

Российская Федерация
Брянская область
Комаричский муниципальный район
Быховское сельское поселение
Быховская сельская администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» ноября 2021 г. № 43

О транспортном обслуживании
органов местного самоуправления
Быховского сельского поселения
Комаричского муниципального района
Брянской области

В целях совершенствования порядка предоставления транспортных услуг муниципальным служащим Быховской сельской администрации, в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Быховского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок использования служебного автотранспорта органами местного самоуправления Быховского сельского поселения Комаричского муниципального района Брянской области (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок выплаты муниципальным служащим Быховской сельской администрации компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием (Приложение № 2).
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Быховской сельской администрации Комаричского муниципального района Брянской области в сети «Интернет» [http: bihov32.ru](http://bihov32.ru)
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Быховской
сельской администрации



А.П.Мосин



Приложение № 1
к постановлению администрации
от 27.07.2021 года № 43

ПОРЯДОК
использования служебного автомобильного транспорта при обслуживании органов
местного самоуправления Быховского сельского поселения
Комаричского муниципального района
Брянской области

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке использования служебного автомобильного транспорта 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 органа местного самоуправления Быховского сельского поселения Комаричского муниципального района Брянской области предназначен для обеспечения служебной деятельности.
- 1.3. Закрепление служебного автомобиля за должностными лицами органа местного самоуправления Быховского сельского поселения утверждается распоряжением Быховской сельской администрации Комаричского муниципального района Брянской области.
- 1.4. Регистрационные и страховые мероприятия, техническую подготовку и эксплуатацию автомобилей, создание безопасных условий труда, прохождение медицинских осмотров, инструктажей, обеспечение необходимыми документами и материалами, а также контроль работы автомобилей осуществляет высшее должностное лицо Быховской сельской администрации.
- 1.5. Использование служебных автомобилей в выходные и праздничные дни допускается с письменного разрешения главы Быховской сельской администрации.
- 1.6. Не допускается использование закрепленного служебного автомобиля для поездок, не связанных с решением служебных задач.

II. Порядок выделения автотранспорта

- 2.1. Ежедневное выделение функциональным органам и должностным лицам закрепленных служебных автомобилей для поездок в течение рабочего дня в пределах Климовского района производится без предоставления заявок.
При необходимости использования закрепленного автомобиля для поездок в другие районы Брянской области, регионы страны, выходные и праздничные дни, должностным лицам органов местного самоуправления предоставляется при наличии командировочного удостоверения.
- 2.2. Функциональные органы и должностные лица органов местного самоуправления, которым не предусмотрено закрепление автомобилей обслуживаются служебным транспортом Быховской сельской администрации.
- 2.3. Автотранспорт для проведения технического обслуживания, текущего ремонта, технического осмотра, регистрационных и иных мероприятий поставляется руководителем Быховской сельской администрации.
- 2.4. Руководитель Быховской сельской администрации несет персональную ответственность за его использование. Он обязан ежедневно контролировать фактическое

время начала и окончания поездки автомобиля, маршрут и пройденное расстояние за время его использования, скрепив это подписью с ее расшифровкой.

III. Планирование и учет использования автомобилей

3.1. Планирование использования автомобилей осуществляется руководителем Быховской сельской администрации в целях полного удовлетворения потребностей в автотранспорте для обеспечения служебной деятельности Быховской сельской администрации.

3.2. Учет использования служебного автотранспорта и работы ведется в путевом листе установленной формы, который ведется ведущим специалистом Быховской сельской администрации ежедневно на основании действующего закрепления автотранспорта. Путевой лист является и служит основанием для списания в расход и определения экономии или перерасхода топлива.

3.3. Полностью оформленные путевые листы после проверки правильности их оформления сдаются ведущему специалисту Быховской сельской администрации.

IV. Организация контроля за использованием автомобилей

4.1. Для анализа использования автотранспорта, расхода горючего и смазочных материалов используются компьютерные программы. Бухгалтер ежедневно заносит в программу данные с путевого листа о работе автомобиля.

4.4. Ежедневно глава Быховской сельской администрации наряду с контролем технического состояния при выходе из парка машин проверяет показания счетчика одометра, его исправность и опломбирование. Показания счетчика одометра заносятся в путевой лист. Глава Быховской сельской администрации несет ответственность за выпуск машин из парка с неисправными или неопломбированными одометрами. Каждый случай выхода из строя одометра, нарушения пломбы или выпуска на линию автомобиля с неисправным или неопломбированным одометром расследуется, и виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

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

7. Компенсация выплачивается один раз в месяц, следующий за месяцем, в котором осуществлялось использование личного транспорта в служебных целях. Компенсация не выплачивается за время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, невыхода на работу вследствие временной нетрудоспособности, а также по другим причинам, когда личный транспорт не эксплуатируется.
8. Предельные размеры компенсации в месяц за использование муниципальными служащими личного транспорта в служебных целях составляют:
для легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя до 2000 куб. см включительно - 2 400 рублей;
для легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя свыше 2000 куб. см - 3 000 рублей; для мотоциклов - 1 200 рублей.
9. Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками и др.). Суммы штрафов возмещению не подлежат.
10. Муниципальному служащему, которому предоставлен служебный транспорт с персональным закреплением, в случае его отказа от этого транспорта и подачи заявления о выплате компенсации и возмещении расходов, устанавливается компенсация и возмещаются расходы в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Порядком.
11. Выплата компенсации осуществляется за счет средств, предусмотренных на содержание соответствующего муниципального органа, и перечисляется в безналичной форме путем перечисления на банковскую карту муниципального служащего.