

#### У К Р А Ї Н А

#### чернігівська обласна державна адміністрація

#### УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА

**Н А К А З**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| від 19 червня 2023 р. |  Чернігів | № 12 – аг |

***Про затвердження Порядку***

***використання службових легкових***

***автомобілів***

 Відповідно до статей 6, 11, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями» та з метою раціонального, економного використання бюджетних коштів,

**н а к а з у ю:**

1. Затвердити Порядок використання службових легкових автомобілів Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Порядок), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації забезпечити неухильне дотримання вимог Порядку.
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника Управління від 13 вересня 2021 року № 48-аг «Про затвердження Порядку використання службових легкових автомобілів».
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник Ярослав СЛЄСАРЕНКО

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО наказ начальника Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації 19 червня 2023 року  № 12-аг |

**ПОРЯДОК**

**використання службових легкових автомобілів Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації**

1. Обслуговування службовими легковими автомобілями посадових осіб Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Управління), здійснюється в межах установлених лімітів та асигнувань, передбачених у кошторисі.

2. Службові легкові автомобілі закріплюються наказом начальника Управління за водіями автотранспортних засобів відділу адміністративно-господарської та організаційної роботи, а у випадку виробничої необхідності – за посадовими особами інших структурних підрозділів Управління з наданням права керування закріпленими автомобілями.

3. Службові легкові автомобілі використовуються тільки для поїздок, пов’язаних із службовою діяльністю посадових осіб Управління.

4. Після кожної поїздки посадова особа, в розпорядження якої надано автомобіль, у подорожньому листі особистим підписом підтверджує час закінчення обслуговування та загальний пробіг (кількість кілометрів). У разі, коли водієм є особа структурного підрозділу Управління, яка відповідно до п. 2 цього Порядку закріплена за автомобілем (крім водіїв автотранспортних засобів) або якій відповідно до п. 6, п. 7 цього Порядку надано право керування автомобілем, та самостійно здійснює ним керування, подорожній лист подається за її підписом.

5. Користування службовим легковим автомобілем у вихідні та святкові дні, а також відрядження на легковому автомобілі за межі Чернігівської області на відстань, що перевищує 200 кілометрів, здійснюються лише з дозволу начальника Управління.

6. Право керування службовими легковими автомобілями Управління мають:

 начальник Управління;

 заступники начальника Управління;

 начальник відділу адміністративно-господарської та організаційної роботи Управління;

 головний спеціаліст відділу адміністративно-господарської та організаційної роботи Управління;

 водії автотранспортних засобів відділу адміністративно-господарської та організаційної роботи Управління.

 7. За наявності виробничої необхідності право керування службовими легковими автомобілями може надаватись посадовим особам Управління, не вказаним в п. 6 цього Порядку, шляхом видачі відповідного наказу начальника Управління.

8. Для здійснення керування автомобілем особи, які мають на це право, повинні мати посвідчення водія на право керування транспортним засобом відповідної категорії, медичну довідку встановленого зразка, оформлений належним чином подорожній лист та чинний страховий поліс про укладення договору обов’язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів.

 9. Особа, яка закріплена за службовим автомобілем або якій надано право керування службовим автомобілем відповідно до цього Порядку, перед виїздом зобов’язана перевірити і забезпечити технічно справний стан і комплектність транспортного засобу, правильність розміщення та кріплення вантажу. Виїзд на технічно несправному та неналежно укомплектованому транспортному засобі забороняється.

10. Особа, яка керує службовим легковим автомобілем, зобов’язана діяти відповідно до Правил дорожнього руху та дотримуватися вимог правил технічної експлуатації автомобіля.

11. Організація експлуатації та забезпечення належних умов зберігання службового легкового автомобіля покладається на особу, за якою закріплено автомобіль.

Начальник відділу адміністративно-

господарської та організаційної роботи

Управління капітального будівництва

Чернігівської обласної державної

адміністрації Валерій КЛЮЧНИК