



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

06 октября 2023г.

№ 342-01

г. Салехард


Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 09 октября 2023 года
Регистрационный № 336

**Об утверждении Порядка предоставления и использования
служебного транспорта**

В соответствии с пунктом 2.7 Положения о транспортном обслуживании лиц, замещающих государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, иных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке и условиях выплаты государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 августа 2019 года № 856-П, **приказываю:**

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и использования служебного транспорта.

Управляющий делами
Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа


Г.В. Дузинкевич

УТВЕРЖДЕН

приказом управления делами
Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 06 10 2023 года № 342-01

ПОРЯДОК предоставления и использования служебного транспорта

I. Общие положения


1.1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления и использования служебного транспорта в соответствии с Положением о транспортном обслуживании лиц, замещающих государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, иных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке и условиях выплаты государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 августа 2019 года № 856-П (далее – транспортное обслуживание, автономный округ).

1.2. Транспортное обслуживание в рамках настоящего Порядка осуществляется подведомственным управлением делами Правительства автономного округа (далее – управление делами) государственным учреждением «Производственно-техническое объединение управления делами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - подведомственное учреждение) в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, настоящим Порядком, приказами управления делами, локальными актами подведомственного учреждения.

1.3. Служебный транспорт, предоставляемый в целях реализации настоящего Порядка, является государственной собственностью автономного округа и закреплен на праве оперативного управления за подведомственным учреждением.

1.4. Транспортное обслуживание осуществляется следующими видами служебного транспорта:

- 1.4.1. наземными транспортными средствами:
- легковыми автомобилями;
 - автобусами;
 - грузовыми автомобилями;



- специальной техникой (самоходные машины, другие виды техники, предназначенные для специальных перевозок и работ);

1.4.2. внутренним водным транспортом:

- маломерными судами.

1.5. Транспортное обслуживание осуществляется в следующих формах предоставления служебного транспорта:

- с персональным закреплением;

- посредством автоматизированной информационной системы «Управление служебным транспортом Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - АИС «Служебный транспорт ЯНАО»);

- по утвержденным графикам движения транспортных средств (далее – графики);

- по заявкам;

- в дежурном режиме.

II. Предоставление и использование служебного транспорта с персональным закреплением

2.1. Перечень лиц, замещающих государственные должности автономного округа, руководителей исполнительных органов автономного округа, иных органов государственной власти автономного округа, государственных учреждений автономного округа, основных структурных подразделений исполнительных органов автономного округа и иных органов государственной власти автономного округа, а также иных лиц, в отношении которых осуществляется предоставление служебного транспорта с персональным закреплением, и количество единиц служебного транспорта, подлежащего закреплению за указанными лицами, утверждается правовым актом управления делами.

2.2. Предоставление служебного транспорта с персональным закреплением осуществляется с использованием легковых автомобилей и автобусов.

2.3. Предоставление и использование служебного транспорта с персональным закреплением осуществляется в рабочие дни, а в случае служебной необходимости в выходные и нерабочие праздничные дни по заявке, направленной в адрес управления делами.

2.4. В случае необходимости содействия лицам, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в реализации их полномочий, служебный транспорт с персональным закреплением за указанными лицами, может быть предоставлен по их поручению иным лицам.

2.5. Транспортное обслуживание служебных командировок лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка.

III. Предоставление и использование служебного транспорта посредством АИС «Служебный транспорт ЯНАО»

3.1. Предоставление служебного транспорта посредством АИС «Служебный транспорт ЯНАО» осуществляется в рабочие, выходные и

нерабочие праздничные дни в соответствии с Положением об АИС «Служебный транспорт ЯНАО», утвержденным правовым актом управления делами.

Использование служебного транспорта посредством АИС «Служебный транспорт ЯНАО» осуществляется:

- в рабочие дни лицами, замещающими государственные должности автономного округа, государственными гражданскими служащими автономного округа, сотрудниками исполнительных органов автономного округа, иных органов государственной власти автономного округа, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа и работниками государственных учреждений автономного округа;

- в выходные и нерабочие праздничные дни лицами, замещающими государственные должности автономного округа, руководителями исполнительных органов автономного округа, иных органов государственной власти автономного округа, государственных учреждений автономного округа, основных структурных подразделений исполнительных органов автономного округа и иных органов государственной власти автономного округа.

3.2. Количество пользователей АИС «Служебный транспорт ЯНАО» формируется на основании заявок руководителей исполнительных органов автономного округа, иных органов государственной власти автономного округа, государственных учреждений автономного округа.

3.3. Перечень лиц, в отношении которых осуществляется предоставление служебного транспорта посредством АИС «Служебный транспорт ЯНАО», ведется подведомственным учреждением в АИС «Служебный транспорт ЯНАО».

3.4. График работы служебного транспорта формируется посредством АИС «Служебный транспорт ЯНАО» и утверждается подведомственным учреждением посредством проставления грифа утверждения.

3.5. В территориальную зону обслуживания АИС «Служебный транспорт ЯНАО» входят следующие населенные пункты автономного округа: г. Салехард, г. Лабитнанги, с. Аксарка, п. Горнокнязевск, с. Харсаим и пгт. Харп.

IV. Предоставление и использование служебного транспорта по утвержденным графикам

4.1. Транспортное обеспечение служебным транспортом по утвержденным графикам представляет собой транспортное обслуживание лиц, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, служебным транспортом, осуществляющим движение в соответствии с утвержденными графиками. Транспортное обеспечение служебным транспортом по утвержденным графикам осуществляется автобусами.

4.2. Количество и перечень государственных гражданских служащих автономного округа, сотрудников исполнительных органов автономного округа, иных органов государственной власти автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, работников государственных учреждений автономного округа, в отношении которых осуществляется транспортное обслуживание служебным транспортом по графикам, определяются подведомственным учреждением исходя из заявок, поданных руководителями исполнительных

органов автономного округа, иных органов государственной власти автономного округа, государственных учреждений автономного округа.

Подведомственное учреждение определяет количество транспортных средств, необходимое для осуществления транспортного обслуживания по графикам, формирует и утверждает графики, исходя из количества пассажиров, пути следования и места остановок и заносит их в АИС «Служебный транспорт ЯНАО».

4.3. При необходимости корректировки остановок по пути следования, для посадки и высадки пассажиров в пределах графика, руководитель исполнительного органа автономного округа, иного органа государственной власти автономного округа, государственного учреждения автономного округа направляет в подведомственное учреждение заявку с использованием государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – РСЭД) или в случае отсутствия технической возможности на бумажном носителе.

В случае отсутствия возможности корректировки остановок для посадки и высадки пассажиров в связи с ограничениями (запретами), установленными Правилами дорожного движения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 (далее - Правила дорожного движения), либо иными причинами, не позволяющими осуществлять остановку для посадки или высадки пассажиров, подведомственное учреждение предлагает ближайшую возможную остановку.

V. Предоставление и использование служебного транспорта по заявкам

5.1. Предоставление и использование служебного транспорта по заявкам осуществляется в пределах автономного округа.

По согласованию с управлением делами, предоставление служебного транспорта по заявкам за пределами автономного округа возможно исключительно в соответствии с подпунктом 5.2.3 пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.2. Предоставление и использование служебного транспорта по заявкам осуществляется для:

5.2.1 транспортного обслуживания организационных мероприятий Правительства автономного округа и исполнительных органов автономного округа, проводимых в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 Регламента Правительства автономного округа, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 08 июля 2010 года № 127-П, Порядком проведения и финансирования организационных мероприятий Правительства автономного округа и исполнительных органов автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 29 июля 2023 года № 604-П, а также иных организационных мероприятий, проводимых исполнительными органами автономного округа, иными органами государственной власти автономного округа, государственными учреждениями автономного округа (далее – организационные мероприятия);

5.2.2. транспортного обслуживания служебных командировок лиц, замещающих государственные должности автономного округа,

государственных гражданских служащих автономного округа, сотрудников государственных органов автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, работников государственных учреждений автономного округа (далее - транспортное обслуживание служебных командировок);

5.2.3. транспортного обслуживания грузовыми автомобилями, специальной техникой и внутренним водным транспортом.

5.3. Транспортное обслуживание организационных мероприятий осуществляется легковыми автомобилями, автобусами, грузовыми автомобилями, специальной техникой, внутренним водным транспортом:

5.3.1. количество служебного транспорта, необходимого для обслуживания организационных мероприятий, определяется в соответствии с программами организационных мероприятий, заявленным количеством лиц, участвующих в организационных мероприятиях и материально-техническими возможностями подведомственного учреждения;

5.3.2. транспортное обслуживание организационных мероприятий осуществляется по заявкам, направляемым в управление делами с использованием РСЭД или в случае отсутствия технической возможности на бумажном носителе, лицом, замещающим государственную должность автономного округа, руководителем исполнительного органа автономного округа, иного органа государственной власти автономного округа, государственного учреждения автономного округа (далее – организатор мероприятия), не позднее чем за 7 рабочих дней, предшествующих дню планируемого использования служебного транспорта (за исключением транспортного обслуживания мероприятий, предусмотренных подпунктом 5.3.4 пункта 5.3 настоящего Порядка), по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

5.3.3. на время транспортного обслуживания организационных мероприятий транспортные средства могут быть перераспределены независимо от форм транспортного обслуживания;

5.3.4. организованная перевозка групп детей автобусами осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

Организованная перевозка групп детей автобусами осуществляется подведомственным учреждением на основании заявки, направленной организатором мероприятия в управление делами по форме согласно приложению к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней до подачи в территориальный орган Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту начала организованной перевозки следующих документов:

- уведомление об организованной перевозке по форме, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 469 «Об утверждении формы уведомления об организованной перевозке группы детей автобусами», подается организатором мероприятия не позднее 48 часов до начала перевозки в междугородном сообщении и не позднее 24 часов до начала перевозок в городском и пригородном сообщениях;

- заявка на сопровождение автобусов патрульным автомобилем (патрульными автомобилями) в соответствии с Порядком осуществления

сопровождения транспортных средств с применением автомобилей Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 22 марта 2019 года № 177, подается организатором мероприятия не менее чем за 10 календарных дней до начала планируемой перевозки, в случае, если для организованной перевозки группы детей автобусами планируется 3 и более автобусов.

При несоблюдении требований вышеуказанных правовых актов и порядка предоставления транспортных средств, предусмотренного настоящим пунктом, организованная перевозка групп детей автобусами не осуществляется.

Транспортные средства для реализации настоящего подпункта определяются подведомственным учреждением.

5.4. Транспортное обеспечение служебных командировок осуществляется по заявкам, направляемым в управление делами с использованием РСЭД или в случае отсутствия технической возможности на бумажном носителе, лицом, замещающим государственную должность автономного округа, руководителем исполнительного органа автономного округа, иного органа государственной власти автономного округа, государственного учреждения автономного округа, не позднее чем за 5 рабочих дней, предшествующих дню выезда в служебную командировку, по форме согласно приложению к настоящему Порядку:

5.4.1. транспортное обеспечение прибывающих в служебные командировки к лицам, замещающим государственные должности автономного округа, в исполнительные органы автономного округа, иные органы государственной власти автономного округа, государственные учреждения автономного округа, осуществляется на основании заявки, направленной в адрес управления делами по форме согласно приложению к настоящему Порядку или посредством АИС «Служебный транспорт ЯНАО»;

5.4.2. транспортное обеспечение служебных командировок, включающее в себя передвижение по зимним автомобильным дорогам (зимникам) автономного округа, осуществляется с учетом следующих особенностей:

5.4.2.1. передвижение по зимним автомобильным дорогам (зимникам) автономного округа осуществляются в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, правовыми актами исполнительного органа автономного округа, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (в области автомобильных дорог и дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения) (далее – уполномоченный орган), настоящим Порядком, правовыми актами подведомственного учреждения;

5.4.2.2. передвижение по зимним автомобильным дорогам (зимникам) автономного округа разрешается со дня их официального открытия уполномоченным органом и прекращается со дня их закрытия.

При наступлении неблагоприятных погодных-климатических условиях (экстремально низкие температуры - 35 °С и ниже, штормовой ветер, обильные осадки, ограниченная видимость), а также введении уполномоченным органом транспортных ограничений на передвижение по зимним автомобильным дорогам (зимникам) автономного округа, транспортное обслуживание не осуществляется;

5.4.3. транспортное средство для передвижения по зимним автомобильным дорогам (зимникам) автономного округа определяется подведомственным учреждением с учетом состояния дорог и погодно-климатических условий.

5.5. Транспортное обслуживание грузовыми автомобилями, специальной техникой и внутренним водным транспортом осуществляется:

5.5.1. грузовыми автомобилями в целях обеспечения организационных мероприятий, транспортного обслуживания служебных командировок, материально-технического обеспечения исполнительных органов автономного округа, иных органов государственной власти автономного округа, государственных учреждений автономного округа, а также надлежащей эксплуатации помещений, зданий, сооружений, земельных участков, балансодержателями которых являются подведомственные управлению делами государственные учреждения;

5.5.2. специальной техникой в целях обеспечения организационных мероприятий, служебных командировок лиц, замещающих государственные должности автономного округа, государственных гражданских служащих автономного округа, сотрудников исполнительных органов автономного округа, иных органов государственной власти автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, работников государственных учреждений автономного округа в местах, доступ к которым не обеспечен общедоступной транспортной инфраструктурой;

5.5.3. внутренним водным транспортом (маломерными судами) по внутренним водным путям, в навигационный период (официально открытый территориальным органом Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий), в целях обеспечения организационных мероприятий, служебных командировок лиц, замещающих государственные должности автономного округа, государственных гражданских служащих автономного округа, сотрудников исполнительных органов автономного округа, иных органов государственной власти автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, работников государственных учреждений автономного округа, в местах с отсутствием сухопутных путей сообщения.

Транспортное обслуживание внутренним водным транспортом (маломерными судами) осуществляется в светлое время суток с соблюдением установленных условий, норм и технических требований по пассажировместимости, грузоподъемности, предельной мощности, району плавания, погодных условий, при которых судно может эксплуатироваться.

5.6. Транспортное обеспечение грузовыми автомобилями, специальной техникой и внутренним водным транспортом осуществляется по поданной в управление делами заявке, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с использованием РСЭД или в случае отсутствия технической возможности на бумажном носителе, не позднее чем за 5 рабочих дней, предшествующих дню выезда, за подписью лица, замещающего государственную должность автономного округа, руководителя исполнительного органа автономного округа, иного органа государственной власти автономного округа, государственного учреждения автономного округа.

5.7. В случае подачи заявки на транспортное обеспечение служебным транспортом с нарушением сроков, предусмотренных подпунктами 5.3.2, 5.3.4 пункта 5.3, пунктами 5.4 и 5.6 настоящего Порядка, транспортное обслуживание не осуществляется.

VI. Предоставление служебного транспорта в дежурном режиме

6.1. Под предоставлением служебного транспорта в дежурном режиме понимается круглосуточное предоставление служебного транспорта для обеспечения бесперебойной работы по доставке работников аварийных бригад, грузов и корреспонденции для нужд исполнительных органов автономного округа, иных органов государственной власти автономного округа, государственных учреждений автономного округа.

Дежурство служебного транспорта осуществляется в рабочие, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.2. Предоставление служебного транспорта в дежурном режиме организуется по графику, утвержденному подведомственным учреждением.

VII. Заключительные положения

7.1. Лицам, использующим служебный транспорт, в соответствии с настоящим Порядком, запрещается:

7.1.1. использовать транспортные средства в личных целях;

7.1.2. допускать нарушения правил использования наземного транспортного средства, предусмотренных:

- Правилами дорожного движения;

- Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2020 года № 1586;

- Правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30 апреля 2021 года № 145;

7.1.3. допускать нарушения правил использования маломерных судов, предусмотренных:

- Кодексом внутреннего водного транспорта Российской Федерации;

- Правилами пользования маломерными судами на водных объектах Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 06 июля 2020 года № 487;

- Правилами пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в автономном округе утвержденными постановлением Правительства автономного округа от 16 августа 2021 года № 724-П.

Приложение

к Порядку предоставления и
использования служебного транспорта

ФОРМА ЗАЯВКИ

Фирменный бланк

Управляющему делами Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа

С.В. Дузинкевичу

ЗАЯВКА

на предоставление и использование служебного транспорта

Прошу предоставить служебный транспорт для

_____ (организационное мероприятие (наименование), служебная командировка, перевозка грузов)

Дата и время _____

Требуемый вид и количество ТС _____

Количество пассажиров, посадочных мест _____

Количество и объем перевозимого груза _____

Маршрут _____

Место посадки и высадки _____

Дополнительные сведения: _____

(указываются дополнительные сведения, необходимые для организации транспортного обслуживания, в том числе, организованная перевозка групп детей автобусами (при необходимости))

Контактные данные ответственного лица _____

_____ (ФИО, должность, номер телефона)

Приложение:

_____ (указываются прилагаемые документы (при необходимости))

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)