|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование****«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»****Республики Саха** **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»** **муниципальнай****тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  **УУРААХ** |
| **г. Ленск** |  **Ленскэй к** |
| **от «05» \_\_\_мая\_\_\_2023 года № \_\_01-03-284/3\_** |

**Об утверждении порядков финансирования расходов обучающихся, педагогических работников образовательных организаций муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия**

**в республиканских и всероссийских мероприятиях**

В соответствии с ч. 2 ст. 77 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях выявления и поддержки обучающихся, проявивших выдающиеся интеллектуальные и творческие способности, интерес к научной (научно-исследовательской) деятельности, развития профессиональной деятельности педагогических работников, поддержку инновационных педагогических практик в организации образовательного процесса, рост мастерства педагогических работников в условиях формирования национальной системы учительского роста

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Порядке финансирования расходов обучающихся в образовательных организациях муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о Порядке финансирования расходов педагогических работников образовательных организаций муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Районное управление образования» МО «Ленский район» (Корнилова И.Н.) осуществлять финансирование расходов обучающихся, педагогических работников образовательных организаций муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях, в пределах средств, предусмотренные на данные цели в муниципальной программе «Развитие образования в Ленском районе».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте муниципального образования «Ленский район» РС (Я).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам МО «Ленский район» РС(Я) Петрова П.Л. и начальника муниципального казенного учреждения «Районное управление образования» МО «Ленский район» РС(Я) Корнилову И.Н.

**И.о. главы А.В. Черепанов**

Приложение №1

к постановлению и.о.главы

 от « »\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о порядке финансирования расходов обучающихся в образовательных организациях муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке финансирования расходов обучающихся в образовательных организациях муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях, (далее - **Положение**), регламентирует порядок финансирования за счет средств бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Развитие образования в Ленском районе», системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов обучающихся в образовательных организациях МО «Ленский район» РС (Я).

1.2. Нормативной основой для настоящего Положения являются:

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

-Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устав муниципального казённого учреждения «Районное управление образования» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

1.3. Финансирование мероприятий осуществляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными из бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) на соответствующий год. Муниципальное казённое учреждение «Районное управление образования» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – **Управление образования**), является получателем и распорядителем бюджетных средств по отрасли образования в «Ленском районе», в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.4. Источниками финансирования мероприятий являются средства бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), спонсорские, добровольные пожертвования и иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок организации и финансирования участия обучающихся в образовательных организациях муниципального образования «Ленский район» при направлении на республиканские и всероссийские мероприятия**

2.1. Выездными признаются мероприятия, проводимые за пределами Ленского районана территории Республики Саха (Якутия) (республиканские) и Российской Федерации (всероссийских мероприятия).

2.2. За счет средств муниципального бюджета компенсируются расходы на мероприятия и (или) обеспечение участников мероприятий, только если на эти цели не предусмотрены другие источники финансирования. В случае проведения мероприятия на территории Ленского района РС (Я) расходы, связанные с проездом, проживанием и питанием участников иных районов, улусов, субъектов Российской Федерации возмещаются за счет командирующих организаций и иных источников.

2.3. Выездные мероприятия подлежат планированию, включаются в календарный план утверждаемый приказоммуниципального казённого учреждения «Районное управление образования» МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

2.4. Включение выездных мероприятий в календарный план Управления образования, осуществляется с учетом перечня мероприятий, утверждаемого приказами Министерства просвещения РФ «Об утверждении перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений» на соответствующий год, приказами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), и иными нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия).

2.5. Выезд обучающегосяв образовательных организациях муниципального образования «Ленский район» на мероприятия, осуществляется по официальному приглашению на основании приказа Управления образования и утвержденного календарного плана.

2.6. Для организации выезда на мероприятие, специалист Управления образования обязан заблаговременно (не позднее, чем за 15 рабочих дней до поездки) предоставить заявление, положение о проведении мероприятия и (или) вызов; план-график или расписание с указанием продолжительности и разрешение на выезд несовершеннолетних от законных представителей согласно **Приложению №1** к Положению, заявка на приобретение авиабилетов.

2.7. Начальник Управления образования, при положительном решении, издает приказ о выезде на мероприятие с назначением ответственного лица для организации подготовки необходимой документации не позднее 3 календарных дней после получения заявления, указанного в п.2.6 настоящего Положения. Приказ о выездном мероприятии должен содержать:

- вид мероприятия (полное наименование в соответствии с календарным планом), сроки проведения, место сбора;

- место проведения выездного мероприятия с указанием места проведения,

- состав выезжающих лиц, с указанием контактных телефонов родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников мероприятия;

- должность, ФИО руководителя мероприятия, как лица, ответственного за организацию участия в выездном мероприятии;

Руководителю мероприятия выдаются заверенные копии, при необходимости, другие сопроводительные документы. Ответственные лица, на которых возложена ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних, должны быть ознакомлены с приказом под роспись. В случае изменений, требующих корректировки и дополнений к приказу, руководитель мероприятия обязан незамедлительно уведомить руководителя Управления образования.

2.8. Во время выезда ответственное лицо, на которое возложена ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних, обязан находиться на связи в режиме круглосуточного доступа.

2.9. Перевозка (в том числе организованная) группы несовершеннолетних должна осуществляться в соответствии с Правилами дорожного движения, Правилами организованной перевозки групп детей автобусами (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527), Уставом автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, Уставом железнодорожного транспорта, Воздушного Кодекса Российской Федерации.

2.10. При проживании в гостинице, на базе отдыха, в лагере и т.п. ответственное лицо, на которое возложена ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних, обязан иметь список участников выезда с указанием конкретного места, довести до участников выезда информацию где проживает сам.

2.11. Ответственное лицо, на которое возложена ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних выезжающих организованно, несет ответственность с момента выезда из населенного пункта до возвращения и передачи участников законным представителям.

2.12. В случае если законный представитель изъявил желание лично сопровождать несовершеннолетнего к месту мероприятия и обратно, он несет персональную ответственность за его жизнь и здоровье в пути следования в прямом и обратном направлении.

Сопровождение несовершеннолетних законными представителями носит личный характер, организовывается за собственный счет и финансированию не подлежит, за исключением случаев привлечения законного представителя в качестве волонтера на основании договора гражданского-правового характера согласно **Приложению №2** к Положению.

2.13. В случае если ответственным лицом (сопровождающим) является педагог муниципального образовательного учреждения, на основании приказа Управления образования по месту его работы оформляется командировка за счет средств образовательного учреждения. Нормы расходов при направлении на мероприятия сопровождающих лиц, регламентируется нормами трудового законодательства и локальными нормативными актами для лиц, направляемых в служебные командировки. Затраты понесенные образовательным учреждением на командировку педагога (проезд, проживание), компенсируются Управлением образования непосредственно образовательному учреждению, путем доведения соответствующих лимитов бюджетных средств.

2.14. В случае если ответственным лицом (сопровождающим) является педагог муниципального образовательного учреждения, на основании договора гражданского-правового характера согласно Приложению №2 к Положению, выдается денежный аванс на оплату расходов на проживание участников мероприятий (обучающихся в образовательных организаций) который перечисляется на банковскую карту.

**3. Нормы расходов и требования, предъявляемые к документам, подтверждающим расходы, связанные с участием в мероприятиях и проведением мероприятий**

3.1. К нормам расходов средств бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Развитие образования в Ленском районе» (далее – нормы расходов) на материальное обеспечение участников мероприятий относятся:

3.2. Нормы расходов на проезд участников мероприятий к месту проведения мероприятия и обратно, и требования, предъявляемые к подтверждающим документам согласно Приложению №3 к Положению;

3.3. Нормы оплаты проживания участников мероприятий согласно Приложению №4 к Положению;

3.4. Документально подтвержденными расходами являются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Документами, подтверждающими расходы, связанные с оплатой проживания участников мероприятий на месте проведения мероприятия являются:

- чек контрольно-кассовой техники (с содержанием обязательных реквизитов и наименованием предоставленных услуг);

- акт об оказании услуг или счет по форме 3-Г (3-ГИ);

- договор найма жилого помещения.

3.6. Подотчетное лицо (Сопровождающий) в течение 3 рабочих дней после возвращения предоставляет авансовый отчет и документы, подтверждающие участие в мероприятии и фактические расходы денежных средств организации выдавшей денежные средства в подотчет.

 Остаток денежных средств, превышающий использованную сумму, согласно авансовому отчету, подлежит возращению подотчетным лицом в кассу или на расчетный счет организации выдавшей денежные средства в подотчет не позднее 10 рабочих дней после утверждения авансового отчета руководителем.

3.7. В случае необходимости, могут быть затребованы иные документы для подтверждения расходов, связанных с участием в мероприятиях и проведением мероприятий.

**И.о. начальника Е.Н. Болгова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к Положению о порядке финансирования расходов обучающихся в образовательных организациях муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях |

**РАЗРЕШЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) паспортные данные)

разрешаю выезд (сыну, дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, для детей, достигших 14 лет, указать паспортные данные ребенка)

для участия в выездном мероприятии, проходящем в городе (стране) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. при условии обеспечения требований по безопасности.

При необходимости связаться со мной прошу звонить по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь предоставить все документы, необходимые для выезда моего ребенка в установленные сроки

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к Положению о порядке финансирования расходов обучающихся в образовательных организациях муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Договор № \_\_\_**

**о безвозмездном выполнении волонтером**

**работ и (или) оказании услуг**

 г. Ленск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемый (ая) в дальнейшем «Волонтер», (Ф.И.О. волонтера), паспорт серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., зарегистрированный (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о безвозмездном выполнении волонтером работ и (или) оказании услуг (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Терминология

1.1. Волонтер - физическое лицо, осуществляющее благотворительную или иную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг.

1.2. Благополучатель - учреждение, в чьих интересах осуществляет свою безвозмездную деятельность Волонтер.

1.3 Мероприятие - Выездными признаются мероприятия, проводимые за пределами Ленского района на территории Республики Саха (Якутия) (республиканские) и Российской Федерации (всероссийских мероприятия).

2. Предмет Договора

2.1. Волонтер в целях осуществления благотворительной деятельности безвозмездно выполняет работы и (или) оказывает услуги в интересах Благополучателя в связи с организацией Благополучателем мероприятия в соответствии с Приказом руководителя Учреждения от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г № \_\_\_\_\_

2.2. Волонтер в рамках участия в мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование мероприятия)

проводимом в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполняет следующие работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, характеристики, сроки выполняемых работ)

и (или) оказывает следующие услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, характеристики, сроки оказываемых услуг)

2.3. Волонтер выполняет работы и (или) оказывает услуги лично, в соответствии с планом, графиком и иными характеристиками проводимого мероприятия.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Волонтер обязуется:

3.1.1. Качественно и в срок выполнять работы и (или) оказывать услуги, установленные настоящим Договором.

3.1.2. Бережно относиться к имуществу Благополучателя.

3.1.3. Не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.

 3.1.4. Своими действия не препятствовать Руководителю и/или заместителю (заместителям) руководителя мероприятия осуществлять свои полномочия по организации мероприятия, ходу его реализации.

3.1.5. Пройти своевременно в установленном порядке соответствующий инструктаж, проводимый до даты выезда на мероприятие.

3.1.6. В срок \_5\_ дней уведомить Благополучателя в случае невозможности оказания услуг и (или) выполнения работ, указанных в п.2.2 настоящего Договора.

3.1.7. После окончания мероприятия предоставляет авансовый отчет и документы, подтверждающие участие в мероприятии и фактические расходы денежных средств. Остаток денежных средств, превышающий использованную сумму, согласно авансовому отчету, подлежит возращению подотчетным лицом в кассу или на расчетный счет организации выдавшей денежные средства в подотчет не позднее 10 рабочих дней после утверждения авансового отчета Благополучателем.

3.2. Благополучатель обязуется:

3.2.1. Известить Волонтера в срок \_5\_ дней до момента начала оказания услуг и (или) выполнения работ, указанных в 2.2. настоящего Договора.

3.2.2. Создать условия для безопасного и эффективного выполнения Волонтером взятых на себя обязательств.

3.2.3. Компенсировать Волонтеру расходы на:

1) расходы на проживание на себя и сопровождаемых им участников мероприятий (в объеме не более \_\_\_\_\_\_\_);

2) на проезд до места оказания услуг и (или) выполнения работ и обратно (в объеме не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.2.4. По заявлению Волонтера выдается денежный аванс на оплату расходов связанных с проживанием участников мероприятий, который перечисляется на банковскую карту Волонтера.

3.2.5. По просьбе Волонтера давать ему характеристику или рекомендации с указанием количества отработанных часов и качества работы.

 3.3. Волонтер вправе:

 3.3.1. Принимать меры по получению дополнительной и повышению имеющейся квалификации, но не в ущерб заявленной в настоящем Договоре деятельности.

 3.3.2. Получать информацию о деятельности и истории Благополучателя. 3.3.3. Получить от Благополучателя письменный отзыв о своей деятельности. 3.4. Благополучатель вправе:

 3.4.1. Получить от Волонтера необходимые для выполнения работ и (или) оказания услуг по настоящему Договору документы, касающиеся его квалификации; если требуется, то сведения о состоянии здоровья и рекомендации других лиц.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения Волонтером пп.3.1.1. - 3.1.5. он может быть в любое время отстранён от участия в выездном мероприятии по решению Руководителя мероприятия.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

 5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Действие Договора и его расторжение

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2. Договор будет считаться исполненным при выполнении Сторонами взаимных обязательств.

 6.3. Договор может быть прекращен или расторгнут по инициативе любой из Сторон с предварительным письменным уведомлением другой Стороны.

7. Прочие условия

7.1. Все изменения и дополнения к Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Во всем остальном, что не урегулировано Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

 7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Благополучатель:Юридический/почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банкеК/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Волонтер:Дата рождения:Паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гЗарегистрирован\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(Ф.И.О.) руководителя подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(Ф.И.О.) подпись |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3к Положению о порядке финансирования расходов обучающихся в образовательных организациях муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Нормы расходов на проезд участников мероприятий и лиц их сопровождающих к месту проведения мероприятия и обратно,**

**и требования, предъявляемые к подтверждающим документам**

1. Оплата проезда участнику мероприятия к месту его проведения и обратно осуществляются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплата услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса. Подтверждающими документами являются: маршрут/квитанция (выписка из автоматизированной системы оформления воздушных перевозок), посадочные талоны, подтверждающие перелет, по указанному в электронном авиабилете маршруту.

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, вагоне аэроэкспресса стандартного класса. Подтверждающими документами являются: проездной документ и (или) электронный проездной документ, и (или) контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы. Подтверждающими документами являются: проездной документ и (или) электронный проездной документ.

- автомобильным транспортом, осуществляющим перевозки пассажиров в междугородном сообщении и перевозки по заказам пассажирам (кроме такси). Подтверждающими документами являются: проездной документ и (или) электронный проездной документ.

2. Оплата стоимости проезда на аэроэкспрессе по тарифу стандартного класса, оплата стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих данные расходы.

3. Оплата стоимости провоза багажа производится в случае предоставления участником документов, подтверждающим провоз багажа весом до 30 кг на работника, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует участник в размере документально подтвержденных расходов. Подтверждающими документами являются:

- воздушным транспортом – багажные квитанции соответствующие требованиям п.86 Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителе, грузополучателей» (с указанием количества, мест и веса багажа);

- железнодорожным транспортом – багажные квитанции по форме N ЛУ-12бр;

- автомобильным транспортом – багажная квитанция согласно Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом;

- водным транспортом – багажная квитанция согласно Правил перевозки пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте.

4. Дополнительные расходы по переоформлению и возврату проездных документов, возникшие по вине перевозчиков (задержка, отмена и др.) и в результате форс-мажорных обстоятельств, при условии предоставления соответствующих документов, подтверждающих факт возникновения данных обстоятельств (справка-подтверждение транспортной организации).

5. Не подлежат возмещению расходы, связанные с уплатой штрафов, доставкой билетов и багажа на дом, подбором оптимального маршрута, переоформлением или сдачей билета вследствие отказа от поездки (полета) по инициативе участника мероприятий и/или законного представителя, оказанием дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности проезда, таких, как изменение классности билета, дополнительное питание, иные условия поездки (полета), расходы на добровольное личное страхование от несчастных случаев на воздушном, железнодорожном, морском, внутреннем водном и автомобильном транспорте.

6. В случае, если мероприятия проводятся в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда к каждому из этих мест, а также стоимость обратного проезда к месту жительства по фактическим расходам.При проезде к месту мероприятий и обратно несколькими видами транспорта компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда по каждому виду транспорта.

7. В случае необходимости, могут быть затребованы иные документы для подтверждения расходов на проезд к месту проведения мероприятия и обратно.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4к Положению о порядке финансирования расходов обучающихся в образовательных организациях муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Нормы оплаты проживания участников мероприятий и лиц их сопровождающих**

Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются обучающимся в образовательных организаций муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное помещение) по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- не более стоимости одноместного стандартного номера в конкретном населенном пункте проведения мероприятия.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к постановлению и.о. главы от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Порядке финансирования расходов педагогических работников образовательных организаций МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в Республиканских, Всероссийских мероприятия**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Порядке финансирования расходов педагогических работников образовательных организаций МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в Республиканских, Всероссийских мероприятиях(далее – Положение)абсолютных победителей муниципальных этапов профессиональных конкурсов на республиканские, всероссийские этапы профессиональных конкурсов: «Воспитатель года», «Учитель года», «Классный руководитель года», «Сердце отдаю детям», «Педагог дополнительного образования», «Вожатый года», «Социальный педагог года», «Педагог - психолог года», «Логопед года», «Учитель-профессия мужская» (далее – Конкурс). Положениеразработано с целью выявления талантливых педагогов, их поддержки и поощрения; повышения социального статуса учителей и престижа педагогической профессии, распространения инновационного педагогического опыта лучших педагогических работников.

1.2. Нормативной основой для настоящего Положения являются:

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устав муниципального казённого учреждения «Районное управление образования» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

1.3. Финансирование мероприятий осуществляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными из бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) на соответствующий год. Муниципальное казённое учреждение «Районное управление образования» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Управление образования), является получателем и распорядителем бюджетных средств по отрасли образования в «Ленском районе», в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.4. Источниками финансирования мероприятий являются средства бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), спонсорские, добровольные пожертвования и иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок организации и финансирования участия педагогических работников образовательных организаций муниципального образования «Ленский район» при направлении на республиканские и всероссийские мероприятия**

2.1. Выездными признаются мероприятия, проводимые за пределами Ленского района на территории Республики Саха (Якутия) (республиканские конкурсы) и Российской Федерации (всероссийскиеконкурсы).

2.2. За счет средств муниципального бюджета компенсируются расходы на мероприятия и (или) обеспечение участников мероприятий, только если на эти цели не предусмотрены другие источники финансирования. В случае проведения мероприятия на территории Ленского района РС (Я) расходы, связанные с проездом, проживанием и питанием участников иных районов, улусов, субъектов Российской Федерации возмещаются за счет командирующих организаций и иных источников.

2.3. Выездные мероприятия подлежат планированию, включаются в календарный план утверждаемый приказом муниципального казённого учреждения «Районное управление образования» МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

2.4. Основанием направления педагогических работников образовательных организаций муниципального образования «Ленский район» для участия в республиканском этапе Конкурса являются протокол муниципального этапа Конкурса, вызов (приглашение) от организаторов профессиональных конкурсов, приказ Управления образования.

2.5. На республиканский этап Конкурса делегируется абсолютный победитель муниципального Конкурса. По объективным причинам может быть направлен иной педагогический работник, занявший второе или третье место на муниципальном этапе конкурса текущего года или абсолютный победитель муниципального этапа прошлого года.

2.6. Для участия в Республиканском этапе Конкурса МКУ «Районное управление образования» муниципального образования «Ленский район» официальным письмом направляет в оргкомитет Республиканского, Всероссийского конкурса (далее – оргкомитет конкурса) следующие материалы:

- представление на участника;

- выписку из протокола заседания оргкомитета муниципального этапа;

- справка муниципального этапа республиканского конкурса.

2.7.Для организации выезда на мероприятие, специалист Управления образования обязан заблаговременно (не позднее, чем за 15 рабочих дней до поездки) предоставитьположение о проведении мероприятия и (или) вызов; план-график или расписание с указанием продолжительности,заявку на приобретение авиабилетов.

2.8. Начальник Управления образования, при положительном решении, издает приказ о выезде на мероприятие.

2.9. Перевозка (в том числе организованная) группы педагогических работников должна осуществляться в соответствии с Правилами дорожного движения, Уставом автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, Уставом железнодорожного транспорта, Воздушного Кодекса Российской Федерации.

2.10. Педагогическому работнику муниципального образовательного учреждения, на основании приказа Управления образования по месту его работы оформляется командировка за счет средств образовательного учреждения. Нормы расходов при направлении на мероприятия сопровождающих лиц, регламентируется нормами трудового законодательства и локальными нормативными актами для лиц, направляемых в служебные командировки. Затраты понесенные образовательным учреждением на командировку педагога (проживание), компенсируются Управлением образования непосредственно образовательному учреждению, путем доведения соответствующих лимитов бюджетных средств.

1. **Нормы расходов и требования, предъявляемые к документам, подтверждающим расходы, связанные с участием в мероприятиях и проведением мероприятий**

3.1. К нормам расходов средств бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Развитие образования в Ленском районе» (далее – нормы расходов) на материальное обеспечение участников мероприятий относятся:

3.2. Нормы расходов на проезд участников мероприятий к месту проведения мероприятия и обратно, и требования, предъявляемые к подтверждающим документам согласно Приложению №1 к Положению;

3.3. Нормы оплаты проживания участников мероприятий согласно Приложению №2 к Положению;

3.4. Документально подтвержденными расходами являются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Документами, подтверждающими расходы, связанные с оплатой проживания участников мероприятий на месте проведения мероприятия являются:

- чек контрольно-кассовой техники (с содержанием обязательных реквизитов и наименованием предоставленных услуг);

- акт об оказании услуг или счет по форме 3-Г (3-ГИ);

- договор найма жилого помещения.

3.6. Подотчетное лицо в течение 3 рабочих дней после окончания мероприятия предоставляет авансовый отчет и документы, подтверждающие участие в мероприятии и фактические расходы денежных средств организации выдавшей денежные средства в подотчет.

 Остаток денежных средств, превышающий использованную сумму, согласно авансовому отчету, подлежит возращению подотчетным лицом в кассу или на расчетный счет организации выдавшей денежные средства в подотчет не позднее 10 рабочих дней после утверждения авансового отчета руководителем.

3.7. В случае необходимости, могут быть затребованы иные документы для подтверждения расходов, связанных с участием в мероприятиях и проведением мероприятий.

**И.о. начальника Е.Н. Болгова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к Положению о порядке финансирования расходов педагогических работников образовательных организаций муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Нормы расходов на проезд участников мероприятий к месту проведения мероприятия и обратно, и требования, предъявляемые к подтверждающим документам**

1. Оплата проезда участнику мероприятия к месту его проведения и обратно осуществляются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплата услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса. Подтверждающими документами являются: маршрут/квитанция (выписка из автоматизированной системы оформления воздушных перевозок), посадочные талоны, подтверждающие перелет, по указанному в электронном авиабилете маршруту.

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, вагоне аэроэкспресса стандартного класса. Подтверждающими документами являются: проездной документ и (или) электронный проездной документ, и (или) контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы. Подтверждающими документами являются: проездной документ и (или) электронный проездной документ.

- автомобильным транспортом, осуществляющим перевозки пассажиров в междугородном сообщении и перевозки по заказам пассажирам (кроме такси). Подтверждающими документами являются: проездной документ и (или) электронный проездной документ.

2. Оплата стоимости проезда на аэроэкспрессе по тарифу стандартного класса, оплата стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих данные расходы.

3. Оплата стоимости провоза багажа производится в случае предоставления участником документов, подтверждающим провоз багажа весом до 30 кг на человека, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует участник в размере документально подтвержденных расходов. Подтверждающими документами являются:

- воздушным транспортом – багажные квитанции соответствующие требованиям п.86 Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителе, грузополучателей» (с указанием количества, мест и веса багажа);

- железнодорожным транспортом – багажные квитанции по форме N ЛУ-12бр;

- автомобильным транспортом – багажная квитанция согласно Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом;

- водным транспортом – багажная квитанция согласно Правил перевозки пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте.

4. Дополнительные расходы по переоформлению и возврату проездных документов, возникшие по вине перевозчиков (задержка, отмена и др.) и в результате форс-мажорных обстоятельств, при условии предоставления соответствующих документов, подтверждающих факт возникновения данных обстоятельств (справка-подтверждение транспортной организации).

5. Не подлежат возмещению расходы, связанные с уплатой штрафов, доставкой билетов и багажа на дом, подбором оптимального маршрута, переоформлением или сдачей билета вследствие отказа от поездки (полета) по инициативе участника мероприятий, оказанием дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности проезда, таких, как изменение классности билета, дополнительное питание, иные условия поездки (полета), расходы на добровольное личное страхование от несчастных случаев на воздушном, железнодорожном, морском, внутреннем водном и автомобильном транспорте.

6. В случае, если мероприятия проводятся в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда к каждому из этих мест, а также стоимость обратного проезда к месту жительства по фактическим расходам.При проезде к месту мероприятий и обратно несколькими видами транспорта компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда по каждому виду транспорта.

7. В случае необходимости, могут быть затребованы иные документы для подтверждения расходов на проезд к месту проведения мероприятия и обратно.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к Положению о порядке финансирования расходов педагогических работников образовательных организаций муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Нормы оплаты проживания участников мероприятий**

Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются педагогическим работникам образовательных организаций муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное помещение) по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) руководителям муниципальных учреждений и их заместителям - не более стоимости двухместного стандартного номера в конкретном населенном пункте проведения мероприятия;

в) остальным работникам учреждений - не более стоимости одноместногостандартного номера в конкретном населенном пункте проведения мероприятия.

При отсутствии подтверждающих документов, расходы по найму возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день командировки.