

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ КП "Київпастрас"

від " 30 " 11 2018 № 499

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ начальника виробничо-технічного відділу виробничо-технічного управління

I. Загальні положення

1.1. Начальник виробничо-технічного відділу виробничо-технічного управління (далі – ВТВ ВТУ) комунального підприємства "Київпастрас" (далі – Підприємство) належить до категорії "Керівники".

1.2. Призначення на посаду начальника ВТВ ВТУ та звільнення з неї здійснюється наказом генерального директора Підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України за поданням начальника ВТУ.

1.3. Начальник ВТВ ВТУ підпорядковується безпосередньо начальнику ВТУ.

1.4. У своїй діяльності начальник ВТВ ВТУ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту транспортної інфраструктури, нормативно-правовими актами та іншими керівними матеріалами, які стосуються виробничої діяльності ВТУ, внутрішніми документами: наказами генерального директора Підприємства та розпорядженнями начальника ВТУ, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Розробка та здійснення організаційно-технічних заходів щодо виконання капітальних, середніх, поточних ремонтів та технічного обслуговування рухомого складу (далі – РС) трамваїв, тролейбусів і автобусів, їх агрегатів, з метою забезпечення технічної готовності РС до випуску на лінію.

2.2 Підготовка у встановленому порядку виробничих програм для виконання планових та непланових ремонтів РС, в т.ч. місячний контроль їх виконання.

2.3 Збір та обробка первинної інформації від філій та відокремлених підрозділів Підприємства про технічний стан РС, проведення ремонтів та технічного обслуговування РС.

2.4 Оперативна робота по збору та обробці інформації з утримання, технічного обслуговування та ремонтів РС філій.

2.5. Впровадження організаційно-технічних заходів забезпечення коефіцієнту технічної готовності РС філій.

2.6. Організація повного обліку пасажирського, спеціального РС Підприємства.

2.7. Підготовка річних, квартальних та місячних виробничих програм і календарних планів виконання капітальних, середніх, непланових і поточних ремонтів РС.

2.8. Розробка та впровадження нормативних документів та лімітів на придбання матеріальних ресурсів для ремонтів та технічного обслуговування РС.

2.9. Розрахунки коефіцієнта технічної готовності рухомого складу, підготовки завдань для філій щодо забезпечення його заданого рівня, аналіз та контроль його виконання філіями.

2.10. Здійснення заходів щодо організації постановки на облік, реєстрації введення РС в експлуатацію, контролю пробігів та строків експлуатації, обліку виконаного технічного обслуговування та ремонтів, координація підготовки РС до державних технічних оглядів та їх проходження, виведення з експлуатації, зняття з обліку, відчуження та списання РС.

2.11. Облік натурального пробігу РС для розрахунків програм планових ремонтів, аналіз виконаних ремонтів та технічного обслуговування по кожній одиниці РС.

2.12. Розробка та введення в дію в установленому порядку нормативів витрат матеріалів і запасних частин на технічне обслуговування та ремонти РС.

2.13. Організація розробки філіями калькуляцій на виконання ремонтів РС, його агрегатів та підготовка документів на затвердження і введення їх в дію у встановленому порядку.

2.14. Вивчення результатів дорожньо-лабораторних і експлуатаційних випробувань нового РС, його агрегатів, вузлів та запасних частин.

2.15. Участь в нарадах, конференціях, які проводяться з науково-виробничими підприємствами Києва, України та інших країн, що пропонують допомогу у вирішенні проблемних питань ремонтів та стабільної роботи РС Підприємства.

2.16. Підготовка проектів наказів по Підприємству з питань, що стосуються ВТУ та за цим Положенням.

2.17. Підготовка та надання матеріалів для фінансової і статистичної звітності Підприємства щодо кількісних та якісних змін РС і виконання ремонтів РС.

2.18. Підготовка проектів документів, довідок, аналізів з питань, які входять до компетенції ВТУ з питань РС.

2.19. Статистичний облік з'їздів РС з лінії, простоїв РС та відмов систем за технічних причин.

2.20. Аналіз затримок руху РС на маршрутах з технічних причин та формування пропозиції щодо їх попередження.

2.21. Підготовка щомісячних звітів з питань утримання РС філій.

2.22. Підготовка інформації на селекторні наради з питань утримання РС.

2.23. Облік підготовки РС до осінньо-зимового та весняно-літнього періоду експлуатації.

2.24. Підготовка аналітики стосовно роботи РС.

2.25. Опрацювання проблемних питань стосовно утримання РС.

III. Права

Начальник ВТВ ВТУ має право:

3.1. Вимагати й одержувати від філій та структурних підрозділів Підприємства документи та інформацію про технічний стан РС, проведення ремонтів та технічного обслуговування РС Підприємства - у відповідності до нормативних документів.

3.2. Визначати для філій форми, обсяги та терміни подання первинних документів та звітності, необхідних для організації виконання централізованих робіт з утримання РС Підприємства у відповідності до нормативних документів - за функцією ВТВ ВТУ, в тому числі для ведення аналітичної, обліково-статистичної роботи по утриманню, списанню, оновленню, ремонтах, реєстрації РС, обліку проходження ним технічних оглядів, а також з питань забезпечення філій матеріалами та запчастинами.

3.3. Впливати в межах компетенції на раціональне та цільове використання коштів міського бюджету, що витрачаються на утримання РС Підприємства.

3.4. Надавати пропозиції по внесенню змін та доповнень у діючі системи технічного обслуговування і ремонтів пасажирського та спеціального РС на підставі змін у нормативних актах.

3.5. Приймати участь у виробничих нарадах, вносити пропозиції по вдосконаленню технології і системи ремонтів РС.

IV. Відповідальність

Начальник ВТВ ВТУ несе відповідальність за:

4.1. Неналежне та несвочасне виконання функцій, покладених на ВТВ ВТУ.

4.2. Невідповідність чинному законодавству виданих за поданням підрозділу інструкцій, наказів.

4.3. Надання недостовірної інформації, використання якої призвело до шкоди інтересам Підприємства, зменшення прибутку Підприємства, зросту матеріальних витрат.

4.4. Несвочасне, а також неякісне виконання наказів, розпоряджень і доручень керівництва Підприємства та ВТУ.

4.5. Поширення інформації, що є комерційною таємницею.

V. Повинен знати

5.1. Принципи керівництва трудовим колективом та організації його роботи.

5.2. Технічні характеристики, конструкцію та інструкції по експлуатації РС, що експлуатується в КП "Київпастранс".

5.3. Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні документи і використовувати їх для виконання своїх посадових обов'язків.

- 5.4. Перспективи розвитку Підприємства.
- 5.5. Спеціалізацію та функції ремонтно-експлуатаційних депо, автопарків та інших структурних підрозділів Підприємства.
- 5.6. Технологію ремонтних робіт на РС.
- 5.7. Основи трудового законодавства за функцією роботи ВТВ ВТУ.
- 5.8. Правила та норми охорони праці.

VI. Кваліфікаційні вимоги (наказ від 14.06.1999 № 144 зі змінами)

- 6.1. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст, бакалавр). Післядипломна освіта в галузі управління.
- 6.2. Стаж роботи за професією в міському електротранспорті: для магістра або спеціаліста – не менше 2 років, для бакалавра – не менше 3 років.

VII. Взаємовідносини за посадою

- 7. Начальник ВТВ ВТУ вступає у взаємовідносини:
 - 7.1. З керівниками та спеціалістами філій та відокремлених підрозділів КП "Київпаstrанс", структурними підрозділами Дирекції Підприємства з приводу підготовки документів з питань забезпечення діяльності ВТВ ВТУ при виконанні покладених обов'язків.
 - 7.2. З представниками інших підприємств транспорту чи постачальниками запасних частин та матеріалів до РС за дорученням начальника ВТУ.
 - 7.3. За дорученнями начальника ВТУ, головного інженера чи генерального директора Підприємства з іншими підприємствами та організаціями.
 - 7.4. За відсутності начальника ВТВ ВТУ його обов'язки виконує особа, що призначена наказом генерального директора Підприємства.