



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2023

ЕВПАТОРИЯ

№ 3371-п

**Об утверждении положения о
порядке использования служебного автомобильного
транспорта муниципальным казенным учреждением
«Центр бухгалтерского, информационно-аналитического
и материально-технического обеспечения органов
местного самоуправления муниципального образования
городской округ Евпатория Республики Крым» при
обслуживании органов местного самоуправления**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 31 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 20.12.2022 № 3272-п «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим администрации города Евпатории Республики Крым и ее отраслевых (функциональных) органов с правами юридического лица, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым», постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 25.05.2023 № 1682-п «О реорганизации муниципального казенного учреждения «Центр информационно-аналитического и материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым» путем присоединения к муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского обслуживания органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым», постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 20.10.2022 № 2400-п «Об утверждении положения о порядке подготовки нормативных и правовых актов администрации города Евпатории Республики Крым», с целью порядка предоставления служебных автотранспортных средств органам местного самоуправления, администрация города Евпатории Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение о порядке использования служебного автомобильного транспорта муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского, информационно-аналитического и материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым» при обслуживании органов местного самоуправления» в новой редакции. Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 31.01.2023 № 267-п «Об утверждении положения о порядке использования служебного автомобильного транспорта муниципальным казенным

учреждением «Центр информационно-аналитического и материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым» при обслуживании органов местного самоуправления».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Евпатории Республики Крым Михайлик Е.В.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым

Е.М. Демидова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Евпатории Республики Крым
от 29.11.2023 № 3371-п



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке использования служебного автомобильного
транспорта муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского,
информационно-аналитического и материально-технического обеспечения
органов местного самоуправления муниципального образования городской округ
Евпатория Республики Крым»
при обслуживании органов местного самоуправления

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке использования служебного автомобильного транспорта МКУ «Центр бухгалтерского, информационно-аналитического и материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым» (далее – положение) разработано в целях совершенствования планирования, организации использования и учета работы служебных автомобилей, а также контроля рационального расходования бюджетных средств, выделяемых на содержание автотранспорта.

1.2. Служебный автомобильный транспорт пользователем, которого является муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского, информационно-аналитического и материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым» (далее-МКУ «ЦБИА и МТО») на основании паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортных средств, а также служебный автотранспорт администрации города Евпатории Республики Крым (далее - служебный автомобильный транспорт; служебные автомобили, автомобили, автотранспорт), переданный в оперативное управление МКУ «ЦБИА и МТО» предназначен для обеспечения служебной деятельности структурных подразделений и должностных лиц органов местного самоуправления.

1.3. Закрепление служебных автомобилей администрации города Евпатории Республики Крым за должностными лицами и структурными подразделениями, а также месячные лимиты служебных автомобилей утверждаются распоряжениями главы администрации города Евпатории Республики Крым.

Служебные автомобили, пользователем которых является МКУ «ЦБИА и МТО» на основании паспорта транспортного средства (ПТС) и свидетельства о регистрации транспортного средства (СРТС), закрепляются за должностными лицами органов местного самоуправления и структурными подразделениями администрации города Евпатории Республики Крым, за работниками МКУ «ЦБИА и МТО» в целях служебной необходимости, а также утверждение месячного лимита служебных автомобилей, на основании приказа директора МКУ «ЦБИА и МТО».

МКУ «ЦБИА и МТО» использует служебный автотранспорт для обеспечения деятельности МКУ «ЦБИА и МТО» и в целях служебной необходимости.

1.4. Регистрационные и страховые мероприятия, техническую подготовку и эксплуатацию автомобилей, профессиональную подготовку водителей и создание для них безопасных условий труда, прохождение водительским составом медицинских осмотров, инструктажей, обеспечение водителей необходимыми документами и материалами, правильное оформление путевых листов, а также контроль работы автомобилей осуществляет начальник отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО».

1.5. Использование служебных автомобилей в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

1.6. Работа служебных автомобилей осуществляется в пределах Республики Крым и города Севастополя, за исключением следующих автомобилей:

- служебный автотранспорт, закрепленный за главой муниципального образования – председателем Евпаторийского городского совета Республики Крым, председателем КСП ГО Евпатория РК, за главой администрации города Евпатории Республики Крым осуществляется также за пределами Республики Крым и города Севастополя, но в пределах Российской Федерации;

- служебный автотранспорта ГАЗ 2705, государственный регистрационный знак Е997ХТ82, кузов Х96270500L0911079 осуществляется также за пределами Республики Крым и города Севастополя, но в пределах Российской Федерации, по заявке на курирующего должностного лица администрации города Евпатории Республики Крым с указанием даты, времени и месте подачи автотранспорта.

Заявка с разрешительной визой курирующего должностного лица администрации города Евпатории Республики Крым направляется на бумажном носителе директору МКУ «ЦБИА и МТО».

При направлении работника МКУ «ЦБИА и МТО» за пределы Республики Крым и города Севастополя, но в пределах Российской Федерации, оформляется командировка.

1.6.1. Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского, информационно-аналитического и материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым» при направлении работников в служебную командировку, на служебном автотранспорте указанном (п.1.6.) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области руководствоваться в своей деятельности постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 20.12.2022 №3272-п «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим администрации города Евпатории Республики Крым и ее отраслевых (функциональных) органов с правами юридического лица, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым».

1.7. При отсутствии необходимости в использовании закрепленного автомобиля должностное лицо органа местного самоуправления, за которым закреплен служебный автомобиль, информирует об этом директора МКУ «ЦБИА и МТО».

1.8. Не допускается использование закрепленного служебного автомобиля для

поездок, не связанных с решением служебных задач.

2. Порядок выделения автотранспорта

2.1. Ежедневное выделение структурным подразделениям и должностным лицам закрепленных служебных автомобилей для поездок в течение рабочего дня в пределах Республики Крым и города Севастополя осуществляется без предоставления заявок.

2.2. Руководители структурных подразделений и должностные лица органов местного самоуправления, которым не предусмотрено закрепление автомобилей, подают заявки на выделение автотранспорта курирующим заместителям главы администрации города Евпатории Республики Крым для выделения автотранспорта.

2.3. Заявки на выделение автотранспорта должны содержать информацию о дате, времени и месте подачи автомобиля, а также о предполагаемом времени возвращения автомобиля в гараж.

2.4. Все заявки на выделение автотранспорта с разрешительной визой курирующих заместителей главы администрации города Евпатории Республики Крым передаются на бумажном носителе директору МКУ «ЦБИА и МТО».

2.5. Сроки направления заявок на выделение служебного автотранспорта в МКУ «ЦБИА и МТО»:

- для поездок в пределах Республики Крым и города Севастополя – за 2 часа, до выезда автомобиля на линию.
- при направлении должностных лиц в командировки, превышающие один день – за 4 рабочих дня.

В течение указанного срока механик отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» проводит работы по диагностике и обеспечению технической готовности автомобиля, оформлению путевых листов.

В случае возникновения непредвиденных обстоятельств, требующих срочных выездов, вопросы выделения автотранспорта согласовываются с руководителем аппарата администрации города Евпатории Республики Крым и решаются в отдельном порядке.

2.6. Согласованные заявки хранятся у начальника отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО».

2.7. В случае необходимости проведения технического обслуживания, текущего ремонта, технического осмотра, регистрационных и иных мероприятий автотранспорт направляется начальником отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» в соответствующие организации по согласованию с должностными лицами и руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления, за которыми закреплен данный автомобиль.

2.8. Руководители и должностные лица структурных подразделений органов местного самоуправления, в распоряжение которых выделяются автомобили, несут персональную ответственность за их использование. Они обязаны ежедневно контролировать отметки водителя на обратной стороне путевого листа о фактическом времени начала и окончания поездки автомобиля, маршруте и пройденном расстоянии за время его использования, скрепив это подписью с её расшифровкой.

3. Планирование и учет использования автомобилей

3.1. Планирование использования автомобилей осуществляется отделом автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» в целях полного удовлетворения потребностей в автотранспорте для обеспечения служебной и хозяйственной деятельности органов местного самоуправления и структурных подразделений администрации города Евпатории Республики Крым.

3.2. Учет использования служебного автотранспорта и работы водителя ведется в путевом листе установленной формы, который выписывается механиком отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» ежедневно на основании действующего закрепления автотранспорта, поступивших служебных записок, разовых или сводных заявок на выделение автомобилей. Путевой лист является распоряжением водителю на выполнение задания и служит основанием для списания в расход и определения экономии или перерасхода топлива.

3.3. Выдача путевых листов перед выездом на линию осуществляется механиком отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» при сдаче водителем путевого листа за предыдущий рабочий день, оформленного в соответствии с требованиями нормативных документов Минтранса России и пункта 2.8. настоящего положения. Получение путевого листа регистрируется в журнале путевых листов установленной формы. Путевой лист сдается механику отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО».

3.4. Запрещается выдавать новый путевой лист, если не сдан оформленный путевой лист за предыдущий рабочий день, а в случаях его утраты – до выяснения причин.

3.5. МКУ «ЦБИА и МТО» 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 МКУ «ЦБИА и МТО».

4. Организация контроля за использованием автомобилей

4.1. Для анализа использования автотранспорта, расхода горючего и смазочных материалов отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» начальник отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» ежемесячно в устной форме докладывает директору МКУ «ЦБИА и МТО» сводный отчет о работе автотранспорта и расхода горючего.

4.2. Ежедневный контроль использования автомобилей осуществляют представители обслуживаемых органов местного самоуправления и механик отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО».

4.3. Начальник отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» проводит анализ работы служебных автомобилей и разрабатывает предложения директору МКУ «ЦБИА и МТО» по улучшению эксплуатации автотранспорта, своевременно обеспечивает текущий ремонт, приобретение запасных частей и расходных материалов для служебных автомобилей.

Начальник отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» ежемесячно предоставляет в бухгалтерию учреждения первичные учетные документы по приобретенным запасным частям и расходным материалам для служебных

автомобилей для их списания.

4.4. Ежедневно механик отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» наряду с контролем технического состояния при выходе из гаража автотранспорта проверяет показания счётчика одометра и его исправность. Показания счётчика одометра заносятся в путевой лист. Механик отдела автотранспортного обеспечения МКУ «ЦБИА и МТО» несёт ответственность за выпуск машин из гаража с неисправными одометрами. Каждый случай выхода из строя одометра или выпуска на линию автомобиля с неисправным одометром расследуется и виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4.5. По каждому случаю незаконного использования автомобиля водителем, работником МКУ «ЦБИА и МТО» проводится служебное расследование для установления причин и размера причиненного ущерба.

5. Антитеррористическая защищенность

5.1. Водитель, должностное лицо администрации, в непосредственное управление которому предоставлен автотранспорт, обязаны соблюдать меры антитеррористической безопасности:

- не оставлять без присмотра служебный автотранспорт;
- перед эксплуатацией автомобиля проводить визуальный контроль днища, багажника, салона автомобиля на наличие посторонних предметов:

при обнаружении посторонних предметов, принять необходимые меры по информированию компетентных органов (ОМВД, УФСБ, МЧС, прокуратура).