



ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ О ТРАНСПОРТНОМ ОТДЕЛЕ
ИГМАПО - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

ПП-2. ПСП 5

**Министерство здравоохранения
Российской Федерации**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИГМАПО -
филиала ФГБОУ ДПО
РМАНПО Минздрава
России

ИРКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России)

Профессор

Шпрах В.В.

М.П.

29 ноября 2018 г.

ПП-2. ПСП 5 ПОЛОЖЕНИЕ О ТРАНСПОРТНОМ ОТДЕЛЕ
ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

1. Общие положения

- 1.1. Транспортный отдел является структурным подразделением Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиала ГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ИГМАПО) и предназначен для бесперебойного транспортного обеспечения и обслуживания деятельности структурных подразделений ИГМАПО.
- 1.2. Транспортный отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (инженерное) образование и стаж работы по специальности в области транспортного обеспечения не менее 5 лет.
- 1.3. Начальник Транспортного отдела подчиняется непосредственно заместителю директора ИГМАПО по административно-хозяйственной работе.
- 1.4. Начальник и другие работники Транспортного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора ИГМАПО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность начальника и других работников Транспортного отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором ИГМАПО.
- 1.6. При реорганизации или ликвидации Транспортного отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Структура и штатное расписание Транспортного отдела утверждаются ректором

Версия: 1.0

Принято на заседании Ученого совета
Протокол № 9 от 29.11.2018 г.

Стр. 1 из 4



ФГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда и численности.

В соответствии со штатным расписанием в Транспортном отделе утверждены следующие должности:

Должность	Количество ставок
Начальник отдела	1
Водитель	3
ИТОГО	4

1.8. В своей деятельности Транспортный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами и распоряжениями директора ИГМАПО и заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а также настоящим Положением.

2. Функциональные обязанности

2.1. Основной функциональной обязанностью в деятельности Транспортного отдела является бесперебойное транспортное обеспечение и обслуживание структурных подразделений ИГМАПО согласно поданным заявкам.

2.2. Поддержание в постоянном исправном состоянии транспортных средств, улучшение их использования и повышение эффективности.

3. Функции и полномочия

3.1. Для достижения функциональных обязанностей Транспортным отделом осуществляются следующие функции:

3.1.1. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии;


3.1.2. Выпуск подвижного состава на линию согласно заявкам в технически исправном состоянии;

3.1.3. Осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи на линии;

3.1.4. Составление необходимой отчетности по транспортным средствам ИГМАПО;

3.1.5. Разработка и внедрение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей;

3.1.6. Подготовка и заключение в установленном порядке договоров со сторонними организациями на выполнение различных видов транспортных услуг (техническое

	<i>ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ТРАНСПОРТНОМ ОТДЕЛЕ ИГМАПО - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
	ПП-2. ПСП 5

обслуживание, ремонт и др.);

3.1.7. Организация и осуществление аттестации работников Транспортного отдела;

3.1.8. Обеспечение сохранности транспортных и материальных средств;

3.1.9. Определение потребности и составление расчетов на необходимые транспортные средства, автогаражное и ремонтное оборудование, а также на необходимые запасные части на автомобили, находящихся на балансе, материалы для их ремонта;

3.1.10. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения;

3.1.11. Участие в разработке мероприятий, обеспечивающих безаварийную, механизированную и высокопроизводительную работу на транспортных работах, контроль над их выполнением;

3.1.12. Организация ведения нормативно-справочной информации и документации, относящиеся к функциям Транспортного отдела.

4. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями

4.1. Для выполнения и реализации поставленных задач начальник Транспортного отдела взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИГМАПО по вопросам:

4.1.1. Получения:

- заявок на транспортное обеспечение;

4.1.2. Предоставления:

- сведений и разъяснений по учету, правильному использованию автомобильного транспорта;

- расчетов по хозяйственному и материальному обеспечению Транспортного отдела;

- отчетов о расходовании средств, выделенных на хозяйственное, материально-техническое обслуживание.

4.2. С юрисконсультom по вопросам:

4.2.1. Получения:

- необходимых по вопросам транспортного обеспечения нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

- анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства.

4.2.2. Предоставления:

- для согласования проектов документов, касающихся деятельности Транспортного отдела.

4.3. С отделом договорной работы по вопросам:

4.3.1. Получения:

- проектов договоров и другой документации на приобретение автомобильных средств, оборудования и других материальных ценностей, необходимых для организации транспортного обеспечения, а также оказания необходимых услуг (работ) для правовой экспертизы и визирования;

- сведений о результатах проводимых аукционов, конкурсов и запросов котировок цен, а

Версия: 1.0	Принято на заседании Ученого совета Протокол № 9 от 29.11.2018 г.	<i>Стр. 3 из 4</i>
--------------------	--	--------------------



также реализации договоров, касающихся направлений деятельности Транспортного отдела;

- сведений по расходованию денежных средств на осуществление закупок материальных средств по номенклатуре транспортного обеспечения.

4.3.2. Представления:

- оформленных технических заданий на планируемые закупки материальных ценностей, оказании услуг (работ) с описанием качественных и функциональных характеристик, в части касающихся транспортного обеспечения.

4.4. С управлением финансово-экономического планирования и бухгалтерского учёта по вопросам:

4.4.1. Получения:

- документов по стоимости оказания услуг (работ);
- информации по финансовому состоянию оплаты оказанных услуг;
- рекомендаций по организации бухгалтерского учёта и отчётности;
- сведений по оплате материальных ценностей, услуг (работ) по заключенным договорам, оформленным счетам, в части касающихся направлений работы Транспортного отдела;
- отчетных данных о движении материальных ресурсов, об их остатках на конец отчетного периода и выполнения смет транспортных расходов по направлениям деятельности Транспортного отдела.

4.4.2. Представления:

- документов, необходимых для бухгалтерского учета;
- отчетов о расходовании ГСМ, запасных частей для транспортных средств.

5. Распределение ответственности

5.1. Деятельность Транспортного отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении служебных вопросов и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке и выполнении отдельных поручений.

5.2. Транспортный отдел осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной работе в соответствии с установленным директором ИГМАПО распределением обязанностей.

5.3. Руководство Транспортным отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности директором ИГМАПО по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

5.4. Начальник Транспортного отдела распределяет обязанности между сотрудниками и определяет круг вопросов, относящихся к компетенции отдела, организует взаимодействие работников и осуществляет контроль за их деятельностью, решает вопросы поощрения отличившихся работников и применения мер взыскания к работникам, не выполняющим в полном объеме возложенных на них должностных обязанностей или нарушающим трудовую дисциплину.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник транспортного отдела
«25» ноября 2018 г.



Панков В.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
административно-хозяйственной
работе
«23» ноября 2018 г.



Капорский Г.И.

Заместитель директора по
учебной работе
«26» ноября 2018 г.



Горбачёва С.М.

Заместитель директора по науке и
развитию
«24» ноября 2018 г.



Протасов К.В.

Начальник управления
финансово-экономического
планирования и бухгалтерского
учёта
«27» ноября 2018 г.



Толстикова И.А.

Юрисконсульт
«23» ноября 2018 г.



Буга Д.А.