|  |
| --- |
|  |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 16.11.2022 года № 278-р

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении положения о транспортном обеспечении, осуществляемом муниципальным казенным учреждением «Автотранспортное учреждение Администрации муниципального образования «Шумячский район»  Смоленской области» |  |

Утвердить Положение о транспортном обеспечении, осуществляемом муниципальным казенным учреждением «Автотранспортное учреждение Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области»

Глава муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской области А.Н. Васильев

Утверждено

распоряжением Администрации

муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской

области от 16.11.2022г.№ 278-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о транспортном обеспечении, осуществляемом**

**Муниципальным казенным учреждением**

**«Автотранспортное учреждение Администрации**

**муниципального образования «Шумячский район»**

**Смоленской области»**

**1.Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок использования служебного автомобильного транспорта, находящегося в оперативном управлении у Муниципального казенного учреждения «Автотранспортное учреждение Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области» (далее - служебный автотранспорт учреждения), сотрудниками Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, её подведомственными учреждениями, Шумячским районным Советом депутатов, контрольно-ревизионной комиссией, общественными организациями, находящимися на территории муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – сотрудники) в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

**2.Порядок транспортного обеспечения**

**служебными транспортными средствами**

2. Транспортное обеспечение осуществляется муниципальным казенным учреждением «Автотранспортное учреждение Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области» (далее - учреждение).

2.1. Транспортное обеспечение служебным автотранспортом учреждения осуществляется:

- путём предоставления служебного автотранспорта в рабочие дни по разовым заявкам должностных лиц в период с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

- путём использования дежурного автотранспорта в нерабочее время, а также в выходные и праздничные нерабочие дни.

2.2. Лица, указанные в приложении № 1 к настоящему Положению, имеют право на персональное закрепление за ними служебного транспорта. Служебный транспорт с персональным закреплением используется указанными лицами в рабочее (служебное) время, а также время, необходимое для прибытия к месту работы (службы) и обратно.

2.3. Право на управление автомобилем имеет водитель, на имя которого оформлен путевой лист.

2.4. Путевой лист является основным документом учета работы автомобиля, и заполнение всех его граф обязательно (порядковый номер (начиная с 1 января каждого года), дату выдачи, штамп и печать учреждения). Выпуск автомобиля на линию без путевого листа запрещается.

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

2.4.2. В случае использования автотранспорта сверх установленного режима работы, а также срочных выездов без заявки должностное лицо информирует об этом учреждение и делает запись в путевом листе.

2.4.3. Путевые листы регистрируются в журнале их выдачи-возврата и подлежат хранению в учреждении до проведения ревизии их финансово-хозяйственной деятельности. Обработанные путевые листы хранятся 3 года, после чего ежеквартально уничтожаются комиссией, назначаемой приказом учреждения. Об уничтожении комиссия составляет акт с указанием количества, серии и номеров уничтоженных путевых листов. Акт утверждает руководитель, назначивший комиссию. Срок хранения акта 3 года.

2.4.4. Оформление путевых листов (время подачи автомобиля, время окончания работы автомобиля, маршруты, пройденный километраж) возлагается на водителя автотранспортного средства.

2.4.5. Путевые листы подписываются водителем автотранспортного средства, сотрудником, в распоряжение которого предоставлен служебный автотранспорт, и в соответствии с закрепленностью автомобиля Главой муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – Глава муниципального образования)

2.5. Обеспечение автотранспортом, выделяемым по заявкам.

2.5.1. Сотрудникам для служебных поездок служебный автотранспорт учреждения, предоставляется в рабочие дни с 09.00 часов до 18.00 часов по письменным заявкам, согласованным с управляющим делами Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – управляющий делами Администрации).

2.5.2. Заявка направляется в учреждение, где регистрируется в журнале учета заявок на выделение служебного автотранспорта.

Письменная заявка должна быть представлена не менее чем за два рабочих дня до выезда.

В случае невозможности предоставления автотранспорта по объективным причинам (отсутствие свободного выделяемого по заявке автотранспорта в связи с его неисправностью, обеспечением плановых массовых мероприятий, и т.п.) учреждение информирует об этом лицо, подписавшее заявку.

2.5.3. Должностное лицо, воспользовавшееся услугами служебного автотранспорта, выделенного по заявке, обязано в конце поездки заверить работу автомобиля своей подписью в разделе путевого листа "Подпись лица, пользовавшегося автомобилем", а также проверить правильность указанного водителем маршрута движения, времени использования автомобиля и пройденного автомобилем километража.

2.5.4. Не допускаются к перевозке огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, едкие и зловонные вещества, а также грузы, превышающие вместимость или допустимую массу для данного автомобиля, а также загрязняющие салон автотранспорта.

2.6. Обеспечение дежурными автомобилями.

2.6.1. Обеспечение дежурными автомобилями в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни сотрудников осуществляется с устного разрешения Главы муниципального образования с последующим представлением письменной заявки, согласованной с управляющим делами Администрации на имя директора учреждения.

2.6.2. Заявки на предоставление дежурных автомобилей подаются в учреждение:

- для выезда в нерабочие, праздничные и выходные дни - не менее чем за три рабочих дня до выезда;

-при необходимости использования автотранспорта в нерабочие, праздничные и выходные дни письменная заявка подается не позднее 13.00 часов пятницы или дня, предшествующего нерабочему, праздничному и выходному дню.

В случае невозможности предоставления автомобилей по объективным причинам работник учреждения информирует об этом лицо, подавшее заявку.

2.6.3. Предоставление дежурного служебного автотранспорта осуществляется для поездок, связанных с исполнением должностных обязанностей.

2.6.4. При пользовании служебным автотранспортом должностные лица не вправе требовать от водителя действий, которые могут привести к порче или поломке автомобиля, нарушению Правил дорожного движения и требований настоящего Положения.

3. Заключительные положения.

3.1. Ответственность за использование в течение смены автомобиля, соблюдение режима работы и лимита пробега возлагается на лицо, подавшее заявку на автомобиль.

3.2. Запрещено использование служебного и дежурного автотранспорта в целях, не связанных с выполнением сотрудниками своих служебных обязанностей.

3.3. Ответственность за повреждение или возникшей во время эксплуатации неисправности предоставляемого сотрудникам транспортного средства возлагается на водителя транспортного средства.

3.4. При неисправности или техническом обслуживании автотранспорта, закрепленного за Главой муниципального образования, директор учреждения организует оперативное выделение другого автомобиля.

3.5. Местом хранения всех служебных автотранспортных средств является гаражные боксы, расположенные по адресу: Смоленская область, Шумячский район, п.Шумячи, ул. Школьная, д.1б.

Приложение № 1

Глава муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области:

-марка автомобиля CHEVROLET, KLAL (Epika) государственный регистрационный знак Х 222 НА 67;

- марка автомобиля LADA VESTA государственной регистрационный знак A 868 AC 67;

- марка автомобиля УАЗ – 315195 государственный регистрационный знак У 790 МА 67.