**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕУШИ**

Кондинского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 от 31 января 2018 года № 18-р

с. Леуши

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка использования служебного автомобильного транспорта, находящегося в муниципальной собственности администрации сельского поселения Леуши |  |

В целях эффективного и упорядоченного использования служебного автотранспорта, находящегося в муниципальной собственности администрации сельского поселения Леуши:

1. Утвердить Порядок использования служебного автомобильного транспорта, находящегося в муниципальной собственности администрации сельского поселения Леуши (приложение).

2. Директору муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба» (И.Г.Зуев):

2.1. Разработать и утвердить Порядок использования служебного автомобильного транспорта муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба».

2.2. Определить и назначить ответственных за оформление и выдачу путевых листов.

2.3. Установить ежемесячные предельные лимиты расходования ГСМ на автомобильный транспорт.

2.4. Не допускать превышения установленных лимитов расходования ГСМ.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы сельского поселения Леуши.

Глава сельского поселения Леуши П.Н.Злыгостев

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения Леуши

от 31.01.2018 № 18-р

Порядок

использования служебного автомобильного транспорта, находящегося в муниципальной собственности администрации сельского поселения Леуши

1. Порядок использования служебного автомобильного транспорта

1.1. Выпуск на линию автотранспорта осуществляется по указанию главы сельского поселения Леуши в соответствии с заявками должностных лиц администрации, поданными не позднее чем за два дня до планируемой поездки.

1.2. В случае срочных выездов без заявки должностное лицо информирует об этом главу сельского поселения Леуши и делает запись в путевом листе.

1.3. Выход на линию автомобилей в выходные и праздничные дни разрешается на основании заявки, которая подается главе сельского поселения Леуши накануне должностным лицом, использующим автотранспорт.

1.4. Запрещается использовать автотранспорт:

1.4.1. Без согласования с главой сельского поселения Леуши;

1.4.2. В личных целях.

1.5. Право на управление автомобилем имеет только водитель, на имя которого оформлен путевой лист. В случае необходимости право управления автомобилем может передаваться другому водителю при условии внесения лицом, ответственным за заполнение и выдачу путевых листов, соответствующих изменений в путевой лист и иные документы.

1.6. Выпуск автомобиля на линию без путевого листа запрещается.

1.7. Путевой лист является основным документом учета работы автомобиля и заполнение всех его граф обязательно. Выдаваемый водителю путевой лист должен иметь порядковый номер (начиная с 1 января каждого года), дату выдачи, штамп и печать администрации сельского поселения Леуши. Путевой лист выписывается на автомобиль в единственном экземпляре и выдается водителю перед выездом на линию. В случаях, когда водитель в силу протяженности маршрута или характера перевозки не может выполнить задание в течение суток, устанавливается необходимый срок действия путевого листа.

1.8. Путевой лист действителен в течение суток с момента его подписания должностным лицом, ответственным за выдачу путевых листов. Виновные в утрате путевого листа привлекаются к дисциплинарной ответственности. Взамен утраченного путевого листа выписывается новый, в котором восстанавливаются все данные о работе автомобиля.

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

1.10. Путевые листы регистрируются в журнале их выдачи-возврата и подлежат хранению в администрации сельского поселения Леуши до проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности.

1.11. Контроль за соблюдением требований по оформлению, ведению путевых листов, своевременность и точность всех записей в них осуществляется ответственными лицами, определенными распоряжением администрации сельского поселения Леуши.

1. Порядок эксплуатации автотранспортных средств

2.1. Организация эксплуатации, содержание, хранение и учет автомобилей и материально-имущественных, а также горюче-смазочных материалов возлагается на ответственных, определенных распоряжением администрации сельского поселения Леуши.

2.2. К управлению автотранспортными средствами допускаются лица, прошедшие соответствующее обучение, имеющие удостоверение на право управления автотранспортными средствами и допущенные к этому в установленном порядке.

2.3. Водители, управляя автотранспортными средствами, обязаны действовать в соответствии с Правилами дорожного движения, выполнять касающиеся порядка движения распоряжения сотрудников ОГИБДД ОМВД России и других служб, осуществляющих надзор за дорожным движением.

2.4. Приняв автомобиль, водитель:

2.4.1. Производит контрольный осмотр и ежедневное обслуживание (проверяет уровень охлаждающей и тормозной жидкостей, жидкости в бачке омывателя стекол, уровень электролита в аккумуляторной батарее, давление в шинах и т.д.);

2.4.2. Несет ответственность за техническое состояние, сохранность автомобиля.

2.5. Оставление служебных автомобилей без присмотра запрещено.

2.6. Время выезда и время постановки автомобиля на гаражную стоянку фиксируется в журнале учета въезда и выезда служебных автомобилей.

2.7. По возвращении на гаражную стоянку водитель производит необходимые операции по подготовке автомобиля к очередному выезду. Заполняет соответствующие графы путевого листа и ставит автомашину в гараж (при наличии), записывает показание спидометра и остаток бензина в корешок путевого листа и сдает путевую документацию в отдел финансово-хозяйственной политики администрации сельского поселения Леуши.

2.8. В случае обнаружения неисправностей в автомобиле водитель совместно составляет заявку на ремонт.

1. Порядок оформления дорожно-транспортных происшествий

3.1. Водитель, причастный к дорожно-транспортному происшествию, должен действовать в соответствии с п. 2.5, п. 2.6 Правил дорожного движения.

3.2. Сообщить о случившемся в администрацию сельского поселения Леуши и главе сельского поселения Леуши.

3.3. Предъявить сотруднику ОГИБДД ОМВД России удостоверение на право управления и регистрационные документы на автотранспортное средство.

3.4. Принять участие в осмотре места дорожно-транспортного происшествия и составлении протокола, а также страхового извещения о ДТП (водитель имеет право изложить в нем свое мнение, если считает, что результаты осмотра записаны неточно).

3.5. Водитель, виновный в совершении дорожно-транспортного происшествия, несет административную ответственность в установленном порядке.