

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
_____ К.В.Жмеренецкий
01.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ транспортного отдела

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность транспортного отдела (далее-Отдел), определяет его задачи, функции, права и ответственность.
- 1.2. Транспортный отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный Государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее-Университет) в составе АХУ.
- 1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации работы и технической эксплуатации автомобильного транспорта, организационно-распорядительными документами Университета и настоящим положением, и ликвидируется приказом ректора Университета.
- 1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.
- 1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.
- 1.6. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению начальника отдела транспорта.
- 1.7. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор университета исходя из условий и особенностей деятельности предприятия по представлению начальника транспортного отдела и по согласованию с помощником ректора по АХУ.

2. Задачи и функции

- 2.1. Основными задачами Отдела являются:
 - 2.1.1. Транспортное обеспечение учебного процесса, учебно-воспитательной, научной работы, ежедневное оперативное обеспечение хозяйственной деятельности университета, обеспечение работы поликлиник КДП и Уни-Стом.
 - 2.1.2. Координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения.
 - 2.1.3. Подготовка и предоставление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта Университета.
 - 2.1.4. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.
- 2.2. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:
 - 2.2.1. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности Университета.
 - 2.2.2. Содержание транспортных средств в надлежащем состоянии.
 - 2.2.3. Выпуск подвижного состава на линию в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.
 - 2.2.4. Контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии.
 - 2.2.5. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий.
 - 2.2.6. Обеспечение безопасных условий и охраны труда работников Отдела.

2.2.7. Контроль за обеспечением ГСМ и их экономным расходом, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.

3. Права

3. Транспортный отдел имеет право:

3.1. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

3.2. Запрашивать от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

3.3. Вносить предложения в отдел кадров и руководству Университета о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложений о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4. Структура отдела

4.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор университета исходя из условий и особенностей деятельности предприятия по представлению начальника отдела транспорта и по согласованию с помощником ректора по АХУ.

5. Ответственность

5.1. Начальник транспортного отдела несет персональную ответственность за:

5.1.1. Выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.1.2. Организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

5.1.3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

5.1.4. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей.

5.1.5. Соблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и охраны труда.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

Руководитель подразделения

_____ (подпись)

Голосенко

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Помощник ректора по АХУ

_____ (подпись)

Левченко О.А.

(инициалы, фамилия)

Ведущий юрист-консульт

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ошовская И.В.