v-gv-001

Про затвердження Порядку використання легкових автомобілів виконавчими органами Миколаївської міської ради

З метою врегулювання порядку використання легкових автомобілів, які перебувають на балансі виконавчих органів Миколаївської міської ради, для поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб місцевого самоврядування, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями»,керуючись п. 2 ч. 2 ст. 52, ч. 2 ст. 54, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок використання легкових автомобілів виконавчими органами Миколаївської міської ради (далі‒Порядок, додається).

2. Керівникам виконавчих органів Миколаївської міської ради, на балансі яких знаходяться легкові автомобілі, забезпечити дотримання Порядку.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради Волкова А.С.

Міський голова О. СЄНКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

використання легкових автомобілів виконавчими органами Миколаївської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок використання легкових автомобілів виконавчими органами Миколаївської міської ради (далі – Порядок) розроблено на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями», Наказу Міністерства транспорту України від 10.02.1998 № 43 «Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті», з метою раціонального використання легкових автомобілів виконавчими органами Миколаївської міської ради і економного витрачання бюджетних коштів.

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

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

2. Використання службових автомобілів

2.1. Службові автомобілі 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 водіями та визначеними посадовими особами на підставі наказу (далі – наказ про закріплення), який видається :

- міським головою щодо службових автомобілів які перебувають на балансі виконавчого комітету Миколаївської міської ради, на підставі звернень (службових записок) з приводу необхідності закріплення;

- керівником відповідного виконавчого органу Миколаївської міської ради щодо службових автомобілів, що перебувають на балансі виконавчих органів Миколаївської міської ради зі статусом юридичної особи.

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, на підставі наказу про закріплення.

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

2.5. На підставі наказу про закріплення, в окремих випадках у разі відсутності водія або у зв'язку із службовою необхідністю, службовим автомобілем мають право користуватися посадові особи, які мають відповідне посвідчення водія, медичну довідку відповідного зразка та пройшли передрейсовий технічний та медичний огляд.

2.6. Водіям забороняється допускати до управління службовим автомобілем сторонніх осіб, крім осіб, яким наказом про закріплення надано право керування певним службовим автомобілем.

2.7. Виїзд на лінію службових автомобілів дозволяється здійснювати лише після обов'язкового проходження передрейсового медичного огляду водіїв та передрейсового технічного огляду транспортних засобів.

2.8. До управління службовими автомобілями допускаються водії після щоденного медичного обстеження, про що ставиться відповідна відмітка в подорожньому листі.

2.9. Посадова особа та водій, за яким закріплений службовий автомобіль, повинні дотримуватись установлених лімітів, затверджених у встановленому порядку.

2.10. Норми витрат пального на кожен службовий автомобіль встановлюються відповідно до Наказу Міністерства транспорту України від 10.02.1998 № 43«Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті» (зі змінами) та затверджуються наказом міського голови або керівника відповідного виконавчого органу Миколаївської міської ради.

2.11. Користування службовими автомобілями у вихідні та святкові дні, а також у разі відрядження за межі Миколаївської міської територіальної громади, здійснюються на підставі наказу міського голови або керівника відповідного виконавчого органу Миколаївської міської ради.

2.12. Документом обліку транспортної роботи автомобіля є подорожній лист. Виїзд службового автомобіля без подорожнього листа забороняється.

2.13. Видача подорожніх листів реєструється у спеціальному журналі видачі подорожніх листів, який ведеться у виконавчих органах Миколаївської міської ради.

2.14. Щоденно посадова особа, в розпорядження якої надано автомобіль, у подорожньому листі водія підтверджує особистим підписом час закінчення обслуговування та пробіг автомобіля. Оформлені подорожні листи зберігаються у бухгалтерському відділі відповідних виконавчих органів Миколаївської міської ради.

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

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

2.17. Для контролю за виявленням та усуненням несправностей транспортних засобів у виконавчих органах Миколаївської міської ради ведеться «Журнал перевірки технічного стану транспортних засобів», де здійснюється запис щодо проведення технічного обслуговування та ремонту автомобілів. За потреби проведення технічного обслуговування або ремонту, заміни вузлів або механізмів транспортного засобу (за умови належного фінансування проведення названих робіт), водій повідомляє відповідного працівника виконавчого органу Миколаївської міської ради.

2.18. Списання пального та мастильних матеріалів проводиться щомісячно відповідними бухгалтерськими відділами виконавчих органів Миколаївської 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.

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

2.20. Автомобілі, які перебувають на балансі виконавчого комітету Миколаївської міської ради, зберігаються на огородженій та цілодобово охоронюваній території за адресою: м. Миколаїв, вул. Радісна, 9.

2.21. Автомобілі, які перебувають на балансі інших виконавчих органів міської ради перебувають на огороджених охоронюваних територіях у місцях, визначених договорами зберігання транспортних засобів, або на територіях відповідних виконавчих органів Миколаївської міської ради.

2.22. У разі відрядження за межі Миколаївської міської територіальної громади водій службового автомобіля повинен забезпечити його перебування у нічний час (у випадку його невикористання) на огороджених охоронюваних територіях.

3. Відповідальність за порушення порядку використання службових автомобілів

3.1. Відповідальність за недотримання порядку використання службового автомобіля несуть водії, посадові особи, за якими закріплено службовий автомобіль, та інші посадові особи.

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

3.2 Відповідальність за перевищення затверджених лімітів несуть водії та посадові особи, за якими закріплено службовий автомобіль.

3.3. У разі виїзду службового автомобіля за межі Миколаївської міської територіальної громади без оформленого наказу, відповідальність несуть посадова особа та водій, за якими закріплений службовий автомобіль.

3.4. У випадку дорожньо-транспортної пригоди за участі службового автомобіля, водій або посадова особа, яка керувала службовим автомобілем, повинні 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 під час використанні службового автомобіля, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

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