|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України 15 лютого 2024 року № 178  |

**Порядок**

**використання легкових автомобілів для поїздок,**

**пов’язаних із службовою діяльністю посадових осіб**

**Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України**

1. Порядок використання легкових автомобілів для поїздок, пов’язаних із службовою діяльністю посадових осіб Міндовкілля (далі – Порядок) розроблено з метою ефективного використання державних коштів, раціонального та ефективного використання службових автомобілів Міндовкілля.

2. Службові автомобілі, в тому числі орендовані, використовуються для поїздок, пов’язаних із службовою діяльністю посадових осіб Міндовкілля.

3. Використання службових автомобілів для поїздок, не пов’язаних із службовою діяльністю, забороняється.

4. Право керування службовими автомобілями, які знаходяться на балансі Міндовкілля, надаються належним користувачам, відповідно до наказу Міндовкілля, у разі наявності відповідного посвідчення на право керування транспортним засобом (далі – належний користувач), або водію за наявності його у штаті Міндовкілля.

5. Використання службових автомобілів здійснюється в межах передбачених кошторисними асигнуваннями та місячними лімітами пробігу. Перевищення місячних лімітів пробігу службових автомобілів допускається виключно у випадках, коли це пов’язано із службовою необхідністю і оформлено відповідним наказом Міндовкілля.

6. Щомісячні ліміти пробігу службових автомобілів, які знаходяться на балансі Міндовкілля, наведені в Додатку 1 до цього Порядку. Щомісячні ліміти пробігу орендованих службових автомобілів встановлюються відповідно до договірних умов. Посадові особи, які користуються службовими автомобілями, зобов’язані дотримуватися встановлених лімітів пробігу.

Використання службового автомобіля, без попереднього інформування державного секретаря, забороняється.

Після кожної поїздки посадова особа, в розпорядження якої було надано автомобіль, в подорожньому листі водія (належного користувача) підтверджує особистим підписом час закінчення обслуговування.

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

7.  Відповідальна особа за дотримання порядку експлуатації транспортних засобів та здійснення контролю їхнього технічного стану (далі – Відповідальна особа) визначається наказом Міндовкілля.

8. Водій (належний користувач) несе відповідальність за збереження транспортного засобу та утримання його в належному технічному і санітарному стані та, в разі необхідності проведення його технічного обслуговування та/або ремонту, інформує про це Відповідальну особу.

9.  Відповідальна особа здійснює контроль за дотриманням встановлених лімітів пробігу та використанням пального службовими автомобілями та, в разі потреби, поточного ремонту службових автомобілів відповідно до укладеного договору з надавачем послуг, своєчасним оформленням страхових полісів для службових автомобілів.

10. Відповідальна особа, з моменту постановки на баланс кожного транспортного засобу, оформлює Експлуатаційну картку автомобіля
(Додаток 2), до якої вносить інформацію про усі види робіт, які проводились по кожному окремому автомобілю, в т.ч. поточний ремонт, капітальний ремонт, технічне обслуговування, придбання запчастин, придбання автомобільних шин, акумуляторних батарей тощо.

11. Придбання пального здійснюється Міндовкілля на підставі укладеного договору з постачальником за безготівковим розрахунком відповідно до законодавства.

12. Норми витрат пального для службових автомобілів встановлюються окремим наказом Міндовкілля з урахуванням Методичних рекомендацій з нормування витрат палива, електричної енергії, мастильних, інших експлуатаційних матеріалів автомобілями та технікою (далі – Методичні рекомендації), ухвалених Науково-технічною радою ДП «ДержавтотрансНДІпроект» від 17.11.2023.

У разі відсутності в Методичних рекомендаціях норм витрат пального для нових моделей (модифікацій) автомобілів та автомобілів оригінальної комплектації такі норми розробляються ДП «ДержавтотрансНДІпроект» на підставі відповідного звернення.

13. Облік пробігу службових автомобілів здійснюється на підставі даних Подорожніх листів службових легкових автомобілів (далі – подорожні листи) встановленої форми (Додаток 1 до Положення про організацію бухгалтерського обліку в Міністерстві захисту довкілля та природних ресурсів України, затвердженого наказом Міндовкілля від 21.09.2022 № 384).

Подорожні листи своєчасно і в належному стані, із вказаним пробігом та витратою пально-мастильних матеріалів, щоденно здаються до Управління ресурсного забезпечення при отриманні нового подорожнього листа.

Видача подорожнього листа реєструється в журналі їх видачі.

Не пізніше наступного робочого дня місяця, що настає за звітним, Управління ресурсного забезпечення передає звіт про використання пального (Додаток 3 до Положення про організацію бухгалтерського обліку в Міністерстві захисту довкілля та природних ресурсів України, затвердженого наказом Міндовкілля від 21.09.2022 № 384) разом з подорожніми листами до Департаменту економіки, фінансів та обліку для відображення в обліку.

14.  Службові автомобілі, які знаходяться на балансі Міндовкілля, в неробочий час зберігаються за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 35.

15. З метою належного використання службових автомобілів Управління ресурсного забезпечення забезпечує:

планування потреби Міндовкілля 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 службового автомобіля 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 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 № 489, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.06.2006 за № 695/12569.

16. Водії (належні користувачі), що керують службовими автомобілями, зобов’язані діяти відповідно до Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 № 1306, та дотримуватися відповідного порядку дорожнього руху.

Водії (належні користувачі), винні у скоєнні дорожньо-транспортної пригоди при використанні службових автомобілів, несуть відповідальність відповідно до норм законодавства України.

17. За порушення положень цього Порядку особи несуть персональну відповідальність відповідно до вимог законодавства.

**Начальник Управління**

**ресурсного забезпечення Олександр СНІТКО**