|  |
| --- |
| Додаток 1  до розпорядження голови обласної ради  від 02.08.2022 № 193-р  (у редакції розпорядження голови обласної ради  від 14.10.2024 № 311-р) |

**Порядок**

**використання службового автомобільного транспорту**

**посадовими особами виконавчого апарату Черкаської обласної ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Порядок використання службового автомобільного транспорту посадовими особами виконавчого апарату Черкаської обласної ради (далі – Порядок) розроблено на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 04 червня 2003 року № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями» (зі змінами), наказу Міністерства транспорту України від 10 лютого 1998 року № 43 «Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті» (зі змінами), з метою раціонального використання службового автомобільного транспорту посадовими особами виконавчого апарату Черкаської обласної ради і економного витрачання бюджетних коштів.

1.2. Цей Порядок визначає процедуру використання службових автомобілів, які перебувають на балансі Черкаської обласної ради (далі – службові автомобілі), для поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб місцевого самоврядування Черкаської обласної ради (далі – посадові особи), підстави використання службових автомобілів у святкові, вихідні дні, під час відряджень.

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

**ІІ. Використання службових автомобілів**

2.1. Службові автомобілі використовуються виключно для поїздок, пов’язаних зі службовою діяльністю посадових осіб виконавчого апарату обласної ради, відповідно до діючих норм законодавства, що регулюють процедуру використання службового автотранспорту та цього Порядку.

2.2. Службові автомобілі закріплюються за головою обласної ради та водіями фінансово-господарського відділу виконавчого апарату обласної ради і обслуговують посадових осіб відповідно до додатку 2 до розпорядження голови обласної ради від 02.08.2022 № 193-р «Про затвердження Порядку використання службового автомобільного транспорту посадовими особами виконавчого апарату Черкаської обласної ради» (зі змінами).

2.3. Право на керування службовим автомобілем має голова обласної ради та водії фінансово-господарського відділу виконавчого апарату обласної ради, за якими закріплені службові автомобілі, які мають відповідне посвідчення водія та медичну довідку встановленого зразка.

2.4. В разі тимчасової відсутності особи, за якою закріплено службовий автомобіль, або у зв'язку із виробничою необхідністю інші посадові особи виконавчого апарату обласної ради можуть керувати службовими автомобілями за наявності дозволу та за умови, якщо вони мають відповідне посвідчення водія, медичну довідку встановленого зразка.

2.5. Для отримання такого дозволу посадові особи подають службову записку, у якій зазначають причину необхідності використання відповідного службового автомобіля, дату його використання і місце призначення:

голові обласної ради – у разі використання автомобілів Toyota Camrу, державний номер CА 1278 ІР, Toyota Camrу державний номер СА 1278 ІТ;

заступникам голови обласної ради – у разі використання автомобіля Toyota Corolla державний номер CA 0120 ІТ;

керуючому справами виконавчого апарату обласної ради (у разі його відсутності – заступнику керуючого справами виконавчого апарату обласної ради, начальнику загального відділу) – у разі використання автомобілів Toyota Corolla, державний номер CA 1200 ІТ, Mitsubishi Outlander державний номер CA 0260 ІР.

2.6. Голова обласної ради, заступники голови обласної ради, керуючий справами виконавчого апарату обласної ради (у разі його відсутності - заступник керуючого справами виконавчого апарату обласної ради, начальник загального відділу) надають дозвіл або відмовляють у його наданні шляхом проставлення відповідного напису на службовій записці.

2.7. Водіям фінансово-господарського відділу виконавчого апарату обласної ради забороняється допускати до управління автомобілем сторонніх осіб, крім осіб, яким згідно з отриманим дозволом надано право керування службовим автомобілем.

2.8. Користування службовими автомобілями у вихідні та святкові дні, а також у разі відрядження за межі Черкаської області, здійснюється відповідно до вимог цього Порядку.

**ІІІ. Технічне обслуговування та контроль**

3.1. Особа, яка керує транспортним засобом, зобов'язана діяти відповідно до Правил дорожнього руху, дотримуватися відповідного порядку дорожного руху.

3.2. Документом обліку транспортної роботи службового автомобіля є подорожній лист відповідно до затвердженої форми (додаток 4 до розпорядження голови обласної ради від 02.08.2022 № 193-р «Про затвердження Порядку використання службового автомобільного транспорту посадовими особами виконавчого апарату Черкаської обласної ради») (зі змінами).

Заповнення усіх реквізитів подорожнього листа є обов’язковим. Виїзд службового автомобіля без подорожнього листа забороняється.

3.3. Виїзд на лінію службових автомобілів дозволяється здійснювати лише після обов'язкового проходження передрейсового медичного огляду особи, за якою закріплено службовий автомобіль (посадових осіб – у випадках, визначених пунктом 2.4. цього Порядку), та передрейсового технічного огляду транспортних засобів.

3.4. Про щоденний медичний та передрейсовий технічний огляд проставляється відповідна відмітка в подорожньому листі.

3.5. Після кожної поїздки посадова особа, у розпорядження якої було надано службовий автомобіль, у подорожньому листі підтверджує особистим підписом час закінчення обслуговування та загальний пробіг (кілометрів).

У випадках використання в установленому порядку службових автомобілів головою обласної ради, подорожні листи підписує радник голови обласної ради.

3.6. Оформлені подорожні листи зберігаються у фінансово-господарському відділі виконавчого апарату обласної ради.

3.7. Посадові особи, які користуються службовими автомобілями та за якими закріплені службові автомобілі, повинні дотримуватись лімітів на пробіг, визначених у додатку 2 до розпорядження голови обласної ради від 09.08.2022 №193-р «Про затвердження Порядку використання службового автомобільного транспорту посадовими особами виконавчого апарату Черкаської обласної ради».

3.8. Норми витрат пального для службових автомобілів затверджуються розпорядженням голови обласної ради.

3.9. Відповідальність за  технічний стан автомобіля, забезпечення його безпечної експлуатації, відповідно до інструкції з експлуатації автомобіля, його чистоту покладається на особу, за якою закріплено службовий автомобіль.

3.10. Автомобілі, які перебувають на балансі обласної ради, зберігаються на огородженій та цілодобово охоронюваній території за адресою: м. Черкаси, вул. Митницька, 18.

**ІV. Відповідальність за порушення порядку**

**використання службових автомобілів**

4.1. Відповідальність за недотримання порядку використання службового автотранспорту та перевищення встановлених лімітів на пробіг несуть посадові особи, які обслуговуються, та водії (посадові особи), які його використовували.

4.2. У випадку дорожньо-транспортної пригоди за участю службового автомобіля, водій цього автомобіля або посадова особа виконавчого апарату, яка згідно з пунктом 2.4. цього Порядку керує службовим автомобілем обласної ради мають діяти відповідно до Правил дорожнього руху України та негайно повідомити керівника про причини та умови її виникнення.

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

Начальник фінансово-господарського відділу,

головний бухгалтер виконавчого апарату

обласної ради                               Вікторія ЯНИШПІЛЬСЬКА