



У К Р А Ї Н А
Теофіпольська селищна рада
Хмельницького району
Хмельницької області
восьме скликання

Р І Ш Е Н Н Я

02 квітня 2021 року №19-5/2021

Про затвердження Порядку використання службового легкового автотранспорту Теофіпольської селищної ради

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 4 червня 2003 року № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями», керуючись Законами України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок використання службового легкового автотранспорту Теофіпольської селищної ради (згідно додатку).
2. Посадовим особам, які використовують службовий легковий автотранспорт, забезпечити виконання цього рішення.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості та підприємництва, регуляторної політики (голова комісії – Лошанюк О.В.).

Селищний голова

М. Тененев

Додаток
до рішення сесії селищної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення селищної ради
02 квітня 2021 року
№19-5/2021

ПОРЯДОК використання службового легкового автотранспорту Теофіпольської селищної ради

1. Загальні положення.

1.1. Теофіпольська селищна рада використовує службовий автотранспорт – легкові автомобілі, які перебувають на її балансі.

1.2. Утримання транспортних засобів проводиться в межах виділених коштів на їх експлуатацію у бюджеті Теофіпольської селищної ради на відповідний період.

2. Використання службових автомобілів.

2.1. Автомобілі Теофіпольської селищної ради використовуються її посадовими особами для здійснення повноважень, визначених чинним законодавством України.

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

2.3. Право на керування автомобілями Теофіпольської селищної ради мають працівники виконавчого апарату, з відповідним посвідченням на право керування транспортним засобом та медичною довідкою відповідного зразка.

2.4. Посадова особа, 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 подорожного листа проводиться відповідно до чинних нормативних актів України. Виїзд автомобіля без подорожного листа забороняється.

2.6. Видача подорожного листа реєструється в журналі їх видачі. Оформлені подорожні листи зберігаються у відділі бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення виконавчого комітету Теофіпольської селищної 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, звітності та господарського забезпечення Теофіпольської селищної ради.

2.9. Користування службовими легковими автомобілями Теофіпольської селищної ради у вихідні та святкові дні для виконання невідкладної і непередбачуваної роботи, а також відрядження на легкових службових автомобілях на відстань понад 200 кілометрів здійснюється лише з дозволу селищного голови, секретаря, або керуючого справами виконавчого комітету Теофіпольської селищної ради.

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 селищної ради.

2.12. Керівники та посадові особи, які користуються службовим автотранспортом і за якими закріплені службові легкові автомобілі, повинні дотримуватись використання лімітів палива і мастильних матеріалів.

2.13. Норми витрат пального та мастильних матеріалів на службові легкові автомобілі Теофіпольської селищної ради встановлюються відповідно до Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затверджених наказом Міністерства транспорту України від 10 лютого 1998 року №43, технічних паспортів автомобілів та затверджуються розпорядженням селищного голови.

2.14. Списання пального та мастильних матеріалів проводиться відділом бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення Теофіпольської селищної ради у межах норм, на підставі дорожніх листів згідно з пробігом автомобіля. Відповідальним за оформлення та реєстрацію дорожніх листів призначається начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення – головний бухгалтер селищної ради відповідно до посадових інструкцій.

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

2.16. Облік запчастин, паливно-мастильних матеріалів покладається на відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення селищної ради відповідно до посадових інструкцій.

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.

Секретар селищної ради

Р.Непотас