	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет»
	О гараже

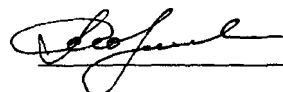


Б. Киндаров
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о гараже

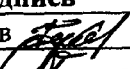

СОГЛАСОВАНО:

И. о. проректора по
инвестиционному развитию и
управлению имуществом

 Р.С. Юсупов

«10» января 2016 г.

г. Грозный – 2016г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник Гаража	Л-А.Ш. Гатаев 	15.01.16
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	В.Х. Юсупов 	15.01.16

1. Общие положения

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

1.2. Гараж осуществляет транспортное обеспечение деятельности организации.

1.3. Гараж входит в состав хозяйственно-эксплуатационного управления (ХЭУ), непосредственно подчиняется соответственно Ректору или Проректору по инвестиционному развитию и управлению федеральным имуществом.

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 самой организации и настоящим положением.

1.5. Деятельность гаража осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей. и отдельных поручений начальника гаража.

1.6. Начальник и другие работники гаража назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом руководителя организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников гаража регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем организации.

1.8. Гараж возглавляет начальник, 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.

1.9. 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 (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников гаража;

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

- вносит руководству организации 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 руководству организации 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 за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью гаража в целом.

1.10. В период отсутствия начальника гаража его обязанности исполняет его

заместитель (при его наличии) или назначенный приказом руководителя организации другой работник.

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

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

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

1.14. Настоящее положение, структура и штатное расписание гаража утверждаются руководителем организации.

2. Основные задачи гаража

2.1. Транспортное обеспечение деятельности организации 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 организации по вопросам транспортного обеспечения.

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

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 организации.

2.6. Решение иных задач в соответствии с целями организации.

3. Основные функции гаража

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

3.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.3. Организует выпуск 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 гаража.

3.8. Благоустройство гаража, озеленение и уборка прилегающей территории.

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

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

4. Права и ответственность

4.1. Гараж имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей организации и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и

функций;

- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и -координацию деятельности структурных подразделений организации по вопросам транспортного обеспечения, о результатах проверок докладывать руководству организации;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы гаража и организации в целом;

- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

- вносить предложения руководству организации по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников гаража и других структурных подразделений организации по своему профилю деятельности;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции гаража.

4.2. 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;

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

4.3. В период отсутствия начальника гаража его обязанности исполняет его заместитель (при его наличии) или назначенный приказом руководителя организации 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 организации, 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. Настоящее положение, структура и штатное расписание гаража утверждаются руководителем организации.

5. Основные задачи гаража

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

5.2. Координация и контроль деятельности структурных подразделений организации по вопросам транспортного обеспечения.

5.3. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта организации.

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

5.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства организации.

5.6. Решение иных задач в соответствии с целями организации.

6. Основные функции гаража

6.1. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности организации.

6.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

6.3. Организует выпуск подвижного состава на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.

Настоящее положение разработано в соответствии с распоряжением от 04.02.2015 года за № 16/06.