



# РАСПОРЯЖЕНИЕ

## ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

### Об утверждении Порядка использования служебных автомобилей должностными лицами Думы Ставропольского края и работниками аппарата Думы Ставропольского края

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования служебных автомобилей должностными лицами Думы Ставропольского края и работниками аппарата Думы Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу распоряжение председателя Государственной Думы Ставропольского края от 30 июня 2003 года № 222-р "О порядке использования служебных автомобилей должностными лицами Государственной Думы Ставропольского края и работниками её аппарата".
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя Думы Ставропольского края Судавцова Д.Н. и руководителя аппарата Думы Ставропольского края.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.



г. Ставрополь  
23 января 2012 года  
№ 38-р



УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя  
Думы Ставропольского края  
от 23 января 2012 года № 38-р

**ПОРЯДОК**  
**использования служебных автомобилей**  
**должностными лицами Думы Ставропольского края и**  
**работниками аппарата Думы Ставропольского края**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила использования служебных автомобилей должностными лицами Думы Ставропольского края (далее – Дума) и работниками аппарата Думы.

2. Для транспортного обслуживания должностных лиц Думы и работников аппарата Думы используются следующие категории служебных автомобилей:

- персональные служебные легковые автомобили;
- служебные легковые автомобили, закреплённые за комитетами Думы;
- служебные легковые автомобили, закреплённые за структурными подразделениями аппарата Думы;
- дежурный служебный легковой автомобиль;
- служебные легковые автомобили, предоставляемые по предварительным заявкам;
- служебные автомобили для хозяйственного обслуживания Думы.

3. Распределение, закрепление служебных легковых автомобилей, установление лимита на использование закреплённых служебных легковых автомобилей осуществляются председателем Думы.

4. Служебные автомобили используются с соблюдением требований к продолжительности рабочего времени и времени отдыха водителей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Служебный автомобиль может использоваться не более 14 часов в сутки, в том числе для движения – не более 10 часов. Лица, использующие служебные автомобили, по окончании поездки подписываются в путевом листе с указанием пробега автомобиля, времени окончания его использования и несут ответственность за достоверность указанных сведений. Подпись ставится под итоговой цифрой километров пробега.

6. Управление делами Думы осуществляет ежемесячный анализ использования служебных автомобилей и докладывает результаты анализа председателю Думы.

7. Персональные служебные легковые автомобили используются должностными лицами Думы, за которыми закреплены указанные автомобили. Не до-

пускается использование другими лицами персональных служебных легковых автомобилей без согласования с вышеназванными должностными лицами.

8. Служебные легковые автомобили, закреплённые за комитетами и структурными подразделениями аппарата Думы, используются для транспортного обслуживания руководителей комитетов и структурных подразделений аппарата Думы либо, по согласованию с руководителями комитетов и структурных подразделений аппарата Думы, депутатов Думы – членов комитетов Думы и работников структурных подразделений аппарата Думы.

9. Закреплённые служебные автомобили используются для:

поездки по городу по вызову соответствующих должностных лиц в течение рабочего дня с 8 до 19 часов – без заявок;

поездки по краю – по заявкам, подаваемым управлением делами Думы.

10. Служебные автомобили для поездок за пределы края используются с разрешения председателя Думы.

11. Письменные заявки на транспортное обслуживание по образцам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку на предстоящий день подаются не позднее 16 часов текущего дня, на выходные и праздничные дни – не позднее 16 часов последнего рабочего дня недели или предпраздничного дня.

12. Дежурный служебный легковой автомобиль может быть использован для срочных выездов по городу Ставрополю в рабочее время на срок до 1 часа, для транспортного обслуживания по окончании рабочего времени – на срок до 40 минут.

13. Время работы дежурного служебного легкового автомобиля с 7 часов до 23 часов ежедневно.

14. Координацию работы дежурного служебного легкового автомобиля осуществляет управление делами Думы.

15. Путевой лист дежурного служебного легкового автомобиля подписывается начальником управления делами Думы.

16. Служебные легковые автомобили для хозяйственного обслуживания Думы используются управлением делами Думы.

17. Служебные автомобили, находящиеся в резерве, используются с разрешения председателя Думы.

18. Случаи использования служебных автомобилей, не урегулированные настоящим Порядком, определяются председателем Думы.

Приложение 1  
к Порядку использования  
служебных автомобилей  
должностными лицами  
Думы Ставропольского края  
и работниками аппарата  
Думы Ставропольского края

Бланк депутата Думы Ставропольского края,  
комитета Думы Ставропольского края, струк-  
турного подразделения аппарата Думы Став-  
ропольского края

Председателю Думы  
Ставропольского края

Ю.В. Белому

**ЗАЯВКА**  
на транспортное обслуживание

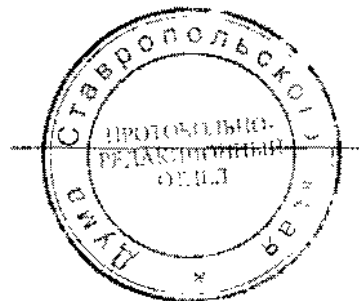
Прошу предоставить служебный автомобиль "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут для поездки по маршруту Ставрополь –  
\_\_\_\_\_ – Ставрополь.

Цель поездки: \_\_\_\_\_

Срок поездки: \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись депутата Думы Ставропольского  
края, руководителя комитета Думы Став-  
ропольского края, руководителя структурного  
подразделения аппарата Думы Ставрополь-  
ского края)



Приложение 2  
к Порядку использования  
служебных автомобилей  
должностными лицами  
Думы Ставропольского края  
и работниками аппарата  
Думы Ставропольского края

**АППАРАТ  
ДУМЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ**

Ленина пл., 1, г. Ставрополь, 355025  
Тел. (8652) 35-63-53  
Факс (8652) 26-76-08

Директору  
государственного учреждения  
"Автобаза Правительства  
Ставропольского края"

А.Я. Мирюшкину

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
на транспортное обслуживание**

Прошу назначить выезд автомашины \_\_\_\_\_ государственный  
регистрационный знак \_\_\_\_\_ с водителем \_\_\_\_\_  
на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Маршрут движения: Ставрополь — \_\_\_\_\_ — Ставрополь.

Выезд в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Цель поездки: обслуживание \_\_\_\_\_.

Срок поездки: \_\_\_\_\_.

Заместитель руководителя аппарата,  
начальник управления

С.В. Долматов

