечень и размер.

8. Ответственность за нарушения в сфере автомобильных перевозок

8.1. Ответственность за нарушение в сфере автомобильных перевозок возлагается на лиц, за которыми закреплены автотранспортные средства, а также на лиц, непосредственно осуществляющих автомобильные перевозки. Размер подобной ответственности устанавливается решением Проректора, курирующего Уполномоченное подразделение Университета, принимаемым на основании представленных документов и утверждаемым Правлением Университета.

8.2. Лица, виновные в нарушении законодательства Республики Казахстан об автомобильных перевозках, причинившие ущерб имуществу Университета и/или Работникам Университета, несут ответственность на основании решений государственных уполномоченных органов и Проректора, курирующего Уполномоченное подразделение в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.3 В случае выявления нарушения, а также определения лица (лиц), на которое (-ых) будет возложено возмещение ущерба, причиненного Университету, все связанные с этим расходы, понесенные Университетом, оплачиваются указанным лицом (лицами) вместе с суммой ущерба.

Разработчики:



Колесников С.Б.
Начальник АХУ

Отметка о проверке документа:



Болатбек Б.
Начальник канцелярии

ПРАВИЛА эксплуатации автотранспортных средств в Акционерном обществе «Университет Нархоз»

Глава 1. Общие положения

1. Правила эксплуатации автотранспортных средств, далее именуемые по тексту «**Правила**», разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и являются неотъемлемой частью Транспортной политики Университета.
2. Все термины, используемые в Правилах, имеют аналогичное значение, что и термины, используемые в транспортной политике.
3. Правила регламентируют порядок эксплуатации всех автотранспортных средств, используемых в Университете, за исключением личного автотранспорта. Все автотранспортные средства, используемые в деятельности Университета, должны отвечать требованиям соответствующих стандартов, правил и руководств по их технической эксплуатации, определенных в законодательстве Республики Казахстан и Правилах.
4. Техническое состояние автотранспортных средств определяется их исправностью (ресурсом до очередного среднего или капитального ремонта, качеством технического обслуживания, ремонта). Основным показателем технического состояния автотранспортных средств является коэффициент технической готовности (КТГ), определяемый отношением количества исправных автотранспортных средств к их перечню.

Глава 2. Использование автотранспортных средств

5. Автотранспортные средства используются только по штатному назначению с соблюдением технических норм и правил, установленных в отношении автотранспортных средств законодательством Республики Казахстан и Правилами.
6. К эксплуатации допускаются только исправные, прошедшие техническое обслуживание и подготовленные к работе автотранспортные средства, имеющие государственный номерной знак. Подготовка автотранспортных средств к эксплуатации включает:
 - крепление номерных и опознавательных знаков;
 - обкатку новых и отремонтированных автотранспортных средств (при поступлении в Университет);
 - установку дополнительного оборудования (при необходимости);
 - ежедневное или очередное техническое обслуживание.
7. Должностные лица, за которыми закреплены автотранспортные средства, несут ответственность за их использование по назначению и правильную эксплуатацию.
8. Должностным лицам, ответственным за техническое состояние и эксплуатацию автотранспортных средств, запрещается использование автотранспортных средств:
 - 1) не исправных, не прошедших техническое обслуживание и иным образом не обеспечивающих безопасность движения;
 - 2) израсходовавших лимит по пробегу;
 - 3) для целей, не связанных со служебной деятельностью;
 - 4) при отсутствии права управления автотранспортным средством соответствующей категории и иных профессиональных навыков для управления автотранспортными средствами, установленных в должностных инструкциях;
 - 5) в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или иного), под воздействием лекарственных препаратов, ухудшающих реакцию и внимание, в болезненном или утомленном состоянии, ставящем под угрозу безопасность движения;
 - 6) при заправке автотранспортных средств горюче-смазочными и другими

эксплуатационными материалами, не соответствующими технической документации.

Глава 3. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

9. Своевременное и качественное техническое обслуживание является важнейшим элементом эксплуатации автотранспортных средств, обеспечивающих:

- постоянную готовность автотранспортных средств к эксплуатации;
- безопасность движения;
- устранение причин, вызывающих преждевременный износ, неисправности и поломки составных частей и механизмов;
- надежную работу автотранспортных средств, в течение установленных сроков их службы до даты списания;
- минимальный расход горюче-смазочных и иных эксплуатационных материалов.

10. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств включает в себя: заправку, чистку, мойку (промывку), техническую диагностику, подтяжку креплений, регулировку агрегатов. А также сборочных единиц, механизмов и приборов, замену фильтров и масел, смазочные работы, устранение неисправностей (текущий ремонт) и т.п.

11. Автотранспортное средство, прошедшее техническое обслуживание, должно быть чистым, исправным, отрегулированным, заправленным качественными горюче-смазочными материалами. Все агрегаты, сборочные единицы, механизмы и приборы должны быть надежно закреплены, нормально работать и соответствовать технической документации на автотранспортное средство.

12. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств осуществляется Университетом самостоятельно либо путем привлечения соответствующей обслуживающей организации. Заключение договора об оказании услуг с обслуживающей организацией осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Университета.

13. Техническое обслуживание личного автотранспорта осуществляется авто владельцами за счет собственных средств, если иное не установлено решением Уполномоченного органа или договором.

14. Ответственность за своевременное и качественное техническое обслуживание автотранспортных средств возлагается на руководителя Уполномоченного подразделения.

15. Техническое обслуживание автотранспортных средств по периодичности и объему работ подразделяется на следующие виды:

- контрольный осмотр;
- ежедневное техническое обслуживание (ЕТО);
- плановое техническое обслуживание.

16. Контрольный осмотр проводится водителем перед выездом автотранспортного средства с места стоянки/парковки в целях проверки и подготовки автотранспортного средства к эксплуатации. Контрольный осмотр включает в себя проверку наличия и при необходимости дозаправку (горючего, масла, охлаждающей жидкости), исправности агрегатов, систем и механизмов, обеспечивающих безопасность движения, проверку наличия протечки горючего, масла, охлаждающей жидкости и утечки воздуха в системах, выполнение необходимых крепежно-регулирующих работ и по возможности устранение выявленных неисправностей.

17. ЕТО проводится водителем ежедневно по окончании работы в целях поддержания автотранспортного средства в готовности к использованию и в чистоте, а также для обеспечения безопасности движения. ЕТО включает: заправку, мойку, смазку, проверочные и необходимые крепежно-регулирующие работы и по возможности устранение выявленных неисправностей.

18. Плановое техническое обслуживание осуществляется с целью обеспечения безотказной работы автотранспортных средств, снижения интенсивности износа деталей, выявления и предупреждения отказов и неисправностей. Периодичность проведения планового технического обслуживания для автомобилей с бензиновым двигателем через каждые 10 000 км, для автомобилей с дизельным двигателем через каждые 5 000 - 7 000 км.

19. Ремонт автотранспортных средств производится по плану при расходе мото-ресурсов двигателя и иных агрегатов, а также в случаях поломок автотранспортного средства. План ремонта автотранспортных средств разрабатывается Уполномоченным подразделением

Университета и утверждается Управляющим Проректором, курирующим Уполномоченное подразделение.

Глава 4. Планирование и учет эксплуатации автотранспортных средств.

20. Планирование эксплуатации автотранспортных средств, включает разработку комплекса мероприятий по организации и обеспечению правильного использования автотранспортных средств.

21. Планирование имеет целью обеспечить:

- постоянное содержание автотранспортных средств в исправном состоянии;
- технически правильное и эффективное использование автотранспортных средств;
- своевременное проведение технического обслуживания автотранспортных средств.

22. Учет эксплуатации автотранспортных средств осуществляется в путевом листе.

23. Наблюдение за автотранспортными средствами может осуществляться с помощью спутниковой навигационной системы автоматического слежения за подвижными объектами (GPS-AVL), далее именуемая по тексту «Система». Система позволяет в любое время суток и при любой погоде определить с точностью до нескольких метров местоположение объекта, его широту, долготу, высоту над уровнем моря, направление и скорость движения, а также текущее время с точностью до 1 наносекунды.

24. Система состоит из следующих элементов: мобильные объекты, базовая станция, центральный сервер, сервер удаленного доступа и пользователи. Автотранспортное средство (мобильный объект) оснащается комплектом радиооборудования, в состав которого входят: GPS-приемник с активной антенной для приема сигналов от спутниковой системы GPS и радиомодем с внешней антенной для приема данных по радиоканалу. GPS-приемник постоянно принимает сигналы от нескольких спутников и преобразует их в значения долготы, широты, высоты, скорости и направления движения.

25. В случае, если показания Системы расходятся с показаниями спидометра автотранспортного средства не более чем на 15%, в расчет принимаются показания Системы. В случае, если показания Системы не соответствуют показаниям спидометра автотранспортного средства более чем на 15%, данный вопрос выносится на рассмотрение Проректора, курирующего Уполномоченное подразделение Университета.

Разработчики:



Колесников С.Б.
Начальник АХУ