



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

П Р И К А З

30. 12. 2013

№ 320

г. Челябинск

Об утверждении Положения о гараже

Для упорядочения транспортного обеспечения университета

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о гараже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет).
2. Начальнику гаража Никифорову В.Г. обеспечить постановку работы в гараже в соответствии с утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной работе и строительству Трофимычева В.А.

Ректор

А.Л.Шестаков



Министерство образования и науки
Российской Федерации
ЮЖНО – УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Южно-Уральского
Государственного университета.
От: 10.11.2015 № 319

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О гараже

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Гараж является структурным подразделением административно хозяйственной части университета и подчиняется непосредственно проректору по административно хозяйственной работе и строительству.
- 1.2. Гараж создан на основании приказа ректора университета.
- 1.3. Гараж возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректором университета по представлению проректора по административно хозяйственной работе и строительству.
- 1.4. На должность начальника гаража назначается лицо, имеющее высшее техническое (инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности на инженерных (инженерно-экономических) и руководящих должностях не менее 5 лет.
- 1.5. Гараж в своей деятельности руководствуется:
 - Уставом университета;
 - законодательными, нормативными, правовыми актами;
 - постановлениями, указами, приказами, распоряжениями, указаниями вышестоящих организаций по вопросам выполняемой работы;
 - приказами и распоряжениями и иными локальными актами в том числе опубликованными и в информационной – коммуникационной сети университета;
 - нормативно-методическими и другими руководящими материалами по организации транспортных перевозок;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - коллективным договором;
 - настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами гаража являются:

2.1. Транспортное обеспечение деятельности университета на основе современных методов планирования, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов.

2.2. Разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование транспортной деятельности университета.

2.3. Организация, корректировка и контроль за выполнением планов по погрузке-выгрузке, ввозу-вывозу грузов, перевозке студентов и сотрудников;

2.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта университета.

2.5. Содержание и поддержание подвижного состава транспортных средств организации в технически исправном состоянии;

2.6. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для работников гаража.

3. ФУНКЦИИ ГАРАЖА

В соответствии с возложенными на него задачами гараж осуществляет следующие функции:

3.1. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.2. Выпуск подвижного состава на линию, согласно утвержденному графику, в технически исправном состоянии.

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

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

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

3.6. Разработка и внедрение мероприятий по благоустройству гаража, и уборке прилегающей территории.

3.7. Обеспечение горюче-смазочными материалами.

3.8. Своевременное обслуживание и правильное хранение подвижного состава.

3.9. Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям гаража.

3.10. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности гаража.

3.11. Своевременно и качественно проводить ремонтные работы и техническое обслуживание транспортных средств, их узлов и деталей, подъемных механизмов и другого оборудования в соответствии с установленной технологией;

- соблюдать правила и нормы проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- соблюдать чистоту и порядок на местах производства погрузочно-разгрузочных работ;
- не принимать от коммерческой службы, производственных подразделений университета и поставщиков продукцию в не надлежащей упаковке (таре) и без сопроводительных документов.

4. ПРАВА

4.1. Гараж в лице начальника гаража для решения возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию;
- согласовывать с руководителями структурных подразделений университета графики обеспечения автомобильным транспортом;
- использовать средства, выделяемые на финансирование гаража, для приобретения ремонтного оборудования и инструментов, комплектующих деталей и материалов, горюче-смазочных материалов;
- требовать от руководителей подразделений и отдельных специалистов предоставления необходимой информации для организации транспортных перевозок своевременной подготовки грузов и сопроводительных документов и транспортировке;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию гаража.

4.2. Гараж в лице начальника обязан:

4.2.1. руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки РФ, техническими нормативными документами и приказам ректора университета;

4.2.2. соблюдать положение и локальные нормативные акты, определяющие организацию деятельности гаража;

4.2.3. качественно, в полном объеме и своевременно выполнять функции возложенные на него настоящим положением;

4.2.4. своевременно предоставлять достоверную информацию о деятельности гаража ректору университета и другим контролирующим органам.

4.3. Сотрудники гаража пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями, Уставом университета и настоящим Положением.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на гараж задач и функций несет начальник гаража.

5.2. Ответственность работников гаража устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.3. Начальник и другие работники гаража несут персональную ответственность за:

- соответствие оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации

выполнение возложенных на гараж функций и задач;

- Организацию работы гаража, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в гараже, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

- Соблюдение работниками гаража правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности гаража;

- Готовность гаража к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

Начальник гаража

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХРиС

Начальник управления

по работе с кадрами

Начальник юридического

управления

Начальник служб

по организации