

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжение председателя
областного совета

13.08.2015 № 49р

П О Р Я Д О К

использования служебного автотранспорта работниками исполнительного аппарата областного совета

1. Использование служебного автотранспорта осуществляется по вызову заместителем начальника управления финансово-материального обеспечения исполнительного аппарата областного совета (далее ответственный за вызов автотранспорта).

2. Служебный автотранспорт используется для поездок, связанных со служебной деятельностью должностных лиц исполнительного аппарата областного совета.

После каждой поездки должностное лицо, в распоряжение которого предоставлен автомобиль, в путевом листе водителя подтверждает личной подписью время окончания обслуживания.

3. Работники исполнительного аппарата областного совета для решения поставленных задач имеют право заказать служебный автотранспорт в следующем порядке:

- согласовать дату, время, пункт назначения и цель поездки с руководителем своего отдела или управления и управляющим делами исполнительного аппарата областного совета;

- накануне, за сутки заполнить заявку установленного образца на использование автотранспорта в служебных целях (Приложение 1);

- заявку предварительно подписать у управляющего делами исполнительного аппарата областного совета и передает ответственному за вызов автотранспорта.

4. Ответственный за вызов автотранспорта обязан (в рабочие дни по телефону, а в праздничные и выходные - письменно):

- 1) согласовывать с диспетчером по обслуживанию автомобильным транспортом дату, время прибытия автомобиля и маршрут следования автомобиля;

- 2) по запросу лица, заказывающего автотранспорт, дать информацию о месте нахождения, марке и номере машины.

5. Ответственный за вызов автотранспорта:

- 1) Регистрирует в книге учета заявки на использование служебного автотранспорта (Приложение 2) и сверяет информацию с подписанными квитанциями к путевым листам об использовании автомобиля;

- 2) ежемесячно осуществляет сверку с частным предприятием «Пассажир» об использовании служебного автотранспорта.

6. Использование служебного автотранспорта в выходные и праздничные дни, а также командировки на легковом автомобиле за пределы области на расстояние, превышающее 200 км, осуществляется только с разрешения председателя областного совета или заместителей председателя областного совета.

И.о. председателя областного совета

И.Г. Коваль