



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2022

с. Покровка

№ 78-н

**Об утверждении Порядка возмещения части расходов,
произведенных на приобретение горюче-смазочных материалов (топлива)
для личного автотранспорта или на приобретение проездного документа
(билета) на проезд в общественном транспорте в целях следования от границ
населенного пункта фактического проживания до границ населенного пункта
местонахождения муниципальной общеобразовательной бюджетной
организации Октябрьского муниципального округа, в которой руководитель
и педагогический работник трудоустроены**

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Октябрьского муниципального округа, в целях принятия мер, направленных на устранение кадрового дефицита в муниципальных общеобразовательных бюджетных учреждениях Октябрьского муниципального округа, администрация Октябрьского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок возмещения части расходов, произведенных на приобретение горюче-смазочных материалов (топлива) для личного автотранспорта или на приобретение проездного документа (билета) на проезд в общественном транспорте в целях следования от границ населенного пункта фактического проживания до границ населенного пункта местонахождения муниципальной общеобразовательной бюджетной организации Октябрьского муниципального округа, в которой руководитель и педагогический работник трудоустроены (далее – Порядок).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление образование» Октябрьского муниципального округа (Пинзул) обеспечить выполнение Порядка в муниципальных общеобразовательных бюджетных учреждениях Октябрьского муниципального округа.

3. Организационному управлению администрации Октябрьского муниципального округа (Козлова) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяя свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

5. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет средств бюджета Октябрьского муниципального округа, предусмотренных на указанные цели.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Октябрьского муниципального округа С.Ф. Данилину.

Глава округа

А.В. Камлёнок

Верно:

Начальник организационного управления администрации Октябрьского округа



М.В. Козлова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Октябрьского
муниципального округа
от 26.10.2022 № 78-н

Порядок возмещения части расходов, произведенных на приобретение горюче-смазочных материалов (топлива) для личного автотранспорта или на приобретение проездного документа (билета) на проезд в общественном транспорте в целях следования от границ населенного пункта фактического проживания до границ населенного пункта местонахождения муниципальной общеобразовательной бюджетной организации Октябрьского муниципального округа, в которой руководитель и педагогический работник трудоустроены

1. Настоящий Порядок определяет правила возмещения руководителям и педагогическим работникам части расходов на приобретение горюче-смазочных материалов (топлива) или части расходов на проезд в общественном транспорте, связанных с использованием руководителями и педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных бюджетных учреждений Октябрьского муниципального округа личного автотранспорта или возмещения части расходов на проезд в общественном транспорте (далее соответственно – возмещение части расходов, ГСМ, руководитель, педагогические работники, учреждение) в целях следования от границ населенного пункта места фактического проживания руководителя и педагогического работника до границ населенного пункта местонахождения учреждения, в котором руководитель и педагогический работник трудоустроены, в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Под личным автотранспортом в настоящем Порядке понимается транспортное средство, принадлежащее руководителю или педагогическому работнику на праве собственности либо находящееся в его владении и (или) использовании на основании документов, подтверждающих право собственности транспортного средства.

3. Под общественным транспортом в настоящем Порядке понимается маршрутное транспортное средство, то есть транспортное средство общего пользования (автобус), предназначенное для перевозки по дорогам людей и движущееся по установленному маршруту с обозначенными местами остановок.

4. Для получения возмещения части расходов руководитель и педагогический работник подают заявление работодателю в письменной форме не чаще одного раза в месяц с приложением следующих документов:

4.1. В случае возмещения части расходов на приобретение горюче-смазочных материалов (топлива), связанных с использованием руководителем и педагогическим работником личного автотранспорта:

- табель учета использования рабочего времени, подписанный работодателем;
- маршрутный лист (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку);
- копии технического паспорта транспортного средства;
- копии личного водительского удостоверения;
- копии документов, подтверждающих принадлежające руководителю и педагогическому работнику на праве собственности либо находящееся в его владении и (или) использовании на основании документов, подтверждающих право собственности транспортного средства;
- чеков автозаправочных станций.

4.2. В случае возмещения части расходов на проезд в общественном транспорте:

- табель учета использования рабочего времени, подписанный работодателем;
- маршрутный лист (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку);

проездной документ (билет), выданный в соответствии с законодательством Российской Федерации, транспортной организацией, осуществляющей перевозку пассажиров общественным транспортом.

5. Решение о возмещении части расходов принимается работодателем руководителя (директором муниципального казенного учреждения «Управление образования» Октябрьского муниципального округа (далее – МКУ «Управление образования») или работодателем педагогического работника по согласованию с директором МКУ «Управление образования» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения заявления, указанного в пункте 4 настоящего Порядка и оформляется приказом работодателя.

6. Предельная норма возмещения части расходов устанавливается в размере 5000 (пяти тысяч) рублей 00 копеек в месяц к выдаче.

7. Размер денежной выплаты расходов на ГСМ (топливо) производится по фактическим затратам, рассчитанным, исходя из протяженности расстояния от границ населенного пункта фактического проживания педагогического работника до границ населенного пункта местонахождения учреждения согласно Приложению № 1, по формуле согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, и подтвержденным

соответствующими документами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Порядка, но не превышающим предельную норму выплаты в месяц, установленную пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Размер денежной выплаты за часть расходов на проезд в общественном транспорте производится по фактическим затратам на оплату проездного документа, подтвержденным соответствующими документами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Порядка, но не превышающим предельную норму выплаты в месяц, установленную пунктом 6 настоящего Порядка.

9. Возмещение части расходов осуществляется в течение 30 календарных дней со дня принятия работодателем заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, один раз в текущем месяце за период, указанный в заявлении руководителя или педагогического работника, в безналичной форме путем перечисления денежных средств на банковскую карту платежной системы «Мир» руководителя или педагогического работника.

10. Основаниями для отказа в возмещении части расходов на ГСМ (топливо) и части расходов за проезд в общественном транспорте являются:

- непредставление или представление в неполном объеме документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, которые руководитель или педагогический работник обязаны предоставить самостоятельно;

- предоставление документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

- несоответствие заявителя требованиям пункта 1 настоящего Порядка.

Решение об отказе в возмещении части расходов принимается работодателем руководителя (директором МКУ «Управление образования») или работодателем педагогического работника по согласованию с директором МКУ «Управление образования» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения заявления, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

11. Копия приказа о возмещении части расходов руководителю или педагогическому работнику или уведомления об отказе в возмещении части расходов в письменной форме вручается директором МКУ «Управление образования» руководителю учреждения, руководителем учреждения педагогическому работнику лично под подпись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России, указанному в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, в

течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

12. После получения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка уведомления руководитель или педагогический работник вправе обратиться повторно с заявлением о возмещении части расходов и документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в возмещении части расходов руководителю или педагогическому работнику.

Приложение № 1
к Порядку возмещения части расходов,
произведенных на приобретение
горюче-смазочных материалов
(топлива) для личного автотранспорта
или на приобретение проездного
документа (билета) на проезд в
общественном транспорте в целях
следования от границ населенного
пункта фактического проживания до
границ населенного пункта
местонахождения муниципальной
общеобразовательной бюджетной
организации Октябрьского
муниципального округа, в которой
руководитель и педагогический
работник трудоустроены

Протяженность маршрутов

1. Уссурийск- Покровка – Уссурийск- 70 км
2. Покровка – Фадеевка - Покровка- 62 км
3. Покровка – Полтавка – Покровка -64 км
4. Покровка – Новогеоргиевка –Покровка -50 км
5. Покровка – Чернятино –Покровка- 26 км
6. Покровка – Поречье – Покровка- 54 км
7. Покровка – Струговка –Покровка- 14 км
8. Покровка – Владимировка – Покровка- 64 км
9. Покровка – пгт. Липовцы –Покровка- 76 км
10. Покровка – Галенки –Покровка- 40 км
11. Покровка – Заречное –Покровка- 10 км
12. Покровка – Синельниково-2 –Покровка- 20 км
13. пгт. Липовцы - с. Владимировка- пгт. Липовцы- 15 км.

Приложение № 2
к Порядку возмещения части расходов,
произведенных на приобретение
горюче-смазочных материалов
(топлива) для личного автотранспорта
или на приобретение проездного
документа (билета) на проезд в
общественном транспорте в целях
следования от границ населенного
пункта фактического проживания до
границ населенного пункта
местонахождения муниципальной
общеобразовательной бюджетной
организации Октябрьского
муниципального округа, в которой
руководитель и педагогический
работник трудоустроены

Формула расчета фактического расхода топлива в месяц

Норма расхода топлива в расчете 10 литров на 100 км.

$$A:100 \text{ км} * 10 \text{ л} * B * D = E,$$

где

A- количество километров за 1 рабочий день,

B- количество рабочих дней в месяце,

D- цена топлива за 1 литр,

E- фактический расход топлива за месяц.

3									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Маршрутный лист выдан «__» _____ г. в __ ч __ мин.

Руководитель _____ / _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Маршрутный лист получен «__» _____ г. в __ ч __ мин.

Работник: _____ / _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)