



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

«17» апреля 2015 г.

г. Донецк

№ 16

***«О временном порядке оформления, выдачи
и использования пропусков для транспортных средств»***

В целях установления порядка оформления, выдачи и использования пропусков для транспортных средств, находящихся на балансе Администрации Главы Донецкой Народной Республики, автомобильного транспорта, арендованного Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, а также личного автомобильного транспорта сотрудников Администрации Главы Донецкой Народной Республики, используемого для выполнения должностных обязанностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Временный порядок оформления, выдачи и использования пропусков для транспортных средств, находящихся на балансе Администрации Главы Донецкой Народной Республики, автомобильного транспорта, арендованного Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, а также личного автомобильного транспорта сотрудников Администрации Главы Донецкой Народной Республики, используемого для выполнения должностных обязанностей (Приложение 1).

2. Установить, что расходы по изготовлению пропусков для транспортных средств, находящихся на балансе Администрации Главы Донецкой Народной Республики, автомобильного транспорта, арендованного Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, а также личного автомобильного транспорта сотрудников Администрации Главы Донецкой Народной Республики, используемого для выполнения должностных обязанностей, финансируются за счет бюджетных средств, а также за счет других источников, определенных законодательством.

3. Начальнику Управления делами Администрации Главы Донецкой Народной Республики Захарову Александру Геннадиевичу содействовать в организации оформления и выдачи пропусков для транспортных средств иным

органам республиканской власти по распоряжению Руководителя
Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
Начальника Управления делами Администрации Главы Донецкой Народной
Республики Захарова Александра Геннадиевича.

Руководитель Администрации
Главы Донецкой Народной Республики

М.И. Лешенко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Руководителя
Администрации Главы
Донецкой Народной Республики
от 17 апреля 2015г. № 16

Временный порядок оформления, выдачи и использования пропусков для транспортных средств

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данным документом определяется порядок выдачи и использования пропусков для транспортных средств, находящихся на балансе Администрации Главы Донецкой Народной Республики, автомобильного транспорта, арендованного Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, а также личного автомобильного транспорта сотрудников Администрации Главы Донецкой Народной Республики (далее по тексту ДНР).

1.2. Пропуск для транспортного средства (далее - пропуск) - официальный документ, позволяющий сотрудникам Администрации Главы ДНР беспрепятственно совершать поездки с целью оперативного исполнения служебных обязанностей.

Пропуск для транспортного средства выдается на бессрочный период либо с указанием срока действия (на усмотрение должностного лица, ответственного за выдачу пропусков, в установленном порядке) и действителен на всей территории ДНР.

Пропуск для транспортного средства не должен использоваться в целях, не связанных с исполнением служебных обязанностей.

1.3. Пропуск для транспортного средства подписывается:

1) Главой ДНР (лицом, уполномоченным главой ДНР) - в отношении следующих лиц:

- руководителя Администрации Главы ДНР, советников Главы ДНР, представителей иных органов республиканской власти на усмотрение Главы ДНР.

2) Руководителем Администрации Главы ДНР (уполномоченными ими лицами) государственных органов:

- в отношении Начальников Управлений Администрации Главы ДНР, должностных лиц находящихся в их подчинении, представителей иных органов республиканской власти, если другое не предусмотрено нормативно-правовыми актами ДНР.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ИЗГОТОВЛЕНИЯ ПРОПУСКОВ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Пропуск для транспортного средства оформляется в соответствии с описанием пропуска для транспортного средства и образцом согласно приложению 1 и заполняется на русском языке.

Все записи в пропуске для транспортного средства осуществляются на основании заявления должностного лица о разрешении использовать транспортное средство в служебных поездках с целью более оперативного решения рабочих вопросов, внутреннего приказа об использовании транспортного средства, данных техпаспорта соответствующего автомобиля, а также доверенности либо генеральной доверенности на транспортное средство.

3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОПУСКОВ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Пропуск для транспортного средства выдается Управлением делами Администрации Главы ДНР после предоставления лицом документов, предусмотренных в пункте 3.2 данного Положения.

3.2. Для получения пропуска для транспортного средства необходимо предоставить в Управление делами Администрации ДНР

- заявление о разрешении использовать транспортное средство в служебных поездках с резолюцией уполномоченного должностного лица;

- зарегистрированный в установленном порядке приказ об использовании данного транспортного средства с подписью руководителя;

а также иные документы, по требованию Управления делами Администрации Главы ДНР.

3.3. Пропуск для транспортного средства выдается под роспись в журнале учета выдачи пропусков для транспортных средств, который ведется по форме согласно приложению 2, с разъяснением правил пользования этим пропуском.

3.4. Должностное лицо, получившее пропуск для транспортного средства, обязано (относительно настоящего Положения):

- обеспечивать сохранность выданного пропуска для транспортного средства;

- предъявлять пропуск для транспортного средства по требованию уполномоченных на то должностных лиц;

- в случае утраты (хищения) пропуска для транспортного средства должностное лицо в течение 3-х рабочих дней обязано письменно доложить об этом Начальнику Управления делами Администрации Главы ДНР с указанием обстоятельств, при которых пропуск для транспортного средства был утерян (похищен) или поврежден. Повторная выдача пропуска для транспортного средства в случае его утраты (хищения), а также замена пропуска для транспортного средства осуществляются по решению вышеуказанного руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

Лицо допустившее утрату, порчу выданного ему пропуска для транспортного средства (его хищение), привлекается к дисциплинарной ответственности.

Передача пропуска для транспортного средства другим лицам запрещена.

3.5. При освобождении лица от занимаемой должности (прекращении полномочий) пропуск для транспортного средства подлежит сдаче в Управление делами Администрации Главы ДНР в день увольнения (прекращения полномочий).

3.6. Пропуск для транспортного средства является недействительным в случае:

- несоответствия его требованиям, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Положения, либо наличия следов исправлений;

- освобождения должностного лица от занимаемой должности (прекращения полномочий);

- реорганизации или ликвидации государственного органа;

- утраты (хищения) пропуска для транспортного средства;

- смерти должностного лица;

иные случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами ДНР.

3.7. Пропуск для транспортного средства подлежит замене в случае:

- изменения содержащихся в нем сведений (марки транспортного средства, государственного номера);
- установления неточностей в имеющихся в нем записях;
- непригодности его для дальнейшего использования (износ, повреждения);

иных случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами ДНР.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ПРОПУСКОВ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Учет выдачи (повторной выдачи), замены и сдачи пропуска для транспортного средства ведется Управлением делами Администрации Главы ДНР в журнале учета выдачи пропусков для транспортных средств.

Указанный журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен гербовой печатью и подписью руководителя Администрации Главы ДНР (уполномоченного им должностного лица).

4.2. Сданные должностными лицами пропуска для транспортных средств, а также испорченные бланки пропусков для транспортных средств погашаются Управлением делами Администрации Главы ДНР в день сдачи путем срезания левого верхнего угла этих удостоверений и подлежат дальнейшей утилизации.

Приложение 1

к Временному порядку оформления, выдачи и использования пропусков для транспортных средств

ОПИСАНИЕ ПРОПУСКА ДЛЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

Пропуска для транспортного средства представляет собой пластиковую карту размером 175 x 130 мм.

Пропуск для транспортного средства должен иметь следующие реквизиты:

1) На лицевой стороне пропуска:

- фон - флаг Донецкой Народной Республики;

- отступ в 15 мм от правого края пропуска для просматриваемости уполномоченных должностных лиц;

- на черной полосе в центре текст шрифтом белого цвета заглавными буквами - наименование государства «**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**»;

- на синей полосе :

справа - изображение Герба Донецкой Народной Республики;

текст шрифтом белого цвета заглавными буквами:

"БЕСПРЕПЯТСТВЕННЫЙ ПРОЕЗД

ПРОЕЗД В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

БЕСПЛАТНАЯ СТОЯНКА";

белый прямоугольник с защитными элементами в виде фоновой сетки, по диагонали которого сине-серо-красными буквами нанесена повторяющаяся надпись : "ДНР", размером 70x20 мм, разделенный на три секции:

правая верхняя секция размером 10x35 мм - шрифтом Times New Roman размером 16,0 черного цвета указывается кодированный номер пропуска, который включает:

первые три цифры - код государственного органа (согласно коду ведомственной классификации (КВК);

вторые две цифры - код соответствующего управления;

последние четыре цифры - табельный номер сотрудника;

левая верхняя секция размером 10x35 мм - шрифтом Times New Roman размером 16,0 черного цвета заглавными буквами и цифрами указывается государственный номер транспортного средства;

- нижняя секция размером 10x70 мм - шрифтом Times New Roman размером 12,5 черного цвета заглавными буквами указывается марка и модель транспортного средства;

- на красной полосе в центре шрифтом белого цвета заглавными буквами указывается наименование соответствующего государственного органа;

2) На внутренней стороне пропуска:

фон - белого цвета с защитными элементами в виде фоновой сетки с изображением герба Донецкой Народной Республики;

- отступ в 15 мм от левого края пропуска для просматриваемости уполномоченных должностных лиц;

- в верхней части по центру шрифтом черного цвета заглавными буквами указывается наименование соответствующего государственного органа;

- в центральной части на фоне герба Донецкой Народной Республики по середине размещается текст шрифтом черного цвета: "Представителям Донецкой Народной Республики, представителям правоохранительных органов военных формирований";

ниже по центру заглавными буквами красного цвета располагается текст: "ОКАЗЫВАТЬ СОДЕЙСТВИЕ";

- в нижнем левом углу шрифтом черного цвета указывается:
- должность лица, уполномоченного подписывать пропуск для транспортного средства,
- срок действия: «Дата выдачи..» «Действителен до ..» (в случае, если пропуск для транспортного средства выдается на определенный период);
- в нижнем правом углу шрифтом черного соответственно - инициалы его собственного имени и отчества, фамилия (полностью);
- инициалы имени и отчества, фамилия, а также контактный номер телефона уполномоченного должностного лица, ответственного за выдачу пропусков для транспортных средств;

На пропуск ставится гербовая печать Администрации Главы Донецкой Народной Республики (диаметр 30 мм).

Пропуск подписывает должностное лицо, уполномоченное подписывать пропуск для транспортного средства (согласно Приказа).

ОБРАЗЕЦ:

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА



БЕСПРЕПЯТСТВЕННЫЙ ПРОЕЗД
ПРОЕЗД В НОЧНОЕ ВРЕМЯ
БЕСПЛАТНАЯ СТОЯНКА

000 00 0000 | АН 0000 ЕР

ВАЗ 21103

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Представителям Донецкой Народной Республики,
сотрудникам правоохранительных органов,
военных формирований

ОКАЗЫВАТЬ СОДЕЙСТВИЕ

Начальник Управления делами Администрации Главы
Донецкой Народной Республики _____

Дата выдачи _____ г.
Срок действия _____ г.

тел.:

Зарегистрировано в
Министерстве юстиции ДНР
№ 209 от 19.06.2015г.

Приложение 2

к Временному порядку оформления, выдачи
и использования пропусков для транспортных
средств

**ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ
ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Марка, модель, гос. номер транспортног о средства	Отметка о получении	Подпись лица, получившег о пропуск	Примечание