



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНОСЛАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2023

№ 133

с. Екатеринославка

«Об утверждении порядка финансирования расходов на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий и участие в выездных мероприятиях за счет средств местного бюджета Екатеринославского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 06.02.2023) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок финансирования расходов на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий и участие в выездных мероприятиях за счет средств местного бюджета Екатеринославского сельсовета (Приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на сайте Администрации Екатеринославского сельсовета <http://www.admekaterinoslavsky.ru/>.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Екатеринославского сельсовета



Г.В. Кучер

Порядок
финансирования расходов на организацию и проведение
культурно-массовых мероприятий и участие в выездных
мероприятиях за счет средств местного бюджета
Екатеринославского сельсовета

1. Общие положения

1. Порядок устанавливает нормы расходования бюджетных средств при проведении культурно-массовых мероприятий на территории Екатеринославского сельсовета и участия в выездных мероприятиях.

2. Порядок регламентирует финансирование культурно-массовых мероприятий в соответствии с планами на очередной финансовый год, за счет средств местного бюджета Екатеринославского сельсовета и выездных мероприятий с участием представителей Екатеринославского сельсовета.

3. Порядок не регулирует финансирование мероприятий, проводимых за счет иных средств, кроме средств бюджета муниципального образования Екатеринославского сельсовета.

4. В целях Порядка под культурно-массовыми мероприятиями понимаются мероприятия, проводимые муниципальным учреждением культуры Екатеринославского сельсовета, на открытых либо закрытых площадках Екатеринославского сельсовета с участием 1 и более человек с целью показа, распространения и популяризации результатов творческой деятельности, распространения и популяризации культуры (далее - мероприятия). К ним относятся концертные программы, посвященные государственным и профессиональным праздникам, памятным датам, знаменательным историческим событиям и личностям, отчетные концерты и творческие вечера, различного рода конкурсы, фестивали, смотры, спектакли и другие тематические мероприятия.

Под выездными мероприятиями понимаются культурно-массовые мероприятия, проводимые за пределами Екатеринославского сельсовета, за счет средств бюджета муниципального образования Екатеринославского сельсовета. Участниками мероприятий являются лица, непосредственно задействованные и участвующие в проведении мероприятия, в том числе представляющие Екатеринославский сельсовет на выездных мероприятиях (далее - участники). К ним относятся участники творческих коллективов и художественной самодеятельности, работники учреждений культуры, детей Екатеринославского сельсовета, а также лица, привлеченные в качестве специалистов, членов жюри и другие.

2. Порядок проведения мероприятий

1. Мероприятия проводятся в соответствии со сметой, где указывается дата проведения мероприятия, наименование мероприятия, место его проведения.

Смета расходов на проведение мероприятия составляется руководителем учреждения, утверждается Главой Екатеринославского сельсовета.

2. По каждому мероприятию учреждение составляет смету расходов в соответствии с нормативами расходования бюджетных средств.

3. В смету расходов на проведение мероприятия могут быть включены следующие виды расходов, необходимые для организации и проведения мероприятия:

на оплату транспортных услуг по проезду участников до места назначения;
на приобретение канцелярских товаров, расходных материалов, изготовление буклетов, вымпелов, афиш, печатной продукции, печать баннеров, флаеров, кубков, дипломов, пригласительных, пошив флагов, заправку картриджей, на изготовление и приобретение памятной атрибутики с символикой мероприятия и других сопутствующих товаров;

по оплате транспортных услуг по доставке груза;

по аренде автотранспорта для перевозки оборудования, в том числе предоставление автотранспорта специального назначения;

на оказание услуг по монтажу и демонтажу оборудования, необходимого для проведения мероприятия;

на предоставление услуг по изготовлению различного рода конструкций, необходимых для проведения мероприятий и оформления мест проведения мероприятий;

на пошив и приобретение сценических костюмов и обуви, сценического инвентаря, необходимых для конкретного мероприятия;

на приобретение предметов для награждения участников мероприятия - дипломов, рамок, сувенирной продукции, памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, корзин и других сопутствующих товаров;

на услуги по организации питания участников, чайного стола и питьевого режима во время проведения мероприятия;

организационный взнос за участие в конкурсе (согласно Положению организаторов о проведении конкурса).

4. В случае проведения мероприятия с участием приглашенных лиц в сметы расходов могут быть включены следующие виды расходов:

по проживанию приглашенных лиц - по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости одноместного номера;

по проезду приглашенных лиц - по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами;

по питанию приглашенных лиц в размере не более 400 (четырехсот) рублей в день на одного участника мероприятия (кроме лиц, приглашенных к участию в мероприятии за гонорар);

оплата вознаграждения лицам, привлекаемым в качестве членов жюри, сторонним специалистам согласно сумме, указанной в договоре;

при проведении мероприятий, требующих обеспечения питьевого режима, не более 70 (семидесяти) рублей на одного приглашенного участника мероприятия в день.

3. Финансирование мероприятий

1. Финансирование мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Екатеринославского сельсовета.

2. Руководитель учреждения несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Екатеринославского сельсовета.

4. Порядок определения расходов и финансирование выездных мероприятий

1. Выездные мероприятия включаются в планы мероприятий учреждений.

2. Смета расходов выездного мероприятия включает следующие виды расходов:

- оплата проезда участников выездного мероприятия, а также сопровождающих их лиц;

- оплата багажа;

- оплата проживания и питания.

3. Оплата проезда автотранспортом, авиа- и автодорожных билетов производится по действующим тарифам, но не выше тарифа экономического класса и тарифа купейного вагона, автотранспортным средством общего пользования (кроме такси).

4. Оплата багажа производится по фактическим расходам.

5. Сопровождение участников, в составе которых есть дети и подростки в возрасте до 16 лет, осуществляется по действующим тарифам авиа- и автотранспорта.

6. Оплата расходов на питание производится в размере 400 (четыреста) рублей в день на одного участника мероприятия.

7. Оплата расходов по найму жилого помещения производится по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. После проведения выездного мероприятия ответственное лицо обязано предоставить в бухгалтерию отчет о целевом использовании бюджетных средств в течение 3 дней после прибытия на место работы.

9. Финансирование выездных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Екатеринославского сельсовета

5. Оформление документов и предоставление отчетности

1. Ответственное лицо за расходование бюджетных средств, выделенных на цели, связанные с проведением мероприятия, оформляет необходимые документы и предоставляет отчетность о расходовании денежных средств.

2. Оформление необходимых документов и предоставление отчета о расходовании денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными учетной политикой учреждения.

3. В случаях неполного использования денежных средств (при наличии остатка по отчету о расходовании денежных средств) ответственное лицо

возвращает неиспользованные остатки денежных средств в кассу учреждения в течение 3 дней после прибытия на место работы.

4. При проведении мероприятия с вручением ценных подарков оформляется ведомость на выдачу ценных подарков. После проведения мероприятия в течение 3 дней материально ответственным лицом составляется акт на вручение памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, корзин, кубков, дипломов и других сопутствующих товаров, приобретенных для проведения и участия в мероприятиях и врученных на мероприятии.

Акт на вручение подписывается членами комиссии по списанию памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, корзин, кубков, дипломов и других сопутствующих товаров, приобретенных для проведения и участия в мероприятии, и представляется в бухгалтерию Екатеринославского сельсовета.