



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

22.07.2021 № 357

Великий Новгород

Об утверждении Порядка и условий предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

В целях реализации пункта 2 статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьи 5 областного закона от 12.09.2006 № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области»:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием.

2. Осуществлять финансовое обеспечение расходных обязательств Новгородской области, связанных с реализацией указа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных государственным органом Новгородской области в областном бюджете на обеспечение их деятельности на соответствующий финансовый год.

3. Разместить указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0883FB252CB71C2AAAEB113F39B7B169F9
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 22.07.2021 15:28
Срок действия: с 08.12.2020 по 31.12.2021

А.С. Никитин

МИ
№ 350-у

УТВЕРЖДЕНЫ
указом Губернатора
Новгородской области
от 22.07.2021 № 357

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

1. Настоящие Порядок и условия предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием (далее Порядок и условия), разработаны в соответствии с областным законом от 12.09.2006 № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области» и определяют порядок и условия предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области (далее гражданские служащие) личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием.

2. Под личным транспортом понимается легковой автомобиль или мотоцикл, принадлежащий гражданскому служащему на праве собственности либо находящийся в его владении и (или) пользовании.

3. Компенсация за использование гражданскими служащими личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, производятся в случае использования гражданскими служащими личного транспорта для служебных поездок при отсутствии возможности обеспечения служебным автотранспортом.

4. Расходы, связанные с проездом гражданского служащего на личном транспорте от места жительства до места работы и обратно, возмещению не подлежат.

5. В целях предоставления компенсации за использование гражданскими служащими личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, гражданский служащий не позднее чем за 3 рабочих дня до конца текущего месяца подает на имя представителя нанимателя ходатайство о согласовании использования личного транспорта в служебных целях (далее ходатайство) с приложением плана мероприятий на последующий месяц, для выполнения которых необходимо использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях, согласно

приложению № 1 к настоящим Порядку и условиям (далее план мероприятий).

В случае срочной необходимости использования личного транспорта в служебных целях гражданский служащий подает на имя представителя нанимателя ходатайство с приложением плана мероприятий на текущий месяц согласно приложению № 1 к настоящим Порядку и условиям.

Представитель нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня получения ходатайства рассматривает его и принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании ходатайства путем проставления соответствующей резолюции. В случае отказа в согласовании ходатайства представителем нанимателя указываются основания для отказа, предусмотренные пунктом 6 настоящих Порядка и условий.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения гражданскому служащему выдается копия ходатайства, содержащая резолюцию представителя нанимателя о принятом решении.

6. Основаниями для отказа в согласовании ходатайства, предусмотренного пунктом 5 настоящих Порядка и условий, являются:

отсутствие необходимости использования личного транспорта в служебных целях;

недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на обеспечение деятельности государственного органа Новгородской области, в котором проходит государственную гражданскую службу гражданский служащий, на соответствующий финансовый год;

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Порядка и условий.

7. В случае необходимости изменения плана мероприятий гражданский служащий направляет на имя представителя нанимателя ходатайство о необходимости изменения плана мероприятий с приложением измененного плана мероприятий, которое рассматривается в порядке, предусмотренном пунктами 5, 6 настоящих Порядка и условий.

8. Компенсация за использование гражданскими служащими личного транспорта в служебных целях выплачивается и возмещение расходов, связанных с его использованием, осуществляется гражданскому служащему, в отношении которого принято решение о согласовании ходатайства, на основании его заявления, представленного на имя представителя нанимателя, с указанием сведений об исполнении плана мероприятий и приложением следующих документов:

отчета об исполнении плана мероприятий, для выполнения которых необходимо использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях, согласно приложению № 2 к настоящим Порядку и условиям;

копии свидетельства о регистрации транспортного средства;

копии водительского удостоверения;

копии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности (далее ОСАГО) владельцев транспортных средств (в случае заключения договора обязательного страхования в порядке, установленном пунктом 7.2 статьи 15 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», электронный полис ОСАГО представляется для проверки в виде электронного документа или его копии на бумажном носителе);

копий документов, подтверждающих право владения и (или) пользования личным транспортом;

документов, подтверждающих стоимость израсходованного топлива (счета, квитанции, кассовые чеки).

Заявление с документами, указанными в настоящем пункте, представляются гражданским служащим каждый месяц до десятого числа месяца, следующего за расчетным.

9. Представитель нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления гражданского служащего с прилагаемыми документами рассматривает его и принимает решение путем издания правового акта государственного органа Новгородской области, в котором проходит службу гражданский служащий, о предоставлении компенсации за использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием, либо об отказе в предоставлении компенсации за использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием, с указанием причин отказа.

Гражданский служащий уведомляется представителем нанимателя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным гражданским служащим в заявлении.

10. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации за использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием, являются обращение гражданского служащего, в отношении которого принято решение об отказе в согласовании ходатайства, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 8 настоящих Порядка и условий.

11. Размер компенсации за использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях устанавливается правовым актом, предусмотренным пунктом 9 настоящих Порядка и условий, с учетом

периодичности использования личного транспорта гражданским служащим в соответствии с планом мероприятий, но не может превышать предельных размеров компенсации за использование личного транспорта в служебных целях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 563 «О порядке выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием».

В случае нахождения гражданского служащего в отпуске, командировке (без использования личного транспорта), отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, когда личный транспорт не используется в служебных целях, компенсация за использование гражданским служащим личного транспорта выплачивается пропорционально отработанным дням в календарном месяце, в течение которых осуществлялось использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях.

12. Расчет подлежащих возмещению расходов, связанных с использованием личного транспорта, осуществляется исходя из расстояния от места работы гражданского служащего до места проведения мероприятия и обратно по существующим маршрутам автомобильного движения, стоимости одного литра бензина на основании документов, подтверждающих стоимость израсходованного топлива, и норм расхода топлива, определяемого в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р.

13. Компенсация за использование гражданскими служащими личного транспорта в служебных целях выплачивается и возмещение расходов, связанных с его использованием, осуществляется гражданскому служащему в безналичной форме путем перечисления на указанный в заявлении банковский счет гражданского служащего, открытый в кредитной организации, один раз в месяц до двадцатого числа месяца, следующего за расчетным, на основании правового акта, предусмотренного пунктом 9 настоящих Порядка и условий.

14. Решения представителя нанимателя могут быть обжалованы гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку и условиям предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

ПЛАН

мероприятий, для выполнения которых необходимо использование государственным гражданским служащим Новгородской области личного транспорта в служебных целях,

на _____ 20 ____ года
(месяц)

(должность, фамилия, инициалы государственного гражданского служащего Новгородской области)

№ п/п	Дата поездки	Наименование мероприятия	Место отправления государственного гражданского служащего Новгородской области и место проведения мероприятия	Расстояние до места проведения мероприятия от места отправления государственного гражданского служащего Новгородской области по маршруту автомобильного движения (км)
1.				
2.				
3.				

И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2

к Порядку и условиям предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

ОТЧЕТ

об исполнении плана мероприятий, для выполнения которых необходимо использование государственным гражданским служащим Новгородской области личного транспорта в служебных целях,

за _____ 20__ года
(месяц)

(должность, фамилия, инициалы государственного гражданского служащего Новгородской области)

№ п/п	Дата поездки	Наименование мероприятия	Место отправления государственного гражданского служащего Новгородской области и место проведения мероприятия	Расстояние до места проведения мероприятия от места отправления государственного гражданского служащего Новгородской области по маршруту автомобильного движения (км)	Отметка об исполнении мероприятия
1.					
2.					
3.					

И.О. Фамилия

(подпись)

« _____ » _____ 20__ года