Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 1F3AE8E7D5BC97386D6C187723CB6401
Владелец: Куликов Евгений Сергеевич
Действителен с: 25.05.2026 по: 21.08.2026

Е.С. Куликов
09.07.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №85

г. Томск

О транспортной службе

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 15.09.2020 №72 «О транспортной службе».

1.2. Наименование подразделения – транспортная служба (далее-служба).

1.3. До 2003 г. в штатном расписании службы проректора по административно-хозяйственной работе значился только транспортный цех, который в 2004 г. был переведен в службу проректора по экономике и финансам. В 2005 г., согласно положению о цехе комплексного обслуживания, транспортный цех числился как транспортный участок в составе цеха комплексного обслуживания. С 01.01.2020 транспортный участок приказом от 10.12.2019 № 607 «О реорганизации цеха комплексного обслуживания» переименован в транспортную службу и переведен из цеха комплексного обслуживания в административно-хозяйственное управление.

1.4. Служба возглавляется начальником. Служба является структурным подразделением ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России и находится в подчинении проректора по административно-хозяйственной работе. Руководитель службы назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.5. Служба располагается по адресу: 634050 г. Томск, ул. Московский тракт, д. 2, стр. 8.

2. Цель и функции

2.1. Служба осуществляет работы по обеспечению подразделений всеми видами бесперебойного транспортного обслуживания.

2.2. Для реализации цели на службу возлагаются следующие функции:

- обеспечение своевременного предоставления технически исправного автотранспорта подразделением в соответствии с действующими в учреждении нормативными документами;

- организация проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей автомобилей и контроль за своевременным прохождением ежегодных профилактических медицинских осмотров водителей автомобилей;

- выполнение заявок структурных подразделений на выезд водителей автомобилей в командировки за пределы зоны ответственности;

- обеспечение содержания автомобилей, закрепленных за службой, в чистом и технически исправном состоянии.

3. Структура

3.1. Численность службы и ее структура определяются штатным расписанием и утверждаются руководителем.

4. Права и ответственность

4.1. Права службы: - запрашивать и получать у подразделений информацию, необходимую для решения задач службы; - вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции службы.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет начальник службы.

4.2.2. Ответственность работников службы устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.2.3. Ответственность за охрану труда и пожарную безопасность несет начальник службы. Начальник несет ответственность за обеспечение безопасных условий труда, за нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по охране труда, непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи.

4.2.4. Работники подразделения, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

5. Взаимодействия

5.1. Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями СибГМУ в рамках полномочий, предусмотренных настоящим положением, и/или на основании распоряжений проректора по административно-хозяйственной работе.

6. Финансирование деятельности

6.1. Деятельность подразделения финансируется за счет средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. За делопроизводство в подразделении отвечает документовед службы.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Решение о ликвидации подразделения принимается ученым советом университета в соответствии с уставом.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

9.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник транспортной службы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Дата подписания: 08.07.2025
Подписал: Пятничук Екатерина Николаевна
(Транспортная служба, Начальник)

Е.Н. Пятничук

Данилова Светлана Сергеевна
8(3822)901-101 доп.1721