

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор КЧГУ

Т. А. Узденов

«21» 20 21 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об автогараже**

Карачаевск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности автогаража.

1.2. Автогараж осуществляет транспортное обеспечение деятельности университета.

1.3. Автогараж является структурным подразделением, непосредственно подчиняется начальнику управления административно-хозяйственной части.

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

1.5. Автогараж имеет свою круглую печать (1 шт.) с наименованием «Автогараж»

2. 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 информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта университета.

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.

3. 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 за соблюдением 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 автогаража.

3.8 Благоустройство автогаража, озеленение и уборка прилегающей территории.

3.9 Контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходом, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.

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

4. Организационная структура

4.1. Автогараж возглавляет заведующий, назначаемый ректором КЧГУ.

4.2. заведующий гаража:

– руководит всей деятельностью автогаража, несет персональную

ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на автогараж задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенций функции управления, принимает решения, обязательные для всех работников автогаража;

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

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

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности автогаража, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов,

 - касающихся возложенных на автогараж задач и функций;

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

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

 - совершенствует систему трудовой мотивации работников гаража;

 - осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью гаража в целом.

4.3. В период отсутствия заведующего автогаража его обязанности исполняет назначенный приказом ректора университета другой работник.

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

4.5. Автогараж 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 автогаража утверждаются ректором университета по представлению начальника автогаража.

5. 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 автогаража и организации в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников автогаража и других структурных подразделений университета по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции автогаража.

5.2. Заведующий автогаража несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на автогараж функций и задач;
- организацию работы автогаража, 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 автогараже, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками автогаража 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 автогаража;
- готовность автогаража к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

Заведующий автогаражом



Д.М. Хачиров

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УАХЧ



У. Б. Дзамыхов

Начальник юридического отдела



Е. Г. Косова