



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.12.2012 № 11916-р/1
г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении Положения
об обеспечении безопасности дорожного движения
работниками мэрии городского округа Тольятти
при эксплуатации транспортных средств

Во исполнение ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 10.12.95 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях повышения эффективности работы по предупреждению производственного травматизма, обеспечения и контроля безопасной эксплуатации транспортных средств в мэрии городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Утвердить прилагаемое Положение об обеспечении безопасности дорожного движения работниками мэрии городского округа Тольятти при эксплуатации транспортных средств.

2. Начальнику транспортного отдела мэрии Мильчакову А.Ю. ознакомить с настоящим распоряжением всех водителей транспортных средств и работников, осуществляющих техническое обеспечение, организацию и контроль безопасности дорожного движения в мэрии городского округа Тольятти.

3. Признать утратившим силу распоряжение мэра городского округа Тольятти от 27.10.2006 г. № 595-1/р «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности дорожного движения работниками мэрии городского округа Тольятти при эксплуатации транспортных средств».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя мэра - руководителя аппарата мэрии Тарасова А.А.

Мэр

С.И.Андреев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением мэрии
городского округа Тольятти

от 14.12. 2012г. № 11916-р/1

Положение
об обеспечении безопасности дорожного движения
работниками мэрии городского округа Тольятти
при эксплуатации транспортных средств

Тольятти
2012



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения безопасности дорожного движения (далее – безопасность движения) работниками мэрии городского округа Тольятти (далее – мэрии) при осуществлении ими эксплуатации транспортных средств, находящихся на балансе мэрии и арендуемыми мэрией у других организаций, а также личным транспортом, используемым в служебных целях, по договору с мэрией (далее - транспортные средства).

1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения водителями транспортного отдела управления делами мэрии, водителями, входящими в штат других органов (структурных подразделений) мэрии, работниками мэрии, осуществляющими эксплуатацию транспортных средств по договору с мэрией, а также работниками мэрии, осуществляющими организацию, контроль и техническое обеспечение безопасности дорожного движения (далее – работники мэрии).

2. Основные задачи по обеспечению безопасности дорожного движения

2.1. Основными задачами работы мэрии по обеспечению безопасности движения работниками мэрии являются:

- информирование работников мэрии по условиям безопасности дорожного движения;
- обеспечение безопасных условий управления транспортными средствами при их эксплуатации;
- обеспечение эксплуатации технически исправных транспортных средств;
- обеспечение безопасных условий перевозки пассажиров и грузов.

3. Основные требования к организации деятельности мэрии по обеспечению безопасности движения работниками мэрии

3.1. Основными требованиями к организации работы по обеспечению безопасности дорожного движения работниками мэрии городского округа Тольятти являются:

- назначение работника, ответственного за безопасную эксплуатацию транспортных средств в мэрии;
- поддержание транспортных средств в технически исправном состоянии;
- ежедневный медицинский контроль перед выездом работников мэрии (водителей) на линию;
- обеспечение работников мэрии (водителей) необходимыми путевыми документами;
- обеспечение необходимым помещением, оборудованием и приборами для осуществления деятельности по предупреждению дорожно-транспортных происшествий;
- проведение служебных расследований, учета и анализа дорожно-транспортных происшествий с участием работников мэрии, а также нарушений ими требований безопасности движения, выявление причин их возникновения;
- обеспечение необходимыми нормативными правовыми актами, методическими и информационными материалами по безопасности движения;
- осуществление регулярного контроля за выполнением работниками мэрии возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности движения со стороны лица, ответственного за безопасную эксплуатацию транспортных средств в мэрии, лица ответственного за состояние условий и охраны труда в мэрии и службы охраны труда мэрии.

Реш

4. Информирование по условиям безопасности дорожного движения

4.1. Инженер по безопасности движения транспортного отдела управления делами мэрии осуществляет своевременное информирование работников мэрии о (об):

- режиме труда и отдыха;
- порядке выпуска транспортных средств на линию;
- порядке стоянки и охраны транспортных средств;
- состоянии погодных условий;
- расположении пунктов медицинской и технической помощи, постов Государственной инспекции безопасности дорожного движения;
- особенностях обеспечения безопасности движения и эксплуатации транспортных средств при сезонных изменениях погодных и дорожных условий;
- принятии новых нормативных правовых актов по обеспечению безопасности движения и (или) внесении изменений в действующие.

5. Обеспечение безопасных условий управления транспортными средствами

5.1. Обеспечение профессиональной надежности водительского состава

5.1.1. Допуск работника мэрии (водителя) к управлению транспортным средством осуществляется:

- при наличии водительского удостоверения на право управления транспортным средством;
- при соответствующей квалификации и стажа работы;
- при наличии документа о прохождении им в установленные сроки медицинского освидетельствования;
- после прохождения инструктажей по охране труда на рабочем месте, пожарной безопасности и электробезопасности.

5.1.2. Работники мэрии (водители) сразу после прохождения вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, которое завершается экзаменом (устной проверкой приобретенных знаний). При положительных результатах экзамена работник допускается к самостоятельной работе.

Продолжительность и руководители стажировки устанавливаются распоряжением мэрии. Прохождение стажировки оформляется записью в «Журнале регистрации стажировки на рабочем месте».

5.1.3. Работники мэрии (водители) обязаны осуществлять эксплуатацию транспортных средств в соответствии с Правилами дорожного движения и другими нормами безопасности.

5.2. Организация труда и отдыха работников мэрии (водителей).

5.2.1. Начальник транспортного отдела управления делами мэрии организует режим труда и отдыха работников мэрии (водителей) в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.

5.2.2. Работодатель обеспечивает условия для питания и отдыха работников мэрии (водителей).

5.3. Организация прохождения работниками мэрии (водителями) обязательных медицинских осмотров.

5.3.1. Работодатель обеспечивает прохождение работниками мэрии (водителями) обязательных медицинских осмотров за счет денежных средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе:

- предварительных медицинских осмотров – при поступлении на работу в целях определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний;



- периодических медицинских осмотров – в процессе трудовой деятельности в установленные законодательством сроки в целях сохранения здоровья работников и предупреждения профессиональных и общих заболеваний;

- предрейсовых медицинских осмотров – ежедневно, перед выездом работников мэрии (водителей) на линию.

5.3.2. Предрейсовые медицинские осмотры осуществляются для контроля за состоянием здоровья работников мэрии (водителей), недопущения их к управлению транспортными средствами в болезненном состоянии, состоянии алкогольного, токсического, наркотического или иного опьянения.

5.3.3. Предрейсовый медицинский осмотр проводит медицинский работник, осуществляющий свои должностные обязанности по договору с мэрией городского округа Тольятти.

Данные предрейсового медицинского осмотра работников мэрии (водителей) медицинский работник заносит в специальный журнал, рекомендованный Министерством здравоохранения.

Журнал входит в номенклатуру дел транспортного отдела управления делами мэрии и оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства.

5.3.4. По результатам медицинского осмотра в путевых листах работников мэрии (водителей) медицинский работник ставит штамп «допущен к рейсу», который заверяет своей подписью.

Штамп не ставится и работник мэрии (водитель) не допускается к рейсу в случаях:

а) выявления признаков временной нетрудоспособности (болезни);

б) алкогольного, токсического, наркотического или иного опьянения (далее – опьянения).

5.3.5. При выявлении признаков нетрудоспособности медицинский работник выдает работнику мэрии (водителю) направление на прием к врачу в медицинское учреждение и делает запись в журнале с указанием времени и признаков заболевания. Работнику мэрии (водителю), который признан врачом медицинского учреждения трудоспособным, в направлении делается отметка о времени его пребывания на приеме.

5.3.6. При положительной пробе на алкоголь работник мэрии (водитель), оспаривающий данное заключение, направляется в сопровождении должностного лица мэрии в лечебно-профилактическое учреждение для экспертного заключения о наличии опьянения.

При наличии признаков опьянения, а также отказа обследуемого лица от прохождения контроля трезвости и (или) обследования в лечебно-профилактическом учреждении, комиссией мэрии составляется акт о наличии опьянения.

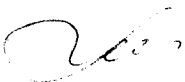
В комиссию численностью не менее трех человек включаются медицинский работник и работник, ответственный за выпуск транспортных средств мэрии на линию.

5.3.7. Начальник транспортного отдела управления делами мэрии или работник, ответственный за выпуск транспортных средств на линию, указывает в журнале предрейсового медосмотра причины отсутствия работника мэрии (водителя) на этом медицинском осмотре и обязан потребовать от работника мэрии (водителя), не прошедшего данный медицинский осмотр, письменное объяснение.

5.4. Начальник транспортного отдела управления делами мэрии обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника мэрии (водителя), не прошедшего в установленном порядке медицинские осмотры, инструктажи, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку.

6. Обеспечение эксплуатации транспортных средств в технически исправном состоянии

6.1. Работодатель обеспечивает обязательную регистрацию транспортных средств в Государственной инспекции безопасности дорожного движения управления МВД России, а



так же проведение работ по их техническому осмотру, обслуживанию и ремонту в соответствии с требованиями законодательных и нормативных документов.

6.2. В целях недопущения выезда на линию неисправного транспортного средства работник, ответственный за выпуск транспортных средств на линию, осуществляет ежедневный контроль технического состояния транспортных средств и при отсутствии нарушений технического состояния транспортного средства ставит в путевой лист штамп «выезд разрешен» и заверяет своей подписью.

В случае выявления нарушений в состоянии транспортного средства в путевой лист ставится штамп «выезд запрещен» и данное транспортное средство на линию не выпускается до устранения неисправностей.

7. Контроль за обеспечением безопасности дорожного движения

7.1. Контроль соблюдения данного Положения осуществляет ответственное должностное лицо мэрии, назначенное распоряжением мэрии городского округа Тольятти.

7.2. Начальник транспортного отдела управления делами мэрии осуществляет контроль соблюдения (обеспечения):

- порядка выпуска транспортных средств на линию;
- сроков прохождения медицинских осмотров работниками мэрии (водителями);
- сроков прохождения технических осмотров транспортных средств;
- безопасных условий перевозок пассажиров и грузов;
- соблюдением норм и требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.

7.3. Инженер по безопасности движения транспортного отдела управления делами мэрии осуществляет контроль за:

- соблюдением Правил технической эксплуатации транспортных средств;
- соблюдением Правил дорожного движения работниками мэрии (водителями);
- наличием и состоянием водительских удостоверений, путевых документов у работников мэрии (водителей).

8. Ответственность за обеспечение безопасности дорожного движения

8.1. Ответственность за организацию работы мэрии городского округа Тольятти по обеспечению безопасности дорожного движения работниками мэрии по перевозке пассажиров и грузов возлагается на начальника транспортного отдела управления делами мэрии.

8.2. Ответственность за организацию и контроль ежедневного технического состояния транспортных средств и выпуск их на линию несет начальник транспортного отдела управления делами мэрии в соответствии с законодательством.

8.3. Инженер по безопасности движения транспортного отдела управления делами мэрии несет ответственность за:

- обеспечение учета неисправностей транспортных средств и их устранение;
- организацию проведения обязательных технических осмотров транспортных средств мэрии;
- организацию проведения текущих и капитальных ремонтов транспортных средств;
- организацию обязательных медицинских осмотров работников мэрии (водителей).

8.4. Работник мэрии (водитель) несет ответственность за:

- своевременное прохождение обязательных медицинских осмотров;
- предоставление закрепленного за ним транспортного средства на ежедневный технический контроль перед выездом на линию;
- поддержание транспортного средства в технически исправном состоянии;

- соблюдение данного Положения, Правил дорожного движения, Правил технической эксплуатации транспортных средств, Положения об организации работы и контроля в области охраны труда в мэрии городского округа Тольятти.

9. Заключительное положение

Нарушение требований настоящего Положения влечет в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность.

706