СЭД-2023-299-01-01-05.С-15

**Об утверждении Порядка взаимодействия Заказчиков**

**и уполномоченного учреждения по обеспечению автотранспортом Заказчиков Пермского муниципального округа**

16.01.2023



В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. №   196-ФЗ «О  безопасности дорожного движения», пунктом 6 части 2 статьи 30 Устава Пермского муниципального округа Пермского края, в целях организации бесперебойного автотранспортного обеспечения органов местного самоуправления Пермского муниципального округа, в том числе функциональных органов и функциональных подразделений администрации Пермского муниципального округа, муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального округа (далее – Заказчики), а также повышения эффективности использования автотранспортных средств муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности ОМСУ и МКУ ПМО»,

администрация Пермского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия Заказчиков и уполномоченного учреждения по обеспечению автотранспортом Заказчиков Пермского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Определить муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности ОМСУ и МКУ ПМО» уполномоченным учреждением по обеспечению автотранспортом Заказчиков Пермского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Руководителям органов местного самоуправления Пермского муниципального округа и муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального округа осуществлять контроль за эффективным и     рациональным формированием потребности в автотранспортном обеспечении.
4. Признать утратившими силу постановления администрации Пермского муниципального района:

от 12 января 2022 г. № СЭД-2022-299-01-01-05.C-4 «Об утверждении Порядка взаимодействия Заказчиков и уполномоченного учреждения по    обеспечению автомобильным транспортом Заказчиков Пермского муниципального района»;

от 11 февраля 2022 г. № СЭД-2022-299-01-01-05.C-69 «О внесении изменений в постановление администрации Пермского муниципального района от 12 января 2022 г. № СЭД-2022-299-01-01-05.C-4 «Об утверждении Порядка взаимодействия Заказчиков и уполномоченного учреждения по обеспечению автомобильным транспортом Заказчиков Пермского муниципального района»;

от 26 августа 2022 г. № СЭД-2022-299-01-01-05.C-493 «О внесении изменений в пункт 4.1 Порядка взаимодействия Заказчиков и уполномоченного учреждения по обеспечению автомобильным транспортом Заказчиков Пермского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Пермского муниципального района от 12 января 2022 г. № СЭД-2022-299-01-01-05.C-4».

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.permraion.ru](http://www.permraion.ru)).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 г.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на  заместителя главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, руководителя аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края Ермакова С.В.

Глава муниципального округа В.Ю. Цветов

Приложение 1

к постановлению администрации Пермского муниципального округа

от 16.01.2023 № СЭД-2023-299-01-01-05.С-15

**ПОРЯДОК**

**взаимодействия Заказчиков и уполномоченного учреждения**

**по обеспечению автотранспортом Заказчиков**

**Пермского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1.  Настоящий Порядок взаимодействия между Заказчиками, указанными в приложении 2 к настоящему постановлению, и учреждением, уполномоченным обеспечивать автотранспортом Заказчиков Пермского муниципального района (далее – Уполномоченное учреждение), разработан в    целях организации бесперебойного автотранспортного обеспечения Заказчиков.

1.2.  Взаимодействие Заказчиков и Уполномоченного учреждения осуществляется с использованием системы электронного документооборота Пермского края (далее – СЭД) и электронной почты.

1.3.  Автотранспортное обеспечение осуществляется автотранспортом Уполномоченного учреждения или автотранспортом сторонней организации по муниципальному контракту с Уполномоченным учреждением.

**II. Функции Уполномоченного учреждения**

* 1. Уполномоченное учреждение в целях взаимодействия с Заказчиками в пределах своих полномочий осуществляет следующие функции:
		1. организация работы единого центра управления автотранспортом Пермского муниципального округа;
		2. обеспечение автотранспортом Заказчиков;
		3. создание условий для повышения эффективности и прозрачности эксплуатации автотранспортных средств;
		4. организация работы водителей в соответствии с требованиями, обеспечивающими безопасность дорожного движения;
		5. анализ и устранение причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения с участием принадлежащих Уполномоченному учреждению автотранспортных средств;
		6. обеспечение соответствия технического состояния автотранспортных средств требованиям законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения и законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;
		7. обеспечение исполнения установленной Федеральным законом обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств Уполномоченного учреждения;
		8. осуществление технического обслуживания автотранспортных средств в сроки, предусмотренные документацией заводов – изготовителей данных автотранспортных средств;
		9. оснащение автотранспортных средств тахографами;
		10. обеспечение соблюдения правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти;
		11. организация и проведение предрейсового или предсменного контроля технического состояния автотранспортных средств;
		12. обеспечение соблюдения правил технической эксплуатации транспортных средств городского наземного электрического транспорта, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти;
		13. обеспечение соблюдения правил организованной перевозки группы детей автобусами, установленных Правительством Российской Федерации;
		14. соблюдение установленного законодательством Российской Федерации режима труда и отдыха водителей;
		15. сокращение трудозатрат на организацию автотранспортного обеспечения;
		16. повышение скорости выполнения задач и внедрение единых принципов работы в сфере автомобильного транспорта.

**III. Функции заказчиков**

* 1. Заказчики в целях взаимодействия с Уполномоченным учреждением в пределах своих полномочий осуществляют следующие функции:
		1. оформление и направление в Уполномоченное учреждение заявки на выделение автотранспортного средства в соответствии с приложением 1 к Порядку;
		2. визирование в путевом листе маршрута движения;
		3. осуществление контроля за эффективным и рациональным формированием потребности в автотранспортном обеспечении.

**IV**. **Порядок оказания услуг**

* 1. Автотранспортное средство выделяется на основании оформленной заявки Заказчика, поступившей посредством СЭД или электронной почты uod@permsky.permkrai.ru в Уполномоченное учреждение.
	2. Заявка передается в Уполномоченное учреждение:
		1. до 15:00 дня, предшествующего выезду на внутригородские и пригородные (до 90 км от границ г. Пермь) поездки;
		2. за два рабочих дня до даты планируемой поездки на междугородние поездки и поездки по Пермскому краю;
		3. в исключительных случаях – за два часа до планируемой поездки.
	3. Заявка, направленная в Уполномоченное учреждение, регистрируется в журнале учета заявок на выделение автотранспортного средства.
	4. Тип выделяемого автотранспортного средства определяет Уполномоченное учреждение с учетом производственной необходимости и технической возможности.
	5. За главой Пермского муниципального округа Пермского края, первым заместителем главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, заместителем главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, руководителем аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края и  заместителями главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – должностные лица администрации Пермского муниципального округа Пермского края) закрепляются автотранспортные средства в соответствии с приложением 2 к Порядку.
	6. Должностные лица администрации Пермского муниципального округа Пермского края, за которыми закреплены автотранспортные средства, вправе самостоятельно предоставлять подчиненным сотрудникам автотранспортные средства, закрепленные за ними.
	7. По согласованию с должностными лицами администрации Пермского муниципального округа Пермского края, за которыми закреплены автотранспортные средства, Уполномоченное учреждение может привлекать к   автотранспортному обеспечению Заказчиков автотранспортные средства, закрепленные за ними.
	8. Оформление и направление заявок на автотранспортные средства, закрепленные за должностными лицами администрации Пермского муниципального округа Пермского края, не требуется.
	9. Заявка на выделение автотранспортного средства оформляется на день, неделю, месяц или год (в зависимости от потребности Заказчика).
	10. Работник Заказчика, непосредственно использующий автотранспортное средство, в конце поездки визирует в путевом листе маршрут движения автотранспортного средства, а также проверяет правильность указанного водителем маршрута движения и пройденного автотранспортным средством километража. Маршрут движения автотранспортного средства включает в себя расстояние от места хранения автотранспортного средства до   адреса начала маршрута движения, заявленного Заказчиком, маршрут движения, заявленный Заказчиком, и от адреса конца маршрута движения, заявленного Заказчиком, до места хранения автотранспортного средства.
	11. В случае использования автотранспортного средства за пределами времени, указанного в заявке, Заказчик информирует об этом Уполномоченное учреждение по телефону 8 (342) 296 25 74.

**V. Заключительные положения**

* 1. Право на управление автотранспортным средством имеет только водитель, на имя которого оформлен путевой лист. В случае необходимости право управления автотранспортным средством может передаваться другому водителю при условии оформления Уполномоченным учреждением путевого листа другому водителю.
	2. В случае невозможности предоставления автотранспортного средства Заказчику по объективным причинам (отсутствие свободного автотранспортного средства в связи с его неисправностью, обеспечением плановых массовых мероприятий, и т.п.), Уполномоченное учреждение информирует об этом Заказчика.
	3. Заказчик при пользовании автотранспорта Уполномоченного учреждения не вправе требовать от водителя действий, которые могут привести к порче или поломке автотранспорта, нарушению правил дорожного движения и требований настоящего Порядка.
	4. При выделении автотранспортного средства Заказчик несет ответственность за маршрут движения, указанный в заявке на выделение автотранспортного средства.
	5. Уполномоченное учреждение обязано заменить автотранспортное средство в течение одного часа в случае дорожно-транспортного происшествия, технической неисправности автотранспортного средства.
	6. Должностным лицам Заказчика запрещено использование автотранспорта Уполномоченного учреждения в целях, не связанных с выполнением их должностных обязанностей.
	7. При необходимости текущего ремонта или технического обслуживания автотранспортного средства Уполномоченное учреждение организует оперативное выделение другого автотранспортного средства.
	8. Местом хранения автотранспортных средств определить гаражные боксы, расположенные по адресам: 614506, Пермский край, Пермский район, д. Кондратово, ул. Водопроводная, д. 3; 614500, Пермский край, г. Пермь, ул. Верхне-Муллинская, д. 71а; 614500, Пермский край, Пермский район, с. Фролы, ул. Садовая, д. 7.

Приложение 1

к Порядку взаимодействия Заказчиков и уполномоченного учреждения по обеспечению автотранспортом Заказчиков Пермского муниципального округа

ЗАЯВКА

на выделение автотранспортного средства

на «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

1. Заказчик, использующий транспортное средство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование юр. лица, должность, ФИО)

1. Время использования: с\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.
2. Маршрут движения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Характеристика перевозимого груза или цель поездки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, подпись, расшифровка)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение 2

к Порядку взаимодействия Заказчиков и уполномоченного учреждения по обеспечению автотранспортом Заказчиков Пермского муниципального округа

**Автотранспортные средства, закрепленные за должностными**

**лицами органов местного самоуправления**

**Пермского муниципального округа Пермского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Марка, модель АТС |  Гос. номер АТС | Должность лица, за которым закреплено АТС |
| 1 | Toyota Camry |  М597ЕР159 | Глава Пермского муниципального округа Пермского края  |
| 2 | Kia JF Optima | М040ХА159 | Председатель Думы Пермского муниципального округа Пермского края |
| 3 | Renault Arkana | Н683МК159 | Председатель Контрольно-счетной палаты Пермского муниципального округа Пермского края  |
| 4 | Mitsubishi Outlander | М401ХА159 | Первый заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края |
| 5 | Hyundai i40 | Е930ОВ159 | Заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, руководитель аппарата администрации Пермского муниципального округа Пермского края |
| 6 | Hyundai i40 | Е912ОВ159 | Заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края |
| 7 | Toyota Corolla | М529АА59 | Заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края |
| 8 | Nissan Terrano | М033АУ159 | Заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края |
| 9 | Volkswagen Polo | М692ХО159 | Заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края |

Приложение 2

к постановлению администрации Пермского муниципального округа

от 16.01.2023 № СЭД-2023-299-01-01-05.С-15

**ЗАКАЗЧИКИ**

**Пермского муниципального округа**

1. Глава Пермского муниципального округа Пермского края.
2. Дума Пермского муниципального округа Пермского края.
3. Администрация Пермского муниципального округа Пермского края.
4. Контрольно-счетная палата Пермского муниципального округа Пермского края.
5. Финансово-экономическое управление администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
6. Управление образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
7. Управление социального развития администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
8. Управление по развитию агропромышленного комплекса и  предпринимательства администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
9. Управление по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
10. Управление правового обеспечения и муниципального контроля администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
11. Управление по развитию инфраструктуры администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
12. Управление жилищных отношений администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
13. Управление территориальной безопасности администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
14. Комитет имущественных отношений администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
15. Управление архитектуры и градостроительства администрации Пермского муниципального округа Пермского края.
16. Муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройством Пермского муниципального округа».
17. Муниципальное учреждение «Управление капитального строительства Пермского муниципального округа».
18. Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования Пермского муниципального округа».
19. Муниципальное казенное учреждение «Управление закупок Пермского муниципального округа».
20. Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения безопасности Пермского муниципального округа».
21. Муниципальное казенное учреждение «Архив Пермского округа».
22. Муниципальное казенное учреждение «ЦБУ Пермского муниципального округа».
23. Муниципальное казенное учреждение «Управление земельно-имущественными ресурсами Пермского муниципального округа».
24. Муниципальное казенное учреждение «Управление стратегического развития Пермского муниципального округа».
25. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственное управление социальной сферы Пермского муниципального округа».