



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 90-МА

29 июня 2023 года

п. Кача

Об утверждении Порядка финансового обеспечения культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ и с целью обеспечения проведения культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий, местная администрация Качинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок финансового обеспечения культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ согласно Приложению.

2. Обнародовать настоящее Постановление на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

2. Постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы местной администрации – руководителя аппарата.

***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации***



Н.М. Герасим

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы местной администрации
- руководитель аппарата



О.Н. Чеплеева

Главный специалист общего отдела



А.В. Жукова

**Порядок
финансового обеспечения культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок финансового обеспечения культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ определяет условия и порядок финансового обеспечения культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ.

2. Настоящим Порядком устанавливаются нормы и виды расходов на проведение культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий.

3. Местная администрация Качинского муниципального округа проводит мероприятия, посвященные памятным датам, знаменательным историческим событиям и личностям, памяти известных личностей, профессиональным и религиозным праздникам, акции, конкурсы, фестивали, концерты, игровые развлекательные программы, спортивно-досуговые мероприятия среди различных возрастных групп населения, трудящихся, молодежи, инвалидов, а также участвует в проведении городских, межрегиональных и всероссийских мероприятий на территории Качинского муниципального округа.

4. Средства на мероприятия предусматриваются в бюджете внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ на текущий финансовый год.

5. Средства на мероприятия расходуются в пределах лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с утвержденной бюджетной росписью бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

6. Главным распорядителем бюджетных средств на реализацию мероприятий, предусмотренных в бюджете внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, является местная администрация Качинского муниципального округа (далее - главный распорядитель средств местного бюджета).

7. Общим отделом местной администрации Качинского муниципального округа ежегодно до 15 января текущего года формируется Календарный план проведения культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий в Качинском муниципальном округе на очередной финансовый год (далее - календарный план).

8. Календарный план утверждается Постановлением местной администрации Качинского муниципального округа и содержит: перечень мероприятий, даты или сроки проведения, ответственных за подготовку (Приложение 3).

9. Местная администрация Качинского муниципального округа, являясь главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на проведение культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий, утверждает сметы расходов на каждое Мероприятие и осуществляет контроль целевого использования выделенных средств.

10. Организаторы Мероприятий и организации, проводящие мероприятия за счет собственных средств, могут устанавливать свои нормативы на проведение Мероприятий. Долевое участие местной администрации Качинского муниципального округа в финансировании Мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденными нормами расходов.

11. Местная администрация Качинского муниципального округа проводит мероприятия в рамках соответствующих муниципальных программ, утвержденных Постановлениями местной администрации Качинского муниципального округа.

2. Финансирование культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий

1. Использование средств на организацию мероприятий осуществляется на основании Постановления местной администрации о подготовке и проведении мероприятия с приложением сметы расходов и Положения о мероприятии.

Смета расходов на проведение мероприятия подлежит согласованию с финансово-экономическим отделом местной администрации Качинского муниципального округа.

2. В смету расходов на проведение мероприятий могут быть включены следующие расходы, необходимые для организации и проведения мероприятия:

- оплата контрактов с организациями, обеспечивающими проведение культурно-массовых и спортивно-досуговых (физкультурных) Мероприятий;
- услуги привлекаемых художественных коллективов;
- оформление мест проведения мероприятий;
- аренда сооружений и помещений независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности по сложившимся ценам, арендуемых для проведения Мероприятий;
- оплата эксплуатации объектов спорта и культуры при проведении мероприятий;
- обеспечение Мероприятий электронно-техническим оборудованием и контрольно-измерительными приборами;
- услуги по монтажу и демонтажу оборудования, необходимого для проведения мероприятия;
- предоставление автотранспорта для перевозки участников мероприятия, оборудования, в том числе предоставления автотранспорта специального назначения;
- услуги перевозки и установки оборудования для проведения Мероприятий;
- услуги по обеспечению безопасности при проведении мероприятий;
- медицинские услуги;
- приобретение предметов для награждения участников Мероприятий (дипломов, кубков, рамок, сувенирной продукции, памятных призов, ценных подарков, подарочных наборов, цветочной продукции, венков, корзин, сладких призов и других сопутствующих товаров);
- приобретение продуктов, продуктовых наборов через торговые предприятия;

- изготовление и приобретение памятной атрибутики с символикой мероприятия, а также символикой города Севастополя и внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ;

- приобретение канцелярских товаров, изготовление афиш, буклетов, вымпелов, печатной продукции, инвентаря, печати баннеров, заправка картриджей;

- изготовление костюмов и сценического инвентаря с символикой проводимого Мероприятия;

- обеспечение экипировкой участников спортивно-досуговых (физкультурных) мероприятий;

- приобретение билетов, абонементов или экскурсионных путевок в организациях исполнительских искусств (театрах, кинотеатрах, музыкальных и танцевальных коллективах, концертных организациях, концертных залах, цирках) или музеях;

- изготовление и приобретение типографской продукции;

- оплата прочих расходов, направленных на достижение целей соответствующей муниципальной программы.

3. Нормы расходования бюджетных средств при проведении культурно-массовых и спортивно-досуговых (физкультурных) мероприятий устанавливаются с учетом сложившихся на территории города Севастополя цен и действующих тарифов, обеспечивающих рациональное использование бюджетных средств и приведены в Приложении № 1 и Приложении № 2 к настоящему Порядку.

3. Финансирование выездных мероприятий

1. За счет средств, предусмотренных бюджетными сметами, могут финансироваться расходы по участию делегаций и отдельных участников Качинского муниципального округа в региональных и всероссийских Мероприятиях, проводимых вне территории Качинского муниципального округа.

2. При участии делегаций и отдельных участников Качинского муниципального округа в региональных и всероссийских Мероприятиях местная администрация Качинского муниципального округа может возмещать следующие расходы:

- по оплате проезда участников Мероприятий, руководителей, врача (в отдельных случаях), представителей, входящих в состав делегации, а также лиц, сопровождающих инвалидов I группы, к месту проведения Мероприятий и обратно;

- суточных в соответствии с действующими нормами;

- обеспечению их проживанием;

- оплате багажа, страхования, заявочных взносов;

- другие расходы, связанные с проведением Мероприятий.

3. 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.

4. Оплата расходов по найму жилого помещения производится по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами.

4. Финансирование международных мероприятий

За счет средств местного бюджета могут быть финансированы расходы, связанные с пребыванием на территории Качинского муниципального округа иностранных делегаций, прибывших по приглашению местной администрации Качинского муниципального округа для участия в Мероприятиях, включенных в календарный план мероприятий местной администрации Качинского муниципального округа, в том числе расходы на питание, размещение и другие расходы, связанные с проведением Мероприятий.

5. Порядок оформления документов и предоставления отчетности

1. В срок не менее 3 дней до проведения мероприятия издается Постановление местной администрации Качинского муниципального округа о проведении мероприятия с приложением сметы и Положения о мероприятии, указывается ответственное лицо за проведение мероприятия, расходование средств и оформление документов.

Смета на проведение мероприятия подлежит согласованию с начальником финансово-экономического отдела местной администрации Качинского муниципального округа.

2. Ответственный за проведение мероприятия в соответствии с утвержденной сметой расходов инициирует заключение муниципальных контрактов (договоров), контролирует их исполнение и оплату.

3. Расходование средств признается обоснованным и документально подтвержденным при наличии первичных учетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- акт оказания услуг (выполнения, приема-сдачи работ);
- отчет о расходах на проведение культурных и спортивных (физкультурных) мероприятий (Приложение № 4 к настоящему Порядку);
- авансовый отчет материально ответственного лица.

4. В течение 5 рабочих дней после проведения мероприятий, ответственное лицо обязано предоставить главному бухгалтеру местной администрации отчет о проведении культурно-массового и спортивно-досугового мероприятия и другие первичные учетные документы (акты выполненных работ/оказанных услуг, товарные накладные и прочее).

5. На основании первичных учетных документов в бухгалтерии местной администрации составляется акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230, для бланков строгой отчетности – 0510461).

6. Контроль за целевым использованием средств

Контроль за целевым использованием средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ осуществляет руководитель финансово-экономического отдела местной администрации.

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации*



Н.М. Герасим

Приложение № 1
к Порядку финансового обеспечения
культурно-массовых и спортивно-
досуговых мероприятий во
внутригородском муниципальном
образовании города Севастополя
Качинский муниципальный округ

НОРМЫ

**расходования бюджетных средств при проведении культурно-массовых и спортивно-
досуговых (физкультурных) мероприятий**

п/ п	Наименование расходов	Един. изм.	Нормы расходов (руб.)
1	Памятный (поощрительный) приз	шт.	До 4 000,00
2	Подарок	шт.	До 4 000,00
3	Кубок	шт.	До 4000,00
4	Сувенир	шт.	До 3 000,00
5	Продуктовый набор	шт.	До 3 000,00
6	Цветочная продукция	шт.	До 3 000,00
7	Венок	шт.	До 3 500,00
8	Диплом, грамота, благодарственное письмо, наградной бланк и т.д.	шт.	До 500,00
9	Медаль	шт.	До 500,00
10	Открытка (пригласительная, поздравительная и т.д.)	шт.	До 500,00
11	Услуги внештатных лиц, привлекаемых в качестве самодеятельных артистов, ведущих, рабочих в день по контракту	услуга	До 80 000,00
12	Услуги сторонних организаций по проведению культурно-массового мероприятия по контракту	услуга	До 300 000,00

Примечание: Другие проводящие организации за счет собственных средств имеют право устанавливать иные размеры денежных средств на приобретение памятных призов, ценных подарков, букетов, цветочных корзин, венков, корзин, дипломов, а также специальные призы для лучших участников мероприятия и т.д.

- памятный (поощрительный) приз – награда победителю в конкурсе, викторине, фестивале, игре, состязании;
- подарок – награда, выданная к памятным датам, историческим событиям, дням памяти исторических личностей (юридические, физические лица);
- кубок – приз, вручаемый спортсмену или спортивной команде по случаю победы в спортивном соревновании;
- сувениры – канцелярские принадлежности, полиграфическая продукция (открытки, блокноты, ежедневники, записные книжки, календари); предметы

одежды (футболки, майки, бейсболки и прочее.), посуда (стаканы, бокалы, кружки и прочее), предметы интерьера (часы, картины, вазы настенные/напольные, зеркала и прочее.);

- продуктовые наборы - набор продуктов питания в действующих ценах;

- цветочная продукция - это декоративные (живые и искусственные) цветы, составляемые в букеты, корзины;

- венок - плетёное в виде кольца или другой формы украшение из цветов, листьев, веток, лент из материалов, имитирующих натуральные;

- диплом, грамота, благодарственное письмо, наградной бланк - печатная продукция наградного характера, изготовленная из различных материалов и вручаемая лицу или группе лиц с целью награждения, поощрения, выражения благодарности за достижения и в связи с памятными датами, государственными, историческими и местными праздниками;

- медаль - знак в виде, как правило, круглой металлической пластинки с различными изображениями, обычно выдаваемый в награду;

- открытка - печатная продукция, содержащая изображение и текст поздравительного или пригласительного характера.

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации*



Н.М. Герасим

Приложение 2
к Порядку финансового обеспечения
культурно-массовых и спортивно-
досуговых мероприятий во
внутригородском муниципальном
округе города Севастополя
Качинский муниципальный округ

НОРМЫ
расходов на обеспечение питанием участников, представителей и
специалистов при проведении культурно-массовых и спортивно-досуговых
мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Норма расходов на одного человека в день (рублей)
1.	Городские, региональные мероприятия: - иногородним участникам, представителям, руководителям коллективов; - местным участникам мероприятий (при условии проведения мероприятия более 8 часов)	 До 700,00 До 700,00

Примечание: Другие проводящие организации за счет собственных средств имеют право устанавливать иные размеры расходования денежных средств на обеспечение питанием участников, представителей и специалистов при проведении культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий и т.д.

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации*



Н.М. Герасим

Приложение 3
к Порядку финансового обеспечения
культурно-массовых и спортивно-
досуговых мероприятий во
внутригородском муниципальном
округе города Севастополя
Качинский муниципальный округ

**Календарный план
культурно-массовых и спортивно-досуговых мероприятий, проводимых в
Качинском муниципальном образовании**

№ п/п	Дата/срок проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Ответственный за подготовку
1	2	3	4
1.			
2.			

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации*



Н.М. Герасим

Форма отчета о проведении мероприятия

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава ВМО Качинский МО,
исполняющий полномочия
председателя Совета,
Глава местной администрации

(подпись) (расшифровка)
«_____» _____ 20__ г.

Отчет № _____

от «_____» _____ 20 г.

О проведении мероприятия

(наименование мероприятия)

1. Основание (дата, номер, название Постановления).
2. Название и цель мероприятия;
3. Краткое содержание мероприятия;
4. Место и дата проведения мероприятия;
5. Информация об участниках (количество участников (классов, команд), Ф.И.О. классного руководителя, возрастные категории и прочее);
6. Итоги (распределение мест, дипломы, грамоты, призы, подарки), кто вручал (организатор мероприятия);
7. Фотоматериалы (при наличии);
8. Информация о приобретенных для проведения мероприятия материальных ценностях (табл.1,2), об оказанных услугах/выполненных работах (табл.3):

Таблица 1.

Сведения о приобретенных материальных ценностях

№ п/п	Наименование мероприятий расходования МЦ	Наименование материальных ценностей	Ед. изм.	Количество	Цена, (руб.)	Сумма, (руб.)
	ВСЕГО:					

Таблица 2.

Ведомость вручения материальных ценностей

п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Наименование материальных ценностей	Количество	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
	ВСЕГО:				

Таблица 3.

Сведения об оказанных услугах/выполненных работах

п/п	Наименование юридического; физического лица	Наименование услуг	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
	ВСЕГО:				

9. Приложения к отчету (копии муниципальных контрактов/договоров, товарных накладных/актов об оказании услуг, выполненных работ/документы о приемке товаров, работ, услуг)

1. _____
2. _____

Подпись ответственного лица _____

Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации



Н.М. Герасим