

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением ученого совета университета от
30 сентября 2009, протокол № 2;
от 27 февраля 2013, протокол №7



В.И. Кошель

Приказ от 31.08.2016 № 687-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ГАРАЖЕ

(в редакции, принятой решением ученого совета университета от 31.08.2016, протокол № 1)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности гаража.

1.2. Гараж осуществляет транспортное обеспечение деятельности Университета.

1.3. Гараж является структурным подразделением и входит в состав административно-хозяйственной части (АХЧ), непосредственно подчиняется проректору по АХЧ.

1.4. В своей деятельности гараж руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации работы и технической эксплуатации автомобильного транспорта, организационно-распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

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

2.2. Координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения.

2.3. Подготовка и представление руководству Университета информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности Университета.

3.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.3. Организация выпуска подвижного состава на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.

3.4. Контроль соблюдения водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии.

3.5. Разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев,

преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.

3.6. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий.

3.7. Обеспечение безопасных и здоровых условия труда работников гаража.

3.8. Благоустройство гаража, озеленение и уборка прилегающей территории.

3.9. Контроль обеспечения горюче-смазочными материалами и их экономного расходования, своевременного обслуживания и правильного хранения подвижного состава.

3.10. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. Гараж возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

4.2. Начальник гаража:

- руководит всей деятельностью гаража, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на гараж задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления, принимает решения, обязательные для всех работников гаража;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками гаража, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору Университета об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит руководству предложения по совершенствованию работы гаража, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности гаража, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на гараж задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников гаража;

- участвует в подборе и расстановке кадров гаража, вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников гаража, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников гаража;

- осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности гаража в целом.

4.3. В период отсутствия начальника гаража его обязанности исполняет назначенный приказом ректора Университета другой работник.

4.4. Начальник гаража или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени гаража по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Гараж осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

4.6. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники гаража несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.7. Структура и штатное расписание гаража утверждаются ректором Университета

по представлению проректора по АХЧ

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Гараж имеет право:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения, о результатах проверок докладывать руководству Университета;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы гаража;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников гаража и других структурных подразделений Университета по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции гаража.

5.2. Начальник гаража несет персональную ответственность за:

- 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.
-