

Утверждаю  
Председатель ПГСК  
«Гараж на Байконурской»



Коробка В.А.

«03» октября 2016 года.

### **Должностная инструкция регистратора ПГСК.**

1. На должность регистратора принимаются лица старше 18 лет, имеющие образование не ниже среднего и по своим деловым качествам и практическому опыту работы, отвечающие требованиям должностного лица организации, способного обеспечить квалифицированный учет автотранспортных средств (ТС) и их водителей.

2. Регистратор подчиняется председателю ПГСК и несет ответственность за правильность оформления транспортных средств и их водителей в ПГСК, а также за своевременную корректуру реестра пайщиков ПГСК.

3. Регистратор обязан знать и выполнять свои функциональные обязанности, вытекающие из должностной и специальной инструкций.

#### **При учете транспортных средств регистратор обязан:**

- Проверить документы на ТС;
- Внести необходимую информацию в базу данных ПГСК;
- Проверить наличие временного пропуска на данное ТС перед оформлением постоянного пропуска;
- При утрате постоянного пропуска оформляется дубликат пропуска;
- При снятии ТС с учета в ПГСК аннулировать пропуск и внести изменения в базу данных ПГСК;

#### **При учете водителей ТС регистратор обязан:**

- Проверить документы водителя ТС, удостоверяющие его личность;
- При оформлении нового члена ПГСК, проверить наличие экземпляра договора на право пользования машиноместом, заявление о вступлении в кооператив и квитанцию об оплате вступительного взноса в ПГСК;

- Отсканировать фотографию пользователя для пропуска в ПГСК;
- При оформлении водителя, не являющегося членом ПГСК, проверить наличие доверенности от пайщика на пользование данным машиноместом и провести его регистрацию в базе данных ПГСК;
- При смене собственника снять копию первой страницы договора на право пользования машиноместом и передать её в бухгалтерию;
- Выдать новому члену ПГСК два экземпляра договора на совместное содержание гаража;
- Изъять из базы убывших водителей и аннулировать их пропуска;
- Проверять правильность оформления временных пропусков дежурными мастерами и выписывать постоянные пропуска (дубликаты) на основании выписанных временных пропусков;
- В случае грубого нарушения правильности оформления временных пропусков дежурными мастерами сообщать об этом председателю ПГСК;
- Регистрировать на сайте ПГСК всю необходимую информацию, отслеживать поступления электронных писем;

**Регистратору запрещается:**

- разглашать служебную информацию;
- Отвлекаться на какие-либо занятия, не связанные с выполнением служебных обязанностей;
- Прибывать на работу в нетрезвом состоянии;
- Употреблять спиртные напитки во время работы;
- Курить на территории гаража и в помещении дежурного мастера;