



# УКАЗ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**Об утверждении Положения о транспортном обслуживании лиц, замещающих государственные должности Республики Мордовия, и государственных гражданских служащих Республики Мордовия, обеспечиваемом в связи с исполнением должностных обязанностей, компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием, и признании утратившим силу Указа Главы Республики Мордовия от 16 марта 2011 г. № 45-УГ**

В соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 2 статьи 1 Закона Республики Мордовия от 7 февраля 2005 г. № 2-3 «О государственных должностях и должностях гражданской службы Республики Мордовия», подпунктом 1 пункта 3 статьи 31-6 Закона Республики Мордовия от 12 ноября 2001 г. № 42-3 «О Правительстве Республики Мордовия», подпунктом 3 пункта 3 статьи 27 Закона Республики Мордовия от 29 сентября 2017 г. № 70-3 «О статусе депутата Государственного Собрания Республики Мордовия», пунктом 12 статьи 10 и пунктом 12 статьи 14.2 Закона Республики Мордовия от 28 декабря 2011 г. № 82-3 «О Счетной палате Республики Мордовия», подпунктом 1 пункта 3 статьи 26 Закона Республики Мордовия от 23 декабря 2005 г. № 96-3 «Об Уполномоченном по правам человека в Республике Мордовия», пунктом 10 статьи 5.3 Закона Республики Мордовия от 12 сентября 2013 г. № 67-3 «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Республике Мордовия», пунктом 11 статьи 9 Закона Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. № 41-3 «Об Уполномоченном по правам ребенка в Республике Мордовия», подпунктом 1 пункта 3 статьи 16-4 Закона Республики Мордовия от 2 октября 2000 г. № 40-3 «О Центральной избирательной комиссии

Республики Мордовия» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о транспортном обслуживании лиц, замещающих государственные должности Республики Мордовия, и государственных гражданских служащих Республики Мордовия, обеспечиваемом в связи с исполнением должностных обязанностей, компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием.

2. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Мордовия от 16 марта 2011 г. № 45-УГ «Об утверждении Положения о транспортном обслуживании лиц, замещающих государственные должности Республики Мордовия, и государственных гражданских служащих Республики Мордовия, обеспечиваемом в связи с исполнением должностных обязанностей, выплате денежной компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием» (Известия Мордовии от 18 марта 2011 г. № 38).

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава  
Республики Мордовия**



**В.Д. ВОЛКОВ**

г. Саранск  
28 октября 2019 года  
№ 257-УГ

**УТВЕРЖДЕНО**  
Указом Главы  
Республики Мордовия  
от 28 октября 2019 г. № 257-УГ

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о транспортном обслуживании лиц, замещающих государственные должности Республики Мордовия, и государственных гражданских служащих Республики Мордовия, обеспечиваемом в связи с исполнением должностных обязанностей, компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок транспортного обслуживания лиц, замещающих государственные должности Республики Мордовия (далее – должностные лица), и государственных гражданских служащих Республики Мордовия (далее – гражданские служащие), обеспечиваемом в связи с исполнением должностных обязанностей, компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием.

2. Транспортное обслуживание должностных лиц и гражданских служащих, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей (далее – транспортное обслуживание), осуществляется служебным транспортом с водителем Государственного бюджетного учреждения Республики Мордовия «Автобаза № 13» (далее – Автобаза).

3. Транспортное обслуживание осуществляется в следующих формах:

- 1) предоставление служебного транспорта с персональным закреплением;
- 2) предоставление служебного транспорта, закрепленного за исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия;
- 3) предоставление служебного транспорта без персонального закрепления (по вызову);
- 4) предоставление дежурного служебного транспорта.

4. Должностные лица и гражданские служащие обязаны использовать служебный транспорт, предоставленный в соответствии с настоящим Положением, строго по назначению, а также в целях исполнения должностных обязанностей.

В случае полного использования ежемесячной нормы эксплуатации служебного транспорта, устанавливаемой распоряжением Главы Республики Мордовия, транспортное обслуживание соответствующих должностных лиц и гражданских служащих прекращается.

Руководитель Автобазы в срок до 15 числа каждого месяца представляет Министерству строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия информацию о фактическом использовании ежемесячной нормы эксплуатации служебного транспорта за предыдущий месяц.

5. Должностным лицам и гражданским служащим запрещается:
- использовать служебный транспорт подведомственных государственных учреждений и унитарных предприятий, находящихся в их ведении;
  - использовать транспорт сторонних организаций при отсутствии договорных отношений;
  - использовать служебный транспорт в личных целях.

6. Расходы, связанные с транспортным обслуживанием должностных лиц и гражданских служащих, осуществляются в пределах средств республиканского бюджета Республики Мордовия, выделяемых на содержание Автобазы.

Расходы, связанные с предоставлением должностным лицам и гражданским служащим компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещением расходов, связанных с его использованием, осуществляются в пределах средств республиканского бюджета Республики Мордовия, выделяемых на содержание соответствующих государственных органов Республики Мордовия.

## **Глава 2. Порядок предоставления и использования служебного транспорта с персональным закреплением**

7. Служебный транспорт с персональным закреплением предоставляется должностным лицам и гражданским служащим, включенным в перечень должностных лиц и гражданских служащих, которым предоставляется служебный транспорт с персональным закреплением, утвержденным распоряжением Главы Республики Мордовия (далее – перечень).

8. Служебный транспорт с персональным закреплением предоставляется должностным лицам и гражданским служащим, включенным в перечень, за исключением должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, в соответствии с лимитом количества служебного транспорта и ежемесячной нормой эксплуатации служебного транспорта, устанавливаемыми распоряжением Главы Республики Мордовия.

9. Транспортное обслуживание Главы Республики Мордовия, Председателя Государственного Собрания Республики Мордовия, Председателя Правительства Республики Мордовия осуществляется по фактическим расходам.

10. Служебный транспорт с персональным закреплением используются должностными лицами и гражданскими служащими, включенными в перечень, в рабочее (служебное) время, а также время, необходимое для прибытия к месту работы (службы) и обратно.

11. Должностные лица и гражданские служащие, включенные в перечень, за исключением должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, вправе предоставить служебный транспорт с персональным закреплением гражданским служащим для выполнения служебных поручений соответствующих должностных лиц и гражданских служащих, включенных в перечень, в пределах соответствующих лимита количества служебного транспорта и ежемесячной нормы эксплуатации служебного транспорта, устанавливаемых распоряжением Главы Республики Мордовия.

### **Глава 3. Порядок предоставления и использования служебного транспорта, закрепленного за исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия**

12. Служебный транспорт, закрепленный за исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, предоставляется в целях осуществления полномочий исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, исполнения должностных обязанностей гражданских служащих, на которых возложено исполнение контрольных и надзорных функций, связанных с обследованием подконтрольных объектов, оформлением и вручением актов, предписаний (постановлений, представлений, решений), протоколов об административных правонарушениях.

13. Служебный транспорт, закрепленный за исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, предоставляется гражданским служащим для исполнения должностных обязанностей в обезличенном порядке (без закрепления конкретного служебного транспорта).

14. Служебный транспорт, закрепленный за исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, используется гражданскими служащими в рабочее (служебное) время.

15. Служебный транспорт, закрепленный за исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, предоставляется гражданским

служащим для исполнения должностных обязанностей в соответствии с лимитом количества служебного транспорта и ежемесячной нормой эксплуатации служебного транспорта, устанавливаемыми распоряжением Главы Республики Мордовия, по решению руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия.

#### **Глава 4. Порядок предоставления и использования служебного транспорта без персонального закрепления (по вызову)**

16. Служебный транспорт без персонального закрепления (по вызову) предоставляется:

в случае направления должностного лица или гражданского служащего в служебную командировку в муниципальные районы в Республике Мордовия или за пределы Республики Мордовия;

должностным лицам или гражданским служащим в случае обслуживания представителей органов государственной власти Российской Федерации, делегаций, посещающих Республику Мордовия с официальным визитом.

17. Служебный транспорт без персонального закрепления (по вызову) предоставляется на основании письменной заявки представителя нанимателя либо уполномоченного им лица, направляемой руководителю Автобазы.

18. Заявка, предусмотренная пунктом 17 настоящего Положения, должна содержать:

фамилию, имя, отчество, должность должностного лица или гражданского служащего, которому планируется предоставить служебный транспорт без персонального закрепления (по вызову);

дату и время начала поездки, а также ориентировочные дату и время окончания поездки;

маршрут и цель поездки;

подпись представителя нанимателя либо уполномоченного им лица.

19. Заявка, предусмотренная пунктом 17 настоящего Положения, направляется по электронной почте или факсу руководителю Автобазы не позднее 16:00 часов дня, предшествующего дню предоставления служебного транспорта без персонального закрепления (по вызову).

20. Рассмотрение заявки, предусмотренной пунктом 17 настоящего Положения, и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) служебного транспорта без персонального закрепления (по вызову) осуществляется руководителем Автобазы или лицом, его замещающим, в течение дня поступления соответствующей заявки.

21. Основаниями для отказа в предоставлении служебного транспорта

без персонального закрепления (по вызову) являются несоблюдение требований и условий, предусмотренных пунктами 16 – 19 настоящего Положения, а также отсутствие свободного технически исправного служебного транспорта.

Уведомление об отказе в предоставлении служебного транспорта без персонального закрепления (по вызову) направляется руководителем Автобазы или лицом, его замещающим, по электронной почте или факсу.

## **Глава 5. Порядок предоставления и использования дежурного служебного транспорта**

22. Дежурный служебный транспорт предоставляется должностным лицам и гражданским служащим, включенным в перечень должностных лиц и гражданских служащих, которым предоставляется дежурный служебный транспорт, утверждаемым распоряжением Главы Республики Мордовия, в целях решения в нерабочее время служебных задач, связанных с осуществлением полномочий соответствующих государственных органов Республики Мордовия, исполнением должностных обязанностей.

23. Дежурный служебный транспорт используется с 18:00 до 7:00 часов в рабочие дни, круглосуточно в выходные и нерабочие праздничные дни.

24. Дежурный служебный транспорт предоставляется на основании заявки должностных лиц и гражданских служащих, указанных в пункте 22 настоящего Положения, либо уполномоченных ими лиц по телефону через диспетчера Автобазы.

25. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) дежурного служебного транспорта осуществляется диспетчером Автобазы в течение часа с момента поступления соответствующей заявки.

26. Основанием для отказа в предоставлении дежурного служебного транспорта является несоблюдение требований и условий, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения.

Информирование об отказе в предоставлении дежурного служебного транспорта осуществляется диспетчером Автобазы по телефону.

## **Глава 6. Порядок компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием**

27. Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, предоставляется должностным лицам и гражданским служащим, служебная

деятельность которых связана с постоянными служебными поездками в соответствии с их должностными обязанностями, и при отсутствии возможности предоставления в соответствии с настоящим Положением служебного транспорта (далее – компенсационные выплаты).

28. Для получения компенсационных выплат должностное лицо и гражданский служащий, указанные в пункте 27 настоящего Положения, представляют представителю нанимателя:

заявление с указанием сведений, об исполнении каких должностных обязанностей и с какой периодичностью использовался личный транспорт, а также сведений о величине пробега, совершенного личным транспортом в служебных целях (в километрах);

документы, подтверждающие расходы на приобретение горюче-смазочных материалов (счета, квитанции, кассовые чеки);

копии документов, подтверждающих право владения, пользования и (или) распоряжения транспортным средством (свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт транспортного средства, полис ОСАГО).

29. Представитель нанимателя в течение 15 календарных дней со дня представления документов, указанных в пункте 28 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении компенсационных выплат или об отказе в их предоставлении.

30. Решение о предоставлении компенсационных выплат с указанием размера оформляется правовым актом представителя нанимателя.

Уведомление об отказе в предоставлении компенсационных выплат с указанием причины отказа направляется представителем нанимателя по почте или вручается под роспись в течение 5 календарных дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении компенсационных выплат.

31. Основаниями для отказа в предоставлении компенсационных выплат являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 28 настоящего Положения;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

несоблюдение требований и условий, предусмотренных пунктом 34 настоящего Положения.

Решение об отказе в предоставлении компенсационных выплат может быть обжаловано в судебном порядке.

32. Расходы, связанные с использованием личного транспорта в служебных целях, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным документами, указанными в пункте 28 настоящего Положения, но не превышающим предельные нормы компенсационных выплат,



предусмотренные пунктом 33 настоящего Положения.

33. Предельные нормы компенсационных выплат в месяц за использование должностным лицом или гражданским служащим личного транспорта предусмотрены в следующих размерах:

для легкового автомобиля с рабочим объемом двигателя до 2000 куб. см включительно – 1200 рублей;

для легкового автомобиля с рабочим объемом двигателя свыше 2000 куб. см – 1500 рублей.

34. Расходы, связанные с проездом должностного лица или гражданского служащего на личном транспорте от места жительства до места прохождения службы (работы) и обратно, компенсации и возмещению не подлежат.

За время нахождения должностного лица или гражданского служащего в отпуске, командировке, за период их отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, а также по другим причинам, когда личный транспорт не эксплуатируется в связи с исполнением должностных обязанностей, компенсационные выплаты не предоставляются.

35. Гражданскому служащему, включенному в перечень, которому предоставлен служебный транспорт с персональным закреплением, в случае его отказа от этого транспорта и подачи заявлений о предоставлении компенсационных выплат, устанавливаются компенсационные выплаты в порядке и размерах, предусмотренных настоящей главой.

36. Компенсационные выплаты осуществляются представителем нанимателя в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении компенсационных выплат путем перечисления денежных средств в безналичной форме на банковский счет должностного лица или гражданского служащего.

37. Представитель нанимателя направляет в Министерство финансов Республики Мордовия запрос предельных объемов оплаты денежных обязательств по компенсационным выплатам в соответствии с порядком утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Мордовия предельных объемов оплаты денежных обязательств, утвержденным Министерством финансов Республики Мордовия.

38. После доведения предельных объемов денежных обязательств по компенсационным выплатам на лицевой счет, открытый представителю нанимателя как получателю средств республиканского бюджета Республики Мордовия в Управлении Федерального казначейства по Республике Мордовия, представитель нанимателя в срок не позднее 5 рабочих дней представляет в Управление Федерального казначейства по Республике

Мордовия заявку на кассовый расход на компенсационные выплаты в целях их санкционирования в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.