

ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

водителя автомобиля

отдела организационной, финансовой работы и кадров Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Бурятия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации. Должностная инструкция является приложением к трудовому договору.

1.2 Должность водителя автомобиля отдела организационной, финансовой работы и кадров Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Бурятия (далее - водитель) относится к работникам, замещающим должность, не являющейся должностью федеральной государственной гражданской службы. Должность водителя относится к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных групп должностей рабочих».

1.3 Назначение на должность и освобождение от должности водителя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и оформляется приказом руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Бурятия.

1.4 Водитель подчиняется непосредственно заведующему хозяйством отдела Управления. Прямыми начальниками являются заместитель начальника отдела, начальник отдела, заместитель руководителя Управления, руководитель Управления.

1.5 Правовая основа служебной деятельности водителя: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, в том числе «О противодействии коррупции», Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Регламент Роскомнадзора, Служебный распорядок Управления, приказы и распоряжения Роскомнадзора, иные нормативные правовые акты.

1.7. На должность водителя назначается лицо, имеющее образование не ниже среднего и действующее удостоверение на право управления автомобилем соответствующей категории, со стажем вождения не менее 2-х лет.

1.8. Водитель отвечает за:

- эффективное, строгое и точное исполнение поручаемой ему работы;
- соблюдение требований исполнительской, трудовой и технологической дисциплины;
- сохранность и исправность закрепленного за ним автомобиля.

1.9. Водитель должен знать:

- правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение;
- основные технические характеристики и общее устройство автомобиля, назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобиля;
- признаки, причины и опасные последствия неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации автомобиля, способы их обнаружения и устранения

- порядок установки и снятия систем сигнализации, характер и условия их срабатывания;
- правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии (не мыть кузов под прямыми солнечными лучами, горячей водой зимой, своевременно наносить защитные лосьоны, моющие жидкости и др.);
- сроки проведения очередного технического обслуживания, технического осмотра, проверки давления в шинах, износа шин, угла свободного хода рулевого колеса и т.п. согласно инструкции эксплуатации автомобиля;
- порядок проведения технического обслуживания автомобилей
- Трудовой кодекс РФ, иные нормативно правовые акты, содержащие нормы охраны труда и техники безопасности
- правила служебного распорядка Управления;
- правила оформления, ведения и хранения путевых листов.

1.10. Водитель в своей деятельности руководствуется:

- локальными актами и организационно-распорядительными документами Управления;
- правилами служебного распорядка Управления;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- правилами дорожного движения;
- указаниями, приказами, решениями и поручениями руководства Управления;
- настоящей должностной инструкцией.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

На водителя автомобиля возложены следующие должностные обязанности:

- 2.1. В совершенстве знать и строго соблюдать Правила дорожного движения Российской Федерации и требования «Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения»;
- 2.2. Постоянно совершенствовать свои теоретические знания и накапливать практический опыт управления автомобилем в сложных дорожных условиях;
- 2.3. Ежедневно, перед выездом на линию проверять и в пути обеспечить исправное техническое состояние транспортного средства в соответствии с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации», проходить медицинское освидетельствование;
- 2.4. Обо всех замеченных неисправностях в автотранспортном средстве, а также некомплектности шоферского инструмента, знака аварийной остановки, огнетушителя и других отклонениях докладывать начальнику отдела и принимать меры к их устранению;
- 2.5. Осуществлять вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля;
- 2.6. Подавать автомобиль к началу рабочего дня в Управление в назначенное время, с заправленным бензобаком, в чистом виде, технически исправным и полностью укомплектованным;
- 2.7. Принимать меры по сохранности автомобиля и имущества, находящегося в нем: не оставлять автомобиль без присмотра, в обязательном порядке ставить автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона, блокировать во время движения и стоянки все двери автомобиля;
- 2.8. В совершенстве знать и строго соблюдать требования правил безопасности, пожарной безопасности при эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автомобиля;
- 2.9. Знать и выполнять требования инструкций по эксплуатации автомобиля, аккумуляторных батарей и автомобильных шин;
- 2.10. Своевременно проходить техническое обслуживание в сервисном центре и технический осмотр;

- 2.11. Содержать двигатель, кузов и салон автомобиля в чистоте;
- 2.12. Исключить употребление перед или в процессе работы алкоголя, психотропных, снотворных и других средств, снижающих внимание, реакцию и работоспособность организма человека;
- 2.13. Знать и уметь оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях, возникших при эксплуатации автомобильного средства.
- 2.14. Вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива;
- 2.15. По окончании рабочего дня оставлять вверенный ему автомобиль на охраняемой стоянке/ гараже.
- 2.16. Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя и руководителя Управления.
- 2.17. Категорически не допускать случаев посадки каких-либо пассажиров или погрузки грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования автомашины в личных целях без разрешения руководства. Всегда находиться на рабочем месте в автомобиле или в непосредственной близости от него.
- 2.18. Не допускать использования рабочего времени в любых посторонних целях. Проявлять разумную конструктивную инициативу.
- 2.19. Обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. ПРАВА

- 3. Водитель автомобиля имеет право:
 - 3.1. Не приступать к выполнению указаний и распоряжений руководителей служб и отделов Управления, других сотрудников Управления, использующих автотранспортное средство, если они противоречат правилам техники безопасности, пожарной безопасности или безопасности дорожного движения транспортного средства, обжаловать неправомерные действия их руководству Управления;
 - 3.2. Требовать от пассажиров соблюдения Правил дорожного движения (пристегиваться ремнем безопасности, осуществлять посадку и высадку в разрешенных для этого местах и т.д.);
 - 3.3. Получать информацию в объеме, необходимом для решения поставленных задач;
 - 3.4. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы, а также направленные на повышение безопасности и безаварийности эксплуатации автомобиля;
 - 3.5. Принимать решения в пределах своей компетенции;
 - 3.6. На обязательный отдых в течение ежедневной работы (смены) в соответствии с «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей», утвержденного Приказом Минтранса РФ от 20.08.2004 г. № 15;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Водитель несет административную, дисциплинарную и материальную, а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, уголовную ответственность за:
 - 5.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний руководства Управления.
 - 5.1.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.
 - 5.1.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.
 - 5.1.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

5.1.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, правил дорожного движения, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Управления и его работникам.

5.1.6. Не соблюдения трудовой дисциплины.

5.1.7. Несоблюдения правил служебного распорядка Управления.

5.1.8. В случаях причинения материального ущерба имуществу Управления несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы водителя определяется в соответствии с правилами служебного распорядка, установленными в Управлении.

6. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

6.1. Основным показателем оценки работы водителя является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией, безаварийность вождения, отсутствие нарушений правил дорожного движения.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя



А.С. Маркаков