



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 декабря 2021 г.

№ 751-п

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка  
транспортного обслуживания  
в органах государственной  
власти Тюменской области*

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 16 Закона Тюменской области от 28.12.2004 № 327 «О государственной гражданской службе Тюменской области» с целью реализации дополнительных государственных гарантий государственным гражданским служащим и сокращения расходов на материально-техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Тюменской области:

1. Утвердить Порядок транспортного обслуживания в органах государственной власти Тюменской области (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами Правительства Тюменской области организовать транспортное обслуживание в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Исполнительным органам государственной власти Тюменской области (за исключением Представительства Правительства Тюменской области в органах государственной власти Российской Федерации и территориальных органов исполнительных органов государственной власти Тюменской области) руководствоваться утвержденным Порядком.

При осуществлении должностными и иными лицами Представительства Правительства Тюменской области в органах государственной власти Российской Федерации своих должностных обязанностей, исполнение которых требует транспортного обеспечения в Тюменской области и в приграничных к Тюменской области субъектах Российской Федерации, транспортное обслуживание указанных лиц осуществляется в соответствии с утвержденным Порядком.

4. Рекомендовать государственным органам Тюменской области (Счетной палате Тюменской области, Избирательной комиссии Тюменской области, Управлению по обеспечению деятельности мировых судей

Управления Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в Тюменской области) при закупке легкового автотранспорта для обеспечения функций и полномочий государственных органов Тюменской области (далее – служебный автотранспорт), руководствоваться постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2015 № 610-п «Об утверждении обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), и Правил определения требований к закупаемым органами государственной власти, государственными органами Тюменской области, определенными в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимыми учреждениями науки, образования, культуры и здравоохранения, подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями и автономными некоммерческими организациями Тюменской области, органом управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Тюменской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», а при использовании служебного автотранспорта руководствоваться утвержденным Порядком.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вице-Губернатора Тюменской области.

Губернатор области



**А.В. Моор**

**ПОРЯДОК**  
**транспортного обслуживания**  
**в органах государственной власти Тюменской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию осуществления транспортного обслуживания лиц, замещающих государственные должности Тюменской области (за исключением лиц, указанных в абзацах втором – девятом перечня государственных должностей Тюменской области, установленного Законом Тюменской области от 31.03.2000 № 166 «О государственных должностях в Тюменской области»), должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Тюменской области (далее по тексту – должностные лица), а также лиц, замещающих отдельные должности в органах государственной власти Тюменской области, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы (далее по тексту – иные лица). Транспортное обслуживание должностных и иных лиц, указанных в настоящем пункте, производится с целью осуществления ими своих должностных обязанностей, исполнение которых требует транспортного обеспечения.

1.2. Транспортное обслуживание должностных лиц и иных лиц в связи с исполнением должностных обязанностей обеспечивается:

а) персональным закрепленным автотранспортом в отношении:

лиц, замещающих государственные должности Тюменской области, указанные в абзацах тринадцатом, пятнадцатом, семнадцатом, двадцать втором – двадцать восьмом перечня государственных должностей Тюменской области, установленного Законом Тюменской области от 31.03.2000 № 166 «О государственных должностях в Тюменской области»;

руководителей исполнительных органов государственной власти Тюменской области;

б) дежурным автотранспортом – в отношении государственных гражданских служащих органов государственной власти Тюменской области, а также иных лиц для исполнения ими своих должностных обязанностей в тех случаях, когда такое исполнение невозможно без использования автотранспорта.

1.3. Транспортное обслуживание осуществляется и обеспечивается через единую диспетчерскую специализированной транспортной организацией, подведомственной Управлению делами Правительства Тюменской области (далее – специализированная транспортная организация).

**2. Персональный закрепленный автотранспорт**

2.1. Конкретный персональный автомобиль закрепляется на основании приказа Управления делами Правительства Тюменской области.

Персональное закрепление автотранспорта в отношении должностных лиц и иных лиц, не указанных в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, не допускается.

2.2. Персональный автомобиль закрепляется с даты назначения по дату окончания срока полномочий лиц, указанных в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка. Сведения о дате назначения и дате окончания срока полномочий указанных лиц предоставляются Аппаратом Губернатора Тюменской области.

2.3. Время предоставления персонального автомобиля лицам, указанным в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, устанавливается в соответствии с режимом их работы с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации.

При необходимости предоставления персонального автомобиля в выходные и праздничные дни об этом информируется диспетчер специализированной транспортной организации.

Персонально закрепленный автотранспорт может использоваться государственными гражданскими служащими органов государственной власти Тюменской области и иными лицами для исполнения ими своих должностных обязанностей по решению должностных лиц, указанных в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, в том числе в период их очередного отпуска, временной нетрудоспособности либо служебной командировки. Принятие решения об использовании персонально закрепленного автотранспорта в период очередного отпуска, временной нетрудоспособности либо служебной командировки лиц, указанных в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, согласовывается с Управлением делами Правительства Тюменской области.

### **3. Дежурный автотранспорт**

3.1. Вызов дежурного автотранспорта может осуществляться по устным и письменным заявкам:

должностных лиц, указанных в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, круглосуточно в рабочие, выходные и праздничные дни, в том числе для использования автомобиля подчиненными им государственными служащими, и иными лицами, если исполнение ими должностной обязанности требует транспортного обеспечения;

заместителей руководителей органов государственной власти Тюменской области;

должностных и иных лиц, ответственных за организацию транспортного обслуживания и уполномоченных руководителем государственного органа Тюменской области осуществлять координацию сотрудников государственного органа Тюменской области по вопросам транспортного обеспечения, либо во время их отсутствия (ежегодного основного (дополнительного) отпуска или временной нетрудоспособности) лицами, их замещающими, для должностных и иных лиц, использующих дежурный автотранспорт, если исполнение ими должностной обязанности требует транспортного обеспечения.

Перечень указанных в абзаце четвертом настоящего пункта должностных и иных лиц:

направляется органами государственной власти Тюменской области в Управление делами Правительства Тюменской области посредством использования электронных средств связи в течение 10 рабочих дней со дня оформления трудовых отношений с указанными лицами;

по количеству не может превышать двух лиц (в случае отсутствия в структуре исполнительного органа государственной власти Тюменской области должности заместителя руководителя – по количеству не может превышать четырех лиц).

3.2. Транспортное обслуживание, требующее использования дежурного автомобиля не более 4 часов с момента подачи для передвижения в пределах города Тюмени и Тюменского муниципального района, осуществляется с использованием функционала подачи заявок на транспортное обслуживание «Заявки на транспорт менее четырех часов» в Региональной навигационно-информационной системе Тюменской области (далее – РНИС ТО). В случае невозможности подачи заявок с использованием РНИС ТО транспортное обслуживание может осуществляться по телефону через диспетчера специализированной транспортной организации.

Дежурный автотранспорт подается к месту отправления в течение 60 минут с момента поступления заявки при наличии свободного транспорта. Уведомление должностных лиц и иных лиц, указанных в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, о времени, месте подачи автотранспорта, а также регистрационном государственном номере транспортного средства при подаче заявки на транспортное обслуживание с использованием РНИС ТО осуществляется системой автоматически путем направления заявителю сообщения на адрес электронной почты, а в случае подачи заявки на транспортное обслуживание по телефону через диспетчера специализированной транспортной организации указанная информация доводится диспетчерской службой. Дежурный автотранспорт ожидает заявителя в месте подачи не более 20 минут, после чего, уведомив диспетчера специализированной транспортной организации и заявителя, возвращается на место стоянки дежурного автотранспорта либо к месту отправления (подачи автотранспорта) по очередной заявке.

Транспортное обслуживание на расстояние менее одного километра от места отправления до места назначения не осуществляется, за исключением случаев:

перевозки документов, превышающих в объеме 2000 листов, либо необходимости доставки организационно-протокольной атрибутики;

низкой температуры воздуха (ниже  $-20^{\circ}$  С) либо неблагоприятных метеорологических условий.

3.3. Транспортное обслуживание, требующее использования автомобиля:

более четырех часов;

для направления лица, использующего дежурный автотранспорт, в служебную командировку за пределы города Тюмени и Тюменского муниципального района;

для организации мероприятий с участием иностранных и российских

делегаций, прибывающих с официальными и рабочими визитами в Тюменскую область и иных официальных мероприятий, в проведении которых участвуют органы государственной власти Тюменской области;

после 18 ч 00 мин и до 08 ч 00 мин;

в выходные и праздничные дни по служебной необходимости,

осуществляется с использованием функционала подачи заявок на транспортное обслуживание «Заявки на транспорт более четырех часов» в РНИС ТО либо по письменным заявкам с учетом требований, установленных постановлением Губернатора Тюменской области от 16.06.2009 № 45 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Тюменской области».

Письменные заявки готовятся по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, подписываются одним из должностных лиц, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 3.1 настоящего Порядка, или лицами, их замещающими, и направляются в Управление делами Правительства Тюменской области посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Directum RX», электронной почты в следующих случаях:

для направления лица, использующего дежурный автотранспорт, в служебную поездку/командировку в течение двух и более календарных дней, в том числе при командировании по графику в рамках служебной необходимости;

при организации транспортного обслуживания официальных и бизнес-лиц и делегаций, в том числе иностранных, а также официальных мероприятий, в проведении которых участвуют органы государственной власти Тюменской области;

при организации транспортного обслуживания по поручению Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области и лиц, исполняющих их обязанности;

при отсутствии технической возможности направить заявку на транспортное обслуживание заблаговременно с использованием функционала подачи заявок в РНИС ТО (проведение профилактических и ремонтных работ, техническое обслуживание, технические сбои в работе РНИС ТО).

Заявки, указанные в настоящем пункте, направляются в Управление делами Правительства Тюменской области заблаговременно (за сутки до предоставления автомобиля).

Заявки, сообщаемые или направляемые и подписанные неуполномоченными лицами, к исполнению не принимаются, о чем уведомляется заявитель, направивший заявку.

3.4. Заявка на транспортное обслуживание должна содержать следующие сведения:

основание поездки/командировки, требующей обеспечения транспортом лица, использующего дежурный автотранспорт (назначение выезда);

адрес места отправления и назначения (прибытия);

дату и время отправления и возвращения (если таковое

предполагается);

данные (Ф.И.О., должность, контактный телефон) лица, использующего дежурный автотранспорт для исполнения им конкретного поручения (обязанности);

количество человек, передвигающихся в единице автотранспорта.

3.5. Заявки, заблаговременное направление которых было невозможно в силу внезапно наступивших обстоятельств<sup>1</sup>, обуславливающих их срочность, требующие оперативного предоставления дежурного автотранспорта или направления его в служебную командировку, в том числе формируемые после 18 ч 00 мин и до 08 ч 00 мин, сообщаются устно диспетчеру специализированной транспортной организации по соответствующему номеру телефона лицами, указанными в подпункте «а» пункта 1.2 либо в абзаце третьем пункта 3.1 настоящего Порядка.

При необходимости транспортного обслуживания в пределах города Тюмени и Тюменского муниципального района заявки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, могут сообщаться устно диспетчеру специализированной транспортной организации по соответствующему номеру телефона лицами, указанными в абзаце четвертом пункта 3.1 настоящего Порядка.

При необходимости транспортного обслуживания за пределами города Тюмени и Тюменского муниципального района заявки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, могут сообщаться устно диспетчеру специализированной транспортной организации по соответствующему номеру телефона лицами, указанными в абзаце четвертом пункта 3.1 настоящего Порядка, предварительно согласовавшими возможность такого вызова с Управлением делами Правительства Тюменской области.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, диспетчер специализированной транспортной организации принимает в работу заявку

---

<sup>1</sup> Под внезапно наступившими обстоятельствами, обуславливающими срочность и оперативность предоставления служебного дежурного автотранспорта или направления в служебную командировку, в настоящем Порядке понимается:

- введение режима чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования Тюменской области;
- стихийное возникновение неконтролируемого процесса природного явления или техногенного характера, создающее потенциальную опасность жизни и здоровью людей, уничтожения материальных ценностей;
- оперативное поручение или указание Губернатора, Вице-Губернатора, заместителей Губернатора, руководителя Аппарата Губернатора, управляющего делами Правительства Тюменской области, старшего помощника, помощника или консультанта Губернатора Тюменской области;
- оперативная необходимость принятия мер по предотвращению нарушения обязательных требований и (или) составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований;
- необходимость принятия уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области мер оперативного реагирования в рамках осуществляемого федерального и (или) регионального государственного контроля (надзора).

При наступлении указанных обстоятельств и возникновении потребности в срочном и оперативном транспортном обеспечении дежурный автотранспорт для направления лица в служебную командировку:

- представляется по устным заявкам, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка, после 18 ч 00 мин и до 08 ч 00 мин в рабочие дни и круглосуточно в выходные и праздничные дни;
- подается к месту отправления в течение 2-х часов с момента поступления указанной заявки либо более 2-х часов по согласованию лиц, указанных в подпункте «а» пункта 1.2 или абзаце третьем и четвертом пункта 3.1 настоящего Порядка.

после получения от уполномоченных лиц Управления делами Правительства Тюменской области подтверждения положительного согласования возможности такого вызова.

Использование служебного дежурного автотранспорта за пределами Тюменского муниципального района в связи с внезапно наступившими обстоятельствами, указанными в настоящем пункте, осуществляется с обязательным направлением в Управление делами Правительства Тюменской области письменной заявки в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящего Порядка. Заявка в данном случае направляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи устной заявки.

3.6. В целях оперативного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями и объединениями, действующими в Тюменской области, по поручению Вице-Губернатора Тюменской области или лица, исполняющего его обязанности, по поручению управляющего делами Правительства Тюменской области или замещающего его лица дежурный автотранспорт может предоставляться Управлением делами Правительства Тюменской области в соответствии с положениями настоящего Порядка должностным и иным лицам, являющимся представителями данных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций и объединений.

#### 4. Ответственность

4.1. Лица, указанные в пункте 1.2, абзаце третьем и четвертом пункта 3.1 настоящего Порядка, а также иные лица, непосредственно использующие дежурный автотранспорт для осуществления своих должностных обязанностей, исполнение которых требует транспортного обеспечения, несут персональную ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

В случае неоднократного (двух и более раз подряд в течение 3 месяцев) нарушения установленного Порядка лицами, указанными в абзаце первом пункта 4.1 настоящего Порядка, Управление делами Правительства Тюменской области вправе:

совместно с представителями органа государственной власти Тюменской области, сотрудником которого было допущено нарушение настоящего Порядка, специализированной транспортной организацией проводить проверки для выяснения всех обстоятельств;

по результатам проверки рекомендовать руководителю органа государственной власти Тюменской области, сотрудником которого было допущено нарушение настоящего Порядка:

- привлечь лиц, допустивших нарушение настоящего Порядка к ответственности, в соответствии с действующим законодательством;

- определить иных лиц, ответственных за организацию транспортного обслуживания и уполномоченных осуществлять координацию сотрудников органа государственной власти Тюменской области по вопросам транспортного обеспечения, указанных в абзаце четвертом пункта 3.1 настоящего Порядка.

Нарушениями настоящего Порядка также является:

- использование автотранспорта специализированной транспортной

организации в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение порядка подачи заявки на транспортное обслуживание, установленного пунктами 3.2-3.5 настоящего Порядка, в том числе предоставление неполной и (или) недостоверной (по содержанию несоответствующей действительности) информации при направлении заявки на транспортное обслуживание в соответствии с приложением к настоящему Порядку;

- опоздание более чем на 20 минут (от времени подачи автотранспорта специализированной транспортной организации, вызванного по устным заявкам) без устного уведомления диспетчера специализированной транспортной организации;

- превышение времени использования автотранспорта (специализированной транспортной организации вызванного по устным заявкам) более чем на 1 час от заявленного без устного уведомления диспетчера специализированной транспортной организации.

**Бланк  
органа государственной власти  
Тюменской области**

**Управляющему делами  
Правительства Тюменской области**

**Заявка  
на организацию транспортного обслуживания**

Основание поездки/командировки \_\_\_\_\_

Маршрут поездки/командировки \_\_\_\_\_

Дата и время выезда \_\_\_\_\_

Дата и время возвращения \_\_\_\_\_

Адрес места отправления \_\_\_\_\_

Тип транспортного средства \_\_\_\_\_

Количество человек, передвигающихся в единице автотранспорта \_\_\_\_\_

Данные лица, использующего автотранспорт для исполнения им поручения/  
обязанности (Ф.И.О., должность, контактный телефон) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.