

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 20.06.2018, протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 02.07.2018 № 557/a

ПОЛОЖЕНИЕ о Гараже

I. Общие положения

1. Гараж является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университета транспорта (МИИТ)» (далее – Университет), обеспечивающим транспортное обслуживание обучающихся, педагогический коллектив, обслуживающий и технический персонал Университета.

2. Гараж в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим положением.

3. Полное наименование структурного подразделения – Гараж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университета транспорта (МИИТ)».

Сокращенное наименование структурного подразделения – Гараж.

II. Структура и руководство

4. Штатное расписание Гаража утверждается ректором Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Гараж находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу Университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами и иными работниками.

6. Гараж возглавляет начальник Гаража, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором Университета.

7. Начальник Гаража:

1) представляет Университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции, а по поручениям руководства Университета – по другим вопросам;

2) распределяет обязанности между работниками Гаража, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

3) взаимодействует со структурными подразделениями Университета;

4) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности Гаража;

5) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Гаража.

8. В период отсутствия начальника Гаража исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника Гаража, назначаемого в установленном порядке.

9. Должностные обязанности, права и ответственность работников Гаража регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

III. Задачи и функции

10. Основными задачами Гаража являются:

1) организация бесперебойного транспортного обслуживания структурных подразделений и Университета в целом;

2) совершенствование транспортного обеспечения Университета, улучшение и оптимизация использования транспортных средств;

3) обеспечение высокого уровня эффективности, внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда;

4) обеспечение ведения отчетности о деятельности Гаража в установленном порядке;

11. Гараж осуществляет следующие функции:

1) разработка оперативных графиков транспортных перевозок на основе информации, получаемой от подразделений Университета;

2) организация централизованных межорганизационных и внутриорганизационных перевозок;

3) разработка маршрутов движения транспортных средств;

4) утверждение графиков и объемов перевозок; формирование грузопотоков;

5) определение потребности и производство расчетов на необходимые транспортные средства, горюче-смазочные материалы, технические жидкости и запасные части;

6) рациональное использование транспортных средств в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости;

7) разработка и выполнение мероприятий, обеспечивающих:

- сокращение простоя транспорта;
- рациональное использование оборудования и транспортных средств;
- устранение причин возвратов транспортных средств из-за технических неисправностей.

8) содержание транспортных средств в технически исправном состоянии;

9) содержание в надлежащем состоянии оборудования и мест стоянки транспортных средств;

10) организация ремонта и техническое обслуживание транспортных средств, их узлов и деталей, другого оборудования в соответствии с установленной технологией;

11) организация поставки горюче-смазочных материалов и их использование в соответствии с установленным порядком.

IV. Права и обязанности

12. Гараж имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Гараж;

2) привлекать при необходимости к деятельности Гаража работников иных структурных подразделений в установленном в Университете порядке;

3) вести переговоры в пределах своей компетенции со сторонними организациями и физическими лицами;

4) использовать бланки исходящего документа подразделения, имеющие установленный набор обязательных реквизитов и единый порядок их расположения, предусмотренный Инструкцией по делопроизводству и работе архива в РУТ (МИИТ);

5) знакомиться с проектами решений ректора Университета и проректора Университета, курирующего хозяйственную деятельность, касающимися деятельности Гаража;

6) вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению деятельности Гаража;

7) использовать средства, выделяемые на финансирование Гаража для ремонта и обслуживания транспортных средств, закупки оборудования, комплектующих деталей, материалов и инструментов, а также товаров, необходимых для осуществления деятельности Гаража.

13. Гараж обязан:

1) следить за соблюдением норм безопасности и соблюдением Правил дорожного движения;

2) осуществлять контроль за эффективным использованием транспортных средств, соблюдением правил перевозок, требований по охране труда и технике безопасности, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием помещений;

3) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Гаража;

4) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную передачу в архив документов, законченных делопроизводством.

14. Работники Гаража обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на Гараж задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность Гаража в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Гаража.

15. Работники Гаража несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках Университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности Университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета;

7) за утрату и порчу документов Университета.

16. Начальник Гаража несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Гараж задач и функций.

V. Заключительные положения

17. Возложение на Гараж обязанностей (функций), не относящихся к деятельности Гаража, не допускается.

18. Делопроизводство в Гараже осуществляется в порядке, установленном в Университете.

19. Реорганизация и ликвидация Гаража осуществляются на основании решения Ученого совета университета в установленном в Университете порядке.