



**МЕЛІТОПОЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

20.01.2022

м. Мелітополь

№ 10

Про затвердження Порядку використання службових легкових автотранспортних засобів, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб Мелітопольської районної державної адміністрації Запорізької області та встановлення норм витрат пального

Керуючись статтями 6, 13, 18, 39, 41 Законом України «Про місцеві державні адміністрації», на підставі постанов Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями» та від 26.12.2011 № 1399 «Про встановлення ліміту легкових автомобілів, що обслуговують органи виконавчої влади», наказу Міністерства транспорту України від 10.02.1998 № 43 «Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті», враховуючи розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації від 20.12.2021 № 843 «Про заходи щодо впорядкування використання і утримання службових легкових автомобілів», з метою раціонального використання легкових автотранспортних засобів, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб Мелітопольської районної державної адміністрації Запорізької області, економного витрачання бюджетних коштів у 2022 році,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок використання службових легкових автотранспортних засобів, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб Мелітопольської районної державної адміністрації Запорізької області та встановлення норм витрат пального, що додається.

2. Службові легкові автотранспортні засоби — легкові автомобілі Geely MR 7151A, державний номер AP 9355 BV (2007 року випуску), Toyota Corolla, державний номер AP 9001 IB (2020 року випуску) та ВАЗ 21213, державний номер AP 0036 OP (2004 року випуску) використовувати для здійснення поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю голови, першого заступника і заступників голови, керівника апарату та посадових осіб районної державної адміністрації.

3. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації здійснювати контроль за раціональним використанням

службових легкових автотранспортних засобів та списання палива і мастильних матеріалів.

4. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 08.09.2021 № 316 «Про затвердження Порядку використання службових легкових автотранспортних засобів Мелітопольської районної державної адміністрації Запорізької області та встановлення норм витрат пального».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Оксану Кірчеву.

Голова

Ігор СУДАКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

20.01.2022 №10

ПОРЯДОК

використання службових легкових автотранспортних засобів, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб Мелітопольської районної державної адміністрації Запорізької області та встановлення норм витрат пального

1. Загальні положення

1.1. Мелітопольська районна державна адміністрація Запорізької області використовує службові легкові автотранспортні засоби — Geely MR 7151A, державний номер AP 9355 BV (2007 року випуску), Toyota Corolla, державний номер AP 9001 IB (2020 року випуску) та ВАЗ 21213, державний номер AP 0036 OP (2004 року випуску) (далі — службові легкові автомобілі).

1.2. Утримання службових легкових автомобілів проводиться в межах виділених коштів на їх експлуатацію у бюджеті Мелітопольської районної державної адміністрації Запорізької області (далі — райдержадміністрація) на відповідний період.

2. Використання легкових службових автотранспортних засобів

2.1. Службові легкові автомобілі використовуються головою, першим заступником голови, заступниками голови, керівником апарату та посадовими особами райдержадміністрації (далі — посадові особи) для здійснення поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю.

Службові легкові автомобілі закріплюються за головою райдержадміністрації, а у разі його відсутності — за особою, яка виконує його обов'язки.

2.2. Право на керування службовими легковими автомобілями мають посадові особи райдержадміністрації, які мають відповідне посвідчення на право керування транспортним засобом і медичну довідку відповідного зразка, які зберігаються у накопичувальній справі.

2.3. Посадова особа, що керує службовим легковим автомобілем, зобов'язана мати при собі посвідчення водія на право керування транспортним засобом, подорожний лист та діяти відповідно до Правил дорожнього руху, що затвердженні постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 № 1306 «Про Правила дорожнього руху» і виконувати відповідний порядок дорожнього руху.

2.4. Документом обліку експлуатації автомобіля є подорожній лист службового легкового автомобіля (далі — подорожній лист). Видача подорожнього листа має проводитись відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів України.

Виїзд автомобіля без подорожнього листа забороняється.

2.5. Видача подорожнього листа реєструються в журналі обліку руху подорожніх листів. Видача паливно-мастильних матеріалів здійснюється згідно із відомостей на паливно-мастильні матеріали (далі — ПММ), що контролюється відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації (далі — відділ фінансово-господарського забезпечення).

2.6. Заповнення подорожніх листів покладається на водіїв легкових автомобілів сектору господарського забезпечення відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації та відділу економіки та агропромислового розвитку райдержадміністрації (далі — водій легкового автомобіля).

При оформленні подорожніх листів, заповнення водієм легкового автомобіля всіх його реквізитів є обов'язковим.

Оформлені подорожні листи зберігаються у відповідності до встановлених законодавством норм.

Строк дії подорожнього листа не повинен перевищувати 5-ти робочих днів. Строк здачі подорожніх листів — раз на тиждень (кожну п'ятницю).

2.7. Організація експлуатації та збереження службових легкових автомобілів, зберігання матеріальних цінностей покладається на першого заступника голови райдержадміністрації та водіїв легкових автомобілів райдержадміністрації.

2.8. Облік подорожніх листів, запчастин та паливно-мастильних матеріалів покладається на відділ фінансово-господарського забезпечення.

2.9. Списання паливно-мастильних матеріалів службового легкового автомобіля проводиться відповідно до наказу Міністерства транспорту України від 10.02.1998 № 43 «Про затвердження норми витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті».

2.10. Користування службовими легковими автомобілями у вихідні та святкові дні, а також відрядження на службовому легковому автомобілі за межі Мелітопольського району здійснюється з дозволу голови за наявності документів, що підтверджують доцільність та необхідність використання транспорту.

2.11. Службові легкові автомобілі у не робочий час зберігаються за адресою: вул. Івана Алексеєва, буд. 5, м. Мелітополь, Запорізька область.

3. Відповідальність за порушення при використанні легкових службових автотранспортних засобів

3.1. У випадку порушення встановленого порядку використання службових легкових автомобілів, проводиться службове розслідування з метою виявлення винних осіб.

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

3.3. Особа, винна у скоєнні дорожньо-транспортної пригоди при використанні службового легкового автомобіля, несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4. Норма витрат пального

4.1. Норма витрат пального на один місяць — 800 літрів.

Керівник апарату

Оксана КІРЧЕВА