

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке, размерах и условиях возмещения расходов представителям Вологодской области за участие в мероприятиях, вошедших в линейку форумов Федерального агентства по делам молодежи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок, размеры и условия возмещения расходов (далее – возмещение расходов), связанных с участием представителей Вологодской области в мероприятиях, вошедших в линейку форумов Федерального агентства по делам молодежи.

1.2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией настоящего положения, осуществляется за счет средств областного бюджета в рамках доведенных лимитов на соответствующий календарный год. В случае израсходования в текущем году выделенных средств на возмещение расходов, связанных с участием в мероприятиях, возмещение расходов прекращается.

2. Условия возмещения расходов

2.1. Возмещение расходов осуществляется представителям Вологодской области, принимающим участие в мероприятии сферы молодежной политики за пределами Вологодской области в качестве участника (далее – участники, представитель Вологодской области). Возмещение расходов производит автономное учреждение молодежной политики Вологодской области молодежный центр «Содружество» (далее – АУ МП ВО МЦ «Содружество», учреждение).

2.2. Каждый представитель Вологодской области имеет право на возмещение расходов не более 1 (одного) раза в течение одного календарного года в соответствии с перечнем мероприятий, вошедших в линейку форумов Федерального агентства по делам молодежи (далее – перечень мероприятий). Перечень мероприятий размещается на официальном сайте учреждения <https://www.upinfo.ru>.

2.3. Основаниями для направления участников на мероприятия являются:

- письмо-приглашение от организатора мероприятия в адрес Министерства молодежной политики с указанием Ф.И.О. или номера-идентификатора участника, присвоенного при регистрации участников на федеральной платформе;
- согласование участия в мероприятии Министерством молодежной политики.

3. Виды расходов

3.1. Расходы, подлежащие возмещению:

3.1.1. Участнику может производиться возмещение одного или нескольких видов расходов:

- расходы, связанные с проездом к месту проведения мероприятия и обратно;
- расходы, связанные с наймом помещения для проживания в период проведения мероприятия (если данное требование установлено одним из документов-оснований пункта 2.4);
- расходы, связанные с питанием участников (если данное требование установлено одним из документов-оснований пункта 2.4).

3.1.2. Расходы, связанные с проездом к месту проведения мероприятия и обратно (далее – транспортные расходы)

3.1.2.1. При выборе маршрута необходимо учитывать прямой путь без пересадок или с пересадками, но без отклонения от основного маршрута.

3.1.2.2. Маршруты следования на территории Российской Федерации:

– от места проживания в пределах Вологодской области до места проведения мероприятия и обратно;

– от места, отличного от места проживания в случае, если участник 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).

3.1.2.3. 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.

Если участником мероприятия является лицо, имеющее официально установленную инвалидность, то в этом случае допускается приобретение билетов на специализированные места для инвалидов в вагоне купе, и согласование покупки с координатором мероприятия не требуется.

– расходы на оплату пользования постельными принадлежностями в поездах;

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».*

Представителю Вологодской области оплачивается стоимость одного места багажа сверх установленной бесплатной нормы в следующих случаях:

– в случае провоза необходимых для участия в мероприятии материалов (выставочных стендов и других материалов); *допустимо только после согласования с координатором мероприятия из числа сотрудников АУ МП ВО МЦ «Содружество».*

– в случае нахождения на мероприятии более 3 суток;

– в случае невозможности приобретения билетов без стоимости багажа, с предоставлением подтверждения о такой невозможности (справка, скрин).

В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются 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).

3.1.3. Расходы, связанные с наймом помещения для проживания в период проведения мероприятия, расходы за питание (в соответствии с требованиями абз.3 и 4 п. 3.1.1)

3.1.3.1. Расходы, связанные с наймом для проживания в период проведения мероприятия (включая бронирование), возмещаются (кроме тех случаев, когда участнику

предоставляется бесплатное жилое помещение от организатора мероприятия) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера или стоимости одного койко-места в номере стандарт/эконом класса или стоимости договора аренды жилого помещения из расчета стоимости на одного человека.

3.1.3.2. Расходы за питание возмещаются при наличии подтверждающих документов в размере фактических расходов (но не более 500 рублей в день).

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 участника до места проведения мероприятия и обратно, сверх норм, установленных настоящим положением;

3.2.4. Отсутствие подтверждающих проездных документов, связанных с проездом и провозом багажа;

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 за питание, включенные в счета за проживание (участником предоставляется справка с места проживания с выделением суммы за питание из общего счета);

3.2.8. Расходы на такси и метро;

3.2.9. Не подлежат возмещению расходы в случае, если участник прибыл на мероприятие раньше, чем за 1 (одни) сутки до начала данного мероприятия и, соответственно покинул место проведения мероприятия позже, чем через 1 (одни) сутки после окончания мероприятия.

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

3.2.11. Непредоставление отчета, согласованного сторонами в соглашении о возмещении расходов на участие в мероприятии.

4. Порядок возмещения расходов

4.1. До начала мероприятия с участником заключается соглашение о возмещении расходов на участие в мероприятии (далее – соглашение). В случае если участником является несовершеннолетний, соглашение заключается с его законным представителем.

4.2. По окончании мероприятия участнику необходимо предоставить лично или направить на адрес электронной почты координатору мероприятия из числа сотрудников АУ МП ВО МЦ «Содружество» полный пакет документов, подтверждающий расходы, а также отчет и копию свидетельства/копию бейджа участника мероприятия не позднее 20 календарных дней с окончания мероприятия.

4.3. Варианты отчетов, их содержание и срок предоставления участник выбирает из предложенного перечня безвозмездных услуг при заключении соглашения. Перечень безвозмездных услуг является неотъемлемой частью соглашения (приложение 1).

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

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

4.6. 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.

4.7. Перечисление денежных средств производится в течении 30 рабочих дней с подписания акта на личный расчетный счет совершеннолетнего участника мероприятия/расчетный счет законного представителя несовершеннолетнего участника, **указанный в соглашении** (с приложением выписки реквизитов).

5. Виды документов, подтверждающие расходы

Каждый совершеннолетний участник мероприятия самостоятельно, без привлечения третьих лиц оплачивает расходы. Все документы должны быть на имя участника мероприятия, в билетах должны быть указаны: маршрут, дата и время отправления.

- билет железнодорожного транспорта;
- маршрутная квитанция авиабилета с оригиналом посадочного талона либо архивной справкой;
- билет на автобус с квитанцией об оплате;
- копия свидетельства/копия бейджа участника мероприятия;
- при необходимости: справки, подтверждающие стоимость проезда, документы, подтверждающие обучение или командировку, скриншоты, подтверждающие отсутствие мест;
- договор с актом об оказании услуг;
- счет на оплату;
- кассовый чек.