**УКРАЇНА**

**КРУПЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**СЛАВУТСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

ХІ сесії сільської ради VІІІ скликання

27.05.2021 року Крупець №­­­­64

**Про затвердження Положення про**

**використання службового автотранспорту**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 04 червня 2003 року № 848 "Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями", з метою ефективного та раціонального використання службового автотранспорту керівниками та працівниками сільської ради, організації контролю та обліку, сільська рада

ВИРІШИЛА:

 1. Затвердити Положення про використання службового автотранспорту згідно з додатком .

2. Контроль за виконаням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування, соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнородного співробітництва (Бережна Т.М)

Сільський голова Валерій МИХАЛЮК

Додаток

до рішення сесії

Крупецької сільської ради

від 27.05.2021 року № 64

**Положення**

**про використання службового автотранспорту**

1. Положення про використання службового автотранспорту (надалі - Положення) встановлює єдиний порядок надання транспортних послуг керівникам та працівникам апарату сільської ради, виконавчих органів сільської ради.

2. Автотранспорт використовується тільки для поїздок, пов’язаних зі службовою діяльністю посадових осіб.

3. 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 сільського голови.

4. У вихідні та святкові дні користування автотранспортом посадовими особами, яким відповідно до розпорядження сільського голови надано право керування службовим автомобілем, здійснюється у виняткових випадках, виключно у службових цілях, за письмовим погодженням сільського голови.

5. У разі скоєння дорожньо-транспортної пригоди водій зобов’язаний негайно доповісти сільському голові про причини та умови її виникнення.

6. Відповідальність за цільове використання службового автотранспорту несуть керівники, працівники виконавчих органів сільської ради, які ним користуються.

7. Особи, за якими закріплено автомобілі, несуть відповідальність за утримання транспортних засобів в належному технічному та санітарному стані.

8. Для здійснення обліку використання автотранспорту та списання витраченого пального на загальний пробіг автотранспорту застосовується подорожній лист.

9. Подорожній лист оформлюється тільки на один робочий день і видається за умови здачі водієм подорожнього листа за попередній день роботи. На більший строк подорожній лист видається в окремих випадках відповідно до розпорядження сільського голови.

10. Після виконання завдання відповідальна особа, в чиє розпорядження було надано автомобіль, у відповідному рядку подорожнього листа підписом підтверджує виконання обслуговування.

11. Особи, за якими закріплено автомобілі передають належно оформлений подорожній лист у відділ бухгалтерського обліку Крупецької сільської ради

12. Відділ бухгалтерського обліку:

- здійснює перевірку відповідності показників спідометрів даним подорожніх листів щомісяця, першого робочого дня;

- подає зведену інформацію про використання службового автотранспорту протягом місяця сільському голові.

Сільський голова Валерій МИХАЛЮК