

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СУОЯРВСКИЙ РАЙОН**»

 XXVII сессия IV созыва

**РЕШЕНИЕ**

24 декабря 2020 года № 258

Об утверждении Положения о предоставлении транспортного обслуживания, обеспечиваемого в связи с исполнением должностных обязанностей Главой администрации муниципального образования «Суоярвский район»

 В соответствии со ст. 42 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст. 19 Устава Муниципального образования «Суоярвский район» Республики Карелия Совет депутатов муниципального образования «Суоярвский район» РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении транспортного обслуживания, обеспечиваемого в связи с исполнением должностных обязанностей Главой администрации муниципального образования «Суоярвский район».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета депутатов муниципального

образования «Суоярвский район»,

глава муниципального образования

«Суоярвский район» Н.В. Васенина

Приложение к решению XXVII сессии

 Совета депутатов муниципального

образования «Суоярвский район» IV созыва от 24.12. 2020 № 258

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о предоставлении транспортного обслуживания, обеспечиваемого в связи с исполнением должностных обязанностей Главой администрации муниципального образования «Суоярвский район»

1. Настоящее Положение в соответствии со ст.42 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст. 19 Устава Муниципального образования «Суоярвский район» Республики Карелия, устанавливает порядок транспортного обслуживания Главы администрации муниципального образования «Суоярвский район» (далее – Глава Администрации), предоставляемого ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Транспортное обслуживание Главы Администрации осуществляется путем закрепления служебного автомобиля.

3. Служебный автомобиль закрепляется за Главой Администрации.

С использованием служебного автомобиля осуществляется перевозка должностного лица, за которым закреплен служебный автомобиль, по служебной необходимости в пределах территории муниципального образования, в том числе от места жительства к месту работы и от места работы к месту жительства, а также в служебных командировках в пределах субъекта Российской Федерации или в граничащих с субъектом Российской Федерации субъектах Российской Федерации.

4. Решение о предоставлении транспортного обслуживания оформляются распоряжениями Главы МО «Суоярвский район».

5. Запрещается использование служебного автомобиля в целях, не связанных с исполнением Главой Администрации своих должностных обязанностей.

6. Транспортное обслуживание Главы Администрации осуществляется с использованием легкового автомобиля, относящегося к муниципальному имуществу, переданному в оперативное управление Муниципальному казенному учреждению Центр информационно-хозяйственного обеспечения» (МКУ «ЦИХО»), в соответствии с Инструкцией о порядке эксплуатации автомобильного транспорта Администрации МО «Суоярвский район», являющейся приложением к настоящему Положению.

7. Фактическое использование служебного транспорта заверяется подписью Главы Администрации в путевом листе.

Приложение к Положению

о предоставлении транспортного обслуживания, обеспечиваемого в связи с исполнением должностных обязанностей Главой администрации муниципального образования «Суоярвский район»

**ИНСТРУКЦИЯ**

о порядке эксплуатации автомобильного транспорта

в Администрации МО «Суоярвский район»

1. Приобретаемые транспортные средства, необходимые для транспортного обслуживания Главы Администрации, закрепляются за МКУ «ЦИХО» на праве оперативного управления.

2. При закреплении автомобиля за МКУ «ЦИХО» оформляются следующие документы:

эксплуатационная карта транспортного средства;

карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи;

карточка учета работы автомобильной шины.

3. Годовые, месячные лимиты пробега автотранспорта утверждаются распоряжением Главы Администрации на каждый конкретный автомобиль в зависимости от объемов финансирования, установленных на приобретение горючего и смазочных материалов (далее - ГСМ) на планируемый год, но не выше 50 тысяч километров в год.

Данные по пробегу транспортного средства заносятся в путевой лист исключительно на основании показания одометра автомобиля. Эксплуатация автомобиля с неисправным одометром запрещена.

Расход автомобильного топлива, смазочных материалов, спецжидкостей устанавливается в соответствии с нормами и утверждается распоряжением Главы Администрации.

4. Путевой лист является основным первичным документом по учету работы автотранспорта и списания ГСМ.

Бланк путевого листа автомобиля изготавливается по форме, установленной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 28.11.1997 № 78. Бланки нумеруются сквозной нумерацией, ставятся на учет в МКУ «ЦИХО». Выдача путевых листов осуществляется должностным лицом МКУ «ЦИХО» и фиксируется в журнале учета путевых листов, в котором применяется сквозная нумерация.

Выдачу путевого листа Главе Администрации следует производить ежедневно после получения от него заполненного путевого листа за прошедший день.

Заполнение путевого листа производится и заверяется подписью Главы Администрации.

 Все вносимые в путевой лист изменения, исправления подтверждаются подписью Главы Администрации и лица, ответственного за выдачу путевых листов.

Списание всех видов топлива осуществляется по его фактическому расходу, но не выше утвержденных норм расхода ГСМ.

5. Право на управление автомобилем имеет только Глава Администрации, на имя которого оформлен путевой лист.

6. Техническая готовность автотранспорта обеспечивается плановым проведением технического обслуживания автомобиля.

До истечения срока гарантии на автомобиль техническое обслуживание и ремонт проводятся в технических центрах, имеющих специальную аккредитацию, на основании норм пробега, указанных в сервисной книжке, с обязательной отметкой о проведении технического обслуживания.

Списание и замена автошин производится в зависимости от их технического состояния с учетом фактического пробега и срока эксплуатации (не ниже нормативных) и оформляются актом. Досрочное списание автошин производится только после установления причин преждевременного выхода их из рабочего состояния.

Эксплуатация транспортных средств, не прошедших технического осмотра и технически неисправных, запрещается.

7. При установке запасных частей и шин на автомобиль составляется акт, в котором указываются их номера, модель и обозначение. При установке аккумуляторных батарей указываются номер и тип батареи.

8. Ремонт и списание автомобилей, поврежденных при дорожно-транспортных происшествиях, пожарах, стихийных бедствиях, при невозможности их дальнейшего использования осуществляются по фактическому техническому состоянию независимо от норм износа с возмещением материального ущерба виновными лицами в установленном порядке.

9. Автомобиль, снятые с автомобиля пришедшие в негодность аккумуляторные батареи, шины, узлы и агрегаты списываются в соответствии с действующей инструкцией по бухгалтерскому учету.

Списанные детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов, а также списанные автомобили, разборка которых для нужд Администрации нецелесообразна, подлежат реализации.