

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
міського голови
29.10.2018 № 168

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ водія міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Водій міської ради (далі – водій) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України. У своїй роботі водій підпорядковується міському голові, заступникам міського голови, начальнику відділу - головному бухгалтеру та посадовій особі, яка використовує автомобіль.

1.2. У своїй роботі водій керується Конституцією України, правилами дорожнього руху, внутрішніми нормативними документами виконавчого комітету і цією посадовою інструкцією.

1.3. На посаду водія призначається особа із середньою загальною освітою, яка має відповідні права на керування транспортним засобом та досвід роботи водієм від 2-х років.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Водій зобов'язаний:

2.1. Забезпечувати професійне водіння автомобіля, що максимально забезпечує збереження життя і здоров'я пасажирів та транспортного засобу.

2.2. Утримувати автомобіль у належному технічному стані, перевіряти технічний стан автомобіля перед виїздом.

2.3. Стежити за технічним станом автомобіля, виконувати самостійно необхідні роботи по забезпеченню його безпечної експлуатації, вчасно проходити технічне обслуговування та технічний огляд.

2.4. Утримувати двигун, кузов і салон автомобіля в чистоті, захищати їх призначеними для цього відповідними засобами догляду.

2.5. Забезпечувати своєчасну подачу автомобіля.

2.6. Завжди знаходитися на робочому місці або в автомобілі, чи в безпосередній близькості від нього.

2.7. Щодня вести шляхові листи, відзначаючи маршрути слідування, пройдений кілометраж, витрати палива.

2.8. Систематично проходити медичний огляд та в разі необхідності повідомляти своєму безпосередньому керівникові правдиву інформацію про своє самопочуття.

2.9. В обов'язковому порядку ставити автомобіль на сигналізацію при будь-яких випадках виходу із салону.

2.10. Не допускати випадків підвозу яких-небудь пасажирів чи вантажів за власним розсудом, а також будь-яких видів використання автомобіля в особистих цілях без дозволу керівництва.

2.11. Бути ввічливим, вміти коректно знаходити вихід із конфліктних ситуацій. Дотримуватися відповідної форми одягу.

2.12. Не вживати перед чи в процесі роботи алкоголь, психотропі, снотворні, антидепресивні й інші засоби, що знижують увагу, реакцію і працездатність організму людини.

2.13. Дотримуватися внутрішнього трудового розпорядку.

2.14. Водій повинен знати:

правила дорожнього руху, штрафні санкції за їх порушення; призначення, будову, принцип дії і роботу агрегатів, механізмів і приладів автомобіля, що обслуговується;

правила технічної експлуатації автомобіля;

правила обкатування нових автомобілів та автомобілів, що пройшли капітальний ремонт;

правила перевезення пасажирів;

причини виникнення несправностей автомобіля, способи їх виявлення й усунення;

правила експлуатації акумуляторних батарей і автомобільних шин;

вплив погодних умов на безпеку керування автомобілем;

порядок проведення технічного обслуговування, правила зберігання автомобіля в гаражах і на відкритих стоянках;

порядок перевірки технічного стану, прийому автомобіля перед виїздом, здавання його і постановки на відведене місце;

правила заповнення первинних документів по обліку роботи автомобіля, що обслуговується;

схеми маршрутів, пункти зупинок і призначення;

правила і норми охорони праці водіїв, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

3. ПРАВА

Водій має право:

3.1. Доповідати керівництву про всі виявлені порушення і недоліки в межах своєї компетенції.

3.2. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи, пов'язаної з передбаченими цією посадовою інструкцією обов'язками.

3.3. Не виїжджати на лінію при виявленій несправності автомобіля.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Водій несе відповідальність:

4.1. За невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, у межах визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За якість і своєчасність виконання покладених на нього цією

посадовою інструкцією обов'язків.

4.2. За здійснення в процесі своєї діяльності правопорушень в межах визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.

4.3. Несе матеріальну відповідальність за нанесену шкоду транспортному засобу, наднормове списання паливно-мастильних матеріалів.

4.4. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

5. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Посадова інструкція складена у трьох примірниках, які зберігаються: у загальному відділі та інформаційного забезпечення, у відділі персоналу та організаційної роботи, у працівника.

5.2. Зміни і доповнення до інструкції вносяться розпорядженням міського голови.

Керуючий справами
виконкому міської ради

Л.В.Кочур

З інструкцією
ознайомлений _____
