



Республика Цæгат Ирыстон - Алани  
Горæтгæрон муниципалон районы бынæттон  
хиуынаффæйады администраци  
**Б А Р Д З Ы Р Д**

Администрация местного самоуправления  
Пригородного муниципального района  
Республики Северная Осетия – Алания

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от « 12 » 08 2025 г. с. Октябрьское № 419

**Об утверждении Положения об использовании служебного  
автотранспорта в АМС Пригородного муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с ч.3 ст. 19 Закона Республики Северная Осетия – Алания от 31 марта 2008 года № 7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания», руководствуясь Положением о АМС Пригородного муниципального района, утверждённого Решением Собрании представителей Пригородного муниципального района от 24 ноября 2017 года № 71, в целях упорядочения использования служебного автотранспорта, **решил:**

1. Утвердить Положение об использовании служебного автотранспорта в АМС Пригородного муниципального района согласно приложению № 1.

2. Утвердить список муниципальных служащих АМС Пригородного муниципального района имеющих право на персональное закрепление за ними служебного (личного транспорта, используемого в служебных целях) и согласно утвержденному Распоряжению Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (ред. от 30.09.2021) "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" установить лимит согласно приложению № 2.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в установленном порядке и разметить на официальном сайте администрации местного самоуправления АМС Пригородного муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы администрации



А.Ф. Плиев

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об использовании служебного автотранспорта в АМС Пригородного  
муниципального района

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования служебного автомобильного транспорта, находящегося в собственности АМС Пригородного муниципального района, муниципальными служащими АМС Пригородного муниципального района (далее – муниципальные служащие), в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

1.2. Служебный автомобильный транспорт предоставляется муниципальным служащим, занимающим в АМС Пригородного муниципального района должности, предполагающие предоставление служебного автомобиля и (или) выполняющим в соответствии с должностной инструкцией служебные поездки. Служебный транспорт с персональным закреплением используется лицами, которым предоставлено такое право, в рабочее (служебное) время, а также время, необходимое для прибытия от места жительства к месту работы (службы) и обратно.

1.3 Автомобиль, предоставленный должностному лицу АМС Пригородного муниципального района в непосредственное управление, является собственностью АМС Пригородного муниципального района.

1.4. При отсутствии в собственности АМС Пригородного муниципального района транспортного средства допускается использование должностному лицу АМС Пригородного муниципального района личного автотранспорта в служебных целях.

1.5. Автомобиль предоставляется должностному лицу АМС Пригородного муниципального района, занимающему должность, предполагающую предоставление служебного автомобиля, или в должностные обязанности которого входит выполнение работы, связанной с частыми служебными поездками, с оперативным решением задач, в том числе и в нерабочее время.

### **2. Порядок использования автомобиля**

2.1. Служебный автотранспорт используется только для целей, связанных с исполнением функциональных (должностных) обязанностей должностными лицами и сотрудниками АМС Пригородного муниципального района.

2.2. С целью оперативного решения вопросов, связанных с исполнением функциональных (должностных) обязанностей, и эффективного (экономного) расходования средств бюджета АМС Пригородного муниципального района:

Должностные лица АМС Пригородного муниципального района могут использовать служебный автотранспорт в нерабочее время, в выходные, праздничные дни, а также осуществлять хранение служебного транспорта непосредственно в месте своего проживания (нахождения).

2.3. Работу автотранспорта осуществлять по путевым листам, (при использовании личного транспорта, в служебных целях используется маршрутный лист, по форме установленной учетной политикой бухгалтерского учреждения в соответствии с п.2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

2.4. Право на управление автомобилем имеет:

Водитель, закреплённый за должностным лицом АМС Пригородного муниципального района и должностное лицо, в непосредственное управление которого предоставлен автомобиль.

2.5. Общим условием допуска должностного лица АМС Пригородного муниципального района к управлению служебным автомобилем без водителя является наличие у него:

а) водительского удостоверения категории, соответствующей типу автомобиля;

б) стажа вождения автомобиля не менее трех лет.

2.6. На лиц, указанных в пункте 2.4, в обязательном порядке оформляется путевой (маршрутный) лист.

2.7. Путевой (маршрутный) лист является основным документом учёта работы автомобиля и заполнение всех его граф обязательно. Путевой (маршрутный), лист, выдаваемый лицам, указанным в пункте 2.4, должен иметь порядковый номер, дату выдачи, штамп администрации.

2.8. Путевой (маршрутный) лист выписывается на автомобиль и выдается лицам, указанным в пункте 2.4, перед выездом.

2.9. Путевые (маршрутные) листы регистрируются в журнале путевых листов и подлежат хранению в бухгалтерии АМС Пригородного муниципального района.

2.10. Должностное лицо и водитель, ответственные за использование служебного автотранспорта, заверяют в путевом листе время выезда и возвращения автомобиля, показания спидометра, выполняют записи о маршрутах (либо заполняет маршрутный лист по установленной форме).

2.11. Использование служебного транспорта в нерабочее время, в выходные, праздничные дни допускается в случаях:

- проведения официальных мероприятий в Республике Северная Осетия – Алания, в Пригородном районе,
- при направлении в служебные командировки;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для решения служебных вопросов должностными лицами АМС Пригородного муниципального района;
- в иных случаях, связанных с исполнением служебных обязанностей.

2.12. Должностные лица и водители, ответственные за использование автотранспорта, контролируют надлежащее использование имеющегося в их распоряжении автомобиля, экономное расходование средств на его содержание и эксплуатацию.

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

### **3. Права и обязанности водителя администрации при использовании, управлении и эксплуатации автомобиля администрации**

3.1. Служебный автомобиль АМС Пригородного муниципального района закрепляется за водителем ответственным за эксплуатацию автомобиля и должностным лицом, в непосредственное управление которым предоставлен автомобиль, на основании распоряжения.

3.2. Должностное лицо, в непосредственное управление которому предоставлен автомобиль (далее – ответственные за эксплуатацию автомобиля), управляя автомобилем, обязан действовать в соответствии с Правилами дорожного движения, выполнять касающиеся порядка движения распоряжения сотрудников МВД России, осуществляющих надзор за дорожным движением.

3.3. Ответственный за эксплуатацию служебного автомобиля, производит внешний осмотр автомобиля, проверяет техническое состояние автомобиля (проверяют уровень охлаждающей и тормозной жидкости, жидкости в бачке омывателя стекол, уровень электролита в аккумуляторной батарее, давление в шинах и т.д.), вносит в путевой лист показание спидометра, данные о наличии горючего; получает путевую документацию. (За техническое состояние личного транспорта, используемого в служебных целях, отвечает должностное лицо, являющееся его собственником).

3.4. В путевом листе отмечается время начала и окончания работы должностного лица, непосредственного управляющего автомобилем.

3.5. Ответственные за эксплуатацию автомобиля обязаны:

- использовать предоставленный автомобиль только по прямому назначению;
- соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля Правила и нормы технической эксплуатации автомобиля;
- не эксплуатировать автомобиль в неисправном состоянии;
- незамедлительно, при выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля, прекращать его эксплуатацию;
- не приступать к управлению автомобилем в случаях, если по состоянию здоровья не был допущен медицинским специалистом к управлению автомобилем;
- своевременно получать и заполнять путевой (маршрутный) лист;
- содержать автомобиль в надлежащем виде, соблюдать порядок и чистоту;
- оставлять автомобиль только на специально отведенных для стоянки/парковки автомобилей безопасных местах;
- соблюдать периодичность предоставления автомобиля на техническое обслуживание: текущий ремонт, техническое обслуживание-1 и техническое обслуживание-2;

- строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации.

3.8. Ответственные за эксплуатацию автомобиля несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, настоящим Положением и иными внутренними документами, действующими в администрации.

3.9. Внесение каких-либо изменений в конструкцию или комплектацию предоставленного автомобиля запрещено.

3.10. В целях безопасности управления, использования и эксплуатации служебного автомобиля категорически запрещается (за исключением особого распоряжения Главы АМС Пригородного муниципального района в устном виде):

- осуществлять перевозку пассажиров, не являющихся сотрудниками АМС Пригородного муниципального района;

- осуществлять перевозку грузов, не принадлежащих АМС Пригородного муниципального района;

3.11. Запрещается управление, использование и эксплуатация автомобиля должностным лицом, в непосредственное управление которому предоставлен автомобиль, во время своего очередного и дополнительного отпусков или периода временной нетрудоспособности (должностные лица, использующие личный транспорт, в служебных целях, в период нахождения в отпуске не снабжаются ГСМ).

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

4.1. В целях организации эксплуатации транспортных средств руководствоваться распоряжениями Министерства транспорта РФ.

4.2. Обеспечение средствами ГСМ служебного транспорта осуществляется за счёт средств АМС Пригородного муниципального района, согласно установленным нормам, утвержденным Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (ред. от 30.09.2021) "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" или из указанного в руководстве по эксплуатации автомобиля норматива расхода топлива, и километража, пройденного в служебных целях, по сведениям маршрутного листа.

4.3. АМС Пригородного муниципального района не компенсирует сотруднику любые виды штрафов, связанные с невыполнением или ненадлежащим выполнением ответственным за эксплуатацию данного автомобиля своих обязательств в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и другими внутренними документами. АМС Пригородного муниципального района не возмещает ответственному за эксплуатацию автомобиля никакие расходы, связанные с эксплуатацией автомобиля, если они не оформлены документами строгой финансовой отчетности.

4.4. Перечисленные нормативы и ограничения могут быть изменены вплоть до полного снятия применительно к конкретному сотруднику (группе сотрудников) распоряжением администрации.

## **5. Антитеррористическая защищенность**

5.1. Водитель, ответственный за эксплуатацию автомобиля и должностное лицо в непосредственное управление которому предоставлен автомобиль, обязаны соблюдать меры антитеррористической безопасности:

- не оставлять без присмотра служебный автотранспорт;
- перед эксплуатацией автомобиля проводить визуальный контроль днища, багажника, салона автомобиля на наличие посторонних предметов;
- при обнаружении посторонних предметов, принять необходимые меры по информированию компетентных органов (ОМВД, УФСБ, МЧС, прокуратура).

## **6. Страхование автомобилей**

6.1. Автомобиль, принадлежащий АМС Пригородного муниципального района, подлежит страхованию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

6.2. При причинении ущерба автомобилю в случае дорожно-транспортного происшествия должностное лицо, в непосредственное управление которому предоставлен автомобиль, и находящиеся за рулем автомобиля, обязаны:

- незамедлительно вызвать на место дорожно-транспортного происшествия представителя ГИБДД для составления акта дорожно-транспортного происшествия и выполнить другие обязанности в соответствии с Законом Российской Федерации «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;
- незамедлительно поставить в известность и обслуживающую организацию страхового агента;
- при необходимости получить в органах ГИБДД справку установленного образца о дорожно-транспортном происшествии.

## **7. Порядок отчётности по расходу топлива**

7.1. Водитель ответственный за эксплуатацию автомобиля и должностное лицо в непосредственное управление, которому предоставлен автомобиль, обязаны сдавать путевые (маршрутные) листы в отдел учета и отчетности АМС Пригородного муниципального района.

7.2. Для отчёта об использовании предоставленных средств ГСМ должностное лицо, использующее служебный транспорт (личный транспорт, в служебных целях) до 5-го числа месяца, следующего за расчётным, подает в отдел учета и отчетности АМС Пригородного муниципального района:

- документы, подтверждающие затраты на горюче-смазочные материалы;
- маршрутный лист по форме, утверждённой учетной политикой бухгалтерии, с указанием маршрута следования по служебным поручениям.

**8. Ответственность должностного лица, в непосредственное управление которому предоставлен автомобиль, за нарушение настоящего положения, порядка и правил использования, управления и эксплуатации автомобиля, установленных в администрации**

8.1. Водитель ответственный за эксплуатацию автомобиля и должностное лицо в непосредственное управление которому предоставлен автомобиль, обязаны компенсировать АМС Пригородного муниципального района за счет собственных средств расходы, возникшие в результате:

- умышленного причинения вреда автомобилю;
- связанные с ремонтом автомобиля, произошедшим в результате дорожно-транспортного происшествия, при причинении вреда в случае эксплуатации автомобиля в личных целях без разрешения Главы АМС Пригородного муниципального района.

8.2. Должностное лицо, в непосредственное управление которому предоставлен автомобиль, несёт персональную и административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Список муниципальных служащих АМС Пригородного муниципального района, имеющих право на персональное закрепление за ними служебного транспорта, используемого в служебных целях

Список муниципальных служащих АМС Пригородного муниципального района имеющих и право на персональное закрепление служебного автотранспорта					
	<b>ФИО Должность</b>	<b>Наименование, марка, модель техники</b>	<b>Год выпуска</b>	<b>Лимит (лит.)</b>	<b>Государственный номер автомобиля</b>
1.	Глава Пригородного муниципального района А.С. Гаглоев	TOYOTA HIGHLANDER	2014	450	О 095 ОО15
2.	Глава АМС Есиев Руслан Асланбекович	TOYOTA Camry	2013	350	Т 027 ТТ15
3.	Руководитель аппарата Гуссалова Бэлла Самсоновна	LADA 111830 (KALINA)	2010	220	А 134 ВР15
4.	Заместитель главы Плиев Алан Федорович	UAZ PATRIOT	2018	300	В 178 ОО15
5.	Заместитель главы Габараев Георгий Алексеевич	LADA 213100	2009	260	А 545 ЕС15
6.	Заместитель главы Джигоева Яна Павловна	LADA GFL130 (VESTA)	2016	260	О 877 СВ15
7.	Заместитель главы Дзанагова Гуля Борисовна	LADA GRANTA	2020	200	Н 746 ЕК15
8.	Начальник юридического отдела Агузарова Лариса Асланбековна	LADA 111830	2008	220	А 563 ТВ15
9.	Начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта Дзеранов Марик Сосланович	LADA NIVA	2020	200	Н 314 ЕВ15
10.	Председатель ТИК Пригородного района Есиева Елена Черменовна	CHEVROLET NIVA 212300-55	2016	300	О 920 СВ15