



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от « 15 » мая 2015 года № 79

г. Кострома

#### **Об автотранспортном обслуживании администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, Костромской областной Думы, иных государственных органов Костромской области**

В целях упорядочения автотранспортного обслуживания администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, Костромской областной Думы, иных государственных органов Костромской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1) положение о порядке автотранспортного обслуживания администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, Костромской областной Думы, иных государственных органов Костромской области (приложение № 1);

2) порядок выплаты государственным гражданским служащим Костромской области компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление губернатора Костромской области от 29 февраля 2008 года № 64 «О порядке автотранспортного обслуживания администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, Костромской областной Думы, иных государственных органов»;

2) постановление губернатора Костромской области от 21 сентября 2009 года № 190 «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 29.02.2008 № 64»;

3) постановление губернатора Костромской области от 27 августа 2010 года № 172 «О внесении изменений в постановление губернатора

Костромской области от 29.02.2008 № 64»;

4) постановление губернатора Костромской области от 22 декабря 2010 года № 245 «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 29.02.2008 № 64»;

5) постановление губернатора Костромской области от 18 июля 2012 года № 159 «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 29.02.2008 № 64».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

п.п. Исполняющий обязанности  
губернатора области



И. Корсун

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением губернатора  
Костромской области  
от « 15 » мая 2015 г. № 79

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке автотранспортного обслуживания администрации  
Костромской области, исполнительных органов государственной  
власти Костромской области, Костромской областной Думы,  
иных государственных органов Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок автотранспортного обслуживания администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, Костромской областной Думы и иных государственных органов Костромской области.

2. Транспортное обслуживание администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, Костромской областной Думы, иных государственных органов Костромской области обеспечивает областное государственное казенное учреждение «Транспортное управление администрации Костромской области» (далее – транспортное управление).

3. Транспортное обслуживание осуществляется строго в служебных целях.

4. Право вызова автотранспорта предоставляется должностным лицам администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, Костромской областной Думы, иных государственных органов Костромской области.

5. Выезд автотранспорта за пределы города Костромы и Костромской области, за исключением автотранспорта, обслуживающего губернатора Костромской области, председателя Костромской областной Думы, осуществляется по разрешению управляющего делами администрации Костромской области либо лица, его замещающего.

Глава 2. Порядок автотранспортного обслуживания должностных лиц администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, структурных подразделений аппарата администрации Костромской области, имеющих право на транспортное обслуживание

6. В целях исполнения должностных обязанностей за должностными лицами администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, структурных подразделений аппарата администрации Костромской области закрепляются служебные автомобили в соответствии с Перечнем должностных лиц администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, структурных подразделений аппарата администрации Костромской области, имеющих право на транспортное обслуживание, и лимитами пробега автотранспорта на очередной календарный год, утвержденными распоряжением губернатора Костромской области.

7. На должностное лицо администрации Костромской области, исполнительного органа государственной власти Костромской области, структурного подразделения аппарата администрации Костромской области, за которыми закреплен служебный автомобиль, возлагается ответственность за соблюдение режима работы и лимита пробега автотранспорта.

8. В выходные и праздничные дни выделение закрепленного служебного автомобиля:

для осуществления полномочий должностного лица вне рабочего места в пределах города Костромы не производится, обслуживание осуществляется дежурным автотранспортом;

для осуществления полномочий должностного лица за пределами города Костромы и Костромской области производится по предварительной письменной заявке, поданной управляющему делами администрации Костромской области до 16.00 часов дня, предшествующего выходным и праздничным дням.

9. Во время отсутствия губернатора Костромской области, должностных лиц администрации Костромской области, связанного с командировкой, отпуском, болезнью, закрепленные за ними служебные автомобили передаются в распоряжение транспортного управления.

10. При неисправности, проведении технического обслуживания или попадании служебного автомобиля в дорожно-транспортное происшествие диспетчер транспортного управления обеспечивает выделение резервного автомобиля.

### Глава 3. Порядок автотранспортного обслуживания должностных лиц Костромской областной Думы, имеющих право на транспортное обслуживание

11. В связи с исполнением должностных обязанностей за должностными лицами Костромской областной Думы закрепляются служебные автомобили в соответствии с Перечнем должностных лиц Костромской областной Думы, имеющих право на транспортное

обслуживание, утвержденным распоряжением губернатора Костромской области.

12. Лимиты пробега автотранспорта, закрепленного за должностными лицами Костромской областной Думы, утверждаются распоряжением губернатора Костромской области с учетом предложений председателя Костромской областной Думы.

13. На должностное лицо Костромской областной Думы, за которым закреплен служебный автомобиль, возлагается ответственность за соблюдение режима работы и лимита пробега автотранспорта.

14. В выходные и праздничные дни выделение закрепленного служебного автомобиля для осуществления полномочий должностного лица Костромской областной Думы вне рабочего места производится по предварительной письменной заявке, поданной директору транспортного управления. Согласование использования автотранспорта должностными лицами Костромской областной Думы в выходные и праздничные дни, а также обеспечение заявок на использование автотранспорта должностными лицами Костромской областной Думы в выходные и праздничные дни осуществляется директором транспортного управления.

15. При неисправности, проведении технического обслуживания или попадании служебного автомобиля в дорожно-транспортное происшествие диспетчер транспортного управления обеспечивает выделение резервного автомобиля.

#### Глава 4. Порядок автотранспортного обслуживания исполнительных органов государственной власти Костромской области, структурных подразделений аппарата администрации Костромской области, иных государственных органов Костромской области и должностных лиц, имеющих право на транспортное обслуживание по заявкам, и лимиты пробега автотранспорта

16. Исполнительным органам государственной власти Костромской области, структурным подразделениям аппарата администрации Костромской области, иным государственным органам Костромской области и должностным лицам служебный автомобиль выделяется на основании поступившей заявки, в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти Костромской области, структурных подразделений аппарата администрации Костромской области, иных государственных органов Костромской области и должностных лиц, имеющих право на транспортное обслуживание по заявкам, и лимитами пробега автотранспорта на очередной календарный год, утвержденными распоряжением губернатора Костромской области.

17. Вызов автотранспорта в рабочие дни осуществляется через диспетчера транспортного управления руководителем исполнительного органа государственной власти Костромской области, структурного подразделения аппарата администрации Костромской области, иного

государственного органа Костромской области или лицом, ответственным за вызов автотранспорта.

18. Выделение автотранспорта в выходные и праздничные дни и за пределы города Костромы в рабочие дни осуществляется по предварительным письменным заявкам с полным указанием маршрутов движения и планируемым временем использования автотранспорта по разрешению управляющего делами администрации Костромской области или лица, его замещающего.

Заявки на выделение автотранспорта в выходные и праздничные дни подаются управляющему делами администрации Костромской области до 15.00 часов дня, предшествующего выходным и праздничным дням.

19. Об использовании дежурного автотранспорта диспетчер транспортного управления делает соответствующую запись в журнале, в котором указывает:

1) фамилию, имя, отчество руководителя или лица, ответственного за вызов автотранспорта, подавшего заявку, и время поступления заявки;

2) фамилию, имя, отчество и должность сотрудника, которому выделен автомобиль, маршрут движения, время выхода и возвращения автомобиля.

20. Сотрудник, которому выделен автомобиль, обязан предоставить водителю служебное удостоверение, а по окончании поездки расписаться в путевом листе с указанием километража по спидометру и временем завершения поездки. После каждой поездки водитель, работающий по заявке, обязан сдать путевой лист диспетчеру с указанием показания спидометра, времени и маршрута.

21. Контроль за оформлением путевого листа (время подачи автомобиля, время окончания работы автомобиля, маршруты, пройденный километраж) возлагается на лицо, использовавшее автомобиль по заявке.

22. При проведении официальных мероприятий автомобили, обеспечивающие транспортное обслуживание по заявкам, могут использоваться для осуществления деятельности представителей иных государственных органов, прибывающих с официальными визитами в Костромскую область.

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением губернатора  
Костромской области  
от «15» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2015 г. № 79

## ПОРЯДОК

выплаты государственным гражданским служащим Костромской области  
компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и  
возмещения расходов, связанных с его использованием

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и устанавливает механизм выплаты компенсации за использование личного транспорта (легковой автомобиль или мотоцикл) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, за счет средств областного бюджета государственным гражданским служащим органов государственной власти Костромской области и государственных органов Костромской области (далее соответственно – компенсация, личный транспорт, возмещение расходов, государственный служащий, государственный орган).

2. Компенсация производится в случае использования государственным служащим личного транспорта в служебных целях, когда работа по роду служебной деятельности связана со служебными разъездами (в соответствии с его должностными обязанностями), если государственный служащий не обеспечивается в установленном порядке служебным транспортом.

3. Право на получение компенсации имеют государственные служащие, занимающие должности в соответствии с утвержденным перечнем. Перечень должностей, исполнение должностных обязанностей по которым может быть сопряжено с использованием личного транспорта в служебных целях, утверждается распорядительным актом руководителя государственного органа, в администрации Костромской области – распорядительным актом управляющего делами администрации Костромской области по согласованию с управлением государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области.

4. Основанием для выплаты компенсации государственному служащему является распорядительный акт руководителя соответствующего государственного органа, в администрации Костромской области – распорядительный акт управляющего делами администрации Костромской области, в котором предусматриваются конкретные размеры компенсации.

5. Для получения компенсации государственный служащий представляет в соответствующий государственный орган следующие документы:

1) заявление о выплате компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием, с указанием мероприятий, на выполнение которых необходимо использование личного транспорта, согласно должностным обязанностям;

2) копию свидетельства о регистрации транспортного средства (с предъявлением оригинала для обозрения);

3) сведения о количестве поездок и величине пробега (в километрах), совершенного личным транспортом в служебных целях;

4) другие документы, подтверждающие обоснованность понесенных расходов, в соответствии с правилами бухгалтерского учета (чеки на горюче-смазочные материалы, акты выполненных работ по ремонту данного автомобиля и т.д.).

6. Решение о выплате компенсации принимается в 10-дневный срок со дня получения заявления государственного служащего с учетом:

необходимости использования личного транспорта для исполнения должностных обязанностей, связанных с постоянными служебными поездками;

времени использования личного транспорта в служебных целях;

объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему государственному органу в областном бюджете на его содержание.

7. Компенсация выплачивается один раз в месяц, следующий за месяцем, в котором осуществлялось использование личного транспорта в служебных целях.

Компенсация не выплачивается за время нахождения государственного служащего в отпуске, командировке, невыхода на работу вследствие временной нетрудоспособности, а также по другим причинам, когда личный транспорт не эксплуатируется.

8. Предельные размеры компенсации в месяц за использование государственными служащими личного транспорта в служебных целях составляют:

для легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя до 2000 куб. см включительно – 2 400 рублей;

для легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя свыше 2000 куб. см – 3 000 рублей;

для мотоциклов – 1 200 рублей.

9. Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками и др.). Суммы штрафов возмещению не подлежат.



10. Гражданскому служащему, которому предоставлен служебный транспорт с персональным закреплением, в случае его отказа от этого транспорта и подачи заявления о выплате компенсации и возмещении расходов устанавливается компенсация, и возмещаются расходы в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Порядком.

11. Выплата компенсации осуществляется за счет средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного органа, и перечисляется в безналичной форме путем перечисления на банковскую карту государственного служащего.

---