



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 августа 2019 г.

№ 856-П

г. Салехард

**Об утверждении Положения о транспортном обслуживании государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке и условиях выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием**

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 2 части 1 статьи 44 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о транспортном обслуживании государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке и условиях выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 ноября 2005 года № 231-А «Об утверждении Положения о транспортном обслуживании государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и компенсации за использование личного транспорта в служебных целях».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере организации управления государственной гражданской службой Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 08 августа 2019 года № 856-П

## ПОЛОЖЕНИЕ

о транспортном обслуживании государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке и условиях выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия обеспечения государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – гражданские служащие, автономный округ) транспортным обслуживанием, связанным с исполнением ими должностных обязанностей, выплаты им компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием (далее – компенсация, возмещение расходов).

1.2. Под транспортным обслуживанием гражданских служащих в настоящем Положении понимается предоставление гражданским служащим служебного транспорта для исполнения должностных обязанностей в целях осуществления полномочий органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа, в которых гражданские служащие замещают должности государственной гражданской службы автономного округа (далее – государственный орган, гражданская служба), или в целях содействия лицам, замещающим государственные должности автономного округа, в реализации их полномочий.

1.3. Под личным транспортом в настоящем Положении понимается легковой автомобиль или мотоцикл, принадлежащий гражданскому служащему на праве собственности либо находящийся в его владении и пользовании на основании правоустанавливающего документа.

### II. Транспортное обслуживание гражданских служащих

2.1. Транспортное обслуживание гражданских служащих осуществляется транспортом, закрепленным на праве оперативного управления за государственным органом, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу (подведомственного ему государственного учреждения автономного округа), или за государственным учреждением, осуществляющим

транспортное обеспечение членов Правительства автономного округа и государственных органов (далее – учреждение).

2.2. Транспортное обслуживание гражданских служащих в связи с исполнением ими должностных обязанностей в зависимости от категории и группы замещаемой должности гражданской службы осуществляется в формах:

2.2.1. предоставления служебного транспорта с персональным закреплением;

2.2.2. предоставления служебного транспорта по заявкам;

2.2.3. предоставления дежурного служебного транспорта.

2.3. Предоставление служебного транспорта, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения.

2.4. Руководители государственных органов самостоятельно принимают решения о порядке предоставления и использования служебного транспорта, состоящего на балансе возглавляемого ими государственного органа.

### **III. Порядок выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием**

3.1. Компенсация и возмещение расходов производятся в случае использования гражданским служащим личного транспорта в служебных целях, если служебная деятельность гражданского служащего имеет разъездной характер (в соответствии с его должностным регламентом и служебным контрактом) и отсутствует возможность обеспечения его в установленном порядке служебным транспортом.

3.2. Гражданский служащий, предполагающий использовать личный транспорт в служебных целях, направляет руководителю государственного органа заявление с указанием мероприятий, для выполнения которых необходимо использование гражданским служащим личного транспорта, с указанием предполагаемого количества служебных поездок и периода использования.

3.3. Руководитель государственного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

3.3.1. разрешить гражданскому служащему использование личного транспорта в служебных целях (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка);

3.3.2. отказать гражданскому служащему в использовании личного транспорта в служебных целях (при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка).

В день принятия решения гражданскому служащему выдается копия заявления, содержащая резолюцию руководителя государственного органа о принятом решении.

3.4. Гражданский служащий ведет учет служебных поездок на личном транспорте в маршрутном листе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5. Для получения компенсации и возмещения расходов гражданский служащий ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в государственный орган следующие документы:

3.5.1. заявление о выплате компенсации и возмещении расходов;

3.5.2. копии документов, подтверждающих право собственности либо владения и пользования транспортным средством;

3.5.3. копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

3.5.4. копию паспорта транспортного средства;

3.5.5. копию водительского удостоверения;

3.5.6. маршрутный лист;

3.5.7. документы, подтверждающие стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов (счета, квитанции, кассовые чеки автозаправочных станций или иные документы об оплате затрат на горюче-смазочные материалы, предусмотренные правилами бухгалтерского учета).

3.6. Основанием для выплаты гражданскому служащему компенсации и возмещения расходов является правовой акт государственного органа.

3.7. Размер компенсации в месяц не должен превышать предельный размер этой компенсации, установленный настоящим пунктом.

Предельный размер компенсации в месяц для:

легкового автомобиля с рабочим объемом двигателя до 2000 куб. см включительно – 2400 рублей;

легкового автомобиля с рабочим объемом двигателя свыше 2000 куб. см – 3000 рублей;

мотоцикла – 1200 рублей.

В размере компенсации не учитываются затраты на приобретение горюче-смазочных материалов.

3.8. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов рассчитываются исходя из данных о пробеге транспортного средства за месяц, определяемом по показаниям одометра, указанных в маршрутном листе, документально подтвержденной стоимости горюче-смазочных материалов, норм расхода горюче-смазочных материалов.

Расходы на приобретение горюче-смазочных материалов подлежат возмещению в пределах норм расхода топлива соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства, определяемых на основании правовых актов Министерства транспорта Российской Федерации.

В случае отсутствия сведений о марке, модели и модификации транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации нормы расхода топлива определяются на основании инструкции по эксплуатации транспортного средства.

В случае отсутствия сведений о марке, модели и модификации транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации, а также отсутствия сведений о нормах расхода топлива в инструкции по эксплуатации транспортного средства расходы на приобретение горюче-смазочных материалов возмещаются, исходя из рабочего объема двигателя внутреннего сгорания, установленного на транспортное средство согласно регистрационным документам, и предельных норм расхода топлива для транспортных средств согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.9. Выплата компенсации и возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов гражданскому служащему производятся 1 раз в текущем месяце за истекший месяц не позднее 15 числа, следующего за отчетным, на основании правового акта, предусмотренного пунктом 3.6 настоящего Положения.

3.10. В период нахождения гражданского служащего в отпуске, его временной нетрудоспособности, а также в иные периоды, в которые служебные обязанности фактически не исполнялись, компенсация не выплачивается.

3.11. Выплата компенсации и возмещение расходов производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на содержание государственного органа.

Приложение № 1

к Положению о транспортном обслуживании государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке и условиях выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

**ФОРМА**  
маршрутного листа

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иного государственного органа Ямало-Ненецкого автономного округа)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа)

№ п/п	Дата поездки	Наименование мероприятия	Маршрут поездки	Время (часы, минуты)	Пробег (км) <sup>1</sup>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
	Итого				

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<sup>1</sup> Данные о пробеге указываются в соответствии с показаниями одометра транспортного средства.

## Приложение № 2

к Положению о транспортном обслуживании государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке и условиях выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

### **ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ** расхода топлива для транспортных средств

№ п/п	Объем двигателя транспортного средства	Бензиновый двигатель (литров на 100 км пробега транспортного средства)	Дизельный двигатель (литров на 100 км пробега транспортного средства)
1	2	3	4
1.	До 1500 куб. см	8	6
2.	От 1500 куб. см до 2000 куб. см	9	8
3.	От 2000 куб. см до 2500 куб. см	11	10
4.	От 2500 куб. см до 3000 куб. см	12	11
5.	От 3000 куб. см и выше	15	13