|  |  |
| --- | --- |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждениевысшего образования**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»****Министерства здравоохранения****Российской Федерации**(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России) | ПРИНЯТО Ученым советомФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава РоссииПротокол №\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.УТВЕРЖДЕНОПриказом ректора ФГБОУ ВО ДГМУМинздрава России№\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| **ПОЛОЖЕНИЕ** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Маммаев |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О гараже |  |
| Махачкала |  |

1. Общие положения

1.1. Гараж является структурным подразделением федерального государственного бюд­жетного образовательного учреждения высшего образо­вания «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Гаража.

1.3. В своей деятельности Гараж руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами республики Дагестан, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации ра­боты и технической эксплуатации автомобильного транспорта, организационно­-распорядительными документами Университета, правилами технической эксплуатации автотранспортных средств; правилами дорожного движения Российской Федерации, уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, правилами и нормами охраны труда, Положением об обработке и защите персональных данных в Университете, антикоррупционной политики, действующей в Университете, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Гараж возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению начальника административно-хозяйственного управления.

1.5. Работу Гаража курирует начальник административно-хозяйственного управления.

1.6. Гараж входит в структуру административно-хозяйственного управления.

1.7. Структура и штатное расписание Гаража утверждаются ректором Университета исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению начальника административно-хозяйственного управления.

1.8. Реорганизация и ликвидация Гаража проводится приказами ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора Университета.

1.10. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.9. настоящего Положения.

1.11. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Гаража являются:

транспортное обеспечение деятельности Университета, рациональное использования по­движного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов;

содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3. Функции

3.1. Основными функциями Гаража являются:

планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности Университета;

содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии;

организация выпуска подвижного состава на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии;

контроль соблюдения водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии;

разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей;

анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий;

обеспечение безопасных и здоровых условия труда работников Гаража;

благоустройство Гаража, озеленение и уборка прилегающей территории;

контроль обеспечения горюче-смазочными материалами и их экономного расхо­дования, своевременного обслуживания и правильного хранения подвижного состава;

осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета;

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

4. Организация работы

4.1. Заведующий Гаражом:

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, принимает решения, обязательные для всех работников Гаража;

распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между со­трудниками Гаража, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вно­сит предложения ректору Университета об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

вносит руководству 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 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 исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности Гаража в целом.

4.2. Работники Гаража обязаны:

качественно и в полном объеме выполнять возложенные на Гараж задачи и функции;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета, иные локальные, нормативные акты Университета;

добросовестно исполнять должностные (функциональные) обязанности, возложенные трудовым договором, должностной инструкцией;

4.3. Делопроизводство в Гараже осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета.

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

4.5. Организация предрейсового осмотра водителей Гаража.

5. Права

5.1. Гараж имеет право:

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

запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходи­мую для выполнения возложенных на него задач и функций;

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

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Гаража;

участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

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

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетен­ции Гаража.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Гараж по вопросам своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компе­тенции со сторонними организациями.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Гаража несет Заведующий.

7.2. Заведующий 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 дисциплины в Гараже, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

соблюдение работниками Гаража Правил внутреннего трудового 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;

готовность гаража к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.3. Ответственность работников Гаража устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями.

Заведующий Гаражом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М.Лабазанов

Согласовано:

Проректор по экономике и

административной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Б.Идрисова

Начальник административно-

хозяйственного управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Б.Мугадов

Начальник управления по кадрам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Обухова

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.М.Багандов