



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-02-
19/01-15

Об автостоянке

Рассмотрено на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

« 26 » января 2016 г. (протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Литовченко В.Г. Литовченко

« 29 » января 2016 г.

Приказ № 18 от « 29 » января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Положение об автостоянке

ЮУрГАУ-ПСП-02-19/01-15

Версия 01

Троицк
2016



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

**ЮУрГАУ-ПСП-02-
19/01-15**

Об автостоянке

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АВТОСТОЯНКИ.....	3
3. СТРУКТУРА И ШТАТЫ АВТОСТОЯНКИ.....	3
4. ФУНКЦИИ АВТОСТОЯНКИ.....	4
5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АВТОСТОЯНКИ.....	4
6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	5
7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ АВТОСТОЯНКИ.....	5
8. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ.....	5
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	9



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-02-
19/01-15

Об автостоянке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность автостоянки.

1.2. Автостоянка является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет), предназначенным для хранения автотранспортных средств.

1.3. Автостоянка в своей деятельности руководствуется законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, Сводом правил 4.13130.2013, Сводом правил 1.13130.2009, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2012 г. N 627, СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 от 25.09.2007, законом Российской Федерации от 22.07.2008 N 123-ФЗ, СНиП 2.07.01, СНиП 21-02-99, Уставом Университета, Правилами оказания услуг автостоянок (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2001 г. N 795), Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2007 N 248 и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Деятельность автостоянки курирует проректор по административно-хозяйственной работе.

1.5. Порядок оказания услуг автостоянкой определен Правилами оказания услуг автостоянок (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2001 г. N 795).

1.6. Автостоянка ежеквартально отчитывается о своей деятельности перед проректором по административно-хозяйственной работе, проректором по финансовой и экономической работе и главным бухгалтером, по итогам года – на ректорате Университета.

1.7. Деятельность автостоянки осуществляется на следующих площадках: г. Челябинск, проспект Ленина, 75; г. Челябинск, улица Красная, 38; Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, ул. Садовая, 17.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АВТОСТОЯНКИ

2.1. Основная задача автостоянки - хранение автотранспортных средств за плату.

3. СТРУКТУРА И ШТАТЫ АВТОСТОЯНКИ

3.1. Структура и штаты автостоянки утверждаются ректором Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

3.2. Руководство автостоянкой и организацию работы осуществляет администратор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

Администратор автостоянки несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность автостоянки, планирует, организует и контролирует деятельность автостоянки, отвечает за качество и эффективность её работы; несет



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-02-
19/01-15

Об автостоянке

ответственность за жизнь, здоровье и безопасность работников автостоянки, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

3.3. Работники автостоянки назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора Университета по представлению администратора.

3.4. Распределение обязанностей между работниками осуществляет администратор автостоянки.

3.5. Работники автостоянки в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями.

4. ФУНКЦИИ АВТОСТОЯНКИ

Основные функции автостоянки:

- оказание платных услуг по предоставлению во временное пользование мест для стоянки автотранспортных средств;
- предоставление платных услуг по хранению автотранспорта.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АВТОСТОЯНКИ

5.1. Автостоянка имеет право:

- разрабатывать проекты локальных нормативных актов и информационные материалы, касающиеся вопросов функционирования автостоянки;
- инициировать заключение договоров с юридическими и физическими лицами;
- при необходимости привлекать к выполнению отдельных видов работ лиц, не являющихся работниками Университета;
- выходить с предложениями к руководству Университета об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и обеспечении прав.

5.2. Автостоянка планирует свою деятельность исходя из интересов Университета, спроса и предложения на оказываемые услуги.

5.3. Автостоянка несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на автостоянку задач, функций и обязанностей в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством, в соответствии с внутренними нормативными документами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору оказания услуг автостоянки либо договору бронирования мест на автостоянке исполнитель несет ответственность, предусмотренную нормативными правовыми актами и договором.

5.4. Автостоянка обязана:

- организовать и осуществить предоставление услуг по хранению автотранспортных средств в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- эффективно использовать материально-технические ресурсы Университета.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-02-
19/01-15

Об автостоянке

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Университет обеспечивает предоставление помещений и площадей для оказания услуг по хранению автотранспорта.

6.2. Для осуществления деятельности Университет передает автостоянке в пользование необходимое недвижимое имущество, оборудование, инвентарь.

6.3. Автостоянка не вправе распоряжаться имуществом Университета (продавать, сдавать в аренду, вносить в залог и др.).

6.4. Доходы и расходы автостоянки учитываются бухгалтерией Университета на отдельных субсчетах при осуществлении раздельного учета доходов и расходов по хозяйственным подразделениям Университета.

6.5. Доходы автостоянки состоят из доходов от:

- оказания услуг;
- прочих поступлений, предусмотренных Уставом Университета.

6.6. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг автостоянке после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, расходуются на следующие цели в соответствии со сметой структурного подразделения:

- оплата труда работников автостоянки, с начислениями во внебюджетные фонды;
- покрытие затрат на коммунальные услуги, на содержание и ремонт имущества, используемого в деятельности автостоянки, оплату прочих услуг, непосредственно связанных с деятельностью автостоянки, приобретение материалов и оборудования.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ АВТОСТОЯНКИ

Автостоянка реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета.

8. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

Автостоянка должна вести документацию, отражающую все направления её деятельности.

<i>Индекс дела</i>	<i>Заголовок дела</i>	<i>Количество дел (томов, частей)</i>	<i>Срок хранения дела (тома, части) и номер по перечню</i>	<i>Примечание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
01	Приказы ректора по административно-хозяйственной деятельности; по личному составу. Копии			
02	Положение об автостоянке. Копия			



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

**ЮУрГАУ-ПСП-02-
19/01-15**

Об автостоянке

1	2	3	4	5
03	Утвержденные правила внутреннего распорядка. Копия			
04	Должностные инструкции работников автостоянки. Копии. График отпусков, сменности			
05	Перечень оказываемых услуг			
06	Правила пользования автостоянкой			
07	Нормативные документы (наименование, дата принятия, регистрационный номер, сведения о публикации), требованиям которых должны соответствовать оказываемые услуги			
08	Утвержденные цены на оказываемые услуги			
09	Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании услуг в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами			
10	Образцы договоров, актов, сохранных расписок и других документов, удостоверяющих прием и выдачу автотранспортного средства исполнителем и оплату услуг потребителем			
11	Адрес и номер телефона исполнителя, включая подразделение (уполномоченное лицо), осуществляющее прием претензий, а также режим работы автостоянки			
12	Журнал регистрации автотранспорта			
13	Журнал инструктажа по технике безопасности			
14	Журнал инструктажа по пожарной безопасности			
15	Образец заявления владельца на выдачу автомашины с автостоянки при утрате владельцем отрывной квитанции			
16	Бланки строгой отчетности (квитанции установленного образца)			



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

**ЮУрГАУ-ПСП-02-
19/01-15**

Об автостоянке

1	2	3	4	5
17	Контрольные талоны (корешки) бланков строгой отчетности (квитанции установленного образца)			
18	Суточные ведомости			
19	План эвакуации автотранспорта с территории автостоянки			
20	Список автомашин, владельцы которых оплачивают услуги автостоянки особым образом: освобождены от оплаты владельцем автостоянки, имеют льготы по оплате, оплачивают за определенный период одновременно, оплачивают по договору, оплачивают безналичным расчетом и т.п.			
21	Книга прихода и расхода			
22	Утвержденная номенклатура дел автостоянки			



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-02-
19/01-15

Об автостоянке

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата введения измене- ния
	замене- ных	новых	аннули- рован- ных					



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-02-
19/01-15

Об автостоянке

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик – администратор автостоянки

В.В. Зинковщук

« 17 » *декабря* 20 15 г.

Проректор по административно-
хозяйственной работе

А.Р. Любимов

« 17 » *декабря* 20 15 г.

Проректор по финансовой и
экономической работе

С.В. Черепухина

« 17 » *декабря* 20 15 г.

Главный бухгалтер

Е.А. Едер

« 17 » *декабря* 20 15 г.

Начальник управления по кадровой
политике

Е.Н. Кузнецова

« 17 » *декабря* 20 15 г.

Начальник управления организационно-
правовой работы

А.Б. Каягин

« 17 » *декабря* 20 15 г.

Председатель профкома

Т.И. Кулакова

« 17 » *декабря* 20 15 г.