

**Положение  
об использовании служебного транспорта работниками  
государственного учреждения Тульской области  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения №2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об использовании служебного транспорта работниками государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения №2» (далее-Положение) в служебных целях эффективного использования автотранспортных средств.

1.2. Положение определяет права и обязанности учреждения и работников ГУ ТО «КЦСОН №2», а также порядок предоставления, использования и эксплуатации работниками автотранспортных средств, принадлежащих учреждению.

1.3. Служебный автомобиль предоставляется работникам учреждения, оформленным на работу в соответствии с ТК РФ по трудовому договору.

**2. Допуск работника к управлению транспортным средством  
(служебным автомобилем)**

2.1. Общим условием допуска работника учреждения к управлению транспортным средством является наличие у него:

- водительского удостоверения категории, соответствующей типу автомобиля;
- стажа вождения автомобиля;
- действующей медицинской справки установленного образца;
- тахографической карты водителя (при эксплуатации автомобиля со установленным спецоборудованием (тахографом)).

2.2. Допуск работников к управлению автомобилем оформляется приказом, утвержденным руководителем учреждения, после предоставления документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения и заключения договора о материальной ответственности.

2.3. На период эксплуатации автомобиля ГУ ТО «КЦСОН №2» работнику должны выдаваться путевые листы.

**3. Права и обязанности работника при управлении, использовании и**

### **эксплуатации транспортного средства (служебного автомобиля)**

3.1. Каждый работник, за которым закреплен служебный автомобиль на основании приказа руководителя учреждения, несет ответственность за эксплуатацию закрепленного за ним транспортного средства.

3.2. Ответственный за эксплуатацию автомобиля работник обязан:

- использовать предоставленный автомобиль только по прямому производственному назначению;
- соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля правила и нормы технической эксплуатации;
- не эксплуатировать автомобиль в неисправном состоянии;
- незамедлительно по выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля прекращать его эксплуатацию с одновременным уведомлением об этом ответственного должностного лица;
- не приступать к управлению автомобилем в случаях, когда по состоянию здоровья работник не был бы допущен медицинским специалистом к работе;
- своевременно обращаться к ответственным лицам, в целях получения путевого листа и/или доверенности, продления срока действия или получения нового свидетельства о регистрации и иных документов на автомобиль;
- своевременно обновлять свои личные водительские документы - водительское удостоверение и медицинскую справку и в кратчайшие сроки сообщать ответственному лицу об их изменении;
- содержать автомобиль в надлежащем порядке и чистоте;
- оставлять автомобиль только на специально отведенных для стоянки/парковки в безопасных местах;
- соблюдать периодичность предоставления автомобиля на техническое обслуживание;
- строго соблюдать правила дорожного движения, включая скоростной режим.

3.3. Работники учреждения обязаны строго соблюдать установленный порядок оформления отчетных документов и представления документов по использованию, управлению и эксплуатации автомобиля.

3.4. Работники, эксплуатирующие служебные автомобили, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, настоящим Положением и иными внутренними локальными актами, действующими в учреждении.

3.5. Внесение каких-либо изменений в конструкцию или комплектацию

предоставленного автомобиля, включая затемнение стекол, запрещено.

3.6. В целях безопасности управления, использования и эксплуатации автомобиля категорически запрещается:

- осуществлять перевозку пассажиров, не являющихся сотрудниками или гостями ГУ ТО «КЦСОН №2»;
- перевозить получателей специальных транспортных услуг без оформленной заявки по установленной форме;
- осуществлять буксировку транспортных средств, не принадлежащих ГУ ТО «КЦСОН №2» с помощью служебного автомобиля.

#### **4. Эксплуатация и техническое обслуживание автомобилей**

4.1. Ввод в эксплуатацию собственного служебного автомобиля в учреждении осуществляется после обязательной регистрации в органах ГИБДД МВД России (Госавтоинспекции) по месту нахождения и на основании приказа руководителя и акта о вводе в эксплуатацию по формам, утвержденным учетной политикой учреждения. После ввода в эксплуатацию автомобиль принимается к учету на баланс.

4.2. Нормативы пробега служебного автомобиля - годовые, месячные лимиты - утверждаются приказом руководителя учреждения для каждого конкретного автомобиля в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Нормативы расхода горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), пределы годовых и месячных лимитов устанавливаются в соответствии с действующими нормами законодательства и утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Данные по пробегу автомобиля заносятся в путевой лист исключительно на основании показаний одометра. Эксплуатация служебного Автотранспорта с неисправным одометром запрещена.

4.5. При выявлении фактов перерасхода ГСМ, нерационального расходования топлива, масел и смазок проводится внутреннее административное расследование с предложениями по устранению недостатков, привлечению виновных к ответственности, результаты которого оформляются соответствующим протоколом.

4.6. ГУ ТО «КЦСОН №2» не компенсирует работнику любые виды штрафов, связанные с невыполнением или ненадлежащим выполнением работником своих обязательств в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и иными внутренними локальными актами, действующими в учреждении.

4.7. Техническая готовность служебного автомобиля обеспечивается плановым

техническим обслуживанием (далее - ТО).

4.8. ТО проводятся на станциях технического обслуживания, имеющих лицензии на его проведение, в рамках заключенных контрактов.

4.9. При наличии гарантии (гарантийного талона, сервисной книжки) на автомобиль ТО и ремонт проводятся в технических центрах, имеющих аккредитацию завода-изготовителя, на основании норм пробега, указанных в сервисной книжке, с проставлением обязательной отметки о проведении ТО. Эксплуатация транспортных средств, не прошедших технический осмотр и технически неисправных, запрещается.

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

4.11. Работник несет ответственность за техническое состояние служебного автомобиля, закрепленного за ним.

## **5. Страхование автомобилей**

5.1. Все автомобили, принадлежащие учреждению, должны быть застрахованы и обязаны проходить технический осмотр в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае наступления страховых случаев в отношении автомобиля, предоставленного работнику, работник лично обязан:

5.2.1. В случае угона (кражи) автомобиля:

– незамедлительно сообщить в отделение полиции по месту угона (кражи) автомобиля;

– незамедлительно сообщить об угоне (краже) автомобиля непосредственному руководителю;

– получить в органах МВД (отделении полиции) документ о возбуждении дела по факту угона (кражи) автомобиля.

5.2.2. В случае причинения ущерба автомобилю или наступления гражданской ответственности:

– в случае, если произошло дорожно-транспортное происшествие (ДТП), работник, находившийся за рулем автомобиля, обязан информировать руководителя учреждения, страхового агента и действовать согласно условиям полиса ОСАГО,

## **6. Ответственность работника учреждения за нарушение порядка и правил использования, управления и эксплуатации автомобиля**

6.1. Работник, ответственный за эксплуатацию автомобиля, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, путем издания соответствующего приказа, подписанного директором Комплексного центра.