

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжение председателя
областного совета
01.08.2016 № 49р

П О Р Я Д О К

использования служебного автотранспорта работниками исполнительного аппарата областного совета

1. Использование служебного автотранспорта осуществляется по вызову консультантом отдела материально-технического обеспечения управления финансово-материального обеспечения исполнительного аппарата областного совета (далее ответственный за вызов автотранспорта) на основании заявок, поданных ответственному за вызов.

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

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 передать ответственному за вызов автотранспорта.

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

4. Ответственный за вызов автотранспорта обязан:

- регистрировать заявки в книге учета заявок на использование служебного автотранспорта (приложение 2);

- своевременно предоставлять информацию автотранспортному предприятию о месте, дате и времени подачи служебного автотранспорта, маршруте следования и характере перевозок путем оформления заявки на использование служебного автотранспорта;

- по запросу лица, заказавшего автотранспорт, предоставлять информацию о месте нахождения, марке и номере автомобиля;

- сверять данные Акта о предоставлении услуг по обслуживанию автомобильным транспортом;

- осуществлять сверку расчетов с автотранспортным предприятием, в случае возникновения задолженности по оплате за использование служебного автотранспорта.

5. 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.

Управляющий делами исполнительного
аппарата областного совета

М.Ю.Гончарова