

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.12.2024 14:33:51

Уникальный идентификатор: c255aa436a6dccbd528274f148f86ff509ab4264

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРИНЯТО**

решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России  
22 февраля 2024 г.  
Протокол № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России  
от 5 марта 2024 г. № 52

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о транспортном участке**

Донецк 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является нормативным документом, регламентирующим деятельность транспортного участка (далее – ТУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – «Университет»).

1.2. Транспортный участок является структурным подразделением административно-хозяйственной части.

1.3. Отдел подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Действующим законодательством Российской Федерации;
- поставленными перед участком задачами.

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

## **2. Задачи**

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

2.2. Содержание находящихся на балансе Университета транспортных средств в исправном состоянии.

2.3. Своевременное обеспечение транспортных средств в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости.

## **3. Функции**

3.1. Подготовка документации для заключения договоров на техническое обслуживание и ремонт автотранспорта, закупку расходных материалов и запасных частей, страхование транспорта, пред рейсовый медицинский осмотр водительского состава, исполнение договоров, направленных на реализацию задач ТУ.

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

3.3. Своевременное списание ГСМ, расходных материалов.

3.4. Содержание в надлежащем состоянии автомобилей, мест хранения автомобилей, прочего имущества, закрепленного за подразделением.

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

3.6. 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**

4.1. ТУ имеет право:

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

4.1.2. Самостоятельно вести переписку по вопросам транспортного обслуживания Университета, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию участка.

4.1.3. Сотрудники ТУ обладают правами, определенными в соответствующих должностных инструкциях.

4.2. ТУ обязан:

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

4.2.2. Сотрудники ТУ обязаны выполнять свои обязанности согласно действующей 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 ТУ несет руководитель ТУ.

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

5.4. Сотрудники ТУ несут ответственность за распространение

конфиденциальной служебной информации в соответствии с законодательством РФ.

5.5. ТУ в лице своего руководителя и всех работников несет ответственность за компетентное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей.

## **6. Структура и управление**

6.1. Структура, численность и штатное расписание ТУ утверждается ректором Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе (далее – проректора по АХР).

6.2. Руководство ТУ осуществляет контролер технического состояния автотранспортных средств.

6.3. Контролер назначается на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по АХР, подчиняется ректору Университета, проректору по АХР.

6.4. В отсутствие руководителя ТУ или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, его обязанности исполняет лицо, назначенное по приказу ректора Университета из числа сотрудников ТУ по представлению проректора по АХР.

6.5. Назначение и освобождение от должности сотрудников ТУ производится приказом ректора Университета по представлению руководителя ТУ при согласовании с проректором по АХР.