

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f28813a1311ae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**



**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

**А.В.ТУРЬЯНСКИЙ**

*А.В. Турьянский* 08 апреля 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГАРАЖЕ**

Майский 2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает основы организации выполнения транспортных услуг для подразделений университета и сторонних заказчиков.
- 1.2. Гараж является структурным подразделением ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ и подчиняется непосредственно директору УНИЦ «Агротехнопарк».
- 1.3. Заведующий гаражом и работники гаража назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению директора УНИЦ «Агротехнопарк».
- 1.4. Гараж в своей работе руководствуется:
  - 1.4.1. Федеральными законами Российской Федерации;
  - 1.4.2. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
  - 1.4.3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
  - 1.4.4. Уставом университета;
  - 1.4.5. Настоящим Положением.
- 1.5. В гараже должны находиться следующие документы:
  - 1.5.1. Постановления, распоряжения, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных предприятий;
  - 1.5.2. Устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные и правила технической эксплуатации автотранспортных средств;
  - 1.5.3. Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования работников автомобильного транспорта;
  - 1.5.4. Порядок ведения учета и составления установленной отчетности;
  - 1.5.5. Правила дорожного движения;
  - 1.5.6. Правила и нормы охраны труда.

## 2. СТРУКТУРА

- 2.1. Структуру и штаты гаража утверждает ректор ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ
- 2.2. Руководство гаражом осуществляет заведующий гаражом.
- 2.3. В состав гаража входят работники согласно штатному расписанию.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ГАРАЖА

- 3.1. Бесперебойное обеспечение структурных подразделений университета автомобильным транспортом согласно заранее поданных заявок.
- 3.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

## 4. ФУНКЦИИ ГАРАЖА

- 4.1. Выпуск подвижного состава на линию в технически исправном состоянии.
- 4.2. Осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи на линии.
- 4.3. Разработку и внедрение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.
- 4.4. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения.
- 4.5. Разработку и внедрение мероприятий по благоустройству гаража, озеленению и уборке прилегающей территории.
- 4.6. Своевременное обслуживание и правильное хранение подвижного состава.
- 4.7. Организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям гаража.
- 4.8. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.
- 4.9. Возложение на гараж функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

## 5. ПРАВА

Гараж для решения возложенных на него задач имеет право:

- 5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Предприятия информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 5.2. Согласовывать с руководством университета и его структурных подразделений графики обеспечения автомобильным транспортом.
- 5.3. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.
- 5.4. Использовать средства, выделяемые на финансирование гаража, для приобретения ремонтного оборудования и инструментов, комплектующих деталей и материалов, горюче-смазочных материалов.
- 5.5. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию гаража.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на гараж задач и функций несет Заведующий гаражом.
- 7.2. Ответственность работников гаража устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. Зав.Гаражом и другие работники гаража несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов по законодательству Российской Федерации.

## 8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.