



УКРАЇНА

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 11.04.2016

м.Івано-Франківськ

№ 216

**Про порядок користування  
службовим автотранспортом**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 р. № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями» та з метою економного використання бюджетних коштів, паливно-мастильних матеріалів, удосконалення системи транспортного обслуговування структурних підрозділів обласної державної адміністрації:

1. Закріпити службові автомобілі за головою обласної державної адміністрації.

2. Структурним підрозділам обласної державної адміністрації здійснювати замовлення на обслуговування автотранспортом у межах встановлених лімітів (згідно з додатком) через господарське управління обласної державної адміністрації таким чином:

при здійсненні поїздок у межах області заявки подавати не пізніше 14-ої години попереднього дня;

при здійсненні поїздок за межі області – за 2 доби до дня виїзду.

У разі недотримання встановлених термінів заявки не приймаються і транспорт не надається.

3. Використання службового автотранспорту для обслуговування вищих посадових осіб держави, делегацій, проведення організаційних заходів, семінарів здійснювати відповідно до розпорядження обласної державної адміністрації з додатковим фінансуванням.

4. Виїзд керівників структурних підрозділів облдержадміністрації за межі області, а також використання автотранспорту у вихідні, святкові дні та понаднормовий час погоджувати виключно з головою обласної державної адміністрації, в разі його відсутності – з першим заступником голови або керівником апарату облдержадміністрації, як виняток, з начальником господарського управління обласної державної адміністрації.

5. Персональну відповідальність за ефективне використання службового автотранспорту в межах встановлених лімітів покласти на керівників структурних підрозділів облдержадміністрації.

6. Заборонити зберігання автотранспортних засобів за межами автогосподарства у вихідні, святкові дні та в позаробочий час, а також використання транспортних засобів у особистих цілях.

7. Господарському управлінню обласної державної адміністрації (В. Кланіца):

координувати поїздки працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, які їдуть в одному напрямку;

надавати інформацію керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації про використання лімітів за поточний місяць;

не допускати надання безоплатних транспортних послуг стороннім організаціям та приватним особам.

8. Керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації надавати письмову інформацію керівнику апарату облдержадміністрації про причини перевикористання лімітів.

9. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – господарське управління обласної державної адміністрації.

10. Господарському управлінню обласної державної адміністрації письмово повідомляти голову обласної державної адміністрації або керівника апарату обласної державної адміністрації про порушення порядку використання службового автотранспорту.

11. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження обласної державної адміністрації від 09.02.2015 р. № 47 «Про порядок користування службовим автотранспортом».

12. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації В. Крецула.

**Голова обласної  
державної адміністрації**

**Олег Гончарук**

Додаток  
до розпорядження  
облдержадміністрації  
від 11.04.2016 № 216

**РОЗРАХУНОК**  
**лімітів на використання автотранспорту на 2016 рік**

№ п/п	Керівництво, апарат і структурні підрозділи облдержадміністрації	Ліміт на місяць, тис. км
1	2	3
	<b>Керівництво облдержадміністрації</b>	
1.	Перший заступник голови облдержадміністрації	1,4
2.	Заступник голови облдержадміністрації	1,1
3.	Заступник голови облдержадміністрації	1,1
4.	Керівник апарату облдержадміністрації	1,0
	<b>Апарат облдержадміністрації</b>	
5.	Управління з організаційної роботи	0,4
6.	Управління документообігу та контролю	0,4
7.	Відділ забезпечення діяльності керівництва	0,1
8.	Відділ роботи із зверненнями громадян	0,1
9.	Інші відділи (сектори) апарату	0,8
	- відділ кадрової роботи	0,1
	- відділ адміністрування Державного реєстру виборців	0,1
	- сектор оборонної роботи	0,3
	- сектор мобілізаційної роботи	0,3
	<b>Структурні підрозділи облдержадміністрації</b>	
10.	Департамент агропромислового розвитку	0,6
11.	Департамент міжнародного співробітництва, євроінтеграції та розвитку туристичної інфраструктури	1,0
12.	Управління молоді і спорту	0,5
13.	Господарське управління	1,0
14.	Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю	0,8
15.	Управління культури, національностей та релігій	0,8
16.	Департамент охорони здоров'я	0,1
17.	Департамент економіки	0,1
18.	Департамент промисловості та інфраструктури	0,1
19.	Юридичний відділ	0,2
20.	Служба у справах дітей	0,2

**Керівник апарату  
облдержадміністрації**

**В. Крецул**