



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2015

№ 101а

О транспортном обслуживании, обеспечиваемом в связи с исполнением должностных обязанностей, государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности в Администрации Томской области, а также о компенсации за использование ими личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о транспортном обслуживании, обеспечиваемом в связи с исполнением должностных обязанностей, государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности в Администрации Томской области, а также о компенсации за использование ими личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием.

2. Финансово-хозяйственному управлению Администрации Томской области (Шатович) обеспечить выплату компенсации за использование государственными гражданскими служащими Томской области, замещающими должности в Администрации Томской области, личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, за счет средств, предусмотренных на содержание Администрации Томской области.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Томской области:

1) от 24.12.2010 № 268а «Об утверждении Положения о транспортном обслуживании государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности в Администрации Томской области, а также о компенсации за использование ими личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием» («Собрание законодательства Томской области», № 1/1 (66), часть 2 от 17.01.2011);

2) от 17.01.2013 № 16а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 24.12.2010 № 268а» («Собрание законодательства Томской области», № 1/2 (90) от 31.01.2013).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Томской области Иванова А.А.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Феденёв

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Томской области
от 31.03.2015 № 101а

Положение

о транспортном обслуживании, обеспечиваемом в связи с исполнением должностных обязанностей, государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности в Администрации Томской области, а также о компенсации за использование ими личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием

1. Настоящее Положение определяет случаи, условия и порядок предоставления лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области (далее – гражданские служащие), гарантий в виде транспортного обслуживания, обеспечиваемого в связи с исполнением должностных обязанностей, а также компенсации указанным лицам за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием.

2. Транспортное обслуживание гражданских служащих в порядке, установленном действующим законодательством, обеспечивает областное государственное бюджетное учреждение «Служба хозяйственного обеспечения».

3. Транспортное обслуживание гражданских служащих осуществляется путем предоставления служебных автомобильных транспортных средств (далее – автотранспорт) для исполнения ими должностных обязанностей в форме:

- 1) предоставления автотранспорта с персональным закреплением;
- 2) предоставления дежурного автотранспорта.

4. Автотранспорт с персональным закреплением предоставляется начальнику Контрольно-ревизионного управления Администрации Томской области, председателю Комитета по вопросам ГО и ЧС Администрации Томской области.

По решению управляющего делами Администрации Томской области автотранспорт с персональным закреплением может быть предоставлен гражданским служащим, замещающим иные должности государственной гражданской службы в Администрации Томской области.

5. Режим работы автотранспорта с персональным закреплением устанавливается с 08.00 часов до 19.00 часов. В случае необходимости использования автотранспорта после 19.00 часов, а также в выходные и праздничные дни гражданские служащие из числа лиц, указанных в пункте 4 настоящего Положения, имеют право вызова и пользования дежурным автотранспортом.

6. Использование автотранспорта с персональным закреплением за границами муниципального образования «Город Томск» осуществляется на основании распоряжения Администрации Томской области о командировании гражданского служащего.

7. При проведении мероприятий с участием одновременно двух и более гражданских служащих за границами муниципального образования «Город Томск», для доставки к месту проведения мероприятия и обратно используется один служебный автомобиль с персональным закреплением или автобус.

8. В выходные или праздничные дни автотранспорт предоставляется с разрешения управляющего делами Администрации Томской области на основании письменной заявки, оформленной не менее чем за 1 сутки до начала пользования автотранспортом, в которой указываются цель поездки и время использования автотранспорта.

9. Правом вызова и пользования дежурным автотранспортом обладают гражданские служащие, замещающие высшие и главные должности государственной гражданской службы Томской области категории «Руководители», за исключением лиц, замещающих должности председателя и заместителя председателя комитета в составе департамента либо управления в составе Администрации Томской области. Для гражданских служащих, не обладающих правом вызова дежурного автотранспорта, дежурный автотранспорт предоставляется по заявкам лиц, обладающих указанным правом.

10. Заявка на пользование дежурным автотранспортом при поездках в границах муниципального образования «Город Томск» подается лицами, указанными в пункте 9 настоящего Положения, диспетчеру дежурной службы транспортного отдела областного государственного бюджетного учреждения «Служба хозяйственного обеспечения» по телефону не позднее чем за 1 час до начала поездки.

11. Продолжительность пользования дежурным автотранспортом по одному вызову в границах муниципального образования «Город Томск» не может превышать двух часов.

12. В случае использования дежурного автотранспорта для поездок за границы муниципального образования «Город Томск» заявка на пользование дежурным автотранспортом подается не менее чем за 2 суток до начала поездки управляющему делами Администрации Томской области в письменном виде с указанием маршрута движения, планируемого времени использования, количества перевозимых пассажиров, времени и адресов подачи автотранспорта, контактных телефонов гражданских служащих, которые будут пользоваться дежурным автотранспортом, при наличии распоряжения Администрации Томской области о командировании гражданского служащего.

13. Транспортное обслуживание служебных поездок за границы муниципального образования «Город Томск» осуществляется:

легковым автомобилем, если количество пассажиров, указанное в заявке на пользование дежурным автотранспортом, не превышает 4 человека;

микроавтобусом, если количество пассажиров, указанное в заявке на пользование дежурным автотранспортом, не менее 5 человек.

14. Перевозки микроавтобусом и грузовые перевозки осуществляются в сопровождении лица, подавшего заявку на пользование дежурным автотранспортом, или иного уполномоченного им лица.

15. Гражданский служащий, воспользовавшийся автотранспортом, в конце поездки указывает в путевом листе время использования автотранспорта и заверяет его своей подписью.

16. Компенсация, связанная с использованием гражданским служащим личного транспорта в служебных целях (далее – компенсация), производится:

1) в случае направления гражданского служащего в служебную командировку при условии отсутствия возможности предоставления ему служебного автотранспорта и невозможности воспользоваться иными транспортными средствами при следовании к месту командирования и обратно;

2) в случае, если служебная деятельность гражданского служащего связана с постоянными поездками в соответствии с его должностными обязанностями.

17. В размере компенсации в случае, предусмотренном подпунктом 1) пункта 16 настоящего Положения, учитываются затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, израсходованных при следовании на личном транспорте к месту командирования и обратно, а также компенсационная составляющая в размере двадцати процентов от стоимости израсходованных в процессе следования на личном транспорте к месту командирования и обратно горюче-смазочных материалов.

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, израсходованных при следовании на личном транспорте к месту командирования и обратно, рассчитываются исходя из расстояния от места постоянного проживания гражданского служащего до места командирования и обратно, документально подтвержденной стоимости израсходованных горюче-смазочных материалов, норм расхода горюче-смазочных материалов, определяемых в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р.

18. В размере компенсации в случае, предусмотренном подпунктом 2) пункта 16 настоящего Положения, учитываются затраты по эксплуатации используемого для служебных поездок личного транспорта (суммы износа, затраты на горюче-смазочные материалы, техническое обслуживание и текущий ремонт транспорта).

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов рассчитываются исходя из документально подтвержденной стоимости израсходованных горюче-смазочных материалов, норм расхода горюче-смазочных материалов, определяемых в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р.

19. Гражданский служащий, предполагающий использовать личный транспорт в случае и при условии, установленных подпунктом 1) пункта 16 настоящего Положения, обращается с соответствующим заявлением к управляющему делами Администрации Томской области для согласования использования им личного транспорта при следовании к месту командирования и обратно. Указанное согласование производится в письменной форме на заявлении гражданского служащего.

Для получения компенсации гражданский служащий прилагает к авансовому отчету о командировке следующие документы:

1) заявление о выплате компенсации за использование личного транспорта в служебных целях, согласованное в порядке, предусмотренном настоящим пунктом;

2) копию паспорта транспортного средства, используемого гражданским служащим при следовании к месту командирования и обратно;

3) копию свидетельства о регистрации транспортного средства, используемого гражданским служащим при следовании к месту командирования и обратно;

4) копию документа, подтверждающего право гражданского служащего на управление транспортным средством (если транспортное средство не принадлежит гражданскому служащему на праве собственности);

5) документы, подтверждающие стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов (чеки автозаправочных станций или иные документы об оплате затрат на горюче-смазочные материалы);

б) отчет о маршруте следования с указанием пройденного пути.

20. Гражданский служащий, предполагающий использовать личный транспорт в случае и при условии, установленных подпунктом 2) пункта 16 настоящего Положения, обращается с соответствующим заявлением к управляющему делами Администрации Томской области для согласования использования им личного транспорта для служебных поездок. Указанное согласование производится в письменной форме на заявлении гражданского служащего и является основанием для заключения с гражданским служащим письменного соглашения об установлении компенсации за использование личного транспорта для служебных поездок в порядке, установленном действующим законодательством.

Для получения компенсации гражданский служащий представляет в Финансово-хозяйственное управление Администрации Томской области следующие документы:

1) копию соглашения об установлении компенсации за использование личного транспорта для служебных поездок;

2) копию паспорта транспортного средства, используемого гражданским служащим при следовании к месту командирования и обратно;

3) копию свидетельства о регистрации транспортного средства, используемого гражданским служащим при следовании к месту командирования и обратно;

4) копию документа, подтверждающего право гражданского служащего на управление транспортным средством (если транспортное средство не принадлежит гражданскому служащему на праве собственности);

5) документы, подтверждающие стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов (чеки автозаправочных станций или иные документы об оплате затрат на горюче-смазочные материалы);

б) отчет о маршруте следования с указанием пройденного пути.

21. Расчет размера компенсации и ее выплата производятся соответствующим подразделением Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области.

