

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ ВПО МО
«Академия социального управления»
А.И. Салов
2008г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении Гараж
ГОУ ВПО МО «Академия социального управления»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Гараж является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской области «Академия социального управления» (далее – Академия), осуществляющим транспортное обеспечение деятельности Академии.

1.2. Гараж возглавляется начальником, который непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.

1.3. Начальник Гаража назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии.

1.4. В своей деятельности начальник Гаража руководствуется федеральным законодательством, законодательством Московской области, приказами, распоряжениями Министерства образования Московской области, Министерства транспорта РФ, приказами, распоряжениями ректора Академии, локальными нормативными актами Академии, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты, и настоящим Положением.

1.5. Для осуществления своей деятельности Гараж вправе иметь штамп Академии.

2. ЗАДАЧИ

Задачами Гаража являются:

2.1. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

2.2. Бесперебойное обеспечение структурных подразделений Академии транспортом.

3. ФУНКЦИИ

Гараж выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение содержания автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.2. Выпуск транспортных средств по маршруту в соответствии с заявками, в технически исправном состоянии.

3.3. Своевременное обслуживание и правильное хранение транспортных средств.

3.4. Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к деятельности Гаража.

3.5. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности работы Гаража.

3.6. Обеспечение своевременного прохождения транспортными средствами ежегодного технического осмотра в отделениях ГИБДД.

3.7. Постановка и снятие с учета транспортных средств в отделениях ГИБДД.

3.8. Совершенствование технического уровня работников Гаража.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Начальник Гаража имеет право:

- согласовывать с проректором по административно-хозяйственной работе и руководителями структурных подразделений Академии графики обеспечения автомобильным транспортом;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- использовать средства, выделяемые на финансирование Гаража, для приобретения ремонтного оборудования и инструментов, комплектующих деталей и материалов, горюче-смазочных материалов;
- вносить руководству Академии предложения по вопросам, входящим в компетенцию Гаража.

4.2. Начальник Гаража обязан:

- осуществлять ведение делопроизводства Гаража в соответствии с номенклатурой дел, хранение документов и сдачу их по истечении срока хранения в архив;
- постоянно осуществлять контроль сдачи путевых листов водителями в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
- контролировать соблюдение работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины;
- оформлять авансовые отчеты о расходах денежных средств, для представления его в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.
- оформлять документацию и предоставлять автотранспорт Академии к ежегодному техническому осмотру в ГИБДД.
- осуществлять контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи;
- знать устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные подвижного состава;
- обеспечивать проведения производственных инструктажей;
- регулярно инструктировать водителей по Правилам дорожного движения.
- обеспечивать сохранность документов, выданных органами МВД, и паспорта на авто-мото технику.
- обеспечивать укомплектование необходимыми средствами автомобиля.
- обеспечивать утилизацию автомобильных шин и аккумуляторных батарей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

На начальника Гаража возлагается ответственность:

- 5.1. За результаты и эффективность производственной деятельности Гаража.
- 5.2. За обеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, также работу подчиненных ему работников по вопросам производственной деятельности.
- 5.3. За недостоверную информацию о состоянии выполнения плановых работ.
- 5.4. За принятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Академии, и ее работникам.
- 5.5. За соблюдение работниками Гаража трудовой и производственной дисциплины.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Начальник Гаража взаимодействует:

- 6.1. С отделениями ГИБДД.
- 6.2. Со всеми подразделениями и должностными лицами Академии.

Начальник Гаража

В.П. Лащенко

29. мая 2012 г.





Н. П. Сергеевич
Н. Ф. Мамонтов



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ ВПО МО «Академия
социального управления»
А.И. Салов
20 мая 2012 г.

**Изменения в Положение
о структурном подразделении Гараж
ГОУ ВПО МО «Академия социального управления»**

1. Пункт 1.5 Раздела 1 «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» исключить.

Начальник Гаража

29 мая 2012 г.

[Handwritten signatures]

В.П. Лашенков

[Handwritten signatures]
А.П. Сергеев
Н.А. Мамонтова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
административно - хозяйственной
работе

[Handwritten signature]

Н.А. Егорова

Начальник
организационно-правового
управления

[Handwritten signature]

Л.Н. Антонова