



УКРАЇНА
ХОТИНСЬКА МІСЬКА РАДА VIII СКЛИКАННЯ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ №292/22

03 червня 2022

м. Хотин

**Про затвердження порядку використання
службових автомобілів
Хотинської міської ради**

Відповідно до статті 40 Закону України, «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями», Наказу Міністерства Транспорту України від 10.02.1998р. №43 «Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті», з метою раціонального використання службового автотранспорту, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити порядок використання службових автомобілів Хотинської міської ради (додаток 1).
2. Закріпити службові автомобілі за посадовими особами з правом керування (додаток 2).
3. Встановити базові лінійні норми витрат палива на службові автомобілі Хотинської міської ради (додаток 3).
4. Встановити коефіцієнти коригування норм витрат палива (додаток 4).
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Данила БІЛЕЦЬКОГО.

Міський голова



Андрій ДРАНЧУК

ПОРЯДОК **використання службових автомобілів Хотинської міської ради**

1. Обслуговування посадових осіб Хотинської міської ради службовими автомобілями, які утримуються за рахунок бюджету міської ради, здійснюється в межах встановлених лімітів та асигнувань, передбачених в кошторисі.

2. Службові автомобілі використовуються тільки для поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб. Після кожної поїздки посадова особа, в розпорядження якої надано автомобіль, в подорожньому листі водія підтверджує особистим підписом час закінчення обслуговування та кількість кілометрів.

3. У вихідні та святкові дні користування службовими автомобілями посадовими особами здійснюється у виняткових випадках, виключно у службових цілях, за усним розпорядженням міського голови.

4. Право на керування автомобілями Хотинської міської ради має водій, який відноситься до працівників, що здійснюють обслуговування органу місцевого самоврядування, має відповідне посвідчення на право керування транспортним засобом, та медичну довідку відповідного зразка.

5. Право керування службових легковими автомобілями мають право також міський голова, старости, посадові особи у разі наявності відповідних документів.

6. Водій, що керує транспортним засобом зобов'язаний діяти відповідно до Правил дорожнього руху, виконувати відповідний порядок дорожнього руху.

7. Документом обліку транспортної роботи автомобіля є подорожній лист. Заповнення всіх його реквізитів є обов'язковим. Видача подорожнього листа має проводитись відповідно до чинних нормативних актів України. Виїзд автомобіля без подорожнього листа забороняється.

8. Оформлені подорожні листи зберігаються в бухгалтерських документах апарату Хотинської міської ради та її виконавчого комітету у відповідності до встановлених законодавством норм.

9. Організація експлуатації та збереження транспортного засобу, зберігання матеріальних цінностей покладається на водія та посадових осіб.

10. Керівники та посадові особи, які користуються службовим автотранспортом, водій, за яким закріплений службовий легковий автомобіль, повинні суворо дотримуватись використання лімітів палива і мастильних матеріалів. 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.

11. Норми витрат пального та мастильних матеріалів на службові автомобілі Хотинської міської ради встановлюються відповідно до Норм

витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затверджених наказом Міністерства транспорту України від 10.02.98р. за № 43 та інших розпорядчих документів міської ради.

12. Списання пального та мастильних матеріалів проводиться відділом бухгалтерського обліку та звітності у межах норм, встановлених цим рішенням, на підставі подорожніх листів згідно з пробігом автомобіля. Наднормативне споживання пального та мастильних матеріалів списується за рахунок винної особи.

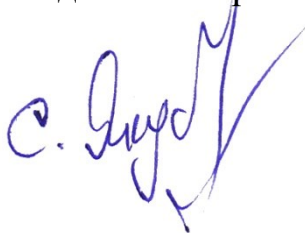
13. Облік запчастин, паливно-мастильних матеріалів покладається на працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності міської ради відповідно до посадових інструкцій.

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

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

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

Секретар міської ради



Сергій ЯКУБА

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
від 03.06.2022 р. № 292/22

**Закріплення службових автомобілів за посадовими особами та
керівником господарської групи з правом керування**

№	Марка автомобіля	Державний номер	Рік випуску	Посадові особи, за якими закріплено автомобіль
1	PEUGEOT TRAVELLER	СЕ6206ЕВ	2021	Міський голова, секретар, перший заступник міського голови, начальники відділів міської ради
2	Легковий автомобіль ВАЗ 21070	СЕ2575		працівник господарської групи
3	ГАЗ 2705	СЕ1517АР	2001	Керівник господарської групи
4	Вантажний автопідйомник ГАЗ 5312	СЕ9365АХ	2012	Керівник господарської групи
5	ГАЗ 22171		2006	Керівник господарської групи

Секретар міської ради



Сергій ЯКУБА

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
від 03.06.2022 р. №292/22

**Базові лінійні норми витрат палива на службові автомобілі виконавчого
комітету Хотинської міської ради**

№	Марка автомобіля	Державний номер	Рік випуску	Об'єм двигуна (вид палива)	Базова лінійна норма (л/100 км)	Норма на роботу обладнання Н. од.л/год
1	PEUGEOT TRAVELLER	СЕ6206ЕВ	2021	1997 см.куб (дизпаливо)	9,6	
2	Легковий автомобіль ВАЗ 2107	СЕ2575		1568 см.куб (бензин)	9,1	
3	ГАЗ 2705	СЕ1517АР	2001	(бензин)	13,6	
4	Вантажний автопідйомник ГАЗ 53 А	1991	2012	(бензин)	32,0	5,2
5	ГАЗ 22171		2006	(бензин)	13,0	

Секретар міської ради

Сергій ЯКУБА

Коефіцієнти коригування норм витрат палива

Норми витрат палива підвищуються:

1. При роботі у холодну пору року в залежності від фактичної температури повітря навколишнього середовища:

від 0 °С до мінус 5°С включно - на 1%

нижче мінус 5 °С до мінус 10°С включно - на 3%

нижче мінус 10°С до мінус 15°С включно – на 5%

нижче мінус 15°С до мінус 20°С включно - на 7%

нижче мінус 20°С до мінус 25°С включно - на 9 %

нижче мінус 25°С - на 11%

2. При роботі автомобілів, які експлуатуються:

більше 8 років або із загальним пробігом понад 150 тис.км. – на 4%

більше 11 років або із загальним пробігом понад 250 тис. км. – на 6%

більше 14 років або із загальним пробігом понад 400 тис.км. – на 8%

3. Для підтримки прийнятних (комфортних) температурних умов в салоні автомобіля, а також для забезпечення належної оглядовості залежно від фактичної температури повітря навколишнього середовища:

3.1. На обігрів салону, скла, дзеркал залежно від фактичної температури повітря:

від плюс 5°С до мінус 5 °С включно - на 0,1%

нижче мінус 5°С до мінус 15 °С включно - на 0,6%

нижче мінус 15°С до мінус 25°С включно – на 1,1%

нижче мінус 25 °С - на 1,6%

3.2. На охолодження салону автомобіля у разі використання кондиціонера або установки „клімат-контроль” залежно від фактичної температури повітря:

від плюс 20°С до плюс 25 °С включно - на 1%

вище 25°С до плюс 30°С включно - на 6%

вище плюс 30°С – на 8%

4. На запуск автомобілів, що працюють на СПГ або ЗНГ- у відсотках від значення базової лінійної норми в разі роботи на рідкому паливі на кожен календарний день експлуатації (використання) залежно від фактичної температури повітря навколишнього середовища:

нижче ніж плюс 5°С до мінус 5°С -2%;

нижче ніж мінус 5°С та до мінус 10°С -3%;

нижче ніж мінус 10°С та до мінус 15°С – 4%;

нижче ніж мінус 15°С -5%.

Відповідальними за застосуванням даних температурних показників визначити посадових осіб за якими закріплені автомобілі.

Секретар міської ради

Сергій ЯКУБА