

**АРЦИЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ №10

**Про затвердження Порядку використання службового
автомобільного транспорту Арцизької міської ради та
її виконавчих органів**

Керуючись підпунктом 1 пункту «а» частина 1 статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України від 04 червня 2003 року № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями», наказом Міністерства транспорту України від 10 лютого 1998 року №43 «Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті», виконавчий комітет Арцизької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок використання службового автомобільного транспорту Арцизької міської ради та її виконавчих органів згідно додатку.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови.

Проект рішення підготовлений
відділом бухгалтерського обліку, звітності
та фінансово-господарського забезпечення
міської ради

**Порядок
використання службового автомобільного транспорту
Арцизької міської ради та її виконавчих органів**

I. Загальні положення.

1.1. Порядок використання службового автомобільного транспорту Арцизької міської ради та її виконавчих органів (далі – Порядок) розроблено на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 04 червня 2003 року № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями», Наказу Міністерства транспорту України від 10 лютого 1998 року №43 «Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті», з метою раціонального використання службового автотранспорту Арцизької міської ради та її виконавчих органів і економного витрачання бюджетних коштів.

1.2. Цей Порядок визначає процедуру використання службових автомобілів, які перебувають на балансі Арцизької міської ради та її виконавчих органах (далі — службові автомобілі), для поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб місцевого самоврядування Арцизької міської ради (далі — посадові особи), підстави використання службових автомобілів у святкові, вихідні дні, у відрядженнях.

1.3. Обслуговування посадових осіб службовими автомобілями та утримання цих автомобілів, здійснюється в межах встановлених лімітів та асигнувань, передбачених у кошторисах.

II. Використання службових автомобілів.

2.1. Службовий автотранспорт використовується посадовими особами виключно для цілей, пов'язаних зі службовою діяльністю відповідно до діючих норм законодавства, регулюючих порядок використання службового автотранспорту та цього Порядку.

2.2. Службові автомобілі закріплюються за конкретно визначеними посадовими особами та водіями на підставі розпорядження міського голови та розпорядчих документів керівників виконавчих органів Арцизької міської ради.

2.3. У разі відсутності (відпустка, тимчасова втрата працездатності тощо) посадової особи, за якою закріплений службовий автомобіль, такий

автомобіль може використовуватись іншою посадовою особою, з правом підпису подорожнього листа.

2.4. Розпорядженням міського голови визначаються посадові особи, які відповідають за виконання даного Порядку та ведення автотранспортного господарства в Арцизькій міській раді та її виконавчих органах.

2.5. Право на керування автомобілем має водій, який відноситься до працівників, що здійснюють обслуговування Арцизької міської ради та її виконавчих органів, має відповідне посвідчення на право керування транспортним засобом та медичну довідку відповідного зразка.

2.6. На підставі розпорядчих документів в окремих випадках в разі відсутності водія або у зв'язку із виробничою необхідністю, службовими автомобілями мають право користуватися посадові особи та службовці Арцизької міської ради та її виконавчих органів, які мають відповідне посвідчення водія, медичну довідку відповідного зразка та пройшли передрейсовий технічний та медичний огляд.

2.7. Службовий автомобіль за погодженням міського голови та/або керівника відповідного виконавчого органу може використовуватись іншими працівниками для здійснення виключно службової діяльності.

2.8. Водіям автомобілів забороняється допускати до управління автомобілем сторонніх осіб, крім осіб, яким розпорядженням міського голови або розпорядчим документом керівника виконавчого органу надано право керування конкретним автомобілем.

2.9. Виїзд на лінію службових автомобілів дозволяється здійснювати за погодженням з міським головою, або керівником відповідного виконавчого органу.

2.10. Посадова особа та водій, за яким закріплений службовий автомобіль, повинні дотримуватись лімітів на щоденний пробіг, затверджених розпорядженням міського голови які розповсюджують свою дію на виконавчі органи Арцизької міської ради.

2.11. Збільшення ліміту на щоденний пробіг допускається за розпорядженням міського голови.

2.12. Норми витрат пального на кожен службовий автомобіль розраховуються відповідно до Наказу Міністерства транспорту України № 43 від 10.02.1998 року «Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті» та затверджуються розпорядженням міського голови.

2.13. Користування службовими автомобілями у вихідні та святкові дні, а також у разі відрядженнях за межі Арцизької міської територіальної громади, здійснюються на підставі розпорядження міського голови.

2.14. Документом обліку транспортної роботи автомобіля є подорожній лист (Додаток 1), заповнення усіх реквізитів якого є обов'язковим. Виїзд службового автомобіля без подорожнього листа забороняється.

2.15. Видача подорожніх листів реєструється у спеціальному журналі видачі подорожніх листів (диспетчерському журналі), який ведеться в Арцизькій міській раді та її виконавчих органах.

2.16. Після кожної поїздки посадова особа, в розпорядження якої надано автомобіль, в подорожньому листі водія підтверджує особистим підписом час закінчення обслуговування та пробіг автомобіля. Оформлені подорожні листи зберігаються у відділі бухгалтерського обліку, звітності та фінансово-господарського забезпечення Арцизької міської ради та в бухгалтерських відділах виконавчих органів Арцизької міської ради у відповідності до встановлених законодавством норм.

2.17. Водій, який керує транспортним засобом, зобов'язаний діяти відповідно до Правил дорожнього руху.

2.18. Відповідальність за технічний стан автомобіля, забезпечення його безпечної експлуатації, відповідно до інструкції з експлуатації автомобіля, його чистоту несе водій автомобіля.

2.19. Розпорядженням міського голови у кожному виконавчому органі Арцизької міської ради визначається особа відповідальна за оформлення та реєстрацію подорожніх листів, ведення карток обліку роботи службових автомобілів, складання відомостей отримання пального водіями та актів на списання пального, розміщення, реєстрацію та страхування службових автомобілів, страхування водіїв автотранспортних засобів, своєчасне технічне обслуговування та ремонт службових автомобілів, використання паливно-мастильних матеріалів, ведення журналу видачі подорожніх листів (диспетчерського журналу), «Журналу обліку несправностей транспортних засобів», «Журналу обліку технічного обслуговування та ремонту транспортного засобу», «Журналу про закріплення автомобільного обладнання».

2.20. Списання пального проводиться щомісячно відділом БОЗ та ФГЗ Арцизької міської ради та в бухгалтерських відділах виконавчих органів Арцизької міської ради у межах норм, на підставі належним чином оформлених подорожніх листів, карток обліку роботи службових автомобілів, відомостей отримання пального водіями та актів на списання пального.

2.21. Матеріальні цінності, які слугують для обслуговування автомобіля, видаються водіям автомобілів під розписку про отримання в «Журналі про закріплення автомобільного обладнання» і знаходяться на їх відповідальному зберіганні.

III. Відповідальність за порушення порядку використання службових автомобілів.

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

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

3.3. У разі виїзду автомобіля без розпорядження міського голови або керівника відповідного виконавчого органу відповідальність несуть посадова особа та/або водій, за якими закріплений службовий автомобіль.

3.4. У випадку дорожньо-транспортної пригоди за участі службового автомобіля, водій цього автомобіля повинен діяти відповідно до Правил дорожнього руху України та негайно повідомити керівника про причини та умови її виникнення.

3.5. Особа, винна у скоєнні дорожньо-транспортної пригоди при використанні службового автомобіля, несе відповідальність у відповідності до чинного законодавства України.