

**СОВЕТ НОВОТИТАРОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 26.03.2020 № 49-13/04

станица Новотитаровская

# Об утверждении Положения об использовании служебных автомобилей в служебных целях главой Новотитаровского сельского поселения Динского района и сотрудниками администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

В целях упорядочения использования служебных автомобилей в служебных целях, в соответствии с решением Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района № 156-28/02 от 22.12.2011 «Об утверждении Положения о порядке владения, управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новотитаровского сельского поселения Динского района», руководствуясь ст. 26 Устава Новотитаровского сельского поселения Динского района Совет Новотитаровского сельского поселения Динского района, р е ш и л:

1. Утвердить Положение об использовании служебных автомобилей в служебных целях главой Новотитаровского сельского поселения Динского района и сотрудниками администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (прилагается).

2. Администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района разместить настоящее решение на официальном сайте Новотитаровского сельского поселения Динского района [www.novotitarovskay.info](http://www.novotitarovskay.info).

1. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам собственности, ЖКХ и благоустройству Совета Новотитаровского сельского поселения (Никитенко) и администрацию Новотитаровского сельского поселения Динского района (Кошман).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета

Новотитаровского сельского поселения К. А. Прокофьев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

Новотитаровского

сельского поселения

Динского района

от 26.03.2020 № 49-13/04

# Положение об использовании служебных автомобилей в служебных целях главой Новотитаровского сельского поселения Динского района и сотрудниками администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об использовании служебных автомобилей в служебных целях председателем главой Новотитаровского сельского поселения Динского района и сотрудниками администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее - Положение) разработано в целях эффективного использования автотранспортных средств, принадлежащих администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее - администрация поселения), находящихся в оперативном управлении в Муниципальном казенном учреждении «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» Новотитаровского сельского поселения Динского района (МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления»), недопущения дорожно-транспортных происшествий, и определяет права и обязанности администрации поселения, сотрудников администрации поселения при использовании и эксплуатации служебных автомобилей в служебных целях.

2. Служебный автомобиль предоставляется муниципальным служащим администрации поселения (далее - муниципальный служащий), принятым на работу (службу) в администрацию поселения и занимающим должности, предполагающие предоставление служебных автомобилей и (или) выполняющим в соответствии с должностной инструкцией работу, связанную с частыми служебными поездками.

3. Муниципальные служащие, для исполнения должностных обязанностей, могут управлять служебным автомобилем без водителя, при соблюдении условий, указанных в части II настоящего положения, если иное не установлено распоряжением администрации поселения (приказом МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления»).

4. Муниципальным служащим, которым служебный автомобиль не предоставляется, вправе в служебных целях (для поездки на совещания, семинары, сдачи отчетности и др.), по предварительному согласованию с директором МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» использовать служебный автомобиль под управлением водителя.

II. Допуск муниципальных служащих администрации поселения к управлению служебным автомобилем

без водителя

1. Общим условием допуска муниципального служащего к управлению служебным автомобилем без водителя является наличие у него:

- водительского удостоверения категории, соответствующей типу автомобиля;

- стажа вождения автомобиля не менее трех лет;

- действующей медицинской справки установленного образца.

2. При выполнении муниципальным служащим общего условия допуска к управлению служебным автомобилем, директор МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» выдает ему путевой лист, оформляемый по установленному образцу.

3. Администрация поселения вправе в любое время изменять и дополнять общее условие допуска муниципального служащего к управлению служебным автомобилем без водителя, а также вводить иные специальные условия допуска муниципального служащего к управлению служебным автомобилем без водителя.

III. Права и обязанности сотрудников при использовании, управлении,

и эксплуатации служебных автомобилей

1. Служебный автомобиль закрепляется персонально за водителем, являющимся работником МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления», или муниципальным служащим имеющим право управлять служебным автомобилем без водителя приказом МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» (распоряжением администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района). Данным приказом (распоряжением) водитель, или муниципальный служащий, имеющий право управлять служебным автомобилем без водителя, назначается ответственным за эксплуатацию служебных автомобилей.

2. Ответственный за эксплуатацию служебных автомобилей обязан:

а) использовать предоставленный автомобиль только по прямому производственному назначению (для служебных целей);

б) соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля правила и нормы технической эксплуатации автомобиля;

в) не эксплуатировать автомобиль в неисправном состоянии;

г) незамедлительно, по выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля, прекращать его эксплуатацию с одновременным уведомлением об этом директора МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления»;

д) не приступать к управлению автомобилем в случаях, когда по состоянию здоровья водитель, сотрудник администрации поселения, имеющий право управлять служебным автомобилем без водителя, не был бы допущен медицинским специалистом к управлению автомобилем;

е) своевременно обращаться к директору МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» в целях получения путевого листа и/или доверенности, продления срока действия или получения нового свидетельства о регистрации и иных документов на автомобиль;

ж) своевременно обновлять и в кратчайшие сроки сообщать директора МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» об изменении своих личных водительских документов: водительского удостоверения и медицинской справки;

з) содержать автомобиль в надлежащем порядке и чистоте;

и) соблюдать периодичность предоставления автомобиля на техническое обслуживание;

к) строго соблюдать [правила дорожного движения](http://municipal.garant.ru/document?id=1205770&sub=1000), включая скоростной режим.

3. В случае если служебный автомобиль не заводится, потерял возможность передвигаться своим ходом, или его передвижение может привести к дальнейшим поломкам и повреждениям, ответственный за эксплуатацию служебных автомобилей, после уведомления лично директора МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» о случившимся, вправе воспользоваться услугами эвакуационной службы. По приезде эвакуатора ответственный за эксплуатацию служебных автомобилей обязан сопровождать перевозимый автомобиль к месту ремонта.

4. Сотрудники администрации обязаны использовать служебный автомобиль только для осуществления полномочий, возложенных на администрацию поселения. Использование служебных автомобилей для личных нужд не допускается.

IV. Эксплуатация и техническое обслуживание

служебных автомобилей

1. При использовании служебных автомобилей, МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» (администрация поселения) осуществляет следующие расходы:

а) проведение технического обслуживания и ремонта автомобиля;

б) безналичная оплата за проданный и поставленный бензин (вне зависимости от марки автомобиля);

в) оплата химчистки салона автомобиля не более 1 раза в год;

г) оплата обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

д) безналичная 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).

2. В целях планомерного и целевого использования бюджетных средств, администрация поселения устанавливает следующие минимальные внутренние нормативные сроки службы (пробеги) для следующих запасных частей автомобилей, принадлежащих администрации поселения, находящихся в оперативном управлении в МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления»:

а) аккумуляторные батареи - 1 год с момента установки на автомобиль;

б) шины автомобильные (всесезонные) - каждые 40 000 км пробега с момента начала эксплуатации или на основании акта о непригодности эксплуатации;

в) шины автомобильные (сезонные) - каждые 40 000 км пробега автомобиля или на основании акта о непригодности эксплуатации;

г) аптечки автомобильные первой медицинской помощи - 1 раз в год;

д) огнетушители автомобильные - по истечении срока годности.

3. Администрация поселения, МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» не компенсирует ответственному за эксплуатацию служебных автомобилей любые виды штрафов, связанные с невыполнением или ненадлежащим выполнением им своих обязательств в соответствии с действующим законодательством, настоящим положением и другими нормативными актами.

4. Администрация поселения, МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» не возмещает ответственному за эксплуатацию автомобиля никакие расходы, связанные с эксплуатацией служебных автомобилей, в случае, если они не оформлены товарным и кассовым чеком и/или другими документами строгой финансовой (бухгалтерской) отчетности.

5. Перечисленные нормативы и ограничения могут быть изменены по представлению главы Новотитаровского сельского поселения Динского района.

6. Работа автотранспорта осуществляется по ежедневным путевым листам, выдаваемым МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления».

7. Право на управление автомобилем имеет только лицо, на имя которого оформлен путевой лист.

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

9. Путевой лист выписывается на автомобиль в единственном экземпляре, независимо от количества лиц, за которыми закреплен автомобиль, и выдается водителю (муниципальному служащему) перед выездом на линию на 1 день (сутки) работы автомобиля. В случаях, когда водитель в силу протяженности маршрута или характера перевозки не может выполнить задание в течение суток, устанавливается необходимый срок действия путевого листа.

10. Путевые листы регистрируются в журнале выдачи путевых листов и подлежат хранению в МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления».

11. Запрещается использование служебного автотранспорта после установленного окончания рабочего времени, а так же в выходные и праздничные дни, без разрешения главы администрации Новотитаровского сельского поселения, директора МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления».

12. В случае использования автотранспорта сверхустановленного режима работы, а также срочных выездов должностное лицо информирует об этом главу Новотитаровского сельского поселения и директора МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» и делается запись в путевом листе.

13. Выезд автомобилей за пределы Краснодарского края осуществляется только с разрешения главы Новотитаровского сельского поселения Динского района с изданием распорядительного документа, с обязательным отражением маршрута в путевом листе автомобиля.

V. Страхование автомобилей

1. Служебные автомобили застрахованы в соответствии с [Законом](http://municipal.garant.ru/document?id=84404&sub=0) Российской Федерации "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств".

2. В случае наступления одного из следующих страховых случаев в отношении служебных автомобилей, ответственный за эксплуатацию служебных автомобилей обязан:

- в случае угона (кражи) служебных автомобилей:

а) незамедлительно сообщить в органы милиции по месту угона (кражи) автомобиля;

б) незамедлительно сообщить об угоне (краже) автомобиля главе Новотитаровского сельского поселения, директору МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления»;

в) 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.

- при причинении ущерба служебному автомобилю или наступлении гражданской ответственности в случае дорожно-транспортного происшествия ответственный за эксплуатацию служебных автомобилей обязан:

а) незамедлительно вызвать на место дорожно-транспортного происшествия представителя ГИБДД для составления акта дорожно-транспортного происшествия и выполнить другие обязанности в соответствии с [Законом](http://municipal.garant.ru/document?id=84404&sub=0) Российской Федерации "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

б) незамедлительно поставить в известность главу Новотитаровского сельского поселения, директора МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» и обслуживающего администрацию поселения страхового агента;

в) получить в органах ГИБДД справку установленного образца о дорожно-транспортном происшествии.

VI. Порядок возмещения расходов по эксплуатации служебных автомобилей

1. Ответственному за эксплуатацию служебных автомобилей МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» (администрация поселения) производит возмещение расходов, указанных в разделе IV настоящего положения, на основании документов, подтверждающих произведенные расходы.

2. Документы, подтверждающие расходы ответственного за эксплуатацию служебных автомобилей на эксплуатацию служебных автомобилей, отчет о приобретении горючего (бензина) вместе с заполненным путевым листом принимаются от ответственного за эксплуатацию служебных автомобилей бухгалтерией после письменного согласования с руководителем.

VII. Ответственность за нарушение настоящего положения, порядка и правил использования, управления и эксплуатации служебных автомобилей

1. Ответственный за эксплуатацию служебных автомобилей, компенсирует администрации поселения (МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления») за счет собственных средств (выплачивает разницу между реальной величиной ущерба и суммой страхового возмещения) причиненный ущерб, возникший в результате:

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

б) угона (кражи) автомобиля вместе с документами на него (в этом случае страховое возмещение не выплачивается);

в) управления автомобилем в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения;

г) управления автомобилем лицом, не имеющим Путевого листа и/или доверенности на право управления автомобилем;

д) использования автомобиля, не прошедшего технический осмотр;

е) перевозки взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметов и материалов;

ж) использования автомобиля для учебных, спортивных и/или других подобных целей;

з) непредставления поврежденного автомобиля эксперту страховой организации для оценки стоимости ущерба до сдачи автомобиля в ремонт;

и) нарушения ответственным за эксплуатацию служебных автомобилей при наступлении страхового случая порядка действий, установленных нормативными документами общего назначения, настоящим положением.