

Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ИГУ»

И.В.Бычков

2019 года



**Положение
об Отделе эксплуатации автостоянки федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет»**

Основные положения и экономическая основа деятельности автостоянки

1. Автостоянка ФГБОУ ВО «ИГУ» расположена на земельном участке с кадастровым номером 38:36:000029:989, по адресу: г. Иркутск, ул. Улан-Баторская, 4а.
2. Основной задачей Отдела по эксплуатации автостоянки (далее – Отдела) является размещение и хранение автотранспортных средств сотрудников и обучающихся Университета в часы работы Университета, размещение и хранение автотранспортных средств лиц, приглашённых в Университет для участия в научных конференциях и иных мероприятиях, проводимых Университетом;
3. Данные услуги реализуются в соответствии с прейскурантом, утверждённым ректором Университета;
4. Дополнительной задачей Отдела является удовлетворение потребностей в размещении и хранении в дневное и ночное время автотранспорта иных владельцев;
5. Дополнительная задача реализуется на возмездной основе, путём заключения с владельцами автотранспортных средств договоров об оказании услуг по хранению, оплата по которым пополняет доходную часть ФГБОУ ВО «ИГУ» и используется им для реализации основных, связанных с образованием, целей деятельности образовательного учреждения, указанных в его Уставе;
6. Приносящая доход деятельность ФГБОУ ВО «ИГУ» в части создания и деятельности автостоянки при реализации вышеназванной дополнительной задачи не является для ФГБОУ ВО «ИГУ» основной целью деятельности, а направлена на извлечение дохода и его последующего использования лишь для достижения иных, предусмотренных законом и учредительными документами, некоммерческих целей;
7. Стоимость основных и дополнительных услуг автостоянки определяется локальными актами ФГБОУ ВО «ИГУ» и утверждается ректором Университета.
8. Сотрудники ФГБОУ ВО «ИГУ» имеют право на льготу (скидку) по оплате основных и дополнительных услуг автостоянки в установленном размере.

Управление и работники Отдела

9. Структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета в соответствии с функциональными должностными обязанностями сотрудников Отдела. Непосредственное руководство автостоянкой осуществляет начальник Отдела, назначаемый приказом ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляет начальник отдела в соответствии с должностными инструкциями.
10. При необходимости (в случае повреждений автотранспортных средств, при пожаре и т.д.), а также по требованию проректора по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству, начальник Отдела подготавливает служебные записки, отчеты по соответствующим обстоятельствам.
11. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, Иркутской области, распоряжениями и указаниями Министерства

Бычков

науки и высшего образования РФ, настоящим Положением, Уставом и иными локальными правовыми актами Университета;

Деятельность отдела осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов трудовой деятельности и коллегиальности при обсуждении вопросов, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

12. Отдел осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

13. Отдел возглавляет начальник отдела. В период отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.), обязанности начальника исполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

14. Начальник Отдела:

14.1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела, организацию работы по выполнению функций, возложенных на Отдел и установленных настоящим Положением.

14.2. Представляет проректору по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству предложения по совершенствованию работы, оптимизации структуры Отдела и штатной численности, по назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела;

14.3. Распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела, осуществляет контроль за исполнением работниками Отдела должностных обязанностей.

14.4. Подписывает исходящую документацию Отдела.

14.5. Разрабатывает должностные инструкции работникам Отдела.

14.6. Вносит предложения проректору по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству о поощрении или о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Отдела.

14.7. Принимает непосредственное участие в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также в подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций.

14.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

15. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляют структурные подразделения университета в пределах установленных полномочий.

Режим (порядок) работы автостоянки

16. Автостоянка работает круглосуточно. Въезд-выезд автотранспорта осуществляется с 6.00. до 24.00, кроме согласованных со сторожем автостоянки случаев, вызванных особыми обстоятельствами.

17. Места для постоянного размещения автотранспортных средств на автостоянке выделяются и закрепляются за конкретными автотранспортными средствами. Размещение автотранспорта сотрудников и студентов ФГБОУ ВО «ИГУ» в часы работы Университета, а также лиц, приглашенных в Университет для участия в конференциях, осуществляется сторожем автостоянки.

18. В случае если оказание услуги предусматривает возможность многократных въездов на автостоянку и выездов с нее, при заключении договора оформляется постоянный пропуск, в котором указывается марка, модель и государственный регистрационный знак автотранспортного средства, номер места на автостоянке, срок действия пропуска.

19. Порядок въезда-выезда, оформления актов о комплектности, повреждениях автотранспортных средств, а также порядок действий работников автостоянки во взаимоотношениях с владельцами автотранспортных средств определяются

договорами об оказании услуг по хранению автотранспортных средств на автостоянке, локальными актами ФГБОУ ВО «ИГУ», с которыми работники должны быть ознакомлены под роспись.

20. На территории автостоянки запрещается:

- движение транспортных средств со скоростью более 5 км/ч;
- размещение транспортного средства более чем на одном парковочном месте;
- создание помехи другим водителям транспортных средств в пользовании парковочными местами, а также для въезда/выезда с территории автостоянки;
- вмешательство в работу инженерного оборудования, систем и сетей автостоянки;
- стоянка транспортного средства с включенным двигателем;
- курение;
- употребление спиртных напитков, наркотических и токсических веществ;
- нахождение в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- мойка транспортных средств;
- проведение ремонта и технического обслуживания транспортных средств (в том числе замена жидкостей, масел, аккумуляторов, колес и т.д.);
- осуществление заправки транспортных средств топливом;
- пользование открытым огнем, в том числе в качестве светового источника или для прогрева двигателя;
- складирование и утилизация любого мусора;
- подача звуковых сигналов;
- заслон автомобилями пешеходных проходов;
- стоянка автомобилей в проездах и у ворот;
- расклеивание объявлений и проведение любых работ на общем имуществе автостоянки, без согласования с администрацией.

Ответственность.

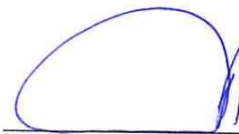
21. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение, качество и своевременность выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, руководства Университета.

22. Работники Отдела привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

23. Начальник отдела по эксплуатации автостоянки несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение условий и соблюдение правил содержания автостоянки и прилегающей к ней территории, а так же объектов автостоянки (ограждения, пункт охраны и т. п.) в соответствии с действующими санитарными, противопожарными, градостроительными и иными нормами и правилами.

Согласовано:

Проректор по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству
ФГБОУ ВО «ИГУ»



___ А.А.Гагаров

Согласовано:
Начальник ЮО



___ В. В. Самородова

Составил:
Нач. отдела по эксплуатации автостоянки

