

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.04.2024 г. № 18
п. Первомайский

Об утверждении Положения об использовании служебного автотранспорта в администрации Первомайского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области в служебных целях

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях рационального расходования бюджетных средств, упорядочения использования служебного автотранспорта в администрации Первомайского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области администрация Первомайского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить «Положение об использовании служебного автотранспорта в администрации Первомайского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области в служебных целях» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Первомайского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

И.А.Замотаев

Приложение
к постановлению администрации
Первомайского
сельского поселения
Эртильского муниципального
района Воронежской области
от «04» апреля 2024 г. №18

Положение об использовании служебного автотранспорта в администрации Первомайского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области в служебных целях

Настоящее Положение об использовании служебного автотранспорта в администрации Первомайского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области в служебных целях (далее - Положение) разработано в целях эффективного использования автотранспортного средства, принадлежащего администрации Первомайского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области (далее – администрация), и определяет права, обязанности администрации, сотрудников и водителя автомобиля, а также порядок предоставления, использования и эксплуатации сотрудниками администрации служебного автотранспортного средства администрации (далее - автомобиль).

1. Общие положения

1.1. Автомобиль, используемый сотрудником администрации под управлением водителя автомобиля администрации (далее – водитель), а также предоставляемый главе администрации Первомайского сельского поселения, является собственностью Первомайского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области.

1.2. Сотрудники администрации вправе в служебных целях по согласованию с главой администрации Первомайского сельского поселения использовать автомобиль под управлением водителя.

2. Порядок использования автомобиля

2.1. Служебный автотранспорт используется только для целей, связанных с исполнением функциональных (должностных) обязанностей должностными лицами и сотрудниками администрации.

2.2. Работу автотранспорта осуществляется по ежедневным путевым листам, выдаваемым уполномоченным специалистом администрации поселения, согласованных с главой администрации Первомайского сельского поселения

2.3. Право на управление автомобилем имеет только водитель, на имя которого оформлен путевой лист, или глава администрации Первомайского сельского поселения.

2.4. Путевой лист является основным документом учета работы автомобиля и заполнение всех его граф обязательно. Выдаваемый водителю путевой лист должен иметь порядковый номер, дату выдачи, штамп администрации. Выпуск автомобиля на линию без путевого листа запрещается.

2.5. Путевой лист выписывается на автомобиль в единственном экземпляре и выдается ежедневно, перед выездом на линию.

2.6. Новый путевой лист выдается только по возвращению полностью оформленного ранее выданного путевого листа.

2.7. Путевые листы регистрируются в журнале и подлежат хранению в администрации Первомайского сельского поселения.

2.8. Ответственный за использование автотранспорта заверяет в путевом листе время и место отпуска автомобиля, показания спидометра и проверяет правильность записи маршрута водителем.

2.9. Глава администрации Первомайского сельского поселения использует служебный автотранспорт в рабочие, выходные и праздничные дни в служебных целях.

2.10. В случае использования автотранспорта сверхустановленного режима работы, а также срочных выездов должностное лицо информирует об этом главу администрации Первомайского сельского поселения и делается запись в путевом листе.

2.11. Выезд автомобилей за пределы Эртильского муниципального района Воронежской области осуществляется только с письменного разрешения главы администрации Первомайского сельского поселения.

2.12. Ответственные за использования автотранспорта контролируют надлежащее использование имеющегося в их распоряжении автомобиля, экономное расходование средств на его содержание и эксплуатацию.

2.13. В случае нарушения установленного Положением порядка использования автомобиля проводится служебное разбирательство для установления виновных лиц.

3. Права и обязанности сотрудника при использовании, управлении и эксплуатации автомобиля администрации

3.1. Автомобиль администрации соответствующим распоряжением администрации закрепляется за водителем или главой администрации Первомайского сельского поселения.

3.2. Глава администрации или водитель, управляя автомобилем, обязан действовать в соответствии с Правилами дорожного движения, выполнять касающиеся порядка движения распоряжения сотрудников МВД России, осуществляющих надзор за дорожным движением.

3.3. Автомобиль базируется в закрепленном гараже или по месту жительства главы администрации Первомайского сельского поселения.

3.4. Водитель, прибыв на работу, проходит визуальный осмотр и получает путевую документацию,

3.5. Водитель производит внешний осмотр автомобиля, проверяет техническое состояние автомобиля, вносит в путевой лист показание спидометра, данные о наличии горючего. В путевом листе отмечается время окончания работы.

3.6. Водитель обязан:

- использовать предоставленный автомобиль только по прямому назначению;

- соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля Правила и нормы технической эксплуатации автомобиля;

- не эксплуатировать автомобиль в неисправном состоянии;

- незамедлительно по выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля прекращать его эксплуатацию с одновременным уведомлением об этом главу администрации;

- не приступать к управлению автомобилем в случаях, если по состоянию здоровья не был допущен медицинским специалистом к управлению автомобилем;

- своевременно обращаться к уполномоченному специалисту администрации в целях получения путевого листа;

- в кратчайшие сроки сообщать главе администрации об изменении своих личных водительских документов: водительского удостоверения и медицинской справки;

- содержать автомобиль в надлежащем порядке и чистоте;

- оставлять автомобиль только на специально отведенных для стоянки (парковки) автомобилей безопасных местах;

- соблюдать периодичность предоставления автомобиля на техническое обслуживание; строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации, дорожного движения, включая скоростной режим.

3.7. В случае если автомобиль не заводится, потерял возможность передвигаться своим ходом или его передвижение может привести к дальнейшим поломкам и повреждениям, водитель администрации вправе воспользоваться услугами эвакуационной службы, назвав номер автомобиля и свое местонахождение. По приезде эвакуатора водитель обязан сопровождать перевозимый автомобиль к месту ремонта.

3.8. водитель обязан строго соблюдать установленный в администрации порядок оформления отчетных документов и предоставления документов по использованию, управлению и эксплуатации автомобиля.

3.9. Водитель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, настоящим Положением и иными внутренними документами, действующими в администрации.

3.10. Запрещается управление, использование и эксплуатация автомобиля водителем во время своего очередного и дополнительного

отпусков или периода временной нетрудоспособности. На время отпуска водителя предоставленный ему автомобиль передается по распоряжению главы администрации Первомайского сельского поселения и закрепляется за другим сотрудником администрации.

4. Эксплуатация и техническое обслуживание автомобилей

4.1. При использовании автомобилей администрация осуществляет следующие расходы:

- технического обслуживания и ремонта автомобиля;
- оплата за горючее;
- оплата мойки автомобиля (при необходимости);
- оплата эвакуации автомобиля эвакуационной службой (в случае, если автомобиль не заводится, потерял возможность передвигаться своим ходом или его передвижение может привести к дальнейшим поломкам и повреждениям).

4.2. В целях планомерного и целевого использования бюджетных средств администрация устанавливает следующие минимальные внутренние нормативные сроки службы (пробеги) для следующих запасных частей автомобилей, принадлежащих администрации:

- аккумуляторные батареи – 2 года с момента установки на автомобиль;
- диски колесные - каждые 40 000 км пробега с начала эксплуатации или на основании акта о непригодности эксплуатации;

- шины автомобильные (сезонные) – каждые 40 000 км пробега автомобиля или на основании акта о непригодности эксплуатации шин.

4.3. Администрация не компенсирует водителю любые виды штрафов, связанные с невыполнением или ненадлежащим выполнением ответственным за эксплуатацию данного автомобиля своих обязательств в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и другими внутренними документами администрации. Администрация не возмещает водителю за эксплуатацию автомобиля никакие расходы, связанные с эксплуатацией автомобиля, если они не оформлены товарным и кассовым чеком и (или) другими документами строгой финансовой отчетности и не утверждены главой администрации (или с его разрешения).

5. Страхование автомобилей

5.1. Автомобили, принадлежащие администрации, застрахованы в соответствии с Законом Российской Федерации "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств"

5.2. В случае наступления одного из следующих случаев в отношении автомобиля, предоставленного водителю администрации, водитель лично обязан:

5.2.1. В случае угона (кражи) автомобиля:

незамедлительно сообщить в органы полиции по месту угона (кражи) автомобиля; незамедлительно сообщить об угоне (краже) автомобиля главе сельского поселения; получить в органах полиции справку (установленного образца) о факте угона (кражи) автомобиля, а также копию постановления о возбуждении уголовного дела по факту угона (кражи) автомобиля.

5.2.1. При причинении ущерба автомобилю в случае дорожно-транспортного происшествия водитель обязан:

незамедлительно вызвать на место дорожно-транспортного происшествия представителя ГИБДД для составления акта дорожно-транспортного происшествия и выполнить другие обязанности в соответствии с Законом Российской Федерации "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств"; незамедлительно поставить в известность главу поселения, страхового агента.

6. Порядок отчетности по расходу горючего

6.1. Водитель обязан ежедневно, а также на 01 число каждого месяца сдавать уполномоченному специалисту по ведению делопроизводства администрации оформленные путевые листы.

6.2. Уполномоченный специалист администрации сельского поселения ежемесячно готовит отчет об использовании горюче-смазочных материалов и представляет его на утверждение главе администрации Первомайского сельского поселения.

7. Ответственность водителя за нарушение настоящего положения, порядка и правил использования, управления и эксплуатации автомобиля, установленных в администрации

7.1. Водитель обязан компенсировать администрации за счет собственных средств расходы, возникшие в результате:

- умышленного причинения вреда автомобилю, иному транспортному средству или третьим лицам;

- произошедшего дорожно-транспортного происшествия, при причинении вреда иному транспортному средству или третьим лицам, в случае эксплуатации автомобиля в личных целях без разрешения главы администрации Первомайского сельского поселения.

7.2. Водитель несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Водитель, виновный в причинении ущерба администрации, обязан из личных средств выплатить разницу между реальной величиной ущерба и суммой страхового возмещения.