



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2022 № 2814

**О утверждении Стандарта качества выполнения муниципальной работы
«организация и осуществление транспортного обслуживания должностных
лиц, органов местного самоуправления Рузского городского округа»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 01.07.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации Рузского городского округа Московской области от 04.02.2020 №240 «Об утверждении Положения о порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Утвердить Стандарт качества выполнения муниципальной работы «организация и осуществление транспортного обслуживания должностных лиц, органов местного самоуправления Рузского городского округа» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Красное знамя и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на Первого заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Пеняева Ю.А.

Глава городского округа



Н.Н. Пархоменко

М 006230 *



СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОТЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

1. Общие положения

1. Стандарт качества выполнения муниципальной работы (далее - Стандарт) устанавливает общие требования к предоставлению муниципальной работы «Организация и осуществление транспортного обслуживания должностных лиц органов местного самоуправления Рузского городского округа» (далее - муниципальная работа), включая основные требования к объему и качеству муниципальной работы.

2. Стандарт разработан в целях повышения качества и доступности выполнения муниципальной работы.

3. Цель выполнения муниципальной работы - организация и осуществление транспортного обслуживания органов местного самоуправления Рузского городского округа.

4. Финансовое обеспечение расходов по оказанию муниципальной работы осуществляется за счет средств бюджета Рузского городского округа в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на выполнение муниципальной работы.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнения муниципальной работы:

- 5.1. Конституция Российской Федерации;
- 5.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5.3. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 5.4. Устав муниципального бюджетного учреждения Рузского городского округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа»;
- 5.5. Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 5.6. Федеральный закон от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 5.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;
- 5.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2014 № 1097 «О допуске к управлению транспортными средствами»;
- 5.9. Письмо Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.08.2003 № 2510/9468-03-32 «О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств»;
- 5.10. Другие нормативные правовые акты.

6. Потребителями муниципальной работы являются должностные лица органов местного самоуправления Рузского городского округа.

2. Стандарт выполнения муниципальной работы

1. Муниципальная работа выполняется муниципальным бюджетным учреждением Рузского городского округа «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Рузского городского округа» (далее - Учреждение).

2. Объемы проведения работ устанавливаются муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

3. Учреждение, выполняющее муниципальные работы должно иметь в своем распоряжении автотранспорт, отвечающий требованиям стандарта и техническим условиям, в количестве, обеспечивающем возможность выполнения муниципальной работы в необходимом объеме и надлежащего качества.

3.1. Требования к качеству выполнения муниципальной работы:

3.1.1. Укомплектованность Учреждения специалистами и их квалификация

3.1.2. Обеспеченность Учреждения транспортными средствами.

3.1.3. Обеспечение надлежащей эксплуатации, обслуживания и ремонта транспортных средств.

3.2. Требования к транспортным средствам.

3.2.1. Для выполнения перевозок используются транспортные средства отечественного и зарубежного производства.

3.2.2. Транспортные средства должны подлежать техническому осмотру, проведение которого предусмотрено законодательством в области технического осмотра транспортных средств, и обязательному страхованию.

3.2.3. Транспортные средства должны соответствовать по конструкции и техническому состоянию требованиям нормативных документов.

3.2.4. Транспортные средства должны комплектоваться огнетушителями, медицинскими аптечками, аварийным знаком.

3.2.5. В салоне должны отсутствовать течи с потолка и с уплотнителей окон, на полу должны отсутствовать щели, не предусмотренные конструкцией транспортного средства.

3.2.6. При температуре воздуха ниже нуля градусов по шкале Цельсия отопительное оборудование, расположенное в салоне транспортного средства, должно находиться в рабочем состоянии и быть включено, форточки и люки должны быть закрыты.

3.2.7. В салоне транспортного средства должны отсутствовать задымление, выраженный запах гари, бензина, табака.

3.2.8. Сидячие места в салоне должны быть чистыми (не оставляющими на одежде видимых пятен).

3.2.9. Выполнение муниципальной работы осуществляется в соответствии с режимом работы получателя муниципальной работы.

4. Исполнителем, выполняющим муниципальную работу, является водитель. На должность водителя назначается лицо, имеющее среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на автомобильном транспорте не менее 3 лет.

4.1. Водитель обязан:

- обеспечить содержание служебного автотранспорта в надлежащем, технически исправном состоянии;
- пройти перед выездом предрейсовый медицинский осмотр, проверить техническое состояние автомобиля и правильное оформление путевых документов;
- по окончании рабочего дня пройти послерейсовый медицинский осмотр, с занесением отметок в путевой лист.
- соблюдать правила эксплуатации служебного автотранспорта;
- принимать меры, направленные на предупреждение ДТП и нарушений ПДД;
- осуществлять обслуживание и профилактический ремонт автомобиля;
- готовить автомобиль для прохождения техосмотра в органах ГИБДД;
- осуществлять своевременную заправку ГСМ, обслуживание и правильное хранение автотранспорта;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности, трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, производственной санитарии и противопожарной защиты;

4.2. Водитель транспортного средства при выполнении муниципальной работы должен иметь следующие документы:

- удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории;
- свидетельство о регистрации транспортного средства или иные документы, подтверждающие право пользования транспортным средством;
- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;
- диагностическую карту технического осмотра транспортного средства;
- путевой лист.

5. Ответственность за качество выполнения муниципальной работы несет директор Учреждения.

6. Результатом выполнения муниципальной работы является ежеквартальный отчет о выполнении муниципального задания, где указывается индекс удовлетворенности получателей услуги в процентном соотношении.

7. Контроль за выполнением муниципальной работы осуществляется должностными лицами Учредителя.

8. Помимо контроля Учредителя осуществляется внутренний контроль за соблюдением требований настоящего Стандарта, который обеспечивается руководителем Учреждения.

9. Руководитель Учреждения обеспечивает разъяснение и доведение настоящего стандарта до всех сотрудников учреждения.

10. Потребитель муниципальной работы может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое сотрудниками Учреждения при выполнении муниципальной работы, устно, либо письменно на имя директора Учреждения или в Администрацию Рузского городского округа Московской области.

11. При обращении с устной жалобой ответ на обращение, с согласия гражданина, может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого директором Учреждения. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.