



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**№ 25-А**

28 декабря 2015 г.

с. Андреевка

**Об утверждении Положения  
о использовании служебного  
автотранспорта Главой ВМО  
Андреевский МО, исполняющий  
полномочия председателя Совета,  
Главы местной администрации  
и муниципальных служащих  
МА Андреевского МО**

В целях рационального расходования бюджетных средств, упорядочения использования служебного автотранспорта Главой ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации и служащими местной администрации Андреевского муниципального округа

1. Утвердить Положение об использовании служебного автотранспорта Главой ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации и муниципальных служащих МА Андреевского МО (далее – муниципальный служащий), замещающих должности муниципальной службы в местной администрации Андреевского муниципального округа. (Приложение 1)
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий  
полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации**



**И.Н. Валуев**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об использовании служебного автотранспорта Главой ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации и сотрудниками местной администрации Андреевского муниципального округа в служебных целях**

Настоящее Положение об использовании служебного автотранспорта Главой ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации и сотрудниками местной администрации Андреевского муниципального округа в служебных целях (далее - Положение) разработано в целях эффективного использования автотранспортного средства, принадлежащего местной администрации Андреевского муниципального округа (далее - администрация), и определяет права, обязанности администрации, сотрудников и водителя администрации, а также порядок предоставления, использования и эксплуатации сотрудниками администрации служебного автотранспортного средства местной администрации (далее - автомобиль).

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Автомобиль, используемый Главой ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации и сотрудником местной администрации под управлением водителя автомобиля администрации (далее – водитель администрации), а также предоставляемый Главе ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации, является собственностью местной администрации Андреевского муниципального округа.

1.2. Сотрудники местной администрации вправе в служебных целях по согласованию с Главой ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации использовать автомобиль под управлением водителя администрации.

## **2. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОМОБИЛЯ**

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

2.2. Работу автотранспорта осуществлять по ежедневным путевым листам, выдаваемым главным бухгалтером местной администрации, согласованных с Главой ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации.

2.3. В качестве основной формы использования автомобиля при выполнении служебных задач устанавливается эксплуатация только на основе закрепления их за конкретными лицами.

2.4. Право на управление автомобилем имеет только водитель, на имя которого оформлен путевой лист (далее по тексту ответственный), или Глава ВМО Андреевского МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации.

2.5. 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.

2.6. Путевой лист выписывается на автомобиль в единственном экземпляре, независимо от количества водителей, за которыми закреплен автомобиль, и выдается водителю 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.

2.7. Новый путевой лист выдается водителю только по возвращении полностью оформленного ранее выданного путевого листа.

2.8. Путевые листы регистрируются в журнале и подлежат хранению в местной администрации Андреевского муниципального округа.

2.9. Выпуск на линию автомобиля осуществляется на основании заявок, не позднее, чем за день (сутки) до выпуска, с разрешения Главы ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации.

2.10. Ответственный за использование автотранспорта заверяет в путевом листе время и место отпуска автомобиля, показания спидометра, определяет техническую исправность автомобиля при его выпуске и возвращению в гараж и проверяет правильность записи маршрута.

2.11. Запрещается использование служебного автотранспорта после установленного окончания рабочего времени, а так же в выходные и праздничные дни, без разрешения Главы ВМО Андреевский МО, исполняющего полномочия председателя Совета, Главы местной администрации.

2.12. В случае использования автотранспорта сверхустановленного режима работы, а также срочных выездов должностное лицо информирует об этом Главу ВМО Андреевского МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации и делается запись в путевом листе.

2.13. Выезд автомобилей за пределы города Севастополя осуществляется только с письменного разрешения Главы ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации.

2.14. Оставление автомобиля без присмотра вне объектов администрации и парковка вне охраняемых стоянок запрещена.

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

2.16. 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 МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Автомобиль местной администрации соответствующим распоряжением местной администрации закрепляется за водителем администрации и Главой ВМО Андреевского МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации.

3.2. Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации или водитель администрации, управляя автомобилем, обязан действовать в соответствии с Правилами дорожного движения, выполнять

3.3. Автомобиль базируется в закреплённом гараже.

3.4. Водитель местной администрации, прибыв на работу, проходит визуальный осмотр и получает путевую документацию, затем проходит в обязательном порядке пред рейсовый медицинский осмотр у врача ГБУЗ «Городская больница № 4. г. Севастополя.

3.5. Водитель администрации производит внешний осмотр автомобиля, проверяет техническое состояние автомобиля (проверяет уровень охлаждающей и тормозной жидкости, жидкости в бачке омывателя стекол, уровень электролита в аккумуляторной батарее, давление в шинах и т.д.), вносит в путевой лист показание спидометра, данные о наличии горючего.

3.6. В путевом листе отмечается время окончания работы. Эта запись заверяется главным бухгалтером местной администрации, в распоряжение которого выделена автомашина.

3.7. После установленного окончания рабочего времени водитель администрации ставит автомобиль в гараж.

3.8. Ответственный за эксплуатацию автомобиля 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 ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации или заместителя главы местной администрации Андреевского муниципального округа;

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

-своевременно обращаться к главному бухгалтеру местной администрации в целях получения путевого листа;

-в кратчайшие сроки сообщать Главе ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации или к заместителю главы местной 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.

3.9. 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 администрации обязан сопровождать перевозимый автомобиль к месту ремонта.

3.10. Ответственный за эксплуатацию автомобиля водитель местной администрации обязан строго соблюдать установленный в местной администрации порядок оформления отчетных документов и предоставления документов по использованию, управлению и эксплуатации автомобиля.

3.11. Водитель местной администрации, эксплуатирующий автомобиль, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, настоящим Положением и иными внутренними документами, действующими в местной администрации.

3.12. Внесение каких-либо изменений в конструкцию или комплектацию предоставленного автомобиля, включая затемнение стекол, запрещено.

3.13. В целях безопасности управления, использования и эксплуатации автомобиля категорически запрещается (за исключением особого распоряжения Главы ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации);

- осуществлять перевозку пассажиров, не являющихся сотрудниками администрации;
- осуществлять перевозку грузов, не принадлежащих администрации;
- осуществлять буксировку транспортных средств, не принадлежащих местной администрации, с помощью автомобиля местной администрации.

3.14. Запрещается управление, использование и эксплуатация автомобиля водителем местной администрации во время своего очередного и дополнительного отпусков или периода временной нетрудоспособности. На время отпуска водителя администрации предоставленный ему автомобиль передается в распоряжение Главы ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации или по распоряжению администрации закрепляется за другим сотрудником местной администрации.

#### 4. ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ АВТОМОБИЛЕЙ

4.1. При использовании автомобиля местная администрация осуществляет следующие расходы:

- проведение технического обслуживания и ремонта автомобиля;
- выдача талонов на бензин;
- 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 местной администрация устанавливает следующие минимальные внутренние нормативные сроки службы (пробеги) для следующих запасных частей автомобилей, принадлежащих местной администрации:

- аккумуляторные батареи - 2 года с момента установки на автомобиль;
- диски колесные - каждые 40000 км пробега с начала эксплуатации или на основании акта о непригодности эксплуатации;
- шины автомобильные (сезонные) – каждые 40000 км пробега автомобиля или на основании акта о непригодности эксплуатации шин.

4.3. Местная администрация не компенсирует сотруднику 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 местной администрации. Местная администрация не возмещает ответственному за эксплуатацию автомобиля никакие расходы, связанные с эксплуатацией автомобиля, если они не оформлены товарным и кассовым чеком или другими документами строгой финансовой отчетности и не утверждены Главой ВМО Андреевского МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации (или с его разрешения).

## 5. СТРАХОВАНИЕ АВТОМОБИЛЕЙ

5.1. Автомобиль, принадлежащий местной администрации, застрахован в соответствии с Законом Российской Федерации "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" и дополнительно, в порядке добровольного страхования, по рискам: "угон (кража)", "ущерб" и "гражданская ответственность".

5.2. В случае наступления одного из следующих страховых случаев в отношении автомобиля, предоставленного водителю местной 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 ВМО Андреевского МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации.;
- 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.

5.3. При причинении ущерба автомобилю в случае дорожно-транспортного происшествия водитель местной администрации, находившийся за рулем автомобиля, 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 начальника общего отдела местной администрации и обслуживающего администрацию страхового агента;
- получить в органах ГИБДД справку установленного образца о дорожно-транспортном происшествии.

## 6. ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ ПО РАСХОДУ ТОПЛИВА

6.1. Водитель администрации, эксплуатирующий автомобиль, обязан еженедельно, а также на 01 число каждого месяца сдавать главному бухгалтеру местной администрации оформленные путевые листы одновременно с отчетом об использованном талонах на горючее (бензин).

6.2. Бухгалтер местной администрации Андреевского муниципального округа ежемесячно готовит отчет об использовании горюче-смазочных материалов и представляет его на утверждение Главе ВМО Андреевский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Главы местной администрации.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ, ПОРЯДКА И ПРАВИЛ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, УПРАВЛЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОМОБИЛЯ, УСТАНОВЛЕННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ

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

- умышленного причинения вреда автомобилю, иному транспортному средству или третьим лицам;
- связанные с ремонтом автомобиля, произошедшим в результате дорожно-транспортного происшествия, при причинении вреда иному транспортному средству или третьим лицам, в случае эксплуатации автомобиля в личных целях без разрешения Главы ВМО

Андреевский МО, исполняющего полномочия председателя Совета, Главы местной администрации .

7.2. Водитель, ответственный за эксплуатацию автомобиля, несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

**Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий  
полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации**



**И.Н. Валуев**

*ознакомлен и с Кривенко М. Ю.*