



П Р И К А З

01.03.2023 № 325

Шупашкар хули

П Р И К А З

01.03.2023 № 325

г. Чебоксары

О транспортном обслуживании лиц, замещающих должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Чувашской Республики

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 16 » марта 20 23 г.

Регистрационный № 8440

В целях повышения организации и эффективного руководства деятельностью организаций, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Чувашской Республики, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о транспортном обслуживании лиц, замещающих должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Чувашской Республики, обеспечиваемого в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра

С.И. Тоцкий

Утверждено  
приказом Министерства здравоохране-  
ния Чувашской Республики  
от 01.03.2023 № 325

## **Положение о транспортном обслуживании лиц, замещающих должности руко- водителей организаций, находящихся в ведении Министерства здравоохране- ния Чувашской Республики**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок транспортного обслуживания лиц, замещающих должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее также – Учреждение), обеспечиваемого в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

1.2. Служебным транспортом, находящимся на балансе или в безвозмездном пользовании соответствующего Учреждения (далее – служебный автотранспорт), обеспечиваются лица, замещающие должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее также – руководители).

1.3. Транспортное обслуживание руководителей служебным автотранспортом осуществляется в следующих формах:

- а) предоставление служебного автотранспорта с персональным закреплением;
- б) предоставление служебного автотранспорта без персонального закрепления.

1.4. Руководители обязаны использовать служебный автотранспорт строго по назначению, а также в целях исполнения должностных обязанностей.

### **II. Предоставление служебного автотранспорта с персональным закреплением**

2.1. Служебный автотранспорт персонально закрепляется за руководителем приказом руководителя Учреждения.

2.2. Закрепленный служебный автотранспорт используется руководителем в рабочее время, а также во время, необходимое для прибытия к месту работы и обратно, при служебной необходимости для выполнения должностных обязанностей за пределами продолжительности рабочего времени, в выходные (нерабочие праздничные) дни.

2.3. Руководитель, имеющий закрепленный служебный автотранспорт, по своему решению предоставляет его сотрудникам возглавляемого им Учреждения для выполнения его служебных поручений.

### **III. Предоставление служебного автотранспорта без персонального закрепления**

3.1. Служебный автотранспорт, находящийся на балансе Учреждения, предоставляется руководителю Учреждения, а также лицу, исполняющему его обязанно-

сти, для исполнения должностных обязанностей в обезличенном порядке (без закрепления конкретного служебного автотранспорта и водителя) в рабочее время, а также во время, необходимое для прибытия к месту работы и обратно.

3.2. При служебной необходимости для осуществления должностных обязанностей за пределами продолжительности рабочего времени, а также в выходные (нерабочие праздничные) дни использование служебного автотранспорта без персонального закрепления осуществляется приказом руководителя Учреждения либо лица, исполняющего его обязанности.

#### **IV. Учет и контроль использования служебного автотранспорта**

4.1. Служебный автотранспорт руководителем Учреждения используется в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения на содержание служебного автотранспорта на соответствующий финансовый год.

4.2. Контроль использования служебного автотранспорта осуществляет руководитель Учреждения либо должностное лицо, определенное руководителем Учреждения ответственным за осуществление контроля и ведение учета использования служебного автотранспорта.

4.3. В рамках осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Чувашской Республики, подведомственных Министерству здравоохранения Чувашской Республики, согласно приказу Министерства здравоохранения Чувашской Республики от 4 августа 2020 г. № 1331 «Об утверждении регламента осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Чувашской Республики, подведомственных Министерству здравоохранения Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 20 августа 2020 г., регистрационный № 6216), Министерство здравоохранения Чувашской Республики также осуществляет контроль использования служебного автотранспорта в Учреждении.

4.4. Руководитель Учреждения принимает меры по недопущению превышения расходования средств, предусмотренных бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения на содержание служебного автотранспорта на соответствующий финансовый год.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Руководители, в распоряжение которых предоставлен служебный автотранспорт:

несут персональную ответственность за его использование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при использовании служебного автотранспорта не вправе:

требовать от водителя действий, которые могут привести к порче или поломке служебного автотранспорта, нарушению правил дорожного движения;

перевозить огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, едкие и зловонные вещества, а также грузы, превышающие вместимость или допустимую массу служебного автотранспорта, а также загрязняющие салон служебного автотранспорта.