**ПРОЕКТ**


# УКРАЇНА

# СТОРОЖИНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ**

## ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ІІ сесія VIIІ скликання**

### Р І Ш Е Н Н Я № -2/2020

22 грудня 2020 року м.Сторожинець

**Про затвердження Порядку**

**використання службових**

**автомобілів Сторожинецької міської ради**

 На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 року № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями» зі змінами та доповненнями, з метою раціонального використання службового автомобіля та керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

  **міська рада вирішила:**

1. Затвердити Порядок використання службових автомобілів Сторожинецької міської ради, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, приватизації, комунальної власності, промислововсті, транспорту та зв'язку, впровадження енергозберігаючих технологій, охорони навколишнього природного середовища, розвитку середнього та малого бізнесу, побутового та торгового обслуговування (А.ОЛЕНЮК).

**Сторожинецький міський голова Ігор МАТЕЙЧУК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішенням ІІ сесії

 VIIІ скликання

 від \_\_\_ 12.2020 року

 № -2/2020

**Порядок використання службових легкових автомобілів**

**Сторожинецької міської ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Порядок використання службових легкових автомобілів Сторожинецької 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», зі змінами, з метою раціонального використання службового автотранспорту Сторожинецької міської територіальної громади.

1.2. Сторожинецька міська рада використовує службовий автотранспорт за розпорядженням міського голови, а саме легкові автомобілі:

- ВАЗ-21213 д/н 77740МР,

- ЗаЗ-СЕНС д/н СЕ4397ВВ,

- ВАЗ-11194 д/н СЕ8605АМ,

- ВАЗ-210740 д/н СЕ8604АМ,

- ВАЗ-2106 д/н 55596МР.

1.3 За старостатами старостинських округів закріплені слідуючі автомобілі;

Ново-Бросківецький - ВАЗ-210740 д/н СЕ1461АН,

Костинецький - ВАЗ-21093 д/н СЕ2050АН,

Комарівський - AUDI-80

Старожадівський - GEELY CK1.5L д/н СЕ6324ВВ.

2**. Використання службового автомобіля**

2.1. Службовий автотранспорт використовується посадовими особами Сторожинецької міської ради виключно для цілей, пов’язаних зі службовою діяльністю міської ради, відповідно до діючих норм законодавства,

регулюючих порядок використання службового автотранспорту та цього Порядку.

2.2. Транспортні послуги надаються у межах робочого часу, встановленого Правилами внутрішнього трудового розпорядку. У вихідні та святкові дні, а також під час відрядження транспортні послуги надаються згідно з розпорядженням міського голови.

2.3. Обслуговування посадових осіб Сторожинецької міської територіальної громади та її структурних підрозділів службовим легковим автомобілем та утримання службових легкових автомобів, здійснюється в межах асигнувань, передбачених у міському бюджеті.

2.4. За дотриманням порядку використання службового автотранспорту визначається відповідальна особа.

2.5. Право на керування автомобілем має водій, який відноситься до працівників та має відповідне посвідчення на право керування транспортним засобом, та медичну довідку відповідного зразка.

2.6. Водіям автомобіля забороняється допускати до управління автомобілем сторонніх осіб

2.7. Право керування службовим легковим автомобілем має голова Сторожинецької міської ради, заступник голови міської ради, начальник відділу транспортно – господарського обслуговування, інженер-механік, начальник відділу освіти, молоді та спорту, старости у разі наявності відповідних документів.

2.8. Водії, за якими закріплений службовий легковий автомобіль, зобов’язуються дотримуватись Правил дорожнього руху України.

2.9. Підставою для відрядження є розпорядження голови міської ради

2.10. Документом обліку транспортної роботи автомобіля є подорожній лист. **Виїзд автомобіля без подорожнього листа забороняється**.

2.11. Після кожної поїздки посадова особа, в розпорядження якої надано автомобіль, в подорожньому листі водія підтверджує особистим підписом час закінчення обслуговування.

2.12. За технічний стан автомобіля, забезпечення його безпечної експлуатації, відповідно до інструкції з експлуатації, чистоту його утримання несе відповідальність водій автомобіля. Про необхідність проведення технічного огляду та при потребі проведення ремонту, заміни вузлів та механізмів транспортного засобу водій повідомляє інженера-механіка, в розпорядженні якого знаходяться транспортні засоби.

3**. Відповідальність за порушення при використанні автомобіля.**

3.1.У випадку порушення встановленого порядку використання службового транспортного засобу проводиться службове розслідування для виявлення винних осіб.

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

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

**Секретар міської ради Дмитро БОЙЧУК**