



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.04.2026

№ 24

Об утверждении Положения о транспортном обслуживании государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности в Департаменте социальной защиты населения Томской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 4 статьи 12 Закона Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о транспортном обслуживании государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности в Департаменте социальной защиты населения Томской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету финансов, экономики, закупок и бюджетной отчетности Департамента социальной защиты населения Томской области обеспечить выплату компенсации за использование государственными гражданскими служащими Томской области, замещающими должности в Департаменте социальной защиты населения Томской области, личного автотранспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, за счет средств, предусмотренных на содержание Департамента социальной защиты населения Томской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

О.Н. Назаревич

Сотникова Т.Г.

Приложение
к приказу Департамента
социальной защиты населения
Томской области
от 02.04.2026 № 24

Положение о транспортном обслуживании
государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности
в Департаменте социальной защиты населения Томской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и случаи предоставления лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте социальной защиты населения Томской области (далее - гражданские служащие), гарантий в виде транспортного обслуживания, обеспечиваемого в связи с исполнением должностных обязанностей, а также компенсации гражданским служащим за использование личного автомобильного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием.

2. Транспортное обслуживание гражданских служащих для исполнения ими должностных обязанностей осуществляется посредством предоставления служебных автомобильных транспортных средств в форме предоставления служебного автотранспорта с персональным закреплением или предоставления дежурного автотранспорта.

3. Автотранспорт с персональным закреплением предоставляется начальнику Департамента социальной защиты населения Томской области.

4. Правом вызова дежурного автотранспорта обладают гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Томской области, указанные в приложении к настоящему Положению.

5. Для гражданских служащих, не обладающих правом вызова дежурного автотранспорта, дежурный автотранспорт предоставляется по заявкам на пользование дежурным автотранспортом.

Заявка на пользование дежурным автотранспортом подается главному специалисту в приемной руководителя Департамента социальной защиты населения Томской области в срок:

не позднее чем за 1 час до начала поездки - в случае использования дежурного автотранспорта для поездок в границах муниципального образования «Город Томск»;

не менее чем за 1 сутки до начала поездки с указанием маршрута движения, планируемого времени использования, количества перевозимых пассажиров, времени и адресов подачи дежурного автотранспорта, контактных телефонов гражданских служащих, которые будут пользоваться дежурным автотранспортом и при наличии распоряжения Департамента социальной защиты населения Томской области о командировании гражданского служащего - в случае использования дежурного автотранспорта для поездок за границы муниципального образования «Город Томск».

6. Лимит на пробег дежурного автотранспорта по одной заявке в границах муниципального образования «Город Томск» не может превышать 120 километров в

день. Для поездок за границы муниципального образования «Город Томск» дежурный автотранспорт используется согласно протяженности фактического маршрута при наличии распоряжения Департамента социальной защиты населения Томской области о командировании водителя.

7. Факт использования дежурного автотранспорта подтверждается отметкой в путевом листе с указанием даты, времени использования дежурного автотранспорта и заверяется подписью гражданского служащего, воспользовавшегося дежурным автотранспортом.

8. Компенсация за использование гражданским служащим личного автотранспорта в служебных целях и возмещение затрат, связанных с его использованием (далее - компенсация) выплачивается в случае направления гражданского служащего в служебную командировку при условии отсутствия возможности предоставления ему служебного автотранспорта и невозможности воспользоваться иными транспортными средствами при следовании к месту командирования и обратно.

9. Размер компенсации определяется исходя из затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, израсходованных при следовании на личном автотранспорте к месту командирования и обратно, а также компенсационной составляющей в размере двадцати процентов от стоимости израсходованных в процессе следования на личном автотранспорте к месту командирования и обратно горюче-смазочных материалов.

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, израсходованных при следовании на личном автотранспорте к месту командирования и обратно, рассчитываются исходя из расстояния от места постоянного проживания гражданского служащего до места командирования и обратно, документально подтвержденной стоимости израсходованных горюче-смазочных материалов, норм расхода горюче-смазочных материалов, определяемых в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р.

10. Гражданский служащий, направленный в командировку и предполагающий использовать личный автотранспорт в случае, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения, представляет за три рабочих дня начальнику Департамента социальной защиты населения Томской области заявление о согласовании использования личного автотранспорта при следовании к месту командирования и обратно (далее – заявление). Согласование производится в письменной форме на заявлении гражданского служащего.

Для получения компенсации гражданский служащий представляет заявление о выплате компенсации за использование личного автотранспорта в служебных целях и следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) копию паспорта автомобильного транспортного средства, используемого гражданским служащим при следовании к месту командирования и обратно;
- 3) копию свидетельства о регистрации автомобильного транспортного средства, используемого гражданским служащим при следовании к месту командирования и обратно;
- 4) копию документа, подтверждающего право гражданского служащего на управление автомобильным транспортным средством (если автомобильное

транспортное средство не принадлежит гражданскому служащему на праве собственности);

5) документы, подтверждающие стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов (чеки автозаправочных станций или иные документы об оплате затрат на горюче-смазочные материалы);

7) отчет о маршруте следования с указанием пройденного пути.

11. Расчет размера компенсации и выплата компенсации осуществляются комитетом финансов, экономики, закупок и бюджетной отчетности Департамента социальной защиты населения Томской области в срок не позднее десяти рабочих дней со дня представления гражданским служащим начальнику Департамента социальной защиты населения Томской области документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения.

Приложение
к Положению о транспортном
обслуживании государственных
гражданских служащих Томской
области, замещающих должности
в Департаменте социальной
защиты населения Томской
области

Список должностей государственной гражданской службы Томской области,
замещение которых дает право на вызов дежурного автотранспорта

1. Начальник Департамента социальной защиты населения Томской области.
2. Заместители начальника Департамента социальной защиты населения Томской области.
3. Заместитель начальника Департамента социальной защиты населения Томской области по цифровой трансформации.
4. Заместитель начальника Департамента социальной защиты населения Томской области - председатель комитета социального развития отрасли.
5. Заместитель начальника Департамента – председатель комитета финансов, экономики, закупок и бюджетной отчетности.
6. Председатели комитетов Департамента социальной защиты населения Томской области.
7. Начальник отдела контроля и надзора Департамента социальной защиты населения Томской области.
8. Главный специалист в приемной Департамента социальной защиты населения Томской области.