

# **ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

# **Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

# **М І С Ь К О Г О Г О Л О В И**

03.02.2021 м. Глухів № 30-ОД

# **Про затвердження Порядку використання**

# **службового легкового автотранспорту**

# **виконавчого комітету Глухівської міської ради**

# З метою раціонального використання службового автотранспорту, відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями» зі змінами та керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42, частиною восьмою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

# 1. Затвердити Порядок використання службового легкового автотранспорту виконавчого комітету Глухівської міської ради (додається).

2. Закріпити службовий легковий транспорт за посадовими особами виконавчого комітету міської ради з правом особистого керування, згідно додатку 1.

3. Організацію виконання цього розпорядження покласти на відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату міської ради та її виконавчого комітету міської ради (Шумиліна Ю.О.).

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Громак Л.А.

**Міський голова Надія ВАЙЛО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

03.02.2021 № 30-ОД

**Порядок**

**використання службового легкового автотранспорту**

**виконавчого комітету Глухівської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Виконавчий комітет Глухівської міської ради використовує службовий автотранспорт - легкові автомобілі, які перебувають на її балансі.

1.2. Утримання транспортних засобів проводиться в межах виділених коштів на їх експлуатацію у виконавчому комітеті Глухівської міської ради на відповідний період.

**2. Використання службових автомобілів.**

2.1. Автомобілі виконавчого комітету Глухівської міської ради використовуються її посадовими особами для здійснення повноважень, визначених чинним законодавством України.

2.2. Автомобілі закріплюються за конкретно визначеними особами на підставі розпорядження міського голови або особи, яка виконує його обов’язки.

2.3. Право на керування автомобілями виконавчого комітету Глухівської міської ради мають працівники апарату виконавчого комітету, з відповідним посвідченням на право керування транспортним засобом та медичною довідкою відповідного зразка, за умови проходження щорічного медогляду.

2.4. Водій, який керує транспортним засобом, зобов’язаний діяти відповідно до Правил дорожнього руху, виконувати відповідний порядок дорожнього руху.

2.5. Документом обліку транспортної роботи автомобіля є подорожній лист. Заповнення всіх його реквізитів є обов’язковим. Видача подорожнього листа проводиться відповідно до чинних нормативних актів України. Виїзд автомобіля без подорожнього листа забороняється.

2.6. Видача подорожнього листа реєструється в журналі їх видачі. Оформлені подорожні листи зберігаються у відділі бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету Глухівської міської ради у відповідності до встановлених законодавством норм.

2.7. Організація експлуатації та збереження транспортного засобу, зберігання матеріальних цінностей покладається на особу, за якою закріплено автомобіль. При цьому укладається угода про повну матеріальну відповідальність.

2.8. Облік запчастин, паливно-мастильних матеріалів покладається на відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету Глухівська міської ради.

2.9. Користування службовими легковими автомобілями виконавчого комітету Глухівської міської ради у вихідні та святкові дні для виконання невідкладної і непередбачуваної роботи, а також відрядження на легкових службових автомобілях за межі міської ради здійснюється лише з дозволу міського голови.

2.10. Посадові особи, за якими закріплені службові легкові автомобілі, повинні щоденно контролювати його виїзд та заїзд до визначеного місця стоянки та пробіг кілометрів за попередній день. Після кожної поїздки посадова особа, в розпорядження якої надано автомобіль, у подорожньому листі водія підтверджує особистим підписом час закінчення обслуговування та пробіг автомобіля.

2.11. У разі довготривалої відсутності (відпустка, тимчасова втрата працездатності, вакансія тощо) посадової особи, за якою закріплено службовий автомобіль, такий автомобіль може використовуватись іншими посадовими особами виконавчого апарату міської ради згідно розпорядження міського голови.

2.12. Керівники та посадові особи, які користуються службовим автотранспортом, водій, за яким закріплений службовий легковий автомобіль, повинні дотримуватись використання лімітів палива і мастильних матеріалів.

2.13. Норми витрат пального та мастильних матеріалів на службові легкові автомобілі виконавчого комітету Глухівської міської ради встановлюються відповідно до Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затверджених наказом Міністерства транспорту України від 10.02.98р. №43, технічних паспортів автомобілів та затверджуються розпорядженням міського голови.

2.14. Списання пального та мастильних матеріалів проводиться відділом бухгалтерського обліку та звітності апарату виконавчого комітету Глухівської міської ради у межах норм, на підставі дорожніх листів згідно з пробігом автомобіля. Відповідальним за оформлення та реєстрацію дорожніх листів призначається відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату міської ради та її виконавчого комітету міської ради.

2.15. Наднормативне безпідставне споживання пального та мастильних матеріалів списується за рахунок винної особи.

**3. Відповідальність за порушення порядку використання автомобіля.**

3.1. Відповідальність за недотримання порядку використання службового автотранспорту та перевищення встановлених лімітів несуть посадові особи, які його використовували.

3.2. У випадку порушення встановленого порядку використання службового транспортного засобу проводиться службове розслідування для виявлення винних осіб.

3.3. Водій, причетний до дорожньо - транспортної пригоди, повинен діяти відповідно до Правил дорожнього руху України.

3.4. Особа, винна у скоєнні дорожньо – транспортної пригоди, при використанні службового автомобілю несе відповідальність у відповідності до чинного законодавства України.

**Керуючий справами виконавчого**

**комітету міської ради Лариса ГРОМАК**

Додаток 1

до розпорядження міського голови

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_

**Про закріплення легкового автотранспорту за посадовими особами виконавчого комітету міської ради:**

Автомобіль RENAUT LOGAN, державний номерний знак ВМ 9060 СК за Милкою Олександром Вікторовичом - старостою сіл Білокопитове, Заруцьке, селища Будівельне Глухівської міської ради;.

Автомобіль УАЗ 3741, державний номерний знак ВМ 1743 АР за Савенком Владиславом Володимировичем - старостою сіл Баничі, Будища, Мацкове Глухівської міської ради;

Автомобіль ЗАЗ 110307, державний номерний знак 03532-СВ за Мартиненко Віталієм Миколайовичем - старостою сіл Дунаєць, Сутиски, Щебри Глухівської міської ради.

**Керуючий справами виконавчого**

**комітету міської ради Лариса ГРОМАК**