



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*17.10.2018*

г.Мензелинск

КАРАР

№ *88*

Об утверждении положения об использовании служебного транспорта и топливных карт должностными лицами органов местного самоуправления Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

В целях рационального расходования бюджетных средств, упорядочения использования служебного транспорта должностными лицами органов местного самоуправления Мензелинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об использовании служебного транспорта и топливных карт должностными лицами органов местного самоуправления Мензелинского муниципального района (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

А.Ф. Салахов

## **Положение об использовании служебного транспорта и топливных карт должностными лицами органов местного самоуправления Мензелинского муниципального района**

Настоящее Положение об использовании служебного транспорта и топливных карт должностными лицами органов местного самоуправления Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее – должностные лица) в служебных целях (далее - Положение) разработано в целях эффективного использования муниципального имущества, и определяет права, обязанности сотрудников Исполнительного комитета и водителей, а также порядок предоставления, использования и эксплуатации служебного транспорта (далее - автомобиль).

### **1. Общие положения**

1.1. Автомобиль, используемый должностными лицами органов местного самоуправления под управлением водителя, либо самим должностным лицом органа местного самоуправления, является муниципальной собственностью.

1.2. Под органами местного самоуправления по настоящему Положению понимается Совет Мензелинского муниципального района и Исполнительный комитет Мензелинского муниципального района.

1.3. Сотрудники Совета вправе в служебных целях по письменному согласованию с Главой Мензелинского муниципального района либо иного лица, наделенного на основании муниципального акта Главы Мензелинского муниципального района Республики Татарстан использовать автомобиль.

1.4. Подведомственные учреждения Совета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан: муниципальные казенные учреждения вправе в служебных целях по письменному согласованию с Главой Мензелинского муниципального района либо Руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района использовать автомобиль.

1.5. Должностные лица Исполнительного комитета вправе в служебных целях по письменному согласованию с Руководителем Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района использовать автомобиль.

1.6. Подведомственные учреждения Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан: муниципальные казенные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, вправе в служебных целях по письменному согласованию с Руководителем

Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района использовать автомобиль.

1.7. Муниципальные учреждения, подведомственные муниципальным казенным учреждениям, вправе в служебных целях по письменному согласованию с Руководителем соответствующего муниципального казенного учреждения использовать автомобиль.

1.8. Настоящее Положение распространяется так же на подведомственные учреждения Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района.

## **2. Требования, предъявляемые к водителю во время работы**

2.1. Транспортное средство соответствующим распоряжением Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района закрепляется за должностным лицом соответствующего органа местного самоуправления. Передача транспортного средства между водителями Исполнительного комитета района допускается с согласования Руководителя Исполнительного комитета либо Главы Мензелинского муниципального района и по акту приема-передачи.

2.2. Водитель (должностные лица, имеющие разрешение на использование автомобиля без водителя), управляя автомобилем, обязаны действовать в соответствии с Правилами дорожного движения.

2.3. Автомобиль базируется в закрепленном гараже, расположенном по адресу: Республика Татарстан, город Мензелинск, ул. Ленина, д.80.

2.4. Каждая поездка за пределами района должна заблаговременно согласовываться в соответствии с главой 1 настоящего Положения.

2.5. После установленного окончания рабочего времени водитель, либо должностное лицо, за которым закреплён автомобиль, ставит автомобиль в гараж и делает соответствующую отметку в акте, который ведется отделом бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района.

2.6. Автомобиль, на время отпуска водителя, либо должностного лица, за которым закреплено данное транспортное средство, передается другому сотруднику на основании акта приема-передачи, либо сдается в отдел бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ.

2.7. В день увольнения, увольняющийся водитель, либо сотрудник обязаны сдать закрепленную за ними транспортное средство в отдел бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ.

2.8. В случае наступления временной нетрудоспособности, водитель, должностное лицо обязаны принять меры сообщить об этом начальнику отдела бухгалтерской учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ.

### **3. Порядок оформления и учета путевых листов**

3.1 Путевой лист на каждый день выдается отделом бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан водителю, либо должностному лицу, который использует автомобиль.

3.2 Путевой лист обязан заполнять водитель, использующий автомобиль, который несет ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в путевом листе, а также за своевременность сдачи в отдел бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

3.3 Путевые листы регистрируются в журнале и подлежат хранению в отделе бухгалтерского и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

3.4 Запрещается использование служебного транспорта после установленного окончания рабочего времени, а так же в выходные и праздничные дни без согласования работодателя.

3.5 В случае использования автотранспорта сверхустановленного режима работы, а также срочных выездов должностное лицо информирует об этом Главу Мензелинского муниципального района либо Руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

3.6 Выезд автомобилей за пределы Республики Татарстан осуществляется только на основании распоряжения Главы Мензелинского муниципального района либо Руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

3.7 Ответственные за использование автотранспорта контролируют надлежащее использование, имеющегося в их распоряжении автомобиля, экономное расходование средств на его содержание и эксплуатацию.

3.8 В случае нарушения установленного Положением порядка использования автомобиля проводится служебное разбирательство для установления виновных лиц.

### **4. Порядок использования топливной карты**

4.1 Топливная карта – пластиковая смарт-карта, защищенная ПИН-кодом, используемая для оплаты всех видов горючего на АЗС Поставщика, на основании заключенного с ним договора.

Вид, количество и иные характеристики топливных карт определяются условиями договора компанией – эмитентом (Поставщиком)

4.2 Топливные карты передаются АЗС Поставщиком на основании акта приема-передачи и до закрепления за должностными лицами, а также в иных, предусмотренных настоящим Положением случаях, хранятся в отделе бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ.

4.3 Топливные карты закрепляются за должностными лицами и передаются в пользование на основании соответствующего муниципального акта с отметкой в Журнале движения топливных карт.

Должностные лица, имеющие топливные карты, обязаны их использовать только для заправки на АЗС Поставщика служебного автомобиля, для исполнения ими должностных обязанностей в пределах установленных лимитов.

4.4 Лимиты устанавливаются на основании соответствующего муниципального акта.

4.5 В случае превышения лимита, должностное лицо, допустившее такое превышение, обязано немедленно сообщить об этом руководителю путем подачи служебной записки с приложением подтверждающих документов.

4.6 Водители обязаны хранить, полученные ими при заправке слипы и терминальные чеки, и не позднее недели после покупки ГСМ, предоставлять их в отдел бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ.

4.7 На время отпуска должностного лица, закрепленная за ним топливная карта передается другому должностному лицу по акту приема-передачи либо сдается в отдел бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ на хранение с отметкой в Журнале движения топливных карт.

4.8 В день увольнения увольняющийся сотрудник обязан сдать закрепленную за ним карту в отдел бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ.

4.9 В случае наступления временной нетрудоспособности, должностное лицо обязано принять меры по передаче закрепленной за ним карты в отдел бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ, а в случае невозможности осуществить передачу, сообщить начальнику отдела бухгалтерского учета и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ о необходимости временной блокировки карты.

4.10 В случае утери либо порчи карты, сотрудник обязан немедленно сообщить о данном факте в бухгалтерию и контроля Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ, для временной блокировки карты.

4.11 Сотрудники, использующие топливные карты, обязаны принимать меры по предотвращению доступа третьих лиц к картам и ПИН-кодам.

4.12 Запрещается использование топливных карт после установленного окончания рабочего времени, а так же в выходные и праздничные дни, без разрешения Главы Мензелинского муниципального района или Руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.