

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження секретаря
Воскресенської селищної ради
від 26.07.2021 № 91-р

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ водія служби господарського забезпечення Воскресенської селищної ради

1. Загальні положення.

1.1. Водій Воскресенської селищної ради (далі – водій) є робітником селищної ради, приймається на роботу селищним головою у встановленому законом порядку.

1.2. Водій є матеріально-відповідальною особою за службовий автомобіль.

1.3. Водій безпосередньо підпорядкований селищному голові, а за його відсутності – секретареві селищної ради та заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.4. Водій повинен знати:

- призначення обладнання, принцип дії, роботу і обслуговування агрегатів, механізмів та приладів легкового автомобіля;
- правила дорожнього руху;
- основи безпеки руху;
- правила технічної експлуатації автомобілів (що відносяться до водіїв);
- основні показники роботи автомобілів і шляхи зниження собівартості перевозок;
- ознаки, причини і небезпечні наслідки несправностей, що виникають у процесі експлуатації автомобіля, способи їх виявлення та усунення;
- порядок проведення технічного обслуговування автомобілів;
- правила збереження автомобілів в гаражах і на відкритих стоянках;
- правила експлуатації акумуляторних батарей і автомобільних шин;
- вплив погодних умов на безпеку управління автомобілем та способи попередження дорожньо-транспортних пригод;
- прийоми надання першої допомоги при нещасних випадках;
- правила заповнення первинних документів по обліку роботи автомобіля;
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- правила з охорони праці та пожежної безпеки;
- правила ділового етикету.

1.5. У своїй діяльності водій керується Правилами дорожнього руху України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розпорядженнями селищного голови та цією інструкцією.

1.6. Водій повинен мати практичний стаж та досвід роботи водієм не менше 3 років.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Забезпечує своєчасне проходження техогляду автомобіля.

2.2. Чітко та неухильно виконує Правила дорожнього руху України.

2.3. Своєчасно доставляє осіб до місця призначення за дорученням керівництва.

2.4. Утримує службовий автомобіль у належному технічному та санітарному стані.

2.5. Забезпечує збереження службового автомобіля у робочий та позаробочий час.

2.6. Своєчасно звітує про використання паливно-мастильних матеріалів.

2.7. Виконує разові доручення селищного голови та осіб, що його заміщають.

3. Права

Водій має право:

3.1. Вимагати від керівництва створення належних умов для виконання своїх посадових обов'язків.

3.2. Уносити керівництву селищної ради пропозиції щодо вдосконалення своєї роботи.

3.3. Завчасно у письмовій формі надавати заявку на придбання запасних частин, погоджену з селищним головою.

3.4. Вирішувати з працівниками структурних підрозділів питання, які необхідні для виконання своїх функцій (завдань).

4. Відповідальність

Водій службового несе персональну відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання своїх функціональних обов'язків;

4.2. Нанесення шкоди службовому автомобілю в будь-якій формі;

4.2. Порухення Правил дорожнього руху України, правил з охорони праці та пожежної безпеки;

4.3. Порухення Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни, передбачених Кодексом законів про працю України.

**Водій служби господарського
забезпечення**

Воскресенської селищної ради

підпис

(П.І.П.)

“ _____ ” _____ 2021 p.