

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства
з питань стратегічних галузей
промисловості України

№ _____

Порядок
використання легкових автомобілів для поїздок, пов'язаних із службовою
діяльністю посадових осіб Міністерства з питань стратегічних галузей
промисловості України

1. Порядок використання легкових автомобілів для поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України (далі - Порядок) розроблено з метою раціонального та ефективного використання легкових автомобілів (далі – службові автомобілі) Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України (далі – Мінстратегпром) та зменшення видатків на їх утримання.

2. Порядок визначає процедуру використання службових автомобілів для поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб Мінстратегпрому, підстави використання службових автомобілів у святкові, вихідні дні, у відрядженні.

3. Службовими автомобілями користуються:
перший заступник Міністра з питань стратегічних галузей промисловості України;

заступник Міністра з питань стратегічних галузей промисловості України з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації;

заступник Міністра з питань стратегічних галузей промисловості України з питань європейської інтеграції;

заступник Міністра з питань стратегічних галузей промисловості України;

державний секретар Мінстратегпрому;

структурні підрозділи апарату Мінстратегпрому.

4. Використання службових автомобілів здійснюється в межах передбачених у кошторисі асигнувань.

5. Перелік посадових осіб, за якими закріплюються службові автомобілі та посадових осіб, яким надано право керування службовим автомобілем затверджується окремим наказом Мінстратегпрому.

Посадові особи Мінстратегпрому мають право керування службовим автомобілем у разі наявності відповідного посвідчення на право керування транспортним засобом та медичної довідки відповідного зразка.

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

арк.1
UB МІНСТРАТЕГПРОМ
№38 від 19.02.2021



7. Відповідальність за цільове використання службових автомобілів несуть посадові особи, які ними користуються.

8. Посадові особи, яким надано право керування службовим автомобілем, несуть відповідальність за збереження транспортного засобу та утримання його в належному технічному і санітарному стані.

9. Користування службовими автомобілями у вихідні та святкові дні здійснюється за погодженням з державним секретарем Мінстратегпрому.

10. Дозвіл на право виїзду службового автомобіля у відрядження за межі міста Києва на відстань, що перевищує 200 кілометрів, надається державним секретарем Мінстратегпрому формі розпорядчого акту.

11. Норми витрачання пального для службових автомобілів встановлюються окремим наказом Мінстратегпрому на основі Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затверджених наказом Міністерства транспорту України від 10.02.1998 № 43.

У разі відсутності в наказі Міністерства транспорту України від 10.02.1998 № 43 норм витрат пального для нових моделей (модифікацій) автомобілів та автомобілів оригінальної комплектації такі норми розробляються державним підприємством «Державний автотранспортний науково-дослідний і проектний інститут» Міністерства інфраструктури України на підставі звернення.

12. Щомісячні ліміти пробігу службових автомобілів наведені в **Додатку 1** до цього Порядку. Посадові особи, які користуються службовими автомобілями, зобов'язані дотримуватися встановлених лімітів пробігу.

13. Пробіг службових автомобілів у службових відрядженнях не зараховуються до встановлених місячних лімітів пробігу.

14. Збільшення місячного ліміту пробігу службового автомобіля допускається лише з письмового погодження державного секретаря Мінстратегпрому. У разі перевищення місячного ліміту пробігу користування службовим автомобілем припиняється.

15. Облік пробігу службових автомобілів здійснюється на підставі даних Подорожніх листів службового легкового автомобіля (далі – подорожні листи) встановленої форми (додаток 6 до Положення про організацію бухгалтерського обліку Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України, затвердженого наказом Мінстратегпрому від 11.01.2021 № 4).

Подорожні листи своєчасно і в належному стані, із вказаним пробігом та витратою пально-мастильних матеріалів, щоденно здаються до Адміністративно-господарського управління при отриманні нового подорожнього листа. Видача подорожнього листа реєструється в журналі їх видачі.

16. Службові автомобілі в неробочий час зберігаються за адресою: м. Київ, вул. Івана Франко, 21/23, що є їх основним місцем їх зберігання, крім тих, які мають погодження на зберігання на іншій території.

Перебування службових автомобілів у неробочий час не за основним місцем зберігання здійснюється за письмовим погодженням державного секретаря Мінстратегпрому.

17. З метою належного використання службових автомобілів Адміністративно-господарське управління забезпечує:

– планування потреби Мінстратегпрому в пально-мастильних матеріалах та контроль за їх витратами;

– обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів;

– організацію обліку та звітності роботи службових автомобілів із застосуванням подорожніх листів;

– здійснення технічного обслуговування та ремонт службових автомобілів відповідно до Положення про технічне обслуговування і ремонт дорожніх транспортних засобів автомобільного транспорту, затвердженого наказом Міністерства транспорту України від 30.03.1998 № 102, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.04.1998 за № 268/2708;

– дотримання Правил експлуатації колісних транспортних засобів, затверджених наказом Міністерства інфраструктури України від 26.07.2013 № 550, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.08.2013 за № 1453/23985;

– заміну шин відповідно до Експлуатаційних норм середнього ресурсу пневматичних шин колісних транспортних засобів і спеціальних машин, виконаних на колісних шасі, затверджених наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 20.05.2006 № 488, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.06.2006 року за № 712/12586;

– заміну акумуляторів відповідно до Експлуатаційних норм середнього ресурсу акумуляторних свинцевих стартерних батарей колісних транспортних засобів і спеціальних машин, виконаних на колісних шасі, затверджених наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 20.05.2006 року № 489, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.06.2006 за № 695/12569.

18. Посадова особа, що керує транспортним засобом, зобов'язаний діяти відповідно до Правил дорожнього руху, виконувати відповідний порядок дорожнього руху.

Посадова особа, винна у скоєнні дорожньо-транспортної пригоди при використанні службового автомобіля несе відповідальність у відповідності до норм чинного законодавства України.

19. У разі порушення положень цього Порядку проводиться службове розслідування.

**Начальник Управління
бухгалтерського обліку та
звітності - головний бухгалтер**



Валентина ПЕТРЕНКО

Додаток 1
до Порядку використання легкових
автомобілів для поїздок, пов'язаних із
службовою діяльністю посадових осіб
Міністерства з питань стратегічних
галузей промисловості України
(пункт 12)

№ з/п	Марка службового автомобіля, модель	Реєстраційний номер службового автомобіля	Ліміт пробігу на місяць, км
1	TOYOTA CAMRY 2.5 AT	КА 4930 СО	3300
2	TOYOTA CAMRY 2.5 AT	КА 4931 СО	3300
3	TOYOTA CAMRY 2.5 AT	КА 4142 СО	3300
