

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації,
начальника обласної військової
адміністрації

06.03.2024 № 112

ПОРЯДОК
використання службового легкового автомобіля
в апараті Запорізької обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Апарат Запорізької обласної державної адміністрації (далі – апарат облдержадміністрації) використовує для службових поїздок легковий службовий автомобіль Toyota Land Cruiser Prado Turbo Diesel TX-L, державний реєстраційний номер АР 7712 IX (далі – службовий легковий автомобіль).

2. Утримання службового легкового автомобіля здійснюється в межах асигнувань, передбачених у кошторисі апарату облдержадміністрації.

II. Використання службового легкового автомобіля

1. Службовий легковий автомобіль використовується головою облдержадміністрації (або уповноваженою особою) для здійснення поїздок, пов'язаних зі службовою діяльністю.

2. Начальник відділу господарського забезпечення апарату облдержадміністрації (або уповноважена особа) здійснює контроль за використанням службового легкового автомобіля.

3. Водій службового легкового автомобіля відділу господарського забезпечення апарату облдержадміністрації зобов'язаний:

- 1) дотримуватись вимог, передбачених Порядком використання службового легкового автомобіля;
- 2) дотримуватись норм використання паливно-мастильних матеріалів;
- 3) своєчасно надавати відділу фінансового забезпечення апарату облдержадміністрації належним чином заповнені, підписані подорожні листи службового легкового автомобіля.

4. З метою забезпечення зберігання матеріальних цінностей, а саме службового легкового автомобіля, з водієм легкового автомобіля відділу господарського забезпечення апарату облдержадміністрації укладається договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

5. Водій службового легкового автомобіля відділу господарського забезпечення апарату облдержадміністрації має відповідні документи на право керування транспортним засобом.

6. Водію службового легкового автомобіля відділу господарського забезпечення апарату облдержадміністрації забороняється допускати до управління службовим легковим автомобілем сторонніх осіб.

7. Головному спеціалісту (або іншій відповідальній особі) відділу фінансового забезпечення апарату облдержадміністрації:

1) забезпечити своєчасну видачу подорожніх листів водієві для обліку роботи службового легкового автомобіля;

2) для списання з балансу апарату облдержадміністрації палива тимчасовою індивідуальною базовою лінійною нормою витрати палива - 7,5 л дизельного палива на 100 км згідно з висновком від 07.06.2023 № 1/36512 державного підприємства «Державний автотранспортний науково - дослідний і проектний інститут» для легкового службового автомобіля Toyota Land Cruiser Prado Turbo Diesel TX-L, 7 seater, automatic, GDJ150L-GKTEY-A1, 2022 року випуску, об'єм двигуна 2755 куб. см, державний реєстраційний номер АР 7712 ІХ;

3) застосовувати коефіцієнти коригування тимчасової норми витрати палива відповідно до умов їх використання згідно з Методичними рекомендаціями з нормування витрат палива, електричної енергії, мастильних, інших експлуатаційних матеріалів автомобілями та технікою, розробленими Мінінфраструктури та ДП «ДержавтотрансНДІпроект», редакція № 1 від 17.11.2023 (далі – Методичні рекомендації), що наведені в таблиці:

№ з/п	Умови	Надбавка та зменшення	Примітка
1	2	3	4
1.	Норми витрат палива підвищуються у таких випадках		
1)	Робота в холодну пору року залежно від фактичної температури повітря:		пп. 3.1.1.1 Методичних рекомендацій
	від 0°C (включно) та до -5°C включно	2 %	
	нижче ніж -5°C та до -10°C включно	4 %	

1	2	3	4
	нижче ніж -10°C та до -15°C включно	6 %	
	нижче ніж -15°C та до -20°C включно	8 %	
	нижче ніж -20°C та до -25°C включно	10 %	
	нижче ніж -25°C	12 %	
2)	Робота в міських умовах	10 %	пп. 3.1.4 Методичних рекомендацій
3)	Робота в міських умовах	15 %	пп. 3.1.4. Методичних рекомендацій
4)	Поїздки на короткі відстані (до 5 км) з тривалими перервами між поїздками з вимкненим двигуном (перед кожною поїздкою перерва тривалістю одна година і більше) застосовуються диференційовані значення надбавки на роботу, яка потребує частих зупинок, залежно від фактичної середньої довжини поїздки: до 5 км (включно), але більше 3 км до 3 км (включно), але більше 2 км до 2 км (включно), але більше 1 км до 1 км (включно), але більше 0,5 км до 0,5 км (включно) і менше	9 % 14 % 18 % 28 % 38 %	пп. 3.1.5 Методичних рекомендацій
5)	На обігрів салону, скла тощо залежно від фактичної температури повітря: нижче ніж +5°C та до -5°C включно нижче ніж -5°C та до -15°C включно нижче ніж -15°C та до -25°C включно	0,5 % 1 % 1,5 %	пп. 3.1.13 Методичних рекомендацій

1	2	3	4
	нижче ніж -25°C	2 %	
6)	На охолодження салону автомобіля у разі використання кондиціонера або установки "клімат-контроль" залежно від фактичної температури повітря: від +20°C включно та до +25°C включно вище ніж +25°C та до +30°C включно вище ніж +30°C	5 % 7 % 10 %	пп. 3.1.13 Методичних рекомендацій
2.	Норми витрат палива зменшуються у таких випадках: Робота за межами міст на дорогах, позначених знаком 5.1 Правил дорожнього руху, у разі необхідності пересування із дозволеними відповідно до дорожніх знаків та Правил дорожнього руху швидкостями вище ніж 90 км/год. - до 110 км/год. включно	10 %	пп. 3.2.2 Методичних рекомендацій
3.	Розрахунок значення середньої температури повітря визначається за даними сайту Українського гідрометеорологічного центру Державної гідрометеорологічної служби та інших достовірних інтернет-джерел за інтервал часу з 6 до 21 години		пп. 3.1.1.1 Методичних рекомендацій
4.	У випадку застосування одночасно кількох коригуючих коефіцієнтів розраховується сумарний коефіцієнт коригування, який дорівнює сумі цих надбавок (зменшуючі корегуючі коефіцієнти є від'ємними)		пп. 3.3 Методичних рекомендацій

8. Користування службовим легковим автомобілем у вихідні та святкові дні, а також відрядження на службовому легковому автомобілі за межі Запорізької області на відстань, що перевищує 200 кілометрів, здійснюється на підставі розпорядження голови облдержадміністрації, начальника обласної військової адміністрації та наказу керівника апарату облдержадміністрації (для водія службового легкового автомобіля відділу господарського забезпечення апарату облдержадміністрації).

ІІІ. Відповідальність за порушення при використанні службового легкового автомобіля

1. У випадку порушення встановленого Порядку використання службового легкового автомобіля в апараті Запорізької обласної державної адміністрації проводиться службове розслідування для виявлення винних осіб.

2. Водій легкового автомобіля відділу господарського забезпечення апарату облдержадміністрації, який керує транспортним засобом, повинен діяти відповідно до Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 № 1306 «Про правила дорожнього руху» та уникати дорожньо-транспортних пригод.

3. Особа, винна в скоєнні дорожньо-транспортної пригоди при використанні службового легкового автомобіля, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

Керівник апарату

Зінаїда БОЙКО