

# Должностная инструкция техника по учету ГСМ

## Общие положения

- 1.1. Техник по учету ГСМ [наименование организации] относится к категории рабочих, принимается на работу и увольняется приказом руководителя [наименование организации].
- 1.2. На должность техника по учету ГСМ назначается лицо, имеющее среднее профессиональное (техническое) образование.
- 1.3. Техник по учету ГСМ непосредственно подчиняется (Заполнить).
- 1.4. Техник по учету ГСМ должен знать:
  - нормативные правовые акты и справочные материалы по тематике работы, терминологию, применяемую в специальной и справочной литературе;
  - рабочие программы и инструкции;
  - действующие стандарты и технические условия хранения ГСМ;
  - основы технологии производства ГСМ;
  - технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, принципы работы и правила эксплуатации ГСМ;
  - технические средства получения, обработки и передачи информации;
  - правила эксплуатации вычислительной техники;
  - применяемые формы учета и отчетности о порядке ведения учета и составления отчетности;
  - основы экономики, организации производства, труда и управления;
  - основы трудового законодательства;
  - правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
  - правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.5. Режим работы техника по учету ГСМ регламентируется правилами внутреннего распорядка (Заполнить).

## Должностные обязанности

- 2.1. На техника по учету ГСМ возлагаются следующие обязанности:
  - 2.1.1. Выдача ГСМ.
  - 2.1.2. Разработка норм расхода топлива и технических жидкостей.
  - 2.1.3. Контроль качества ГСМ.
  - 2.1.4. Обработка путевых листов по вопросу расхода ГСМ, контроль возврата путевых листов водителей, проверка правильности оформления, дооформление путевых листов.
  - 2.1.5. Учет фактического рабочего времени по путевым листам, расхода и списания топлива и технических жидкостей, расходов на эксплуатацию и ремонт автотранспортных средств.
  - 2.1.6. Ежемесячное составление отчета по списанию ГСМ.
  - 2.1.7. Сбор, обработка и накопление исходных материалов.
  - 2.1.8. Заключение договоров, работа с поставщиками топлива.
  - 2.1.9. Сверка прихода и учет денежных перечислений по поставщикам.
  - 2.1.10. Разработка инструкций для регионов по работе с автотранспортом (путевые листы, ГСМ, технической жидкости, расходы на транспорт).

## Права

- 3.1. Техник по учету ГСМ имеет право:
  - 3.1.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
  - 3.1.2. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
  - 3.1.3. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.
  - 3.1.4. Бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты.



- 3.1.5. Оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.
- 3.1.6. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 3.1.7. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.
- 3.1.8. Принимать решения в рамках своей компетенции.
- 3.1.9. Докладывать руководителю организации обо всех выявленных нарушениях и недостатках, связанных с выполняемой работой.
- 3.1.10. Повышать свою квалификацию.

### **Ответственность**

4.1. Техник по учету ГСМ несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- соблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- выполнение правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.