



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 июня 2021 г. № 146

Об утверждении Положения о транспортном обслуживании отдельных должностных лиц

В соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 2 статьи 15 Закона Рязанской области от 01.06.2005 № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Рязанской области», пунктом 3 статьи 12 Закона Рязанской области от 03.08.2009 № 94-ОЗ «О статусе лиц, замещающих государственные должности Рязанской области», пунктами 17.3 и 17.4 статьи 20 Закона Рязанской области от 18.04.2008 № 48-ОЗ «О Правительстве Рязанской области», подпунктом «м» пункта 2.1 постановления Губернатора Рязанской области от 14.05.2008 № 167-пг «Об аппарате Правительства Рязанской области» Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о транспортном обслуживании отдельных должностных лиц согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

пункты 1, 3 постановления Правительства Рязанской области от 06.08.2008 № 152 «Об утверждении Положения о транспортном обслуживании лиц, замещающих государственные должности Рязанской области, и государственных гражданских служащих Рязанской области»;

постановление Правительства Рязанской области от 29.04.2010 № 98 «О внесении изменений в постановление Правительства Рязанской области от 06 августа 2008 г. № 152 «Об утверждении Положения о транспортном обслуживании лиц, замещающих государственные должности Рязанской области, и государственных гражданских служащих Рязанской области»;

постановление Правительства Рязанской области от 23.10.2010 № 255 «О внесении изменений в постановление Правительства Рязанской области от 06.08.2008 № 152 «Об утверждении Положения о транспортном обслуживании лиц, замещающих государственные должности Рязанской области, и государственных гражданских служащих Рязанской области»;

ПОЛОЖЕНИЕ
о транспортном обслуживании отдельных
должностных лиц

1. Настоящее Положение определяет порядок транспортного обслуживания и обеспечения (предоставления) транспортных средств, находящихся в оперативном управлении и (или) на ином законном основании у государственного казенного учреждения Рязанской области «Транспортно-хозяйственный комплекс Правительства Рязанской области», (далее соответственно – транспортное обслуживание, автотранспорт, учреждение) Губернатора Рязанской области, лиц, замещающих государственные должности Рязанской области и должности государственной гражданской службы Рязанской области в Правительстве Рязанской области (далее – Правительство), центральных исполнительных органах государственной власти Рязанской области (далее – ЦИОГВ), государственных органах Рязанской области (далее – государственный орган), Уполномоченного по правам человека в Рязанской области, Уполномоченного по правам ребенка в Рязанской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Рязанской области (далее – должностные лица) в связи с исполнением ими должностных обязанностей (далее – поездки).

2. Настоящее Положение не распространяется на лиц, замещающих государственные должности Рязанской области в Рязанской областной Думе, государственных гражданских служащих Рязанской области, замещающих должности государственной гражданской службы Рязанской области в Рязанской областной Думе, депутатов Рязанской областной Думы.

3. Транспортное обслуживание осуществляется учреждением в соответствии с обязательным заказом на предоставление автотранспорта на текущий год (далее – обязательный заказ), утверждаемым распоряжением Правительства.

4. Автотранспорт в соответствии с обязательным заказом закрепляется за Правительством, ЦИОГВ (далее – ИОГВ), государственным органом с указанием лимита пробега, установленного правовым актом Правительства Рязанской области.

5. Автотранспорт, закрепленный за ИОГВ, государственным органом, может также закрепляться персонально за должностным лицом. Перечень

должностных лиц, которым предоставляется автотранспорт с персональным закреплением, утверждается распоряжением Правительства.

6. Автотранспорт, не закрепленный за соответствующим ИОГВ, государственным органом, может предоставляться учреждением должностным лицам указанного ИОГВ, государственного органа в порядке, установленном настоящим Положением.

7. Для поездок в рабочие дни на территории Рязанской области без письменных заявок, если иное не предусмотрено настоящим Положением, учреждением предоставляется автотранспорт:

- закрепленный за ЦИОГВ, государственным органом, – должностным лицам ЦИОГВ, государственного органа (по решению руководителя соответствующего ЦИОГВ, государственного органа);

- закрепленный за Правительством, – Уполномоченному по правам человека в Рязанской области, Уполномоченному по правам ребенка в Рязанской области, уполномоченному по защите прав предпринимателей в Рязанской области (далее – уполномоченные), должностным лицам аппарата Правительства (по решению руководителя аппарата Правительства);

- персонально закрепленный за должностными лицами.

8. По письменным заявкам, если иное не предусмотрено настоящим Положением, учреждением предоставляется автотранспорт:

- не закрепленный за соответствующим ИОГВ, государственным органом (для поездок должностных лиц указанного ИОГВ, государственного органа в пределах Рязанской области в рабочие дни), – по заявке на имя директора учреждения;

- для поездок за пределы Рязанской области, а также поездок в выходные и нерабочие праздничные дни (как в пределах, так и за пределы Рязанской области):

- должностных лиц – по заявке на имя руководителя аппарата Правительства;

- руководителя аппарата Правительства – по заявке на имя директора учреждения.

9. В целях транспортного обслуживания Губернатора Рязанской области автотранспорт предоставляется без письменных заявок.

10. Письменная заявка подписывается: лицом, замещающим государственную должность Рязанской области в Правительстве, руководителем аппарата Правительства или руководителем соответствующего секретариата Правительства, заместителем руководителя аппарата Правительства, руководителем структурного подразделения аппарата Правительства или его заместителем, руководителем ЦИОГВ, государственного органа или его заместителем, уполномоченным или руководителем отдела по обеспечению деятельности соответствующего уполномоченного (далее – лица, подписавшие заявку).

11. Для поездок должностных лиц в выходные и нерабочие праздничные дни за пределы Рязанской области автотранспорт предоставляется по письменным заявкам в связи:

- с участием в официальных мероприятиях;
- со служебной командировкой;
- с доставкой документов или иного груза по служебной необходимости;
- в иных случаях, связанных с исполнением должностных обязанностей.

12. Транспортное обслуживание автобусами и грузовыми автомобилями осуществляется по письменным заявкам, которые подаются на имя директора учреждения, а в случае поездки в выходные и нерабочие праздничные дни за пределы Рязанской области – на имя руководителя аппарата Правительства.

13. Письменная заявка на автотранспорт, направляемая в соответствии с настоящим Положением, содержит:

- дату и время начала поездки;
- марку и государственный регистрационный знак автомобиля (в отношении автотранспорта, закрепленного за ИОГВ, государственным органом);
- цель поездки;
- маршрут поездки;
- время и адрес подачи автотранспорта, контактные телефоны;
- дату и подпись в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения;
- резолюцию руководителя аппарата Правительства (в случаях, когда заявка в соответствии с настоящим Положением направляется на имя руководителя аппарата Правительства).

14. В работу принимаются письменные заявки, полученные учреждением не позднее 15:00 часов рабочего дня, предшествующего дню поездки.

15. Основаниями для отказа в предоставлении автотранспорта являются несоответствие цели поездки, указанной в письменной заявке, пунктам 8, 11 настоящего Положения, и (или) отсутствие свободного автотранспорта.

16. Письменные заявки, поступившие в учреждение, рассматриваются не позднее последнего рабочего дня до даты предоставления автотранспорта, указанной в письменной заявке.

17. Уведомление лица, подписавшего заявку, о принятом решении по заявке осуществляется в рабочем порядке с использованием технических средств связи, в том числе посредством телефонных переговоров, в сроки, указанные в пункте 16 настоящего Положения (в случае отказа в предоставлении автотранспорта – с указанием причин отказа).

