Утверждено
приказом ГБУ СО ЯО «Центр
социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов»
от 19.01.2022 № 31

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе «Социальное такси»
отделения срочного социального обслуживания
ГБУ СО ЯО «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает порядок и условия оказания срочных социальных услуг гражданам службой «Социальное такси».

Служба "Социальное такси" - форма социального обслуживания, направленная на предоставление дополнительных, осуществляемых за плату, услуг по перевозке пассажиров.

1.1. Социальные услуги, оказываемые службой «Социальное такси», включают в себя перевозку получателя социальных услуг в пределах административно-территориальных границ города Ярославль, при наличии потребности у получателя социальных услуг в поездке в медицинские организации, в учреждения социального обслуживания, на санаторно-курортное лечение перевозка осуществляется за пределами города Ярославль, но не далее административных границ Ярославской области (далее – услуги, услуги службы «Социальное такси», социальные услуги).

1.2. Служба «Социальное такси» входит в состав отделения срочного социального обслуживания (далее – отделение) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Ярославской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – учреждение).

1.3. Служба «Социальное такси» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с Учредителем.

1.4. Услуги службы «Социальное такси» предоставляются гражданам пожилого возраста, инвалидам (в том числе детям-инвалидам), членам малообеспеченных многодетных семей (далее - получатели социальных услуг) для их доставки к социально значимым объектам, а также от социально значимых объектов к месту жительства или к другому социально значимому объекту.

1.5. К социально значимым объектам относятся:

- объекты, деятельность которых удовлетворяет жизненно необходимые потребности получателей социальных услуг (медицинские и аптечные организации (больницы, поликлиники, диспансеры, госпитали, аптеки, амбулатории, лаборатории);

- объекты санаторно-курортного назначения Ярославской области (при наличии путевки на имя получателя социальных услуг);
- органы социальной защиты населения; учреждения социального обслуживания населения;
- центры занятости населения;
- органы государственной власти и местного самоуправления;
- учреждения служб медико-социальной экспертизы;
- территориальные отделения Пенсионного фонда Российской Федерации;
- территориальные отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;
- территориальные органы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области;
- протезно-ортопедические предприятия;
- нотариальные конторы;
- железнодорожные вокзалы, автовокзалы;
- суды;
- банки;
- отделения федерального государственного унитарного предприятия "Почта России";
- физкультурно-оздоровительные комплексы;
- учреждения культуры и искусства;
- магазины;
- учреждения и организации, оказывающие бытовые услуги населению, а также жилые объекты (по адресам социальных контактов: родственников, друзей).

1.6. Оказание услуг службой «Социальное такси» производится только в рабочие дни недели с соблюдением графика рабочего времени учреждения:

понедельник-четверг с 8:00 до17:00, пятница 8:00 до16:00.

Обед с 12:00 до 12:48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.7. Лимит предоставления количества перевозок 1 получателю социальных услуг:
- не более 2 поездок в день в черте города;
- не более 8 поездок в месяц в черте города (в том числе не более 2 поездок в месяц к жилым объектам (по адресам социальных контактов: родственников, друзей));
- не более 8 поездок в месяц за пределы города Ярославль, но не далее административных границ Ярославской области.

1.7.1. Одной поездкой считается поездка получателя социальных услуг от начального пункта до пункта назначения. При этом:

- начальный пункт - место подачи транспортного средства для получателя социальных услуг (место жительства получателя социальных услуг, социально значимый объект);

- пункт назначения - место следования получателя социальных услуг (место жительства получателя социальных услуг, социально значимый объект).

1.7.2. Поездка получателя социальных услуг от начального пункта до пункта назначения и обратно считается двумя поездками.

1.7.3. В случае поездки получателя социальных услуг от начального пункта до пункта назначения и обратно, продолжительность ожидания составляет не более 2-х часов.

1.8. Перевозка получателей социальных услуг осуществляется автомобилями ГАЗ-2752, ГАЗ-2705.

1.9. Средства, поступающие от получателей социальных услуг в качестве оплаты за услуги, предоставленные службой «Социальное такси», поступают на счет учреждения и направляются на развитие службы «Социальное такси» и учреждения.

1.10. Основанием для предоставления услуг службой «Социальное такси» является заявление получателя социальных услуг.

1.11. Подтверждением предоставления социальных услуг службой «Социальное такси» является акт о предоставлении срочных социальных услуг, который подписывается получателем социальных услуг.

2. Нормативно-правовое регулирование деятельности службы «Социальное такси»

Служба «Социальное такси» осуществляет свою деятельность в соответствии:

- Федеральными законами:

от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- постановлениями Правительства Российской Федерации:

от 24 ноября 2014 года № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

от 1 октября 2020 года №1586 «Об утверждении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

- приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:

от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

от 17.11.2014 № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)»;

от 24.11.2014 № 938н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального

обслуживания»;

- Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 года № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области»;

- постановлением Администрации области от 26.12.2005 № 215-а «О нормативах и нормах обеспечения в организациях социального обслуживания Ярославской области»;

- постановлениями Правительства области:

от 24.10.2014 № 1084-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания»;

от 03.12.2014 № 1249-п «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

от 18.12.2014 № 1335-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 № 46-а»;

от 15.06.2015 № 644-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области» (далее – постановление Правительства области от 15.06.2015 № 644-п);

- приказами департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области:

от 28.11.2014 № 60-14 «Об утверждении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг организациями социального обслуживания Ярославской области»;

от 17.02.2014 № 8-14 «Об утверждении базовых требований к качеству предоставления иных срочных социальных услуг в рамках государственной услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме» (далее – приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 17.02.2014 № 8-14);

- Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

- Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, положением об отделении срочного социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка для получателей срочных социальных услуг в отделении срочного социального обслуживания, иными локальными нормативными актами учреждения и настоящим Положением.

3. Порядок и условия предоставления услуг службой «Социальное такси»

3.1. Предоставление услуг осуществляется по заявкам на предоставление социальной услуги (далее – заявки) в порядке очередности их поступления. Прием заявок осуществляется непосредственно по адресу нахождения службы «Социальное такси» (г. Ярославль, ул. Закгейма, д. 22а) или по телефону: 8-910-973-13-70; 33-13-70.

3.2. В заявке указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, категория получателя социальных услуг, адрес проживания, контактный телефон, адрес начального пункта, дата и время подачи такси, адрес пункта назначения, потребность в сопровождении и обратной доставке (дата, время, адрес).

3.3. При обращении заявителя непосредственно (лично) в службу «Социальное такси» для предоставления социальной услуги необходимо написать заявление о предоставлении социальных услуг, в котором в обязательном порядке указывается номер СНИЛС, и представить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца, свидетельствующий об отнесении получателя социальных услуг к указанным в пункте 1.4 настоящего положения категориям граждан;
- действующая путевка (направление, индивидуальная программа предоставления социальных услуг) на имя получателя социальных услуг (в случае следования в организацию социального обслуживания населения Ярославской области, на санаторно-курортное лечение).

3.4. При обращении заявителя по телефону служба «Социальное такси» проверяет правомерность обращения заявителя для получения социальной услуги путем сверки сообщенных по телефону данных со сведениями о заявителе, содержащимися в регистре получателей социальных услуг.

В случае отсутствия данных о заявителе в регистре получателей социальных услуг гражданин (либо его законный представитель) до совершения поездки обязан представить поставщику социальных услуг документы, подтверждающие право на получение социальной услуги.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

При повторном обращении в службу «Социальное такси» или в отделение получателю социальных услуг необходимо при посадке в начальном пункте предъявить водителю службы «Социальное такси» один из документов, указанных в пункте 3.3 настоящего положения, и написать заявление о предоставлении социальных услуг, в котором в обязательном порядке указывается номер СНИЛС.

3.5. Заявка на предоставление услуги подается не менее, чем за 3 рабочих дня и не более чем за 10 рабочих дней до желаемой даты поездки. При наличии свободного времени в графике поездок или совпадении с маршрутами иных предварительно заказанных поездок служба «Социальное

такси» принимает заявки менее чем за 3 рабочих дня до желаемой даты поездки получателя социальных услуг.

3.6. В функции службы «Социальное такси» не входит:

- транспортировка тяжелых лежачих больных;
- передвижение в объектах инфраструктуры;
- сопровождение получателей социальных услуг при посещении заявленного учреждения или организации.

3.7. При предоставлении услуги оформляется заказ-наряд в соответствии с Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 г. № 1586 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом" (бланк строгой отчетности), один экземпляр которого выдается получателю социальных услуг.

3.8. Подтверждением оказания услуги службой «Социальное такси» является акт о предоставлении услуг. Акт подтверждается подписью получателя социальных услуг.

3.9. Оплата услуг, оказанных службой «Социальное такси», осуществляется получателем социальных услуг в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Правительства Ярославской области от 15.06.2015 № 644-п:

- при поездке в черте города Ярославль оплачивается стоимость поездки (поездок) и время ожидания;
- при поездке за пределы города Ярославль оплачивается километраж от начального пункта до пункта назначения.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении услуг службой «Социальное такси» являются:

- несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в пункте 1.4. настоящего положения;
- отсутствие свободного транспорта на дату и время заявки;
- превышение лимита предоставления количества перевозок;
- наличие у получателя социальных услуг явных признаков алкогольного, наркотического или иного опьянения (запах алкоголя, нарушение речи и координации движения, неустойчивость позы);
- отказ получателя социальных услуг представить водителю поставщика социальных услуг копии документов, указанных в пункте 3.3 настоящего положения;
- отказ получателя социальных услуг предъявить водителю поставщика социальных услуг документы, указанные в пункте 3.3 настоящего положения;
- неоплата получателем социальных услуг ранее осуществленных поездок;
- изменение маршрута поездки, указанного в заявке;
- несоблюдение получателем социальных услуг норм общения, этики, нарушение правил поведения в общественных местах (оскорбление сотрудников и иных граждан, использование ненормативной лексики,

агрессивное поведение и т.д.).

4. Организация деятельности службы «Социальное такси». Права и обязанности работников службы «Социальное такси»

4.1. Общее руководство службой «Социальное такси» осуществляет директор учреждения. Директор также является ответственным за информирование населения о социальной услуге.

4.2. В структуру службы «Социальное такси» входят:

- руководитель службы «Социальное такси»,
- специалисты службы «Социальное такси»,
- водители.

4.3. Руководителем службы «Социальное такси» является заведующий отделением, который осуществляет непосредственный контроль и координацию деятельности по предоставлению услуг службой «Социальное такси».

4.4. Руководитель службы «Социальное такси» организует деятельность по:

- принятию, регистрации и обработке поступающих заявок получателей социальных услуг на предоставление услуги;
- обеспечению выполнения принятых заявок на предоставление услуг;
- ведению отчетно-учетной документации;
- занесению данных о получателях социальных услуг и услугах, оказанных им службой «Социальное такси», в журнал регистрации и исполнения заявок, в регистр получателей социальных услуг;
- ежедневному утверждению маршрута движения автомобилей службы «Социальное такси», согласно поступающим заявкам, очередности их выполнения, периодичности предоставления услуг получателям социальных услуг;
- обеспечению выполнения работниками службы «Социальное такси» своих обязанностей в соответствии с этическими нормами, правилами техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиеническими нормами, санитарно-эпидемиологическими правилами и требованиями пожарной безопасности;
- взаимодействию с руководителями всех структурных подразделений учреждения с целью получения документов и информации, необходимых для предоставления услуг получателям социальных услуг;
- организации личного приема получателей социальных услуг директором учреждения в случае необходимости.

4.5. Специалистами службы «Социальное такси» являются специалисты по социальной работе отделения.

4.6. Специалисты службы «Социальное такси» обязаны:

4.6.1. Вести журнал регистрации и исполнения заявок по форме, утвержденной приказом департамента труда социальной поддержки населения Ярославской области от 17.02.2014 № 8-14.

4.6.2. Определять очередность выполнения заявок по датам и времени их поступления в хронологическом порядке.

4.6.3. При совпадении пункта назначения поездки двух и более получателей социальных услуг формировать маршрут следования автомобиля для организации их групповой перевозки.

4.6.4. В день предоставления социальной услуги сообщать получателю социальных услуг по телефону марку, цвет, номер автомобиля и время его подачи к начальному пункту (при отсутствии телефонной связи время прибытия водителя в начальный пункт соответствует времени, оговоренному при подаче заявки).

4.6.5. В ходе оформления заявки на подачу транспортного средства по коллективной заявке, уточнить следующую информацию:

- количество перевозимых получателей социальных услуг, их категорию, степень ограничения получателей услуг к самостоятельному передвижению, количество сопровождающих лиц, наличие в группе медицинского работника,
- определить дату, время и адрес подачи автотранспортного средства, уточнить маршрут следования и пункт назначения,
- определить места промежуточных остановок (стоянок),
- определить цель поездки,
- уточнить Ф.И.О. и контактный телефон ответственного специалиста,
- оформить коллективную заявку на перевозку получателей услуг и внести информацию в бланк заказа-наряда.

4.6.6. Соблюдать общепринятые нормы и правила общения при приеме и оформлении заявок и заявлений на предоставление услуг.

4.6.7. Обо всех случаях возникновения конфликтных, нештатных ситуаций, возникших при приеме и оформлении заявки и/или заявления на предоставление услуг, немедленно уведомить руководителя службы «Социальное такси».

4.7. Специалисты службы «Социальное такси» имеют право отказать в принятии заказа в следующих случаях:

- вследствие отсутствия транспортного средства и в случае, если специалисту службы «Социального такси» в процессе приема этой заявки не удалось предложить и согласовать с руководителем службы «Социальное такси» возможные альтернативные варианты исполнения заявки;
- предоставления руководителю службы «Социальное такси» и/или специалистам недостоверной информации при оформлении предыдущих заказов;
- в случае выявленных ранее нарушений со стороны получателей социальных услуг, при исполнении заявок.

4.8. Водитель службы «Социальное такси» обязан:

4.8.1. В процессе предоставления социальной услуги:

- прибыть к начальному пункту подачи транспортного средства к указанному в заявке времени;
- проверить у получателя социальных услуг документы, указанные в пункте 3.3 настоящего положения;
- сверить с получателем социальных услуг указанный в заявке маршрут;

- доставить получателя социальных услуг к пункту назначения, указанному в заявке;

- оказать при необходимости получателю социальных услуг помощь при посадке и высадке из транспортного средства, а также при погрузке и выгрузке из транспортного средства принадлежащих получателю социальных услуг необходимого багажа и технических средств реабилитации;

- принять от получателя социальных услуг оплату и оформить заказ-наряд (бланк строгой отчетности), 1 экземпляр которого выдается получателю социальных услуг, подписать у получателя социальных услуг акт о предоставлении услуг.

4.8.2. Соблюдать порядок и условия перевозки получателей социальных услуг и сопровождающих их лиц, установленные настоящим Положением.

4.8.3. Соблюдать Правила дорожного движения.

4.8.4. В случае конфликтной ситуации во время поездки связаться с руководителем и/или специалистом службы «Социальное такси».

4.8.5. Двигаться только по маршруту, указанному в заказе-наряде. Изменение маршрута допускается только в исключительных случаях (при возникновении форс-мажорных ситуаций) и после предварительного согласования с руководителем или специалистом службы «Социальное такси».

4.8.6. Возвращать непосредственно получателям социальных услуг или сопровождающему их лицу личные вещи, найденные в транспортном средстве, а при отсутствии такой возможности, передавать обнаруженное имущество в отделение.

4.8.7. Содержать в чистоте салон транспортного средства.

4.8.8. Соблюдать нормы и правила общения, поведения в общественных местах, соблюдать принципы и нормы профессиональной этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания.

4.9. Водитель имеет право:

4.9.1. Требовать от получателей социальных услуг и сопровождающих лиц соблюдения настоящего Положения.

4.9.2. Отказать в посадке в транспортное средство и дальнейшей поездке получателям социальных услуг и сопровождающим их лицам в случаях нарушения последними требований настоящего Положения.

4.9.3. Прервать поездку и обжаловать действия получателей услуг и сопровождающих лиц, выходящие за рамки общепринятых правил поведения, а также в случае нарушения, или попытки принуждения водителя к нарушению правил дорожного движения в ближайшем к месту происшествия отделения полиции при предварительном уведомлении специалиста службы «Социальное такси».

4.10. Директор учреждения по согласованию с руководителем службы «Социальное такси» может вносить изменения в её структуру.

5. Права и обязанности службы «Социальное такси»

5.1. Права службы «Социальное такси» регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Уставом учреждения, положением об отделении и настоящим Положением.

5.1.1. При оказании услуг служба «Социальное такси» имеет право:

- увеличивать количество поездок к социально-значимым объектам при наличии свободного времени в графике работы службы «Социальное такси» или совпадении маршрута движения получателей социальных услуг;

- предоставлять получателям социальных услуг по их желанию дополнительные социальные услуги на платной основе.

5.1.2. Транспортные средства, не занятые выполнением заявок, по распоряжению директора учреждения могут быть использованы для нужд учреждения и выполнения экстренных заявок.

5.2. Если из-за технической неисправности (поломки) автомобиля либо по другой причине услуги не могут быть оказаны, служба «Социальное такси» обязана уведомить об этом заявителей.

5.3. При оказании услуг службой «Социальное такси» должны соблюдаться следующие требования:

- социальная услуга осуществляется с соблюдением требований к перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, установленных законодательством;

- должны быть соблюдены правила технической эксплуатации транспортных средств: проведение технического осмотра, обслуживания и ремонта транспортных средств, обеспечение ежедневного технического контроля перед выездом на маршрут;

- перевозка получателей социальных услуг производится по количеству мест для сидения, установленных заводом-изготовителем транспортного средства;

- к предоставлению услуги допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, своевременно прошедшие обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование, ежедневные предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры, и допущенные по состоянию здоровья к управлению транспортным средством.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.1. При предоставлении услуг службой «Социальное такси» получатель социальных услуг имеет право на:

- бесплатный проезд одного сопровождающего не из числа сотрудников службы «Социальное такси» (для получателей социальных услуг, нуждающихся в сопровождении);

- бесплатную перевозку необходимого багажа, технических средств реабилитации;

- получение достоверной и своевременной информации о своих правах и обязанностях, порядке и формах предоставления социальной услуги;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотрудникам службы «Социальное такси» при предоставлении социальной услуги;

- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников службы «Социальное такси» и учреждения;

- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

- обращение с жалобой в учреждение, в департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской на решения и действия (бездействие) службы «Социальное такси», её руководителя, работника, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока предоставления социальной услуги,

требование у гражданина документов, не предусмотренных для предоставления социальной услуги,

отказ в приеме у гражданина документов, предусмотренных для предоставления социальной услуги,

отказ в предоставлении социальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Положением,

взимание платы сверх тарифов, утвержденных постановлением Правительства области от 15.06.2015 № 644-п,

ненадлежащее качество предоставления социальной услуги.

Гражданин может обратиться с жалобой в письменной форме (на бумажном носителе), по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта учреждения, на официальном портале органов государственной власти Ярославской области, при личном приеме гражданина.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы приведены в пункте 10.2. раздела 10. Базовых требований к качеству предоставления иной срочной социальной услуги «Социальное такси», утвержденных приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 17.02.2014 № 8-14.

.

6.2. Получатель социальных услуг обязан:

- предварительно перед посадкой в транспортное средство предъявить водителю один из документов, указанных в пункте 3.3 настоящего положения;

- не допускать действий, угрожающих безопасности водителя и других пассажиров;

- соблюдать нормы общения, этики и правила поведения в общественных местах;

- во время поездки быть пристегнутым ремнями безопасности;

- по окончанию поездки оплатить стоимость услуги, оказанной службой «Социальное такси», подтвердив факт оказания услуги подписью в акте о предоставлении услуг (оплата производится за наличный расчет по факту ее предоставления);

- в случае отмены заказа (отказа от поездки) уведомить об этом специалиста службы «Социальное такси» не менее, чем за 3 часа до времени прибытия водителя в начальный пункт.

6.3. При посадке в транспортное средство и дальнейшей поездке получателям социальных услуг и сопровождающим лицам запрещается:

- изменять условия и порядок выполнения заказа без согласования со специалистом службы «Социальное такси»;
- провозить животных;
- размещать в салоне автомобиля предметы, которые могут испортить интерьер салона, оставить неприятный запах или нанести любой другой ущерб;
- провозить огнестрельное оружие, колющие и легко бьющиеся предметы без чехлов (упаковки);
- провозить легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в том числе бытовые газовые баллоны;
- осуществлять прием пищи, пользоваться стеклянной (глиняной, фарфоровой, фаянсовой) посудой и тарой;
- во время поездки курить, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства или психотропные вещества,
- осуществлять посадку в автотранспортное средство в состоянии опьянения;
- во время движения автотранспортного средства открывать двери, ходить по салону или иным способом нарушать правила дорожного движения и правила поведения в общественных местах.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное оказание услуг службой «Социальное такси», предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителя службы «Социальное такси».

7.2. Степень ответственности других работников службы «Социальное такси» устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативными актами учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.