



## ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ РІШЕННЯ

28.09.2021

№ 606

Про затвердження порядку  
використання службового легкового  
автомобіля відділу освіти, молоді та  
спорту Пирятинської міської ради

Відповідно до статті 29, частини 1 статті 52 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“ (із змінами), з метою раціонального використання службового автотранспорту посадовими особами відділу освіти, молоді та спорту, організації контролю та обліку, виконком міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок використання службового легкового автомобіля відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради (додається).
2. Закріпити службовий легковий автомобіль за водієм автотранспортних засобів (додаток 1).
3. Встановити базові лінійні норми витрат палива на службовий легковий автомобіль відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради (додаток 2).
4. Встановити коефіцієнти коригування норм витрат палива (додаток 3).
5. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради Шерзой Н.Г.

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому  
міської ради  
28.09.2021 № 606

## ПОРЯДОК

використання службового легкового автомобіля  
відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради

1. Обслуговування посадових осіб відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради службовим (легковим) автомобілем, які утримуються за рахунок бюджету міської територіальної громади, здійснюється в межах встановлених лімітів та асигнувань, передбачених в кошторисі відділу освіти, молоді та спорту.

2. Службовий автомобіль використовується для поїздок працівників відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради за погодженням з начальником відділу. Після кожної поїздки особа, в розпорядження якої надано автомобіль, в подорожньому листі водія підтверджує особистим підписом час закінчення обслуговування.

3. Користування службовим автомобілем у вихідні та святкові дні, а також відрядження на автомобілі за межі Полтавської області, на відстань, що перевищує 200 кілометрів, здійснюється відповідно до наказу начальника відділу освіти, молоді та спорту, пройдений кілометраж за час відрядження не входить до ліміту пробігу.

4. Документом обліку роботи службового автомобіля є подорожній лист. Заповнення всіх його реквізитів є обов'язковими. Видача подорожного листа проводиться відповідно до чинних нормативних актів України. Виїзд без подорожного листа забороняється.

5. Видача подорожного листа реєструється в журналі їх видачі. Оформлені подорожні листи зберігаються у централізованій бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради відповідно до чинного законодавства.

6. Списання паливно-мастильних матеріалів проводиться централізованою бухгалтерією у межах встановлених норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затверджених наказом Міністерства транспорту України від 10.02.1998 № 43 на підставі подорожніх листів.

7. Подорожні листи виписуються на один день за умови здачі водієм подорожного листа за попередній день роботи. На більший строк подорожній лист видається у випадках використання службового автомобіля у міжміському сполученні понад одну добу відповідно до наказу начальника відділу освіти, молоді та спорту.

8. Щомісячно, першого робочого дня місяця централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту здійснюється перевірка показників спідометра даним подорожніх листів.

9. Особа, за якою закріплений службовий легковий автомобіль, несе відповідальність за утримання транспортного засобу в належному технічному та санітарному стані.

10. Право використовувати службовий легковий автомобіль на період відсутності водія (лікарняний, відпустка) надати начальнику відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради.

11. Водій, що керує транспортним засобом зобов'язаний діяти відповідно до Правил дорожнього руху затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 № 1306 (із змінами), та дотримуватися відповідного порядку дорожнього руху. У разі виникнення непередбачуваної ситуації негайно повідомити начальника відділу про причини та умови її виникнення.

Керуючий справами  
виконкому міської ради

Ірина КОЗІН

Додаток 1

до рішення виконкому  
міської ради  
28.09.2021 № 606

Закріплення службового легкового автомобіля  
за водієм автотранспортних засобів

№ з/п	Марка автомобіля	Державний номер	Рік випуску	Особа, за якою закріплено автомобіль
1	ВАЗ 2110	777-48 СН	2003	Циганков Віктор Степанович

Керуючий справами  
виконкому міської ради

Ірина КОЗІН

Додаток 2

до рішення виконкому  
міської ради  
28.09.2021 № 606

Базові лінійні норми витрат палива на службовий легковий автомобіль  
відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради

№ з/п	Марка автомобіля	Державний номер	Рік випуску	Об'єм двигуна (вид палива)	Базова лінійна норма (л/100км)
1	ВАЗ 2110	777-48 СН	2003	1,5 (бензин)	7,6

Керуючий справами  
виконкому міської ради

Ірина КОЗІН

### 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 5 років або із загальним пробігом понад 100 тис.км. – на 1%
- 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:

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%

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:

плюс 15°С та вище – 0,5% (для автомобілів із системою впорскування газу, конструкція яких потребує запуску на бензині);

нижче ніж плюс 15°С до плюс 5°С – 1% (для автомобілів із системою впорскування газу, конструкція яких потребує запуску на бензині);

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°C та до мінус 15°C – 4%;

нижче ніж мінус 15°C -5%.

Відповідальним за застосуванням даних температурних показників визначити водія за яким закріплений службовий автомобіль.

Керуючий справами  
виконкому міської ради

Ірина КОЗІН