



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2015 № 3

Об утверждении Порядка обеспечения бесплатного проезда работников отдельных категорий организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Тульской области, при исполнении служебных обязанностей на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси)

В целях реализации пункта 16 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», на основании статьи 34 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

Порядок обеспечения бесплатного проезда работников отдельных категорий организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Тульской области, при исполнении служебных обязанностей на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) (приложение № 1);

Порядок обеспечения бесплатного проезда или доставки работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Тульской области, расположенных в сельской местности, к месту работы и обратно (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Тульской области от 01.02.2005 № 59 «О Порядке обеспечения бесплатного проезда работников, занятых в государственной системе социальных служб Тульской области»;

постановление администрации Тульской области от 29.07.2008 № 411 «Об утверждении Порядка оплаты проезда к месту работы и обратно работникам учреждений социального обслуживания населения Тульской области, расположенных в сельской местности».

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

**Первый заместитель губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области**



Ю.М. Андрианов

003799



от 16.01.2015 № 3

ПОРЯДОК
обеспечения бесплатного проезда работников отдельных категорий
организаций социального обслуживания, находящихся в ведении
Тульской области, при исполнении служебных обязанностей
на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном
транспорте (кроме такси)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила обеспечения бесплатного проезда работников отдельных категорий организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Тульской области (далее – организации) при исполнении служебных обязанностей на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) (далее – общественный транспорт).

2. Право на бесплатный проезд при исполнении служебных обязанностей предоставляется социальным работникам, специалистам по социальной работе и медицинским сёстрам организаций, осуществляющим социальное и социально-медицинское обслуживание граждан на дому, в том числе семей с детьми (далее – работники), и реализуется путём оплаты работникам проезда на общественном транспорте.

3. Проездными документами на проезд на пригородном, в сельской местности на внутрирайонном общественном транспорте являются установленные предприятиями общественного транспорта Тульской области документы, дающие право разового или многократного проезда соответствующими видами транспорта (далее – билеты).

Проездными документами на проезд на городском общественном транспорте являются электронные проездные билеты, введённые нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления Тульской области.

До введения электронных проездных билетов проездными документами на проезд на общественном транспорте являются установленные предприятиями общественного транспорта Тульской области билеты, приобретаемые работниками за наличный расчёт, дающие право разового или многократного проезда соответствующими видами транспорта.

4. В целях получения отчёта проезда работниками по электронным проездным билетам организация в срок до 1 февраля 2015 года направляет в адрес Оператора единой автоматизированной системы учёта проезда и

безналичной оплаты транспортных услуг на территории Тульской области (открытое акционерное общество «Областной единый информационно-расчётный центр») (далее – Оператор) реестр работников организации с указанием номеров их электронных проездных билетов по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку). При изменении сведений о работниках и (или) номеров их электронных проездных билетов организация в течение пяти рабочих дней направляет в адрес Оператора обновлённый реестр работников.

Оператор в срок до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, направляет в адрес организаций отчёты о поездках на общественном транспорте работников организаций по электронным проездным билетам за отчётный месяц по установленной форме (далее – отчёт) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

При отсутствии ошибок или неточностей организация в течение двух рабочих дней со дня поступления согласовывает отчёт, поступивший от Оператора.

При выявлении ошибок или неточностей организация возвращает отчёт Оператору с отметкой в сопроводительном письме «для уточнения и доработки». Оператор в течение двух дней со дня поступления возвращённого отчёта направляет в адрес организации исправленный отчёт.

5. Для оплаты проезда при исполнении служебных обязанностей работнику по его заявлению не позднее 28 числа текущего месяца бухгалтерией организации предоставляется денежный аванс на приобретение или пополнение билетов на проезд на общественном транспорте в следующем месяце по количеству рабочих дней из расчёта размера стоимости четырёх поездок в день по тарифу проезда по электронному проездному билету.

Не позднее пятого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, работник сдаёт в бухгалтерию организации авансовый отчёт с приложением приобретённых на авансовые средства билетов, приобретённых за наличный расчёт, подтверждающих расходы на проезд, и неиспользованные авансовые средства. На билетах должна быть указана их стоимость.

6. С согласия работника допускается возмещение ему организацией фактически понесённых затрат на проезд на общественном транспорте при исполнении служебных обязанностей. В этом случае не позднее пятого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, работник представляет в бухгалтерию организации заявление о возмещении расходов на проезд с приложением использованных билетов, приобретённых за наличный расчёт, подтверждающих расходы на проезд.

7. Возмещение фактически понесённых затрат на проезд на общественном транспорте при исполнении служебных обязанностей в отчётном месяце работнику осуществляется организацией в срок до двадцатого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, в размере суммы средств, указанных в представленных работником использованных билетах, приобретённых за наличный расчёт, и в отчёте Оператора о поездках на общественном транспорте работника по электронному проездному билету за отчётный месяц, но не более суммы средств, рассчитанной в соответствии с абзацем 1 пункта 5 Порядка.

8. Учёт расходов, связанных с компенсацией работникам затрат на оплату проезда на общественном транспорте, а также списание использованных проездных документов производятся в порядке, установленном для ведения финансово-хозяйственной деятельности организаций.

9. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Порядка, производится за счёт средств, предусмотренных в бюджете Тульской области на эти цели.

Приложение № 1
к Порядку обеспечения бесплатного
проезда работников отдельных категорий
организаций социального обслуживания,
находящихся в ведении Тульской области,
при исполнении служебных обязанностей
на городском, пригородном, в сельской
местности на внутрирайонном транспорте
(кроме такси)

**Открытое акционерное общество
«Областной единый
информационно-расчётный центр»**

Реестр работников

_____»
_____»
полное наименование организации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника организации	Номер электронного проездного билета

Директор государственного учреждения
Тульской области

« _____
_____»

_____»
подпись

ФИО

МП

Приложение № 2
к Порядку обеспечения бесплатного
проезда работников отдельных категорий
организаций социального обслуживания,
находящихся в ведении Тульской области,
при исполнении служебных обязанностей
на городском, пригородном, в сельской
местности на внутрирайонном транспорте
(кроме такси)

**Государственное учреждение Тульской
области**

« _____
_____ »

**Отчёт о поездках на общественном транспорте работника
государственного учреждения Тульской области**

« _____
_____ »

по электронному проездному билету за _____ месяц 201_ года

Дата и время поездки работника		№ маршрута поездки	Описание маршрута поездки	Тип общественного транспорта	Наименование предприятия общественного транспорта	Тариф
Всего поездок работника				на сумму	рублей	

Уполномоченное лицо открытого
акционерного общества «Областной
информационно-расчётный центр»

роспись,

ФИО

ПОРЯДОК

обеспечения бесплатного проезда или доставки работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Тульской области, расположенных в сельской местности, к месту работы и обратно

1. Настоящий Порядок определяет правила обеспечения бесплатного проезда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Тульской области, расположенных в сельской местности (далее – организации), на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) (далее – общественный транспорт) или доставки транспортом работодателя к месту работы и обратно.

2. Право на бесплатный проезд к месту работы и обратно предоставляется работникам организаций Тульской области, расположенных в сельской местности (далее – работники), и реализуется путём оплаты работникам фактических затрат на проезд на общественном транспорте или путём бесплатной доставки транспортом работодателя.

3. Проездными документами на проезд на пригородном, в сельской местности на внутрирайонном общественном транспорте являются установленные предприятиями общественного транспорта Тульской области документы (далее – билеты), дающие право разового или многократного проезда соответствующими видами транспорта.

Проездными документами на проезд на городском общественном транспорте являются электронные проездные билеты, введённые нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления Тульской области.

До введения электронных проездных билетов проездными документами на проезд на общественном транспорте являются установленные предприятиями общественного транспорта Тульской области документы (далее – билеты), дающие право разового или многократного проезда соответствующими видами транспорта.

4. В целях получения отчёта проезда работниками по электронным проездным билетам организация в срок до 1 февраля 2015 года направляет в адрес Оператора единой автоматизированной системы учёта проезда и безналичной оплаты транспортных услуг на территории Тульской области

(открытое акционерное общество «Областной единый информационно-расчётный центр») (далее – Оператор) реестр работников организации с указанием номеров их электронных проездных билетов по установленной форме (в приложении № 1 к постановлению). При изменении сведений о работниках и (или) номеров их электронных проездных билетов организация в течение пяти рабочих дней направляет в адрес Оператора обновлённый реестр работников.

Оператор в срок до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, направляет в адрес организаций отчёты о поездках на общественном транспорте работников организаций по электронным проездным билетам за отчётный месяц по установленной форме (далее – отчёт) (в приложении № 1 к постановлению).

При отсутствии ошибок или неточностей организация в течение двух рабочих дней со дня поступления согласовывает отчёт, поступивший от Оператора.

При выявлении ошибок или неточностей организация возвращает отчёт Оператору с отметкой в сопроводительном письме «для уточнения и доработки». Оператор в течение двух дней со дня поступления возвращённого отчёта направляет в адрес организации исправленный отчёт.

5. Для оплаты проезда к месту работы и обратно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, работник представляет в бухгалтерию организации заявление о возмещении расходов на проезд с приложением использованных билетов, приобретённых за наличный расчёт, подтверждающих расходы на проезд. На билетах должна быть указана их стоимость.

Возмещение фактически понесённых затрат на проезд на общественном транспорте к месту работы и обратно в отчётном месяце работнику осуществляется организацией в срок до двадцатого числа месяца, следующего за отчётным месяцем, в размере суммы средств, указанных в представленных работником использованных билетах, приобретённых за наличный расчёт, и в отчёте Оператора о поездках на общественном транспорте работника по электронному проездному билету за отчётный месяц.

6. Учёт расходов, связанных с обеспечением работников проездными документами, а также списание использованных проездных документов производятся в порядке, установленном для ведения финансово-хозяйственной деятельности организаций.

7. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Порядка, производится за счёт средств, предусмотренных в бюджете Тульской области на эти цели.

8. В случае доставки работников организаций к месту работы и обратно транспортом работодателя финансирование расходов производится за счёт средств бюджета Тульской области, предусмотренных на финансирование организаций.
