



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД КИРОВСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2024 г.

№ 6

г. Кировск

Об утверждении Положения о порядке и условиях транспортного обслуживания органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики

В целях обеспечения предоставления транспортных услуг органам местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь подпунктом 1.2 пункта 1 статьи 31 Устава муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, принимая во внимание письмо Совета городского округа муниципальное образование город Кировск Луганской Народной Республики № 16 от 28.03.2024 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях транспортного обслуживания органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://agklnr.su>).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики

В. И. Сергеева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 28 марта 2024 г. № 6

Положение о порядке и условиях транспортного обслуживания органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях транспортного обслуживания органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Положение) разработано в целях совершенствования планирования, организации использования и учета работы служебных автомобилей, а также контроля рационального расходования бюджетных средств, выделяемых на содержание автомобильного парка.

1.2. Служебный автомобильный транспорт администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – служебный автотранспорт; служебные автомобили) передается в оперативное управление муниципального казенного учреждения «Кировский центр комплексного обслуживания органов местного самоуправления, учреждений культуры и спорта» (далее – Учреждение) и предназначен для обеспечения служебной деятельности структурных подразделений, функциональных органов и лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы (далее – должностные лица) в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

1.3. Транспортное обслуживание должностных лиц в связи с исполнением ими должностных обязанностей осуществляется путем:

- 1) предоставления служебного автотранспорта с персональным закреплением за должностными лицами;
- 2) предоставления служебного автотранспорта по заявкам.

1.4. Персональное закрепление служебных автомобилей за должностными лицами осуществляется распоряжениями администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республик.

1.5. Регистрационные и страховые мероприятия, техническую подготовку и эксплуатацию автомобилей, профессиональную подготовку водителей и создание для них безопасных условий труда, прохождение водительским составом медицинских осмотров, инструктаж, обеспечение водителей

необходимыми документами и материалами, а также контроль работы автомобилей осуществляет Учреждение.

1.6. Использование служебных автомобилей для поездок за пределы муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – городской округ), Луганской Народной Республики, в выходные и нерабочие праздничные дни допускается по согласованию с Главой городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республик (далее – Глава округа).

1.7. При отсутствии необходимости в использовании закрепленного автомобиля должностное лицо, за которым закреплен служебный автомобиль, информирует об этом Учреждение.

1.8. Не допускается использование закрепленного служебного автомобиля для поездок, не связанных с решением служебных задач.

2. Порядок выделения служебного автомобиля

2.1. Ежедневное выделение структурным подразделениям, функциональным органам и должностным лицам служебных автомобилей для поездок в течение рабочего дня в пределах городского округа производится без предоставления заявок.

При необходимости использования служебного автомобиля для поездок за пределы городского округа, Луганской Народной Республики, в выходные и нерабочие праздничные дни, руководители структурных подразделений, функциональных органов и должностные лица, которым не предусмотрено закрепление служебных автомобилей, направляют заявки по форме, согласно приложению к настоящему Положению, в Учреждение.

2.2. Сроки направления заявок на выделение служебного автомобиля в Учреждение:

для поездок в пределах Луганской Народной Республики – не позднее 1 суток, предшествующих дню выезда автомобиля на линию;

при служебных поездках за пределы Луганской Народной Республики сроком на один день, в выходные и нерабочие праздничные дни – за 2 суток, предшествующих дню выезда автомобиля на линию;

при направлении должностных лиц в командировки, превышающие один день – за 4 рабочих дня, предшествующих дню выезда автомобиля на линию.

В течение указанных сроков Учреждение проводит работы по диагностике и обеспечению технической готовности автомобиля, оформлению путевых, командировочных и платежных документов, получению и выдаче водителю денежного аванса на оплату расходов, связанных с предстоящим выездом.

В случае возникновения непредвиденных обстоятельств, требующих срочных выездов, вопросы о выделении служебного автомобиля согласовываются с Главой округа (заместителями главы администрации

городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республик) и решаются в отдельном порядке.

2.3. Подлинники согласованных заявок хранятся в отделе материально-технического обеспечения управления организационно-документального обеспечения администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республик. Вторые экземпляры заявок, переданные в Учреждение, регистрируются в журнале учета заявок на выделение служебного автотранспорта и хранятся в Учреждении.

2.4. Служебный автотранспорт для проведения технического обслуживания, текущего ремонта, технического осмотра, регистрационных и иных мероприятий направляется Учреждением в соответствующие организации по согласованию с должностными лицами и руководителями органов местного самоуправления, за которыми закреплен служебный автомобиль.

2.5. Руководители структурных подразделений, функциональных органов и должностные лица, в распоряжение которых выделяются автомобили, несут персональную ответственность за их использование.

Предоставление служебного автотранспорта подтверждается отметкой в путевом листе с указанием места и времени убытия (прибытия), а также личной подписью с расшифровкой подписи лица, которому непосредственно предоставлялся служебный автотранспорт.

3. Планирование и учет использования автомобилей

3.1. Планирование использования автомобилей осуществляется Учреждением в целях полного удовлетворения потребностей в служебном автотранспорте для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.

3.2. При необходимости в выделении дополнительного служебного автотранспорта должностные лица органа местного самоуправления, нуждающиеся в служебном автомобиле, после согласования запроса о наличии свободного автотранспорта с директором Учреждения, подают заявки на его выделение согласно разделу 2 настоящего Положения.

3.3. Учет использования служебного автотранспорта и работы водителя ведется в путевом листе установленной формы, который выписывается работником Учреждения ежедневно на основании действующего закрепления служебного автотранспорта, поступивших заявок, разовых или сводных заявок на выделение служебного автотранспорта. Путевой лист является распоряжением водителю на выполнение задания и служит основанием для списания в расход и определения экономии или перерасхода топлива.

3.4. Выдача путевых листов перед выездом на линию осуществляется работником Учреждения при сдаче водителем путевого листа за предыдущий рабочий день, оформленного в соответствии с требованиями нормативных документов Минтранса России и пункта 2.5 настоящего Положения. Получение

и сдача путевого листа регистрируются в журнале учета движения путевых листов установленной формы.

3.5. Полностью оформленные путевые листы после проверки правильности их оформления работником Учреждения ежемесячно сдаются в бухгалтерию Учреждения.

3.6. Путевые листы хранятся в течение 3-х лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

4. Организация контроля за использованием автомобилей

4.1. Для анализа использования служебного автотранспорта, расхода горючего и смазочных материалов Учреждение использует компьютерные программы. Бухгалтер ежедневно заносит в программу данные с путевого листа о работе служебного автомобиля, а также ежемесячно составляет и докладывает директору Учреждения сводный отчет о работе автотранспорта и расходе горючего.

4.2. Ежедневный контроль использования служебного автотранспорта осуществляют представители обслуживаемых органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики и работник Учреждения. Работником Учреждения ежедневно ведется журнал учета выхода служебных автомобилей на линию и возвращения в парк.

Для совершенствования контроля и снижения эксплуатационных расходов могут применяться системы спутникового позиционирования и мониторинга работы служебного автотранспорта.

4.3. Отдел материально-технического обеспечения управления организационно-документального обеспечения администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республик и Учреждение проводят анализ работы служебных автомобилей и разрабатывают предложения руководству органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республик по улучшению эксплуатации служебного автотранспорта.

4.4. Ежедневно работник Учреждения при выходе из парка машин проверяет показания счетчика одометра, его исправность. Показания счетчика одометра заносятся в путевой лист.

4.5. По каждому случаю незаконного использования автомобиля водителем Учреждения проводится служебное расследование для установления причин и размера причиненного ущерба.

Приложение
к Положению о порядке и условиях
транспортного обслуживания
органов местного самоуправления
муниципального образования
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики

Форма заявки

Директору муниципального казенного
учреждения «Кировский центр
комплексного обслуживания органов
местного самоуправления, учреждений
культуры и спорта»

(фамилия, инициалы)

от

(должность)

(фамилия, инициалы)

ЗАЯВКА

Прошу предоставить «_____» _____ 20__ года служебный
автомобиль _____ для выезда _____

(марка, государственный
регистрационный номер)

(пункт назначения)

в связи с (выбрать необходимое):

- необходимостью осуществления транспортного обслуживания в выходные
или нерабочие праздничные дни;
- необходимостью выезда в служебную командировку за пределы городского
округа или Луганской Народной Республики.

Служебный автомобиль
подать

(дата, время, адрес)

Контактное лицо _____

(Ф.И.О., контактный телефон)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ года

Предоставление служебного автотранспорта согласовано:

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)