



УКРАЇНА

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
КОЗЕЛЕЦЬКОГО РАЙОНУ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Р І Ш Е Н Н Я**

(тридцять друга сесія восьмого скликання)

25 вересня 2019 року  
смт.Козелець

№107-32/VIII

Про затвердження Порядку використання  
службових легкових автомобілів  
Козелецької селищної ради

З метою раціонального використання службового автотранспорту Козелецької селищної ради, економного витрачання бюджетних коштів, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003р. № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями», керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада вирішила:

1. Затвердити Порядок використання службових легкових автомобілів Козелецької селищної ради (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

Селищний голова

О. Б. Дмитренко

Додаток до  
рішення тридцять другої сесії  
Козелецької селищної ради  
восьмого скликання  
від 25 вересня 2019 року  
№ 107-32/VIII

**Порядок  
використання службових легкових автомобілів  
Козелецької селищної ради**

Порядок використання службових легкових автомобілів Козелецької селищної ради визначає процедуру використання службових легкових автомобілів Козелецької селищної ради для поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб, підстави використання службових автомобілів у святкові, вихідні дні та у відрядженні.

1. Обслуговування посадових осіб селищної ради службовими легковими автомобілями, здійснюється в межах встановлених лімітів та асигнувань, передбачених в кошторисі.
2. Службові легкові автомобілі використовуються тільки для поїздок, пов'язаних з службовою діяльністю посадових осіб. Після кожної поїздки посадова особа, в розпорядження якої подано автомобіль, в подорожньому листі водія підтверджує особистим підписом час закінчення обслуговування та кількість кілометрів.
3. Користування службовими легковими автомобілями у вихідні та святкові дні, а також відрядження на службових легкових автомобілях за межі області, на відстань, що перевищує 200 кілометрів, здійснюється тільки з розпорядження селищного голови.
4. Службові легкові автомобілі закріплюються за водієм господарської групи селищної ради, на час його відсутності - за особою, визначеною розпорядженням селищного голови.
5. Право керування службовими легковими автомобілями селищної ради має водій господарської групи селищної ради, селищний голова, секретар селищної ради, заступники селищного голови, або особа, на яку покладається право керування автомобілем, згідно розпорядження селищного голови, у разі наявності відповідних документів.

6. Працівники селищної ради, які керують транспортним засобом зобов'язані діяти відповідно до Правил дорожнього руху, виконувати відповідний порядок дорожнього руху, розпорядження працівників дорожньої поліції України.
7. Документом обліку транспортної роботи автомобіля та списання витраченого пального і мастильних матеріалів є подорожній лист. Заповнення всіх його реквізитів є обов'язковим. Видача подорожного листа має проводитись відповідно до чинних нормативних актів України. Виїзд автомобіля без подорожного листа забороняється.
8. Видача подорожного листа реєструється в журналі їх видачі. Оформлені подорожні листи зберігаються в бухгалтерських документах селищної ради у відповідності до встановлених законодавством норм.
9. Організація експлуатації та збереження транспортного засобу, зберігання матеріальних цінностей покладається на водія.
10. Керівники та посадові особи, які користуються службовим автотранспортом, водій, повинні суворо дотримуватись використання лімітів палива і мастильних матеріалів.
11. Посадові особи, за якими закріплено використання службового легкового автомобіля, повинні щоденно контролювати його виїзд та заїзд до місця стоянки та пробіг кілометрів за попередній день.
12. Норми витрат пального та мастильних матеріалів на службові легкові автомобілі селищної ради встановлюються відповідно до Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті.
13. Списання пального та мастильних матеріалів проводиться бухгалтером селищної ради у межах норм, на підставі подорожніх листів згідно з пробігом автомобіля. Відповідальним за оформлення та реєстрацію подорожніх листів призначається водій господарської групи селищної ради відповідно до посадової інструкції.
14. У випадку порушення порядку використання службових легкових автомобілів винні особи несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

Секретар селищної ради

Н.І.Лугина