

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ГБОУ ВПО
ОрГМУ Минздрава России

 И. В. Мирошниченко
«11» 04 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Транспортный отдел

ПП СМК 31 – 7.1 – 210 – 2016

Введено в действие приказом
№ 599 от «11» 04 2016 г.

Всего листов 9

Оренбург 2016

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«11» 04 _____ 2016г.

№ 599

Оренбург

Об утверждении положений о подразделениях и должностной инструкции АХЧ

В соответствии с приказом № 712 от 26.10.2009г. «О внедрении системы менеджмента качества в ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о подразделении «Эксплуатационно-технический отдел» ПП СМК 31-7.1-212-2016;
2. Утвердить положение о подразделении «Транспортный отдел» ПП СМК 31-7.1-210-2016;
3. Утвердить должностную инструкцию «Инженер по охране труда и технике безопасности» ДИ СМК 2-7.2-245-2016;
4. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе Т.В. Чернышеву.

И.о. ректора

 И.В. Мирошниченко



ГБОУ ВПО ОргМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение транспортного отдела»	ПП СМК 31 – 7.1 - – 210 - 2016	Лист 2 из 9
---------------------------------------	--	-----------------------------------	-------------

Содержание:

1 Общие положения.....	3
2 Структура.....	4
3 Задачи.....	4
4 Функции.....	4
5 Права.....	5
6 Взаимоотношения (служебные связи).....	5
7 Ответственность.....	7

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение транспортного отдела»	ПП СМК 31 – 7.1 - – 210 - 2016	Лист 3 из 9
---------------------------------------	--	-----------------------------------	-------------

1 Общие положения

1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, ответственность транспортного отдела, а также взаимодействие с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

2. Транспортный отдел (далее - Отдел) является постоянно действующим структурным подразделением ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России (далее - Университет).

3. Отдел подчиняется руководителю управления по АХР и капитальному строительству.

4. Отдел возглавляет начальник. Отдел организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета.

1.5 В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством РФ:
- Гражданским кодексом РФ;
- Бюджетным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»;
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,
- приказами, постановлениями, другими руководящими и нормативными документами Министерства образования и здравоохранения России и Оренбургской области;
- Уставом Университета;
- решениями ученого совета, приказами ректора Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- международными стандартами серии ИСО 9000;
- другими внутренними нормативными документами СМК Университета;
- настоящим Положением.

1.6 Во время отсутствия начальника транспортного отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет работник отдела, назначаемый в установленном порядке, который несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7 Положение разработано в соответствии с СТО СМК 2 – 5.5 – 210 – 2016 «Порядок разработки и управления ПП, ДИ персонала. Общие требования».

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение транспортного отдела»	ПП СМК 31 – 7.1 - – 210 - 2016	Лист 4 из 9
---------------------------------------	--	-----------------------------------	-------------

2 Структура

Структуру и штатную численность Отдела, а также изменения к ним утверждает ректор Университета.

3 Задачи

Основными задачами отдела являются:

3.1 Транспортное обеспечение деятельности Университета на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок.

3.2 Рациональное использование подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов.

3.3 Координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения.

3.4 Подготовка и представление руководству информационно аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта Университета.

3.5 Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования информационных технологий.

3.6 Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

4 Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

4.1 Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности Университета.

4.2 Содержание транспортных средств в надлежащем состоянии.

4.3 Выпуск подвижного состава на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.

4.4. Контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии.

4.5 Разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение транспортного отдела»	ПП СМК 31 – 7.1 - – 210 - 2016	Лист 5 из 9
---------------------------------------	--	-----------------------------------	-------------

4.6 Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий.

4.7 Обеспечение безопасных условий и охраны труда работников отдела.

4.8 Благоустройство помещений гаража, озеленение и уборка прилегающей территории.

4.9 Контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходованием, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.

5 Права

Транспортный отдел имеет право:

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

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

5.3 Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

5.4 Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

5.5 Вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отдела и других структурных подразделений Университета по своему профилю деятельности.

5.6 Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

6 Взаимоотношения (служебные связи)

Транспортный отдел взаимодействует:

6.1 Со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

- получения заявок на использование служебного транспорта;
- отчетов о состоянии транспорта и использовании ГСМ;
- донесений о случаях неисправности и повреждений служебного транспорта и работников, допустивших повреждения.

6.2 Со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам предоставления:

ГБОУ ВПО ОргМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение транспортного отдела»	ПП СМК 31 – 7.1 - – 210 - 2016	Лист 6 из 9
---------------------------------------	--	-----------------------------------	-------------

- графиков и порядка использования служебного транспорта;
- транспорта для поездок по служебным делам.

6.3 С управлением по АХР и КС по вопросам предоставления:

- заявок и расчетов потребности в квалифицированных кадрах по отдельным должностям, профессиям;
- характеристик на работников, представляемых к поощрению;
- характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности;
- предложений по составлению графиков отпусков;
- сведений о качественном составе рабочих и служащих.

6.4 С бухгалтерией по вопросам предоставления:

- первичных документов и отчетности по всем случаям использования служебного транспорта и ГСМ;
- табеля учета рабочего времени по отделу;
- листков временной нетрудоспособности к оплате;
- проектов приказов о приеме и увольнении и перемещении материально – ответственных лиц;
- сведений о приеме, перемещении и увольнении работников;
- графика отпусков;
- приказов и отчетов по командировкам.

6.5 С юридическим отделом по вопросам получения:

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.

6.6 Со структурными подразделениями Университета по вопросам предоставления:

- служебного транспорта для поездок по городу и командировок в другие регионы.

7 Ответственность

Сотрудники отдела несут ответственность за надлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций отдела в соответствии с насто-

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение транспортного отдела»	ПП СМК 31 – 7.1 - – 210 - 2016	Лист 7 из 9
---------------------------------------	--	-----------------------------------	-------------

ящим Положением, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами Университета.

Руководитель управления
по АХР и КС

С.В.Вяльцин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела менеджмента
качества, лицензирования и
аккредитации деятельности ВУЗа

А. С. Лозинский

Начальник отдела кадров

Е.Н. Бердникова

Начальник юридического отдела

Е.М. Бютнер

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение транспортного отдела»	ПП СМК 31 – 7.1 - – 210 - 2016	Лист 8 из 9
---------------------------------------	--	-----------------------------------	-------------

Приложение А

Схема организации структуры транспортного отдела



