

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15652-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/8</i>

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

личная подпись

Н.Д. Роголев

расшифровка подписи


03.03.2014

дата

ПОЛОЖЕНИЕ

об Автобазе

ПСП 15652-13

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15652-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/8</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ АВТОБАЗА В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2011 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».**
- 2. ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № 02/40Т «20» сентябрь 2014 ГОДА**

Содержание

1. Общие положения	2
2. Структура	2
3. Задачи	3
4. Функции	3
5. Взаимосвязи	4
6. Права	5
7. Ответственность	6
Лист регистрации изменений	8

1. Общие положения

1.1. Подразделение Автобаза (далее – автобаза) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (Далее - МЭИ). Автобаза входит в состав административно-хозяйственной части и подчинена и подотчетна проректору ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ» по административно-хозяйственной части (Далее – АХР), регулирующему деятельность автобазы.

1.2. Автобазу возглавляет директор автобазы, который назначается на должность и освобождается от должности проректором по АХР, регулирующим деятельность автобазы.

1.3. Квалификационные требования к директору автобазы:

Высшее специальное либо среднее специальное образование, стаж работы в автомобильном транспорте не менее 3 (трех) лет.

1.4. Автобаза реорганизуется и ликвидируется Ректором МЭИ.

МЭИ	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15652-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/8</i>

2. Структура

Организационная структура автобазы представлена на рис. 1



Рис. 1 Организационная структура автобазы

3. Задачи

3.1 Основной целью подразделения является активное участие в разработке и осуществлении мер, направленных на соблюдение норм действующего законодательства в деятельности МЭИ.

3.2 Осуществление пассажирских и грузоперевозок для нужд МЭИ, механизированная уборка территории МЭИ

4. Функции

4.1 Эксплуатация, размещение и хранение автотранспортных средств, обеспечение контроля над работой автотранспорта на линии в пределах своей компетенции;

4.2 Проведение текущего и капитального ремонта автотранспортных средств и гаражного оборудования;

4.3 Осуществление мероприятий по повышению культуры обслуживания, повышению технико-экономических показателей работы автобазы, увеличению межремонтного пробега автомобилей, сокращению расходов на их содержание, экономии горюче-смазочных материалов;


4.4 Обеспечение надлежащих мер по технике безопасности и охране труда на автобазе;

4.5 Приобретение автотранспортной техники;

4.6 Планирование деятельности автобазы;

4.7 Подготовка предложений в план-график закупок МЭИ;

4.8 Проведение анализа деятельности автобазы;

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15652-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/8</i>

4.9 Разработка проектов постановлений и распоряжений Ректора МЭИ и Проректоров МЭИ по вопросам, отнесенным к компетенции автобазы.

4.10 Предоставление на коммерческой основе машино-мест на автостоянке МЭИ.

5. Взаимосвязи


5.1 По предоставлению и защите интересов МЭИ отдел взаимодействует с государственными и муниципальными органами власти и управления, судебными органами, общественными организациями и др.

Таблица 1

5.2 Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности автобазы по требованию. Персональный автомобиль.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии с планами работы автобазы. Предоставление закрепленного автомобиля.
Правовое управление	Составление, проверка и визирование договоров. Проверка и визирование доверенностей.	Справочно-нормативная и другая необходимая информация, по вопросам деятельности автобазы. Согласовательный материал на получение доверенностей от ректора МЭИ.
Финансово-договорной отдел	Информация о поступлении и расходовании денежных средств по автобазе	Приказы на оплату сотрудников.
Управление кадров	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников Института, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам Института и зарегистрированных в управлении кадров.	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные в Институте трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договоры (дополнительные соглашения), выписки из решений Ученого Совета для работников, которые принимаются или переводятся на должность по итогам конкурса; заявления и списки трудов для участия педагогических работников в конкурсе на замещение вакантных должностей; проекты графиков отпусков. Заполненные выпускные документы (матрикулы, копии дипломов, копии приложений) студентов, завершивших

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»		ПСП 15652-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>
			<i>Лист 5/8</i>
Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление	
		обучение в Институте.	
Общий отдел	Бланочная продукция (бланки МЭИ, командировочные удостоверения и т.п.), внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений МЭИ).	Командировочные удостоверения для регистрации и отметки убытия и прибытия; письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.	
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в отделе кадров.	
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за автобазой помещениях.	
Управление внешних связей	Служебные записки об использовании закрепленного автомобиля по выходным и праздничным дням и о выделении дополнительного транспорта	Предоставление постоянно закрепленного автомобиля и, при необходимости, дополнительного транспорта	
Отдел внедрения системы менеджмента качества	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества Института для проведения экспертизы и согласования.	
Второй отдел	Предписания о предоставлении автомобильной техники для нужд ВС.	Документация для райвоенкомата.	
Отдел маркетинга и закупок	Утвержденные договоры на приобретение необходимого оборудования и запчастей. Проведение аукционов и запросов котировок. Оплата по заключенным договорам	Первичная документация для проведения аукционов и запросов котировок, заключения договоров. Заявки на оплату по заключенным договорам.	
Подразделение МЭИ	Утвержденные проректором по АХР заявки на выделение служебного автотранспорта	Служебный автотранспорт	

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15652-13
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/8</i>

6. Права

6.1 Представлять интересы МЭИ в пределах компетенции автобазы в органах государственной власти, органах местного самоуправления города Москвы;

6.2 Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений МЭИ необходимую информацию, а также пользоваться в установленном порядке банками данных этих организаций;

6.3 Получать при выполнении поручений структурных подразделений МЭИ необходимые пояснения от должностных лиц данных структурных подразделений;

6.4 Осуществлять пользование закрепленным за автобазой имуществом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

6.5 Подготавливать контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции и осуществлять их реализацию;

6.6 Директор автобазы имеет право:

6.6.1 Действовать по доверенности от имени МЭИ, представлять его во всех организациях;

6.6.2 Вносить приказы по вопросам деятельности автобазы;

6.6.3 Вносить на рассмотрение Ректора МЭИ и Проректоров МЭИ предложения по вопросам, отнесенным к компетенции автобазы, бюджета МЭИ на очередной финансовый год, осуществлять контроль над использованием средств бюджета МЭИ в пределах компетенции автобазы;

6.6.4 Определять должностные обязанности и устанавливать степень ответственности работников автобазы;

6.6.5 Принимать необходимые меры по созданию оптимальных условий труда, отдыха и быта работников автобазы, повышению эффективности труда работников автобазы;

6.6.6 Вносить приказы о приеме на работу и об увольнении с работы сотрудников автобазы, а также о применении к ним мер поощрения или наложения дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7. Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за результаты деятельности автобазы, своевременность, качество выполняемых задач и функций, возложенных на автобазу настоящим Положением, несет директор автобазы.

7.2 Порядок привлечения к ответственности директора автобазы устанавливается действующим законодательством, приказами Ректора МЭИ и Проректора по АХР МЭИ, трудовым договором.

7.3 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности работников автобазы устанавливается действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями руководства МЭИ, приказами директора автобазы, трудовыми договорами, должностными инструкциями.



Разработано:

Директор автобазы

Заместитель директора автобазы

В.А. Лушников

К.А. Синяков

Согласовано:

Проректор по АХЧ

Начальник ОМК

Начальник правового управления

В. Г. Снегирев

И.Л. Русаков

Е.Н. Лейман

