

121
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказ № 128

від «12» «04» 2010р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АВТОГОСПОДАРСТВО**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правові засади Автогосподарства Київського університету імені Бориса (далі – Університет).

1.2. Автогосподарство є структурним підрозділом Університету, що не має статусу юридичної особи, здійснює свою діяльність від імені Університету у визначених цим Положенням межах.

1.3. Місцезнаходження Автогосподарства: Україна, 02152, м.Київ, пр.Тичини, 17.

1.4. Автогосподарство безпосередньо підпорядковане проректору з організаційних питань та АГР.

1.5. У своїй діяльності Автогосподарство Університету керується Законами України «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», іншими нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, цим Положенням, наказами і розпорядженнями ректора Університету та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

1.6. Транспортні засоби, закріплені за Університетом, утримуються на балансі автогосподарства.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ АВТОГОСПОДАРСТВА

2.1. Автогосподарство забезпечує транспортними засобами Університет та його підрозділи.

2.2. Основні завдання автогосподарства:

2.2.1. Транспортне забезпечення службової та господарської діяльності підрозділів Університету.

2.2.2. Забезпечення високої технічної готовності транспортних засобів, що перебувають на балансі Університету, та організація їх інтенсивного використання.

2.2.3. Організація належної експлуатації, технічного обслуговування, ремонту, збереження та використання за призначенням транспортних засобів.

2.2.4. Дотримання встановленої реєстраційної дисципліни транспортних засобів.

III. ОСНОВНІ ФУНКЦІІ АВТОГОСПОДАРСТВА УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Розробка річних планів експлуатації, технічного обслуговування і ремонту транспортних засобів автогосподарства.

3.2. Підготовка проектів кошторисів на відвідування авторемонтних майстерень, а також виробничо-фінансових планів пунктів технічного обслуговування автотранспорту гаражів Університету.

- 3.3. Планування і виконання заходів з розвитку матеріально-технічної бази автогосподарства Університету.
- 3.4. Розробка проектів Порядку використання транспортних засобів та Інструкції з їх експлуатації. Організація виконання вимог цих документів після затвердження.
- 3.5. Внесення пропозицій керівництву Університету щодо штатного розпису, закріплення транспортних засобів за водіями.
- 3.6. Контроль за дотриманням транспортної дисципліни працівниками автогосподарства Університету.
- 3.7. Планування та здійснення заходів з раціонального витрачання паливно-енергетичних, матеріальних та фінансових ресурсів.
- 3.8. Підготовка необхідної документації на списання (передачу) транспортних засобів.
- 3.9. Ведення паспортизації транспортних засобів автогосподарства.
- 3.10. Планування і виконання заходів щодо забезпечення безпеки дорожнього руху транспортних засобів, що перебувають на балансі автогосподарства Університету.
- 3.11. Виконання вимог з охорони праці, навколишнього середовища і пожежної безпеки.
- 3.12. Організація роботи з підвищення кваліфікації водіїв, що перебувають у штатах автогосподарства Університету.
- 3.13. Припинення експлуатації транспортних засобів, які виробили встановлені планові місячні і квартальні норми експлуатації.
- 3.14. Внесення пропозицій адміністрації Університету щодо поліпшення умов праці та вирішення інших питань соціального захисту працівників автогосподарства.
- 3.15. Здійснення систематичного перед рейсового медичного контролю водіїв автогосподарства.
- 3.16. Ведення обліку та звітності діяльності автогосподарства Університету.

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ АВТОГОСПОДАРСТВА

- 4.1. Автогосподарство має право:
- 4.1.1. планувати свою діяльність залежно від завдань, зазначених у цьому Положенні, наказах та розпорядженнях ректора, Колективному договорі Університету;
 - 4.1.2. представляти та захищати інтереси працівників Автогосподарства;
 - 4.1.3. на підтримку з боку Університету в створенні необхідних умов для підвищення кваліфікації працівників Автогосподарства.
- 4.2. Автогосподарство зобов'язане:
- 4.2.1. здійснювати діяльність в межах повноважень на підставі цього Положення та інших нормативно-правових документів Університету;

4.2.2. працювати у взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету;

4.2.3. нести відповідальність за збереження обладнання та майна Автогосподарства відповідно до чинного законодавства;

4.2.4. не розголошувати відомості стороннім особам в інтересах Університету.

V. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ АВТОГОСПОДАРСТВА

5.1. Автогосподарство утворюється за рішенням Вченої ради Університету та погоджується УДАІ ГУ МВС України в м. Києві.

5.2. Структура та штат Автогосподарства визначаються штатним розписом, який затверджується ректором Університету.

5.3. Працівники Автогосподарства призначаються на посаду наказом ректора за попереднім поданням директора Автогосподарства і погоджується проректором з організаційних питань та АГР.

5.4. Завдання, зміст роботи, права і відповідальність працівників Автогосподарства визначаються згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні, Колективним договором Університету та регламентуються цим Положенням. Коло посадових обов'язків працівників Автогосподарства визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених ректором Університету.

5.5. Загальне керівництво і контроль за діяльністю автогосподарства здійснює директор Автогосподарства.

5.6. Директор Автогосподарства призначається та звільняється з посади наказом ректора, на контрактній основі за погодженням проректора з організаційних питань та АГР

5.7. Претендентом на посаду директора автогосподарства може бути кандидатура, яка, як правило, має вищу освіту, досвід управлінської діяльності.

5.8. Директор Автогосподарства:

5.8.1. Забезпечує виконання рішень і розпоряджень адміністрації Університету відносно діяльності автогосподарства.

5.8.2. Здійснює дії, спрямовані на досягнення мети та завдань автогосподарства, які не суперечать діючому законодавству.

5.8.3. Визначає функціональні обов'язки працівників Автогосподарства.

5.8.4. Дає розпорядження з питань автомобілів всім працівникам автогосподарства.

5.8.5. Приймає рішення про вилучення з експлуатації транспортних засобів, які мають несправності, що загрожують безпеці дорожнього руху.

5.8.6. Не допускає до керування (усуває від керування) транспортними засобами автогосподарства водіїв, якщо їх стан чи поведінка ставлять під загрозу безпеку дорожнього руху.

5.9. Директор автогосподарства несе персональну відповідальність за належне виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням.

5.10. Директор Автогосподарства щорічно звітує за результатами діяльності підрозділу.

VI. МАЙНО АВТОГОСПОДАРСТВА. ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Автогосподарство управляє і користується майном, що є на балансі Університету, відповідно до мети своєї діяльності і призначенням майна, розпоряджається майном в межах наданих йому повноважень.

6.2. Університет забезпечує Автогосподарство необхідними службовими та іншими приміщеннями, обладнанням, технічними засобами та технікою, нейтралізує вплив негативних факторів на функціонування Автогосподарства, на стан і розвиток матеріально-технічної бази, на умови праці і соціальний стан працівників Автогосподарства.

6.3. Фінансування Автогосподарства здійснюється за рахунок:

6.3.1. коштів загального фонду шляхом виділення їх частки Автогосподарству у зведеному кошторисі Університету;

6.3.2. добровільних внесків і пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

6.3.3. інших джерел, що не суперечать Статуту Університету.