

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВГП»

НАКАЗ

01.04.2019 р.

Луцьк

№ 61

Про затвердження інструкції та лімітів
для працівників ПрАТ «ВГП», які використовують
орендовані легкові службові автомобілі

З метою організації роботи -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити з 01.04.2019 року інструкцію для працівників ПрАТ «ВГП», які використовують орендовані легкові службові автомобілі та заправляють пальне картками згідно Додатку 1 до цього Наказу.
2. Затвердити з 01.04.2019 року місячну орендну плату за надання послуг по оренді автомобілів та місячні ліміти пального в літрах в розрізі посадових осіб ПрАТ «ВГП» в формі Додатку 2 до цього Наказу.
3. Наказ № 200 від 01.09.2016 р. втрачає чинність з моменту підписання цього Наказу.
4. Ведення контролю над дотриманням водіями умов встановлених Додатком 1 та Додатком 2 до цього Наказу покласти на заступника генерального директора Ульянова Ю.В.
5. Відділу по роботі з персоналом ознайомити з Наказом всіх працівників причетних до виконання умов даного Наказу.
6. Контроль за виконанням даного Наказу залишаю за собою.

Генеральний директор



І.Б. Мірецький



ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор ПрАТ «ВГП»

Мірецький І. Б.

Інструкція працівникам ПрАТ «ВГП», які використовують орендовані легкові службові автомобілі

1. Для ефективного виконання завдань поставлених компанією працівникам ПрАТ «ВГП» (надалі - працівник) надається право користування орендованими легковими службовими автомобілями та використання пального компанії шляхом заправки на АЗС. Заправка паливом допускається лише по виданим паливним карткам після оформлення працівником нотаріально завереного договору оренди авто, згідно якого працівник, який здав в оренду автомобіль - є «Орендодавцем», а компанія - «Орендарем». На картці зафіксовано ліміт використання пального згідно з Додатком № 2, що унеможливує перевитрату пального користувачем картки (працівником). Працівник має право використовувати виділений ліміт в повному обсязі. При цьому пробіг автомобіля в залежності від норми списання палива повинен відповідати використаному пальному. У випадку неповного використання ліміту - невикористана частина його на наступний місяць не переноситься.
2. Працівникам, за якими закріплений службовий автомобіль, надати можливість заправляти його у разі виробничої потреби у позаробочий час, а саме з 7.30. до 21.00 в робочі дні. У вихідні та святкові дні заправка автомобілів для службового використання по паливних картках, або за готівку на АЗС категорично заборонена. Виключення становлять автомобілі, що використовуються працівниками для відряджень, або інших невідкладних поїздок, які мають належним чином оформлені документи (посвідчення про відрядження, наказ і т. п.).
Стоянка автомобіля дозволена за місцем проживання працівника.
3. При заправці паливом за паливною карткою працівник повинен обов'язково отримати на АЗС два чеки (термінальний і фіскальний).
4. Компенсація вартості палива, придбаного за власні кошти, проводиться згідно авансового звіту та виключно з дозволу комерційного директора.
5. Заправка допускається паливом лише звичайної якості (А-95, А-92 чи звичайним дизельним паливом), що зафіксовано у паливній картці кожного користувача. Заправки паливом преміум класу (дорожчого за звичайний А-95, А-92 чи звичайне дизельне паливо) по таких картках - неможлива. За підсумками місяця працівник повинен оформити шляховий лист/звіт орендованого легкового службового легкового автомобіля (форма для заповнення шляхового розміщена на \\Server2\RutaUkraine\База шляхових листів".) і показати в ньому фактичний пробіг та включити в нього усі чеки по заправках.
6. Даний шляховий лист має бути підписаний працівником і поданий в оригіналі з прикріпленими термінальними і фіскальними чеками в бухгалтерію ПрАТ «ВГП» до 03 числа місяця наступного за звітним.
7. Також, за підсумками місяця «Орендодавець» повинен скласти та підписати акт прийому-передачі наданих послуг та передати його в оригіналі «Орендарю» не пізніше 10 числа місяця наступного за звітним. Форма і правила заповнення акту прийому-

передачі наданих послуг розміщена на:

\\С8документооборот\Меню функцій\Файлы\Договора аренды авто\Оренда акти\.

Затверджує акти прийому-передачі наданих послуг заступник генерального директора, після чого вони передаються в бухгалтерію для нарахування орендної плати та сплати податків. Термін передачі в бухгалтерію - не пізніше 12 числа місяця наступного за звітним.

8. У випадку невчасної подачі шляхових листів та актів прийому-передачі наданих послуг (в тому числі і подачі невірно оформлених документів), якщо таке тягне за собою накладення штрафних санкцій на компанію, має бути проведене службове розслідування, за результатами якого до працівника може бути застосовано стягнення у розмірі прямої дійсної шкоди (але не більше середнього місячного заробітку працівника) для компенсації понесених збитків компанії за кожен такий випадок.
9. Виплата орендної плати без належно оформленого шляхового листа та акту наданих послуг по оренді не проводиться.
10. У випадку втрати чеків по запровадженому пальному чи не включення їх в звіт - з працівника може бути здійснено відрахування суми таких чеків в порядку передбаченому КЗпП України.
11. Ліміти використання пального формує директор комерційний та затверджує генеральний директор .
12. Працівники не можуть перевищувати ліміт використання пального, який затверджений в Додатку № 2.
13. Пальне списується у шляхових листах легкового автомобіля за нормою встановленою відповідним Наказом, що затверджується Генеральним директором, який формується на підставі службової записки, погодженої керівником відділу і головним механіком підприємства. Дана норма може бути змінена лише після видачі іншого наказу Генеральним директором. Норма не повинна перевищувати 10 л/100 км для орендованих легкових службових автомобілів. Виключенням можуть бути лише додатково погоджені норми Генеральним директором в окремому порядку у відповідних наказах.
14. Орендна плата виплачується згідно укладених договорів оренди на підставі підписаних сторонами Актів прийому-передачі наданих послуг, якщо у звітному місяці був службовий пробіг. Сума орендної плати в розрізі посадових осіб/працівників не повинна перевищувати ліміти зазначені в Додатку № 2 до Наказу №61 від 01.04.2019 р. У випадку, коли з якихось причин (відпустка, лікарняний, ремонт авто, тощо) автомобіль, що здається в оренду, не використовувався, «Орендодавець» зобов'язаний направити «Орендарю» лист довільної форми в якому повинен вказати період і причину невикористання автомобіля. За цей період орендна плата не нараховується. У випадку використання орендованого службового автомобіля в період відпустки чи перебування на лікарняному - працівник повинен компенсувати підприємству витрати на пальне, якщо автомобіль заправлявся в такий період по картці підприємства. Для правильного нарахування орендної плати, враховуючи періоди відпусток та лікарняних, відділ по роботі з персоналом щомісячно подає заступнику директора копії табелів обліку використання робочого часу на працівників, які користуються орендованим легковим службовим автомобілем.
15. Відділ по роботі з персоналом ознайомлює під розпис кожного працівника, який користується орендованим легковим службовим автомобілем з даною інструкцією, а також всіх працівників, причетних до виконання її умов.

Додаток 2 до Наказу № 61 від 01.04.2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор ПрАТ «ВГП»

Мірецький І.Б.



Орендна плата та ліміти пального на орендовані службові автомобілі

№	Посада	Територія	Орендна плата (в т. ч. ПДФО, військовий збір), грн.	Ліміт пального, л/міс.
Департамент торгівлі санітарно-гігієнічною продукцією				
Відділ збуту "Україна"				
	Група по роботі з дистрибуцією			
1	Менеджер з питань регіонального розвитку	Одеса	2 353,00	200
2	Менеджер з питань регіонального розвитку	Луцьк	2 353,00	200
3	Менеджер із збуту	Дніпро	1 765,00	200
4	Менеджер із збуту	Кропивницький	1 765,00	150
5	Менеджер із збуту	Полтава	1 765,00	150
6	Менеджер із збуту	Одеса	1 765,00	150
7	Менеджер із збуту	Херсон	1 765,00	150
8	Менеджер із збуту	Київ	1 765,00	150
9	Менеджер із збуту	Вінниця	1 176,00	120
10	Менеджер із збуту	Житомир	1 176,00	120
11	Менеджер із збуту	Одеса	1 176,00	120
12	Менеджер із збуту	Львів	1 765,00	150
13	Менеджер із збуту	Ужгород	1 765,00	150
14	Менеджер із збуту	Рівне	1 765,00	150
15	Менеджер із збуту	Харків	1 765,00	200
16	Менеджер із збуту	Чернівці	1 765,00	150
17	Менеджер із збуту	Тернопіль	1 765,00	150
18	Менеджер із збуту	Харків	1 765,00	200

	Група по роботі з ключовими клієнтами			
19	Керівник групи по роботі з ключовими клієнтами	Київ	2 353,00	250
20	Менеджер із збуту	Харків	1 765,00	150
21	Менеджер із збуту	Львів	1 765,00	150
22	Менеджер із збуту	Одеса	1 765,00	150
23	Менеджер із збуту	Київ	1 765,00	150
24	Менеджер із збуту	Київ	1 765,00	150
25	Менеджер із збуту	Київ	1 765,00	150
26	Менеджер із збуту	Київ	1 765,00	150
27	Менеджер із збуту	Дніпро	1 765,00	150
28	Менеджер із збуту	Київ	1 765,00	150
	Служба збуту у сферу послуг			
29	Керівник служби збуту у сферу послуг	Київ	2 353,00	250
30	Менеджер з питань регіонального розвитку	Львів	1 765,00	150
31	Менеджер з питань регіонального розвитку	Харків	1 765,00	150
32	Менеджер з питань регіонального розвитку	Київ	1 765,00	200
33	Менеджер з питань регіонального розвитку	Одеса	1 765,00	150