

МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Автономное учреждение молодежной политики Вологодской области
молодежный центр «СОДРУЖЕСТВО»

ПРИКАЗ

г. Вологда

ул. Лермонтова, 31

« 1 » апреля 2026 года

№ 01-04/32

Об утверждении положения

В целях регулирования расходов, связанных с сопровождением организованных групп детей/несовершеннолетних представителей Вологодской области на мероприятия за пределами Вологодской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке, размерах и условиях возмещения расходов на сопровождение организованной группы детей/несовершеннолетних представителей Вологодской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.М. Серова

С приказом ознакомлены:

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке, размерах и условиях возмещения расходов на сопровождение организованной группы детей/несовершеннолетних представителей Вологодской области (далее – несовершеннолетних участников)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок, размеры и условия возмещения расходов (далее – возмещение расходов), связанных с сопровождением несовершеннолетних участников на выставки, мероприятия, конференции, совещания и другие мероприятия федерального, межрегионального и регионального уровней (далее – мероприятие).

2. Условия возмещения расходов

2.1. Возмещение расходов осуществляется лицам, сопровождающим несовершеннолетних участников на мероприятия сферы молодежной политики за пределами Вологодской области (далее – сопровождающий). Возмещение расходов производит автономное учреждение молодежной политики Вологодской области молодежный центр «Содружество» (далее – АУ МП ВО МЦ «Содружество», учреждение).

2.2. Сопровождающим может быть лицо в возрасте от 20 до 65 лет: родитель, педагог, руководитель образовательной организации, оздоровительного центра, руководитель детской организации (объединения), специалист органа исполнительной власти в сфере молодежной политики субъекта РФ, специалист органа местного самоуправления по молодежной политике муниципального или городского округа, специалист молодежного центра муниципального или городского округа, сотрудник АУ МП ВО МЦ «Содружество», медицинский работник, обучающийся образовательной организации высшего образования Вологодской области, способный оперативно решать все вопросы, которые возникают при следовании организованной группы на мероприятие и обратно, и при необходимости умеющий действовать в чрезвычайных ситуациях.

2.3. Сопровождение групп несовершеннолетних участников обеспечивается из расчета 1 сопровождающий на количество детей до 12 человек в период следования к месту назначения и обратно.

2.4. Основанием для возмещения расходов является: заключенное соглашение о возмещении расходов сопровождающему.

3. Виды расходов

3.1. Расходы, подлежащие возмещению:

3.1.1. Сопровождающему производится возмещение транспортных расходов.

3.1.2. Сопровождающий приобретает билеты на те же маршруты следования и вид транспорта, дату и время, что и остальные члены организованной группы детей.

3.1.3. При выборе индивидуального маршрута (в сторону отличную от маршрута организованной группы детей) необходимо учитывать прямой путь без пересадок или с пересадками, но без отклонения от основного маршрута.

3.1.3. Маршруты следования на территории Российской Федерации:

- от места проживания в пределах Вологодской области до места проведения мероприятия или обратно;

- от места, отличного от места проживания в случае, если сопровождающий в момент направления на мероприятие находился в другом населенном пункте по причине прохождения обучения, направления в командировку, с предоставлением подтверждающих документов (справка с места учебы/работы и приказ о командировании).

3.1.4. Транспортные расходы возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами, не превышающих стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом:

– в плацкартном вагоне или в вагоне категории «С» с местами для сидения (за исключением случаев, когда поезда не имеют плацкартных вагонов). *Приобретение билетов в вагоне купе допустимо только после согласования в письменной форме с координатором мероприятия из числа сотрудников АУ МП ВО МЦ «Содружество», согласование осуществляется посредством предоставления скриншота (скриншотов), подтверждающего(их) отсутствие мест в плацкартных вагонах на всех поездах, подходящих для прибытия к установленному организатором мероприятия месту и времени, а также подходящих для убытия в установленное организатором время.*

Стоимость железнодорожных билетов, приобретенных в купейных вагонах или в вагонах повышенной комфортности, возмещается в размере стоимости плацкарта при предоставлении справки о стоимости плацкартного билета. При отсутствии справки возмещение не производится.

б) автомобильным транспортом:

– в автотранспортных средствах общего пользования междугородного и пригородного сообщений, включая организацию трансфера (при наличии договора с актом, а также чека или билета);

в) воздушным транспортом:

– проезда воздушным транспортом – в салоне экономического класса. *Приобретение авиабилетов допустимо только после согласования в письменной форме с координатором мероприятия из числа сотрудников АУ МП ВО МЦ «Содружество».*

Сопровождающему оплачивается стоимость одного места багажа сверх установленной бесплатной нормы.

3.2. Основания для отказа в возмещении расходов:

3.2.1. Несогласованное приобретение авиабилетов и (или) железнодорожных билетов в купейном вагоне;

3.2.2. Составление маршрута без учета требований п. 3.1.2.1 настоящего положения;

3.2.3. Расходы, связанные с проездом сопровождающего до места проведения мероприятия и обратно, сверх норм, установленных настоящим положением;

3.2.4. Отсутствие подтверждающих проездных документов, связанных с проездом;

3.2.5. Отсутствие справки о стоимости плацкартного билета для возмещения стоимости железнодорожных билетов, приобретенных в купейных вагонах или в вагонах повышенной комфортности;

3.2.6. Стоимость услуг агрегаторов (посредников) по бронированию и продаже билетов, сборов/такс и подобных дополнительных услуг;

3.2.7. Расходы на такси и метро;

3.2.8. Не подлежат возмещению расходы в случае, если сопровождающий задержался в месте проведения мероприятия более чем на 7 (семь) суток.

3.2.9. Непредоставление полного пакета документов в срок, установленный п. 4.2 настоящего положения.

4. Порядок возмещения расходов

4.1. До начала мероприятия заключается соглашение с сопровождающим.

4.2. По окончании мероприятия сопровождающему необходимо предоставить лично или направить на адрес электронной почты координатору мероприятия из числа сотрудников АУ МП ВО МЦ «Содружество» полный пакет документов, подтверждающих расходы, не позднее 20 календарных дней с окончания мероприятия.

4.3. Срок проверки учреждением пакета документов составляет 15 календарных дней со дня окончания срока предоставления, установленного пунктом 4.2 настоящего положения.

4.4. В случае досрочного предоставления пакета документов всеми участниками поездки в рамках одного мероприятия, учреждение начинает приемку раньше.

4.5. После окончания приемки документов подписывается акт к соглашению о возмещении расходов и приказ на возмещение расходов за подписью директора АУ МП ВО МЦ «Содружество». В рамках одного мероприятия оформляется один общий приказ на всех участников поездки, которые своевременно предоставили полный пакет документов.

4.6. Перечисление денежных средств производится в течении 30 рабочих дней с подписания акта на личный расчетный счет сопровождающего, **указанный в соглашении** (с приложением выписки реквизитов).

5. Виды документов, подтверждающие расходы

Сопровождающий самостоятельно, без привлечения третьих лиц оплачивает расходы. Все документы должны быть на сопровождающего, в билетах должны быть указаны: маршрут, дата и время отправления.

- билет железнодорожного транспорта;
- маршрутная квитанция авиабилета с оригиналом посадочного талона либо архивной справкой (в архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика);
- билет на автобус с квитанцией об оплате;
- при необходимости: справки, подтверждающие стоимость проезда, документы, подтверждающие обучение или командировку, скриншоты, подтверждающие отсутствие мест;
- кассовый чек.