

Должностная инструкция ответственного за безопасность дорожного движения

Общие положения

Служащий, который будет обеспечивать безопасность участников дорожного движения, назначается на должность приказом руководства.

Ответственное лицо, назначенное на эту должность, подчиняется руководству и выполняет работу в соответствии с нормативными актами законодательства, приказами, актами, указаниями Минтранса и настоящим документом, содержащим подробное перечисление его обязанностей.

Обязанности

1. Разработка плана действий и мероприятий по обеспечению безопасности движения и предупреждению ДТП, контроль выполнения принятых планов.
2. Учет и составление статистики произошедших происшествий и аварий на дороге.
3. Статистический учет нарушений, которые допустили водители, и анализ причин возникновения аварийных ситуаций на основе статистических данных.
4. Составление отчетов по возникшим ситуациям и авариям за период и по планируемым и осуществленным мероприятиям, направленным на их предупреждение.
5. Предоставление на рассмотрение руководства предложений и проектов по профилактике аварийности и нарушений правил безопасного движения.
6. Предоставление также аналитических данных на основе статистики и результатов проверок.
7. Регулярное обновление, сопоставление данных о происшествиях, в которых зафиксированы ТС организации, с информацией, предоставляемой ГИБДД.
8. Активное участие в разработке новых норм, приказов, проектов, докладов по вопросам, относящимся к созданию удобного и гарантированно безопасного движения.
9. Разъяснительная работа с сотрудниками за рулем ТС, инженерным персоналом, техническими работниками по темам, относящимся к неприятным и опасным ситуациям на дороге, о причинах, последствиях ДТП.
10. Подбор кандидатов для поощрения, составление докладов о них – эта часть работы проводится вместе с кадровым отделом.
11. Участие в расследованиях и выяснениях причин, последствий, обстоятельств ДТП, анализ результатов с точки зрения недочетов в работе организации.
12. Организация коллективных слушаний по допущенным нарушениям ПДД, неправильного использования ТС, допущенным водителями.
13. Контроль соответствия подготовки водителей транспорту, которым он управляет.

14. Контроль своевременного медицинского освидетельствования, предрейсовых, послерейсовых обследований водителей.
15. Организация и последующее наблюдение за проведением бесед и инструктажей водителей о правильном использовании ТС с учетом условий дороги и климата.
16. Проверки по грамотному использованию транспортных средств.
17. Наблюдение и приведение в соответствие с трудовыми нормами работы водителей, их режима.
18. Наблюдение за стажировками работников.
19. Работа по подготовке и запуску краткосрочных курсов по специальным программам, проводимых ежегодно.
20. Методическая помощь, обучение руководящего состава подразделений в целях проведения теоретической работы по профилактике ДТП и повышению безопасности движения.
21. Работа в составе аттестационной комиссии по повышению квалификации инженерно-технического состава и водителей.
22. Профилактические обследования состояния дорог и улиц по маршрутам, используемым водителями на транспортных средствах организации.
23. Оповещение органов ГИБДД обо всех авариях и опасных ситуациях, случившихся с сотрудниками в дороге на ТС компании, а также в случаях обнаружения повреждений транспорта после возвращения с трасс.

Обязанностью работника на должности ответственного по безопасности движения является также составление проектов и перспективных планов максимальной безопасности движения. Составленные планы утверждаются руководством и принимаются к действию.

Права

Сотрудник, ответственный за безопасность движения, имеет право:

1. Проверять работу любых служб и подразделений, которые обязаны принимать меры по снижению аварийности и предупреждению ДТП, а также требовать материалы, письменные отчеты и разъяснения в письменном виде при необходимости.
2. Проводить проверки на предмет наличия у водителей:
 - документов на товары и иные грузы;
 - водительских удостоверений;
 - талонов к удостоверениям;
 - маршрутных листов.
3. Вносить заметки в путевые листы в случае обнаружения нарушений (ПДД, норм эксплуатации транспорта).
4. Снимать ТС с трассы, если возникает необходимость.
5. Отстранять от работы шоферов, если обнаружены серьезные нарушения правил эксплуатации авто, при нетрезвом или нездоровом состоянии, при любых ситуациях, которые противоречат нормам безопасности, а также требовать от руководства наказания для них.
6. Вносить предложения по поощрению и порицанию руководящих лиц, деятельность которых того заслуживает.

7. Получать для ознакомления проекты докладов и иных документов по профильным темам, составленные другими службами и подразделениями организации, формулировать заключение о них.

Ответственность

Все санкции и меры, применяемые к сотруднику на должности ответственного за безопасность движения, проводятся в строгом соответствии с законами РФ.

Недобросовестное отношение к перечисленным выше обязанностям пресекается мерами, указанными в ТК.

За правонарушения, возникшие во время рабочего процесса, следует наказание в рамках гражданского, административного и уголовного кодексов.

За материальный ущерб, полученный организацией в результате халатности или небрежного отношения к работе, наказание определяется по трудовому и гражданскому кодексам.

Условия работы

Режим работы сотрудника, ответственного за безопасность движения, определяется внутренним распорядком организации.

Предусматривается возможность выезда в командировки по делам службы, местного характера в том числе.

Настоящую инструкцию утверждаю....

С инструкцией ознакомлен....