

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно – Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
протокол от «21» октября 2020 г.
№ 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ
Минздрава России
доц. А.В. Протопопов
«21» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГАРАЖЕ

ПСП 07-04-20

Красноярск

2020

1. Общие положения

- 1.1. Гараж является структурным подразделением ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В. Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (в дальнейшем – Университет) и сотрудники Гаража подчиняются непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.
- 1.2. Структурное подразделение - Гараж создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Реорганизация и ликвидация Гаража осуществляется с соблюдением трудового законодательства и коллективного договора..
- 1.3. В своей деятельности служба МТС руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением, иными локальными актами, а также приказами ректора Университета.
- 1.4. Структурное подразделение - Гараж возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе.
- 1.5. Структуру и штаты Гаража утверждает ректор Университета с учетом объемов работы и особенностей деятельности.

2. Задачи и функции

- 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.
- 2.6. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности университета.
- 2.7. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.
- 2.8. Организация выпуска подвижного состава на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.
- 2.9. Обеспечение профессиональной надёжности водительского состава.
- 2.10. Организация стажировки вновь принятых водителей и допуск их к осуществлению перевозок.
- 2.11. Поддержание и контроль состояния здоровья водителей в процессе их трудовой деятельности.

- 2.12. Поддержание необходимого уровня информативности, повышение профессионального мастерства и дисциплинированности водителей.
- 2.13. Осуществление контроля соблюдения водителями правил дорожного движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности.
- 2.14. Разработка графиков обслуживания и ремонта подвижного состава гаража и контроль над качеством и своевременностью выполнения работ.
- 2.15. Учет и анализ дорожно-транспортных происшествий, совершенных водителями гаража.
- 2.16. Списание и сдача агрегатов, шин и автомобилей в ремонт.
- 2.17. Обеспечение соблюдения установленных норм расхода эксплуатационных материалов.
- 2.18. Ведение необходимой документации согласно требованиям.
- 2.19. Контроль над соблюдением графиков выпуска на линию и движения автомобилей.
- 2.20. Контроль над обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходом, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.

3. Взаимоотношения и связи

3.1. Структурное подразделение - Гараж для организации работы по основным направлениям деятельности взаимодействует с должностными лицами, службами и подразделениями Университета и внешними организациями.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
1 Министерство здравоохранения	Постановления Приказы Распоряжения	Документы по запросам
2 Уполномоченные государственные контролирующие органы	Информационные письма Инструктивные письма Инструкции Материалы проверок, предписания и др.	
Должностные лица и подразделения КрасГМУ		
Ректор	Приказы, распоряжения, поручения	Результаты выполненной работы, отчёты о выполнении и др.

Комиссия, определенная Ректором	Планы внутренних аудитов. Документы по результатам внутренних аудитов. Справки по результатам мониторинга. Методические материалы по разработке документов СМК подразделений	Информация, материалы, служебная документация, и иные запрашиваемые документы
УБУиО	- результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей; - сведения о недостатках, хищениях, растратах товарно-материальных ценностей	Путевые листы, акты, табель учёта рабочего времени, отчёты о командировках с приложением соответствующих документов
СМТС	Заявки на приобретение товаров	Приобретённые товары
УИТиТ	- информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности отдела; - доступ к сети Internet, локальной сети университета	- служебные записки на предоставление доступа к сети Internet, локальной сети университета
Другие структурные подразделения КрасГМУ	- заявки на транспорт	Отметки в путевом листе
АПУ	Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности управления	Данные для ведения претензионно-исковой работы с контрагентами
УК	Информация по вопросам трудового законодательства	Графики очередных отпусков, заявок на подбор персонала, табеля учёта рабочего времени
УГЗ	Годовой план-график	Документация, согласно требованиям, на проведение аукционов, заключение контрактов (договоров)

4. Ответственность

4.1. Начальник гаража несёт персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на структурное подразделение-Гараж функций.

4.2. Работники Гаража несут дисциплинарную, административную и иную ответственность. Степень ответственности сотрудников Гаража устанавливается должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействие.

Лист согласования ПСП 07-04-20

Положение о структурном подразделении – Гараж

РАЗРАБОТАНО:

Начальник гаража



Ф.В. Вишневский

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административно-
хозяйственной работе



И. И. Орлов

Начальник управления кадров

Д. В. Челнаков

Начальник
административно - правового управления



Т. Е. Тархова

Лист ознакомления с ПСП 07-04-20
Структурное подразделение - Гараж

[illegible]