

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
Горного университета  
от 16.11.2017 № 1580 адм

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АВТОХОЗЯЙСТВЕ**

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Автохозяйство (далее «Подразделение») является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее — университет).

1.2. Основная цель «Подразделения» эффективная эксплуатация легковых, грузовых, специальных автомобилей, погрузчиков и автобусов университета, их своевременного ремонта и технического обслуживания; для обеспечения автотранспортными средствами перевозки ректората, служб АХЧ, учебных практик студентов, плановых перевозок сотрудников, рабочих и студентов университета, погрузочно-разгрузочных работ погрузчиками, уборки территории университета автотранспортными средствами; для организации бесперебойной доставки на строительные объекты университета строительных и сыпучих материалов, обеспечения их подъемно-транспортным оборудованием, землеройными и грузоподъемными механизмами; для подготовки и осуществления транспортных перевозок экспедиций и учебных практик студентов в различные регионы РФ; для организации автобусных и грузовых международных и внутренних перевозок.

1. В своей деятельности «Подразделение» руководствуется:

- Уставом университета;
- Приказами и распоряжениями ректора университета;
- Распоряжениями первого проректора университета;
- Распоряжениями проректора по эксплуатации имущественного комплекса университета;
- Законами РФ и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность в области автохозяйства.

1.4. «Подразделение» входит в состав структурных подразделений, подчиненных проректору по эксплуатации имущественного комплекса.

1.5. Руководство деятельностью «Подразделения» осуществляет начальник «Автохозяйства», который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

1.6. Руководитель «Подразделения» непосредственно подчиняется ректору университета, оперативно проректору по эксплуатации имущественного комплекса.

## 2. ЗАДАЧИ

Основными задачами «Подразделения» являются:

2.1. Обеспечение автотранспортными средствами перевозки ректората, служб АХЧ, учебных практик студентов, плановых перевозок сотрудников, рабочих и студентов университета, погрузочно-разгрузочных работ погрузчиками, уборки территории университета автотранспортными средствами.

2.2. Осуществление мероприятий по рациональному и эффективному использованию автотранспортных средств посредством закрепления за большинством водителей «Подразделения» нескольких транспортных средств, чаще всего разной категории, что способствует оптимизации работ, так как водитель может выполнять работу на разных автомашинах по необходимости:

на период учебных геологических практик, конференциях, на строительстве объектов университета.

2.3. Организация бесперебойной доставки на строительные объекты университета строительных и сыпучих материалов, обеспечение их подъемнотранспортным оборудованием, землеройными и грузоподъемными механизмами, а также вывоз строительного и бытового мусора с территорий учебных центров, учебных баз, общежитий и прочих объектов университета.

2.4. Контроль за техническим состоянием транспортных средств на предмет соответствия государственным стандартам для поддержания высокого уровня технической готовности, включая своевременное проведение годового (полугодового) ТО и внепланового ремонта техники.

2.5. Содержание водителями автомобиля в укомплектованном состоянии, уход за кузовом и салоном, поддержание их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии; уборка территории гаража и бытового помещения; проверка давления в шинах, износа шин, угла свободного хода рулевого колеса и т.п. согласно инструкции эксплуатации автомобиля.

2.6. Соблюдение водителями правил эксплуатации аккумуляторных батарей и автомобильных шин, рациональное использование горюче-смазочных материалов и запчастей к автомобилю.

2.7. Исполнение водителями правил подачи автомобилей под погрузку и разгрузку грузов, проверка соответствия укладки и крепления груза на автомобиле требованиям безопасности движения и обеспечения сохранности автомобиля.

2.8. Обеспечение водителями сохранности вверенного автотранспортного средства, содержание его в надлежащем виде, выполнение ремонтных и регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи, проверка технического состояния автотранспортного средства перед выездом в

рейс, сдача автотранспортного средства и парковка его на отведенное место по возвращению в «Подразделение» (либо в предназначенное для стоянки место).

2.9. Планирование капитального ремонта автотранспортных средств и агрегатов. Организация подготовки и отправки техники к ремонту, получение ее обратно.

2.10. Осуществление сбора техники и ее поставки по нарядам РВК и распоряжениям Главы территориального управления, при ежегодном проведении мобилизационных мероприятий в соответствии с ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» от 26.02.1997№31-ФЗ, а также предоставление автотранспортных средств по распоряжению штаба ГО и ЧС.

2.11. Систематический учет работы автотранспортных средств, оформление паспортов, страховок на транспортные средства, оформление и обработка путевых листов, расходных ведомостей на ГСМ.

2.12. Организация контроля за документацией по всем транспортным средствам, ведение диспетчерского журнала, составление отчетной документации о работе «Подразделения», подготовка проектов договоров на ремонт и техническое обслуживание автотранспорта, машин и механизмов, на приобретение для них запасных частей и необходимых материалов, а также контроль за выполнением условий договоров, подготовка предложений и конкурсной документации по закупкам автотранспорта, машин, механизмов, оборудования и материалов, необходимых для осуществления функций «Подразделения».

2.13. Обеспечение рационального расходования топливно-энергетических и материально-финансовых ресурсов, путем организации и ведение учета автотранспортных средств, запчастей, ГСМ и имущества по установленной форме, своевременное проведение сверки с бухгалтерией и представление отчетных документов, а также разработка и проведение мероприятий по экономии ГСМ, улучшению системы нормирования и учета условий хранения и выдачи ГСМ.

2.14. Организация работы технической комиссии, которая проводит своевременное списание транспортных средств «Подразделения», с дальнейшей подготовкой и предоставлением в вышестоящие органы документации на списание автотранспортных средств.

2.15. Обеспечение подготовки и повышение квалификации работников «Подразделения», ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения, лицензирование автобусных и грузовых международных и внутренних перевозок, ответственных за работу автомобильных кранов и грузоподъемных механизмов.

2.16. Организация постоянного предрейсового медицинского контроля состояния водителей, а также ведение постоянной работы по повышению уровня трудовой и производственной дисциплины служащих и водителей «Подразделения».

2.17. Контроль за эксплуатацией транспортных средств, выполнением требований пожарной и санитарной безопасности, соблюдением водителями правил дорожного движения при перевозках.

2.18. Ведение работы по комплектованию автопарка Университета автотранспортными средствами различного назначения и пополнению автопарка новыми агрегатами с учетом новых технологий.

2.19. Изучение и анализ причин аварий, поломок техники, ДТП, нарушений водителями правил дорожного движения и производственного травматизма. Совместно с отделом охраны труда разработка, проведение и контроль мероприятий по безопасному использованию автотранспортных средств и гаражного оборудования. Ведение работы по совершенствованию знаний водителями ПДД.

2.20. Проведение работ по предупреждению дорожно-транспортных происшествий в соответствии с:

- правилами дорожного движения;
- требованиями приказов и распоряжений вышестоящих органов;
- положением о «Подразделении», должностной инструкцией механика.

2.21. Обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников «Подразделения», путем совершенствования материальной базы хранения, обслуживания и ремонта автотранспортных средств, обеспечения охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности гаража и мастерской.

2.22. Контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой своевременной технической помощи.

### **3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

В состав «Подразделения» входят специалисты и рабочие, обеспечивающие выполнение комплекса основных задач «Подразделения», предусмотренных настоящим Положением. Штатное расписание «Подразделения» разрабатывается начальником «Автохозяйства» по согласованию с первым проректором и проректором по эксплуатации имущественного комплекса и утверждается приказом ректора университета.

### **4. ФУНКЦИИ**

4.1. Удовлетворение в соответствии с полученными заявками потребности Университета в транспортном обслуживании.

4.2. Ведение бухгалтерской и статистической отчетности в установленном порядке и своевременное ее предоставление в соответствующие подразделения Университета.

4.3. Осуществление надлежащего ухода и хранения, а также обеспечение исправности штатных транспортных средств путем своевременного и качественного их технического обслуживания, и ремонта.

4.4. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения при использовании транспортных средств Университета.

4.5. Обеспечение рационального расходования ГСМ, а также материальных и финансовых ресурсов.

4.6. Осуществление материально-технического обеспечения, необходимого для эксплуатации, ремонта и технического обслуживания штатных транспортных средств, приобретение запчастей.

4.7. Контроль за соблюдением требований безопасности при эксплуатации транспортных средств, контроль надлежащего технического состояния транспортных средств в соответствии с государственными стандартами.

4.8. Контроль, учет и ведение документации по всем штатным транспортным средствам.

4.9. Организация работы технической комиссии по списанию пришедших в негодность транспортных средств.

4.10. Организация работы по повышению квалификации работников «Подразделения» и профессионального мастерства водителей транспортных средств.

4.11. Планирование ежедневного транспортного обеспечения деятельности университета.

4.12. Обеспечение пожарной безопасности зданий и сооружений, находящихся в ведении «Подразделения».

4.13. Проведение предрейсового (а также послерейсового для водителей автобусов) медицинского осмотра водителей транспортных средств с ведением соответствующей документации.

## **5. ПЕРСОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Руководитель «Подразделения» несет персональную ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

5.1. Выполнению своих должностных обязанностей по управлению «Подразделением»;

5.2. Планированию деятельности «Подразделения» и эффективное выполнение плана;

5.3. Обеспечению своевременного выделения машин для научной, учебно-производственной и административно-хозяйственной деятельности университета;

5.4. Осуществлению мероприятий по предупреждению дорожнотранспортных происшествий, нарушений мер безопасности при обслуживании и ремонте техники, выполнению требований пожарной инспекции и Гостехнадзора;

5.5. Осуществлению мероприятия по планированию и экономии горючесмазочных материалов, запасных частей;

5.6. Своевременной организации учета, составлению отчетности о производственной деятельности «Подразделения»;

5.7. Своевременном предоставлении комплектов документов на приобретение товаров, производство работ, оказание услуг в соответствии с требованиями установленными законодательством РФ в отдел договоров и государственных закупок;

5.8. Осуществлению надзора за сохранностью товарно-материальных ценностей и имущества, закрепленных за «Подразделением»;

5.9. Предоставлению работникам работы, обусловленной трудовым договором; обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих



государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечению работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.10. Руководству работой подчиненных работников, контролю за результатами их деятельности, состоянию трудовой и производственной дисциплины;

1) организации обучения и повышения квалификации сотрудников «Подразделения»;

5.11. Проведению работ по совершенствованию организации и качества работ, включая механизацию трудового процесса, сокращению издержек (материальных, финансовых, трудовых);

5.12. Применению формы и системы оплаты труда и материального стимулирования;

5.13. Соблюдению требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и правил внутреннего распорядка, в том числе работниками «Подразделения»;

5.14. Организации технически правильной эксплуатации оборудования и других основных средств, выполнении их ремонта;

5.15. Сохранности конфиденциальности служебной информации;

5.16. Причинению материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

5.17. Исполнению сотрудниками «Подразделения» решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора университета;

5.18. Выполнению разовых служебных поручений вышестоящего руководства;

5.19. Соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

5.20. Обеспечению «Подразделения» работниками, отвечающими квалификационным требованиям, предъявляемым к основным специалистам и рабочим, с учетом задач «Подразделения» и своевременный их инструктаж и обучение;

5.21. Сохранности в полном объеме материальной базы «Подразделения»;

5.22. Организации учета и отчетности деятельности «Подразделения» перед Ученым советом университета;

5.23. Эффективному руководству работой сотрудников, контролю за их деятельностью, состоянию трудовой и производственной дисциплины «Подразделения»;

Вся деятельность «Подразделения» направлена на рациональное и эффективное использование автотранспортных средств, обеспечение перевозок ректората, служб АХЧ, плановых перевозок сотрудников, рабочих и студентов университета, организацию бесперебойной доставки на строительные объекты университета строительных и сыпучих материалов, обеспечение их подъемнотранспортным оборудованием, землеройными и грузоподъемными механизмами; подготовку и осуществление транспортных перевозок экспедиций и учебных практик студентов в различные регионы РФ; организацию автобусных и грузовых международных и внутренних перевозок.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

7.1. «Подразделение» взаимодействует:

- с руководством университета, от которого получает распоряжения, документы, задания, предоставляя в ответ проекты приказов, отчеты, служебные и докладные записки, информационные материалы;

- с подразделениями университета, от которых принимает заявки на предоставление транспорта по служебным запискам на имя проректора по эксплуатации имущественного комплекса А.П. Сулова;

- с другими организациями - получает и направляет письма, заявки, информационные материалы.

**СОСТАВИЛ:**

Начальник автохозяйства

Т.Е. Антонов

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по эксплуатации  
имущественного комплекса

А.П. Сулов

Начальник управления по работе  
с персоналом

Н.В. Сигитова

Начальник юридического управления

А.И. Волк