

ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

водителя автомобиля

отдела административного и финансового обеспечения 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 административного и финансового обеспечения 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 ведущему специалисту-эксперту отдела Управления. Прямыми начальниками являются 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

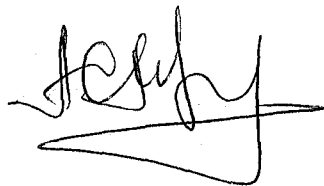
5.1. Режим работы водителя определяется в соответствии с правилами служебного распорядка, установленными в Управлении.

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