



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 26.09.2019

м.Івано-Франківськ

№ 473

**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», 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 управління обласної державної адміністрації з питань ресурсного забезпечення таким чином:

при здійсненні поїздок у межах області заявки подавати не пізніше 15-ої години попереднього дня;

при здійсненні поїздок за межі області – за 1 добу до дня виїзду.

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

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

4. Виїзд керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації 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 обласної державної адміністрації, як виняток – з начальником управління обласної державної адміністрації з питань ресурсного забезпечення.

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

6. Заборонити зберігання автотранспортних засобів за межами автогосподарства у вихідні, святкові дні та в позаробочий час, а також використання транспортних засобів для поїздок, не пов'язаних зі службовою діяльністю.

Дозволити голові обласної державної адміністрації та його першому заступнику зберігати транспортні засоби за межами автогосподарства у вихідні, святкові дні та в позаробочий час для поїздок, пов'язаних зі службовою діяльністю.

7. Управлінню обласної державної адміністрації з питань ресурсного забезпечення (Н. Нагірна):

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 обласної державної адміністрації про причини перевикористання лімітів.

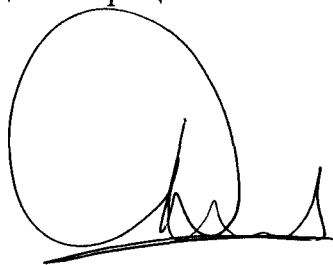
9. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – управління обласної державної адміністрації з питань ресурсного забезпечення (Н. Нагірна).

10. Управлінню обласної державної адміністрації з питань ресурсного забезпечення (Н. Нагірна) письмово повідомляти голову обласної державної адміністрації або керівника апарату обласної державної адміністрації про порушення порядку використання службового автотранспорту.

11. Вважати такими, що втратили чинність, розпорядження обласної державної адміністрації від 24.02.2017 р. № 92 «Про порядок користування службовим автотранспортом», від 31.01.2019 р. № 34 «Про внесення змін до розпорядження облдержадміністрації від 24.02.2017 року № 92».

12. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації Р. Маланія.

**Голова обласної
державної адміністрації**



Денис Шмигаль

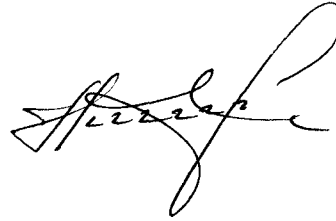
Додаток
до розпорядження
облдержадміністрації
від 26.09.2019 № 473

**Розрахунок
лімітів на використання автотранспорту на IV квартал 2019 року**

№ з/п	Керівництво, апарат і структурні підрозділи облдержадміністрації	Ліміт на місяць, тис. км
1	2	3
	Керівництво облдержадміністрації	
1.	Голова облдержадміністрації	7,0
2.	Перший заступник голови облдержадміністрації	2,2
3.	Заступник голови облдержадміністрації	2,0
4.	Заступник голови облдержадміністрації	2,0
5.	Заступник голови облдержадміністрації	2,0
6.	Заступник голови облдержадміністрації	2,0
7.	Керівник апарату облдержадміністрації	2,0
	Апарат облдержадміністрації	
8.	Управління з організаційної роботи	0,1
9.	Управління документального забезпечення	0,2
10.	Відділ контролю	0,1
11.	Відділ забезпечення діяльності керівництва	0,1
12.	Відділ роботи із зверненнями громадян	0,1
13.	Інші відділи (сектори) апарату:	0,7
	- відділ управління персоналом	0,1
	- відділ адміністрування Державного реєстру виборців	0,1
	- сектор оборонної роботи	0,2
	- сектор мобілізаційної роботи	0,3
	Структурні підрозділи облдержадміністрації	
14.	Департамент агропромислового розвитку	0,5
15.	Управління міжнародного співробітництва, євро-інтеграції, туризму та інвестицій	0,8
16.	Управління спорту	0,2
17.	Управління облдержадміністрації з питань ресурсного забезпечення	1,1
18.	Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю	1,5
19.	Управління культури, національностей та релігій	1,0
20.	Департамент освіти, науки та молодіжної політики	0,2
21.	Департамент охорони здоров'я	0,1

22.	Департамент економічного розвитку, промисловості та інфраструктури	0,5
23.	Юридичний департамент	0,3
24.	Служба у справах дітей	0,3
	Обслуговування офіційних делегацій	1,5

**В. о. начальника управління
облдержадміністрації з питань
ресурсного забезпечення**



Н. Нагірна