

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рег.№ 21/01-09



УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

от 10 апреля 2018 г. № 1111/01-11

ПОЛОЖЕНИЕ

о гаражном комплексе

Департамента по эксплуатации материально-технической базы

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и штатная численность.....	3
3. Цели и задачи	3
4. Функции.....	4
5. Права	6
6. Взаимодействие	6
7. Руководство.....	7
8. Ответственность	8
9. Заключительные положения.....	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, цели, основные задачи гаражного комплекса ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – гаражный комплекс), а также его права, обязанности и взаимодействие с другими структурными подразделениями университета.

1.2. Гаражный комплекс является структурным подразделением университета, входящим в состав Департамента по эксплуатации материально-технической базы (далее – Департамент).

1.3. Гаражный комплекс создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.4. В своей деятельности гаражный комплекс руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов государственного надзора, а также уставом университета и иными локальными нормативными актами.

2 Структура и штатная численность

2.1. Структура и штатная численность гаражного комплекса определяется штатным расписанием университета, утвержденным ректором.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью деятельности гаражного комплекса является транспортное обеспечение деятельности структурных подразделений университета.

3.2. Основными задачами гаражного комплекса являются:

3.2.1. организация транспортного обслуживания подразделений университета в соответствии с действующими нормативными документами;

3.2.2. организация работы по эксплуатации, содержанию, техническому обслуживанию и ремонту, хранению и учету закрепленных за гаражным комплексом автотранспортных средств в соответствии с требованиями Правил дорожного движения, нормативов по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту, прочими техническими нормативами;

3.2.3. организация и проведение работ по обеспечению безопасности дорожного движения (далее – ОБДД) на автомобильном транспорте, соблюдение норм и правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности.

4. Функции

В соответствии с основными задачами на комплекс возлагаются следующие функции:

4.1. Обеспечение своевременного предоставления технически исправных автотранспортных средств структурным подразделениям университета в соответствии с действующими нормативными документами.

4.2. Содержание автотранспортных средств в чистом и технически исправном состоянии, в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.3. Разработка и соблюдение графика технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств.

4.4. Организация качественного технического обслуживания и ремонта, технического надзора за состоянием автотранспортных средств. Выяснение причин неисправностей, принятие мер по их устранению.

4.5. Организация работы по подготовке и проведению государственного технического осмотра автотранспортных средств в установленные в ГИБДД МВД РФ, Службе по техническому надзору, сроки.

4.6. Ведение технической и производственной учетно-отчетной документации по эксплуатации автотранспортных средств.

4.7. Осуществление регистрационных действий в установленном

действующем законодательством порядке в ГИБДД МВД РФ, Службе по техническому надзору автотранспортных средств.

4.8. Учет договоров (полисов) обязательного и добровольного страхования автотракторной техники. Взаимодействие с представителями страховых компаний.

4.9. Подготовка и согласование проектов договоров на организацию проведения технического обслуживания и текущего ремонта автотранспортных средств, обеспечение запасными частями и эксплуатационными материалами, топливом.

4.10. Своевременное предоставление ведомственной и статистической отчетности.

4.11. Осуществление приема, хранения и отпуска товарно-материальных ценностей, размещения их с учетом наиболее рационального использования складских площадей. Обеспечение сохранности складироваемых материалов с соблюдением режимов хранения.

4.12. Осуществление приема, учета, хранения и выдачи пластиковых карт для получения топлива через автозаправочные станции.

4.13. Организация проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей.

4.14. Организация и проведение технических осмотров автотранспортных средств перед выездом на линию и после возвращения.

4.15. Организация обучения и аттестации инженерно-технического персонала, водительского состава по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения и техническому обслуживанию и ремонту техники.

4.16. Учет и анализ дорожно-транспортных происшествий, в том числе возгораний автотранспортных средств, сверка с данными ГИБДД. Участие в проведении служебных расследований.

4.17. Проведение инструктажей водителей в соответствии с требованиями Правил охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности.

5. Права

Гаражный комплекс имеет следующие полномочия и права:

5.1. Вносить на рассмотрение ректора предложения по вопросам, входящим в компетенцию гаражного комплекса.

5.2. Планировать работу в соответствии с поставленными задачами и установленными сроками исполнения документов.

5.3. В установленном порядке запрашивать и получать от органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимую для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы.

5.4. Координировать деятельность подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию гаражного комплекса.

5.5. Инициировать и курировать заключение в установленном порядке договоров с юридическими и физическими лицами в целях выполнения возложенных на гаражный комплекс функций.

5.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета и их руководителей необходимые для выполнения возложенных на гаражный комплекс обязанностей документы, справки, статистику и другие сведения в соответствии с родом их экономической и хозяйственной деятельности.

5.7. Проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями университета, затрагивающей сферы деятельности гаражного комплекса.

6. Взаимодействие

Гаражный комплекс взаимодействует:

- с проректором по хозяйственной деятельности и имущественному комплексу;
- с другими подразделениями Департамента по эксплуатации материально-технической базы;

- с отделом охраны труда и пожарной безопасности по вопросам получения информации о нормативах и стандартах трудового законодательства, охраны труда персонала;
- с финансово-аналитическим отделом и управлением бухгалтерского учета и отчетности по финансовым вопросам, касающимся деятельности отдела;
- с подразделением по защите ПДн по вопросам обработки и конфиденциальности персональных данных работников, граждан;
- с юридическим отделом по вопросам разъяснений законодательства и порядка его применения, анализа изменений и дополнений законодательства, консультаций, касающихся заключения договоров.

7. Руководство

7.1. Общее руководство деятельностью гаражного комплекса осуществляет проректор по хозяйственной деятельности и имущественному комплексу, руководитель департамента по эксплуатации материально-технической базы.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью гаражного комплекса осуществляет заведующий гаражным комплексом.

7.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего гаражным комплексом осуществляется приказом ректора университета.

7.4. Заведующий гаражным комплексом:

7.4.1. планирует и организует деятельность гаражного комплекса;

7.4.2. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на него функций;

7.4.3. организует исполнение поручений руководства;

7.4.4. визирует проекты документов, подготовленных гаражным комплексом;

7.4.5. запрашивает от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые подразделению для исполнения возложенных на него функций.

7.4.6. представляет подразделение во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями университета по вопросам, отнесенным к его ведению;

7.4.7. обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за гаражным комплексом;

7.4.8. обеспечивает соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов университета.

7.4.9. обеспечивает контроль обработки, хранения и защиты персональных данных работников, граждан;

7.4.10. обеспечивает ознакомление работников гаражного комплекса под подпись с локальными нормативными актами университета, регулирующими отношения по обработке персональных данных, и предоставление листов ознакомления в Управление кадрового и документационного обеспечения.

8. Ответственность

8.1. Заведующий гаражным комплексом несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на комплекс функций.

8.2. Заведующий гаражным комплексом несет ответственность за работу с персональными данными в структурном подразделении.

8.3. Работники гаражного комплекса несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействие.

8.4. Степень ответственности сотрудников Гаражного комплекса устанавливается должностными инструкциями.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о гаражном комплексе вступает в силу с момента утверждения ректором университета.

9.2. Изменения и дополнения к Положению о гаражном комплексе производятся приказом ректора университета.