



АЛЬМЕНЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЬМЕНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 апреля 2024 года № 26
с. Альменево

Об утверждении порядка финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области

В целях совершенствования системы финансирования и рационального использования средств на проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Альменевского муниципального округа Курганской области, Администрация Альменевского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Альменевского муниципального округа Курганской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Альменевского муниципального округа Курганской области, курирующего вопросы социальной сферы.

Глава Альменевского
муниципального округа Курганской области

А.В. Снежко

Приложение к постановлению Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области от 3 апреля 2024 года №26 «Об утверждении порядка финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области»

**Порядок
финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регламентирует условия и порядок финансового обеспечения за счет средств бюджета Альменевского муниципального округа Курганской области культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области (далее - Мероприятия).

Настоящим Порядком устанавливаются нормы и виды расходов на проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий согласно приложения 1 - 3.

2. Заместитель Главы Альменевского муниципального округа Курганской области, курирующий вопросы социальной сферы ежегодно до 15 января текущего года формирует Календарный план проведения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области на очередной финансовый год (далее – Календарный план).

3. Календарный план утверждается постановлением Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области и содержит перечень мероприятий, сроки и место их проведения, ответственных исполнителей, источники финансирования, сумму финансовых затрат согласно приложению 3. При необходимости вносятся изменения в план.

4. Окружные, региональные и всероссийские мероприятия проводятся на основании Распоряжения Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

Культурно-массовые, физкультурно-спортивные, молодёжные и досуговые мероприятия, проводимые муниципальными учреждениями Альменевского муниципального округа Курганской области проводятся на основании распоряжения главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные учреждения, устанавливающего организатора, исполнителя, смету расходов на проведение мероприятия.

5. Администрация Альменевского муниципального округа Курганской области, являясь главным распорядителем бюджетных средств, утверждает сметы расходов на каждое Мероприятие и осуществляет контроль за целевым использованием выделенных средств предусмотренных на проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий.

6. Финансирование Мероприятия осуществляется за счет источников финансирования, предусмотренных на данное Мероприятие.

Финансирование осуществляется по экономической классификации расходов бюджета Российской Федерации.

Финансирование расходов на организацию и проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Альменевского муниципального округа Курганской области на очередной финансовый год, на основании:

- постановления (распоряжения) Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области, распоряжения главного распорядителя бюджетных средств;

- сметы расходов на проведение соответствующего мероприятия, утвержденного главным распорядителем бюджетных средств, положения о мероприятии;

- муниципальных контрактов (договоров), расчетных или иных необходимых по законодательству документов;

- актов приемки выполненных работ (оказанных услуг), содержащих сведения о фактических затратах на проведение работ (оказания услуг) по позициям, предусмотренным сметой расходов на проведение мероприятия.

7. Организаторы Мероприятий и организации, проводящие Мероприятия за счет собственных средств, могут устанавливать свои нормативы на проведение Мероприятий. Долевое участие Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области в финансировании Мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденными нормами расходов.

Раздел II. Финансирование культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий

8. Администрация Альменевского муниципального округа Курганской области, проводит мероприятия, посвященные памятным датам, знаменательным историческим событиям, памяти известных личностей, профессиональным праздникам, акции, конкурсы, фестивали, концерты, игровые развлекательные программы, мероприятия среди различных возрастных групп населения, трудящихся, молодёжи, инвалидов, а также участвует в проведении окружных, региональных, межрегиональных и всероссийских мероприятий.

9. Администрация Альменевского муниципального округа Курганской области, за счет средств, предусмотренных утвержденными сметами, финансируют расходы:

- по предоставлению автотранспорта;

- по оплате горюче-смазочных материалов, приобретению хозяйственного, спортивного, туристического инвентаря;

- по предоставлению услуг перевозки и установки оборудования для проведения Мероприятий;

- по награждению участников Мероприятий (дипломы, кубки, памятные призы, ценные подарки, цветочная продукция, венки, корзины и др.);

- по оплате питания и размещения участников Мероприятий;

- в отдельных случаях - по оплате изготовления и приобретения памятной атрибутики (символики) для участников Мероприятий;

- по приобретению канцелярских товаров, изготовлению афиш, буклетов, выпелов, печатной продукции, инвентаря;
- в случаях проведения особо значимых Мероприятий - по изготовлению костюмов и сценического инвентаря с символикой проводимого Мероприятия;
- по оплате расходов на проезд, питание, проживание приглашенных членов жюри при проведении региональных Мероприятий на территории Альменевского муниципального округа Курганской области.

10. Расходы на материальное обеспечение мероприятий производятся за счет соответствующих источников финансирования в соответствии с утвержденными настоящим постановлением нормами согласно приложениям 1-2.

11. Расходы, связанные с оплатой проезда, проживания и суточных в пути к месту проведения Мероприятия и обратно участников Мероприятия, возмещаются за счет командирующих организаций и иных источников.

Раздел III. Финансирование выездных мероприятий

12. За счет средств, предусмотренных бюджетными сметами, финансируются расходы по участию делегаций и отдельных участников Альменевского муниципального округа Курганской области в окружных, региональных и всероссийских Мероприятиях.

13. Финансирование на выездные мероприятия осуществляются при обязательном выполнении следующих условий:

- включение выездного мероприятия в Календарный план проведения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодежных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области на очередной финансовый год;

- основание для включения выездного мероприятия в Календарный план проведения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодежных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области на очередной финансовый год (заявка на участие в Мероприятии, справка - вызов организатора Мероприятия и т.п.);

- информация об участниках Мероприятия, период проведения мероприятия.

14. К участникам культурно-массовых, культурно-спортивных, и других мероприятий относятся участники художественной самодеятельности, участники клубных формирований учреждений культуры, руководители и представители творческих коллективов, специалисты, оговоренные в правилах, положениях о культурно-массовых мероприятиях и регламентирующих документах.

15. При участии делегаций и отдельных участников Альменевского муниципального округа Курганской области в окружных, региональных и всероссийских Мероприятиях Администрация Альменевского муниципального округа Курганской области возмещают следующие расходы:

- по оплате проезда участников Мероприятий, руководителей, представителей, входящих в состав делегации, а также лиц, сопровождающих инвалидов I группы, к месту проведения Мероприятий и обратно, обеспечению их проживанием, питанием, оплате багажа, страхования, заявочных взносов, и другие расходы, связанные с проведением Мероприятий.

Оплата авто, авиа- и железнодорожных билетов производится по действующим тарифам, но не выше тарифа экономического класса и тарифа купейного вагона.

Сопровождение делегаций, в составе которых есть дети и подростки в возрасте до 16 лет, осуществляется по действующим тарифам плацкартного вагона железнодорожного транспорта.

Оплата расходов по найму жилого помещения, питания производится по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами (кассовый чек, товарный чек, ведомость на питание). При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в соответствии с законодательством РФ.

Раздел IV. Порядок оформления документов и представления отчетности

16. Перед проведением культурно-массового мероприятия издается распоряжение главного распорядителя бюджетных средств о выделении средств на проведение мероприятия, с приложением сметы на проведение мероприятия, ответственное лицо за расходование средств и оформление документов.

17. Подотчетное лицо, оформляющее заявку на выдачу денежных средств под отчет, указывает цели, на которые предполагается расходовать денежные средства.

После проведения культурно-массового мероприятия получатели средств обязаны представить в службу расчетов отдела централизованного учета и отчетности главного распорядителя бюджетных средств отчетность о целевом использовании предоставленных бюджетных средств в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ, Курганской области и нормативными правовыми актами Альменевского муниципального округа Курганской области.

18. Подотчетное лицо, осуществившее расходование наличных денежных средств, представляет два документа - кассовый чек и товарный чек (накладная).

Кассовый чек должен содержать следующие реквизиты:

- наименование организации, выдавшей чек;
- идентификационный номер организации-налогоплательщика (ИНН);
- заводской номер контрольно-кассовой машины (ККМ);
- порядковый номер чека;
- дату и время покупки (оказания услуги);
- стоимость покупки (услуги).

На выдаваемом чеке могут содержаться и другие данные, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовым машинам, с учетом особенностей сфер их применения.

Вместо кассового чека допускается выдача номерного бланка строгой отчетности по формам, утвержденным Министерством финансов России с указанием предусмотренных формой бланка реквизитов.

Товарный чек (накладная) должен содержать следующие реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- название и измерители приобретенного товара в натуральном и денежном выражении;
- должность и личную подпись ответственного лица (продавца);
- штамп (печать) продавца.

19. Документы при покупках за наличный расчет у организаций (договоры купли-продажи и т.п.) оформляются дополнительно к вышеперечисленным документам, но не взамен их.

20. Первичные документы, оформленные с нарушением требований раздела 4 настоящего Порядка, не могут быть признаны оправдательными.

21. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет и производившие расходы за счет полученных средств, составляют авансовые отчеты по унифицированной форме с приложением оправдательных документов в

соответствии с п. 18 раздела 4 настоящего Порядка и актом на списание приобретенных материальных ценностей согласно приложению 5.

22. Нумерация авансовых отчетов производится службой расчетов отдела централизованного учета и отчетности главного распорядителя бюджетных средств главного распорядителя бюджетных средств.

23. После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов оформляется заявка на выдачу денежных средств согласно авансовому отчету сверх суммы полученного аванса. На основании данной заявки оформляется расходный кассовый ордер и оплачивается перерасход по авансовому отчету (возмещение расходов, произведенных подотчетным лицом из личных средств).

24. В случаях неполного использования подотчетных сумм (наличия остатка по авансовому отчету), невнесения неиспользованных остатков подотчетных средств в кассу, а также в случаях непредставления авансового отчета в установленные сроки подотчетные суммы подлежат удержанию из заработной платы сотрудника, но не более 20 % зарплаты после вычета из нее НДФЛ. Удержание подотчетных сумм производится с письменного согласия работника.

25. При вручении ценных подарков оформляется ведомость на выдачу ценных подарков согласно приложению 5.

26. После проведения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодежных и досуговых мероприятий составляется акт на списание памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, венков, корзин, дипломов и т.п., врученных на мероприятиях согласно приложению 4.

Управляющий делами
Администрации Альменевского
муниципального округа Курганской области

С.А. Волков

Приложение 1 к Порядку финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области

**Нормы
расходов на обеспечение питанием участников, представителей и специалистов при проведении культурно-массовых, молодёжных и досуговых мероприятий**

№ п/п	Наименование мероприятий	Норма расходов на одного человека в день (рублей)
1.	Окружные, краевые, региональные и всероссийские выездные мероприятия: - участникам, представителям, руководителям коллективов;	200.00

Приложение 2 к Порядку финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области

**Нормы
расходов на приобретение памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, венков, корзин, дипломов при проведении мероприятий**

№	Наименование мероприятия	Место или номинация	Стоимость призов или суммы денежных призов (рублей)	
			Коллективные	Личные
1.	Мероприятия, проводимые муниципальными учреждениями Альменевского муниципального округа, за исключением окружных, региональных и всероссийских выездных мероприятий	1	до 2500	до 2000
		2	до 2000	до 1500
		3	до 1500	до 1000
		Поощрительные призы участникам до 16 лет		до 500
2.	Окружные мероприятия	1	до 2500	до 2000
		2	до 2000	до 1500
		3	до 1500	до 1000
		Поощрительные		до 500

		призы участникам до 16 лет		
3.	Региональные и всероссийские мероприятия	1	до 2500	до 2000
		2	до 2000	до 1500
		3	до 1500	до 1000
		Поощрительные призы участникам до 16 лет		до 500

Примечание: организаторы культурно-массовых мероприятий имеют право устанавливать иную стоимость призов, а также специальные призы для лучших участников культурно-массовых мероприятий за счет благотворительной помощи, добровольных пожертвований, и иных внебюджетных источников финансирования.

Приложение 3 к Порядку финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области.
Утвержден постановлением Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области (распоряжением главного распорядителя бюджетных средств) «3» апреля 2024 г №26

**План проведения календарных культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области
на _____ год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Место проведения	Источники финансирования	Сумма финансовых затрат (тыс.руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Приложение 4 к Порядку финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области

Утверждаю

Руководитель
главного распорядителя бюджетных средств
_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ г.

АКТ

на списание памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, корзин, венков и сопутствующих товаров приобретенных для проведения культурно-массового, физкультурно-спортивного, молодёжного и досугового мероприятия

от __.__.____г.

Комиссия в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

произвела списание:

№	Наименование приза	Цена	Количество	Сумма
Итого по счету (чеку)				
ИТОГО				

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Приложение 5 к Порядку финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Альменевском муниципальном округе Курганской области

ВЕДОМОСТЬ
на выдачу ценных подарков

_____ (наименование мероприятия)

Дата проведения _____ 20__ г.

Место проведения: _____

п / п	Ф.И.О. (полностью) / Наименование организации*	Адрес места жительства / Юридический адрес*	Наименование приза	Стоимость	Дата получения	Подпись	Примечание.
ИТОГО							

* В соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

_____ Ответственный за выдачу