

Постановление Правительства Тульской области от 16 января 2015 г. N 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 N 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 N 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 N 2**).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Тульской области от 01.02.2005 N 59 "О Порядке обеспечения бесплатного проезда работников, занятых в государственной системе социальных служб Тульской области";

постановление администрации Тульской области от 29.07.2008 N 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

**Приложение N 1
к постановлению
правительства
Тульской области
от 16 января 2015 г. N 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 сестрам организаций, осуществляющим социальное и социально-медицинское обслуживание граждан на дому, в том числе семей с детьми (далее - работники), и реализуется путем 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, введенные 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 расчет, дающие право разового или многократного проезда соответствующими видами транспорта.

4. В целях получения отчета проезда работниками по электронным проездным билетам организация в срок до 1 февраля 2015 года направляет в адрес Оператора единой автоматизированной системы учета проезда и безналичной оплаты транспортных услуг на территории Тульской области (открытое акционерное общество "Областной единый информационно-расчетный центр") (далее - Оператор) реестр работников организации с указанием номеров их электронных проездных билетов по установленной форме ([приложение N 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 обновленный реестр работников.

Оператор в срок до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в адрес организаций отчеты о поездках на общественном транспорте работников организаций по электронным проездным билетам за отчетный месяц по установленной форме (далее - отчет) ([приложение N 2](#) к настоящему Порядку).

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

При выявлении ошибок или неточностей организация возвращает отчет Оператору с отметкой в сопроводительном письме "для уточнения и доработки". Оператор в течение двух дней со дня поступления возвращенного отчета направляет в адрес организации исправленный отчет.

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 расчета размера стоимости четырех поездок в день по тарифу проезда по электронному проездному билету.

Не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, работник сдает в бухгалтерию организации авансовый отчет с приложением приобретенных на авансовые средства билетов, приобретенных за наличный расчет, подтверждающих расходы на проезд, и неиспользованные авансовые средства. На билетах должна быть указана их стоимость.

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

**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
" _____ "

**Отчет
о поездках на общественном транспорте работника
государственного учреждения Тульской области**
" _____ "
**по электронному проездному билету
за _____ месяц 201_ года**

Фамилия, имя, отчество работника организации и номер его электронного проездного билета					
Дата и время поездки работника	N 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-расчетный центр"

 роспись

 Ф.И.О.

**Приложение N 2
к постановлению
правительства
Тульской области
от 16 января 2015 г. N 3**

**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 путем оплаты работникам фактических затрат на проезд на общественном транспорте или путем 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, введенные 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 отчета проезда работниками по электронным проездным билетам организация в срок до 1 февраля 2015 года направляет в адрес Оператора единой автоматизированной системы учета проезда и безналичной оплаты транспортных услуг на территории Тульской области (открытое акционерное общество "Областной единый информационно-расчетный центр") (далее - Оператор) реестр работников организации с указанием номеров их электронных проездных билетов по установленной форме (в [приложении N 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 обновленный реестр работников.

Оператор в срок до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в адрес организаций отчеты о поездках на общественном транспорте работников организаций по электронным проездным билетам за отчетный месяц по установленной форме (далее - отчет) (в [приложении N 1](#) к постановлению).

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

При выявлении ошибок или неточностей организация возвращает отчет Оператору с отметкой в сопроводительном письме "для уточнения и доработки". Оператор в течение двух дней со дня поступления возвращенного отчета направляет в адрес организации исправленный отчет.

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

Возмещение фактически понесенных затрат на проезд на общественном транспорте к месту работы и обратно в отчетном месяце работнику осуществляется организацией в срок до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в размере суммы средств, указанных в представленных работником использованных билетах, приобретенных за наличный расчет, и в отчете Оператора о поездках на общественном транспорте работника по электронному проездному билету за отчетный месяц.

6. Учет расходов, связанных с обеспечением работников проездными документами, а также списание использованных проездных документов производится в порядке, установленном для

ведения финансово-хозяйственной деятельности организаций.

7. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Порядка, производится за счет 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 счет средств бюджета Тульской области, предусмотренных на финансирование организаций.