

Рассмотрено на заседании
Общего собрания работников ГБПОУ РК
«Евпаторийский индустриальный техникум»
Протокол № 2 от 15.04 2015 года

Утверждено приказом
директора ГБПОУ РК
«Евпаторийский индустриальный техникум»
№ 23/17 от 15.04. 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании служебного автотранспорта работниками в служебных целях

2015 год

Настоящее Положение об использовании служебного автотранспорта работниками техникума в служебных целях (далее - "Положение") разработано в целях эффективного использования автотранспортных средств, принадлежащих Учреждению (далее - "Учреждение"), и определяет права, обязанности Учреждения, работников Учреждения, а также порядок предоставления, использования и эксплуатации работниками Учреждения автотранспортных средств Учреждения (далее - "автомобиль").

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предоставляемый работнику Учреждения а также используемый работником Учреждения под управлением водителя Учреждения автомобиль состоит на балансе Учреждения.

Автомобиль предоставляется работникам Учреждения принятым на работу в Учреждение и занимающим должность, предполагающую предоставление служебного автомобиля или выполняющим работу, связанную с частыми служебными поездками. Работники Учреждения, которым автомобиль не предоставляется, вправе в служебных целях по согласованию с директором и начальником гаража Учреждения использовать автомобиль под управлением водителя Учреждения.

2. ДОПУСК РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ К УПРАВЛЕНИЮ АВТОМОБИЛЕМ

Общим условием допуска работника Учреждения к управлению автомобилем является наличие у сотрудника:

- водительского удостоверения категории, соответствующей типу автомобиля;
- стажа вождения автомобиля не менее 1 года;
- действующей медицинской справки установленного образца.

При выполнении работником Учреждения общего условия допуска к управлению автомобилем Учреждения выдает работнику Путевой лист, установленного образца. Учреждение вправе в любое время изменять и дополнять общее условие допуска работника к управлению автомобилем, а также вводить иные специальные условия допуска работника к управлению автомобилем.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПРИ УПРАВЛЕНИИ, ИСПОЛЬЗОВАНИИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОМОБИЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Каждый" служебный автомобиль Учреждения соответствующим приказом руководителя закрепляется за работником, назначаемым Ответственным за эксплуатацию автомобиля. Ответственный за эксплуатацию автомобиля обязан:

- использовать предоставленный автомобиль только по прямому производственному назначению;
- соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля Правила и нормы технической эксплуатации автомобиля;
- не эксплуатировать автомобиль в неисправном состоянии;
- незамедлительно по выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля прекращать его эксплуатацию с одновременным уведомлением об этом начальника гаража Учреждения;
- не приступать к управлению автомобилем в случаях, когда по состоянию здоровья работник не был бы допущен медицинским специалистом к управлению автомобилем;
- своевременно получать Путевой лист и/или доверенность, продления срока действия или получения нового свидетельства о регистрации и иных документов на автомобиль;
- своевременно обновлять и в кратчайшие сроки сообщать руководству об изменении своих личных водительских документов: водительского удостоверения и медицинской справки;
- содержать автомобиль в надлежащем порядке и чистоте;

- оставлять автомобиль только на специально отведенных для стоянки/парковки автомобилей безопасных местах;

- соблюдать периодичность предоставления автомобиля на техническое обслуживание;

- строго соблюдать правила дорожного движения, включая скоростной режим.

По представлению руководителей подразделений работники, выполняющие общие условия допуска к управлению автомобилем и не входящие в число оформленных приказом ответственных за эксплуатацию автомобилей, могут быть допущены (привлечены) к управлению автомобилями Учреждения на кратковременной основе. На время действия Путевого листа, выданного такому работнику, на него в полной мере возлагаются все обязанности Ответственного за эксплуатацию автомобиля.

В случае если предоставленный работнику автомобиль не заводится, потерял возможность передвигаться своим ходом или его передвижение может привести к дальнейшим поломкам и повреждениям, работник вправе воспользоваться услугами эвакуационной службы

По приезду эвакуатора работник Учреждения обязан сопровождать перевозимый автомобиль к месту ремонта.

Работник Учреждения обязан строго соблюдать установленный в Учреждении порядок оформления отчетных документов и предоставления документов по использованию, управлению и эксплуатации автомобиля, утвержденный в Учреждении.

Работник Учреждения, эксплуатирующий автомобиль, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, настоящим Положением и иными внутренними документами, действующими в Учреждении.

Работник Учреждения которому предоставляется автомобиль, вправе использовать его в пределах г. Евпатория. Выезд за границы города Евпатория разрешается на основании соответствующего приказа руководителя Учреждения и оформляется соответствующими командировочными документами согласно порядку, установленному в Учреждении.

Внесение каких-либо изменений в конструкцию или комплектацию предоставленного автомобиля, включая затемнение стекол, запрещено. По согласованию с администрацией Учреждения работник, которому предоставлен автомобиль, вправе за свой счет оборудовать данный автомобиль любой автомобильной звуковоспроизводящей аппаратурой и акустическими системами по своему усмотрению. Ремонт установленной на автомобиле по усмотрению работника Учреждения автомобильной звуковоспроизводящей аппаратуры и акустических систем производится работником Учреждения самостоятельно и за собственный счет. Перед списанием автомобиля дополнительное оборудование, полностью приобретенное за счет работника, возвращается работнику, осуществившему такое приобретение.

4. ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ АВТОМОБИЛЕЙ

При использовании автомобилей Учреждения Учреждение осуществляет следующие расходы:

- проведение технического обслуживания и ремонта автомобиля;

- безналичная оплата _____ литров бензина в месяц (вне зависимости от марки автомобиля),

В целях планомерного и целевого использования бюджетных средств Учреждение устанавливает следующие минимальные внутренние нормативные сроки службы (пробеги) для следующих запасных частей автомобилей, принадлежащих Учреждению:

- аккумуляторные батареи - _____ года с момента установки на автомобиль;

- диски колесные - каждые _____ км пробега с начала эксплуатации;

- шины автомобильные (всесезонные) - каждые _____ км пробега с момента начала эксплуатации;

- шины автомобильные (сезонные) - каждые _____ км пробега автомобиля, но не менее _____ лет с момента ввода в эксплуатацию;

- щетки стеклоочистителя (в сборе) - _____ год с момента установки на автомобиль;
- аптечки автомобильные первой медицинской помощи - _____ раз в год;
- огнетушители автомобильные - по истечении срока годности;
- знаки аварийные - _____ раз в _____ года.

Учреждение не компенсирует работнику любые виды штрафов, связанные с невыполнением или ненадлежащим выполнением работником своих обязательств в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и другими внутренними документами Учреждения.

Перечисленные нормативы и ограничения могут быть изменены вплоть до полного снятия применительно к конкретному работнику (группе работников) или конкретному автомобилю (группе автомобилей) распоряжением руководства Учреждения.

5. СТРАХОВАНИЕ АВТОМОБИЛЕЙ

Автомобили, принадлежащие Учреждению, застрахованы в соответствии с Законом РФ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" и могут быть застрахованы дополнительно, в порядке добровольного страхования, по рискам: "угон (кража)", "ущерб" и "гражданская ответственность". В случае наступления одного из следующих страховых случаев в отношении автомобиля, предоставленного работнику Учреждения, работник лично обязан:

В случае угона (кражи) автомобиля:

- незамедлительно сообщить в органы милиции по месту угона (кражи) автомобиля;
- незамедлительно сообщить об угоне (краже) автомобиля руководителю Учреждения;
- получить в органах милиции справку (установленного образца) о факте угона (кражи) автомобиля, а также копию постановления о возбуждении уголовного дела по факту угона (кражи) автомобиля.

При причинении ущерба автомобилю или наступлении гражданской ответственности в случае дорожно-транспортного происшествия работник, находившийся за рулем автомобиля, обязан:

- незамедлительно вызвать на место дорожно-транспортного происшествия представителя ГАИ для составления акта дорожно-транспортного происшествия и выполнить другие обязанности в соответствии с Законом РФ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";
- незамедлительно поставить в известность руководство Учреждения;
- получить в органах ГИБДД справку установленного образца о дорожно-транспортном происшествии.

6. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ РАБОТНИКУ РАСХОДОВ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОМОБИЛЯ

Ответственному за эксплуатацию автомобиля Учреждения производит возмещение расходов, указанных в разд. 4 настоящего Положения, на основании документов, подтверждающих произведенные расходы, в соответствии с действующим законодательством РФ и Республики Крым.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ, ПОРЯДКА И ПРАВИЛ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, УПРАВЛЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОМОБИЛЯ, УСТАНОВЛЕННЫХ В УЧРЕЖДЕНИИ

Работник, ответственный за эксплуатацию автомобиля, обязан компенсировать Учреждению за счет собственных средств ущерб, возникший в результате:

- умышленного причинения вреда автомобилю, иному транспортному средству или третьим лицам;
- угона (кражи) автомобиля вместе с документами на него (в этом случае страховое возмещение не выплачивается);
- управления автомобилем в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения;
- управления автомобилем лицом, не имеющим Путевого листа и/или доверенности на право управления автомобилем;
- использования автомобиля, не прошедшего технический осмотр;
- перевозки взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметов и материалов;
- непредставления поврежденного автомобиля эксперту страховой организации для оценки стоимости ущерба до сдачи автомобиля в ремонт;
- нарушения работником при наступлении страхового случая порядка действий, установленных нормативными документами общего назначения, настоящим Положением и иными внутренними документами, действующими в Учреждении.

Работник, управлявший автомобилем Учреждения и виновный в причинении ущерба Учреждению, обязан из личных средств выплатить разницу между реальной величиной ущерба и суммой страхового возмещения.