Принято
Ученым Советом

Протокол № 11

От «28» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГМСУ
Заслуженный врач РФ,
профессор

_____ Янушевич О.О

«___» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О транспортном отделе
Хозяйственного Управления
ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является нормативным документом, регламентирующим деятельность транспортного отдела (ТО) Хозяйственного Управления Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (в дальнейшем «Университет»)

1.2. Транспортный отдел является структурным подразделением Хозяйственного Управления (далее по тексту – Управление).

1.3. Отдел подчиняется начальнику Управления.

1.4. Отдел создается и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Уставом Университета,
- Положением по управлению,
- Инструкцией о порядке пользования служебного автотранспорта,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Действующим законодательством Российской Федерации,
- поставленными перед отделом задачами.

1.5. Отдел работает во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Университета, получает от них необходимую информацию.

2. Задачи отдела

2.1. Работа отдела строится на основе перспективного, годового и ежемесячного плана.

2.2. Основной задачей отдела является своевременное и бесперебойное обеспечение структурных подразделений и служб Университета транспортными услугами по перевозке грузов и пассажиров.

2.3. Содержание находящихся на балансе Университета автомобилей, тракторов и прочих основных средств в исправном техническом состоянии.

2.4. Контроль за наличием, сроками эксплуатации, состоянием, своевременным списанием и приобретением основных средств отдела.

2.5. Своевременное обеспечение техники услугами ремонта и технического обслуживания, горюче-смазочными и расходными материалами.

2.6. Разработка планов работы отдела, участие в принятии бюджета отдела.

2.7. Рациональное использование транспортных средств в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости.

2.8. Совершенствование транспортного обеспечения Университета. Разработка и выполнение мероприятий, обеспечивающих:

- повышение безопасности движения и снижения количества ДТП;
- снижения загрязнения окружающей среды выхлопными газами и отходами;
- рациональное использование погрузочно-разгрузочных машин, механизмов и транспортных средств;
- устранение причин преждевременных возвратов транспортных средств с линий из-за технических неисправностей

3. Функции отдела

3.1. Подготовка документации для заключения договоров на техническое обслуживание и ремонт, закупку ГСМ, расходных материалов и запасных частей, страхование КАСКО и ОСАГО, предрейсовый медицинский осмотр водительского состава, а также договоров на оказание транспортных услуг сторонними организациями (в случае невозможности оказания таких услуг собственными силами).

3.2. Оформление необходимой транспортной документации, распределение заявок на транспортное обслуживание.

3.3. Составление отчетов о работе отдела, предоставление отчетов в бухгалтерию, своевременное списание ГСМ и расходных материалов.

3.4. Содержание в надлежащем состоянии автомобилей, мест хранения транспортных средств и прочего имущества.

3.5. Взаимодействие с органами ГИБДД по вопросам государственного технического осмотра, обеспечения проведения массовых мероприятий Университета.

3.6. Реализация мероприятий по противопожарной безопасности, охране труда работников и безопасности дорожного движения.

3.7. Подготовка документов на списание вышедшего из строя и не подлежащего восстановлению, а также отслужившего свой срок оборудования, инвентаря и расходных материалов.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Требовать от служб и структурных подразделений Университета предоставления необходимых материалов, отчетов и информации для планирования и организации работы транспортного отдела.

4.1.2. Самостоятельно вести переписку по вопросам транспортного обслуживания Университета, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителями управления и Университета.

4.1.3. Представлять в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.1.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.5 Сотрудники транспортного отдела обладают правами, определенными в соответствующих должностных инструкциях.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Выполнять требования Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения, соответствующих инструкций и других внутренних и законодательных актов.

4.2.2. Сотрудники отдела обязаны выполнять свои обязанности согласно соответствующей должностной инструкции, соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда, повышать свой профессиональный уровень и квалификацию

4.2.3. Должностные обязанности сотрудников регулируются соответствующими должностными инструкциями.

5. Ответственность.

5.1. Ответственность за ненадлежащее выполнение функций отдела несет начальник транспортного отдела.

5.2. Сотрудники отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций структурного подразделения в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами – в соответствии с трудовым кодексом РФ.

5.3. Сотрудники отдела несут ответственность за распространение конфиденциальной служебной информации и хранение коммерческой тайны – в соответствии с законодательством РФ.

5.4. Сотрудники отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество Университета в рамках исполнения ими своих должностных обязанностей и в соответствии с должностной инструкцией.

5.5. Транспортный отдел в лице начальника и всех работников несет ответственность за компетентное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей, а также за реализацию Политики МГМСУ в области качества, за достижение соответствующих целей МГМСУ в области качества и результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на его деятельность.

5.6. Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальным актами МГМСУ, документами системы менеджмента качества.

6. Структура и управление.

6.1. Структура, численность и штатное расписание отдела утверждается ректором Университета по представлению проректора по общим вопросам в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2. Руководство подразделением осуществляет начальник транспортного отдела.

6.3. Начальник транспортного отдела назначается на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по общим вопросам, подчиняется ректору Университета, проректору по общим вопросам и начальнику ХУ.

6.4. В отсутствие начальника отдела или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника транспортного отдела исполняет лицо, назначенное по приказу ректора Университета из числа сотрудников отдела по представлению проректора по общим вопросам.

6.5. Назначение и освобождение от должности сотрудников отдела производится приказом ректора Университета по представлению начальника отдела.

7. Материально-техническое обеспечение.

7.1. Для обеспечения возложенных на транспортный отдел задач он обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями, оборудованием и инструментами, расходными материалами, передаваемыми в ведение отдела отделом снабжения.

8. Оплата труда.

8.1. Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующим «Положением об оплате труда работников МГМСУ».

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением задач и функций транспортного отдела, соответственно изменениям его структуры и статуса.

Начальник транспортного отдела С.Н.Суханов