

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГОАУСОН
«Кольский КЦСОН»
от 09.01.2017г. № 6/1

**Положение о порядке предоставления бесплатного
проезда на транспорте общего пользования
(кроме такси) отдельным категориям работников
ГОАУСОН «Кольский КЦСОН»**

Кола, 2017

1. В соответствии с Законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО от 19.12.2014г. «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» социальные работники отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов ГОАУСОН «Кольский КЦСОН» (далее – работники, учреждение) имеют право на меры социальной поддержки в части обеспечения за счет бюджетных средств проездными документами либо возмещения расходов на проезд, на все виды общественного транспорта пригородного и местного сообщения (кроме такси) для использования в служебных целях.

2. Под служебными целями понимается:

- исполнение работником должностных обязанностей, связанных с разъездами.

3. Проездными документами являются установленные предприятиями общественного транспорта документы (билеты) дающие право проезда (в т. ч. многократно) соответствующими видами транспорта.

4. Работники имеют право самостоятельно приобретать документы разового или многократного действия. В этом случае их расходы возмещаются учреждением в размере фактически понесенных затрат. Для возмещения расходов на проезд работник представляет:

- заявление о возмещении расходов на проезд;
- использованные проездные документы, подтверждающие расходы на проезд, на проездном документе должна быть его цена либо к проездному документу прилагается чек или квитанция, подтверждающая его стоимость, либо справка, заверенная должностным лицом соответствующего предприятия общественного транспорта;
- маршрутный лист с указанием даты поездки и пункта назначения, за подписью руководителя отделения.

5. Приобретение проездных документов для обеспечения работников и возмещение расходов на проезд производятся учреждением, исходя из стоимости проезда в общественном транспорте, установленной Мурманской области, в пределах средств, предусмотренных в учреждении на текущий год.

6. На период отпуска, работники не обеспечиваются проездными документами и им не возмещаются расходы на проезд в общественном транспорте.

7. Ответственность за осуществление контроля за правильностью применения работниками права бесплатного проезда, при исполнении служебных обязанностей возлагается на заведующего отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов учреждения.

8. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников проездными документами (либо возмещение расходов за проезд) возлагается на главного бухгалтера учреждения.