

Муниципальное казённое учреждение культуры Олюторского
муниципального района
“ Центр культуры и досуга”

Приказ № 72

от 17 января 2018 г.

**«Об утверждении порядка
финансового обеспечения
культурно-массовых и досуговых
мероприятий в МКУК Олюторского МР
«ЦКиД» на 2018 год.**

В целях совершенствования системы финансирования и рационального использования средств на проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Олюторском муниципальном районе, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Уставом Олюторского муниципального района; Постановлением администрации Олюторского муниципального района № 172 от 14.11. 2016 г. «Об утверждении порядка финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Олюторском муниципальном районе»

Приказываю:

1. Утвердить порядок финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Олюторском муниципальном районе согласно приложениям №1- 6 к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте МКУК ОМР «ЦКиД» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01. 2018г.

Директор МКУК
Олюторского МР « ЦКиД»

О.И. Карпалова

**Порядок
финансового обеспечения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Олюторском муниципальном районе**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регламентирует условия и порядок финансового обеспечения за счет средств бюджета Олюторского муниципального района культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Олюторском муниципальном районе Настоящим Порядком устанавливаются нормы и виды расходов на проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий (приложения 1 - 3).

1.2. Управлением по социальным вопросам, вопросам образования, здравоохранения, культуры администрации Олюторского муниципального района ежегодно до 15 января текущего года формируется Календарный план проведения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Олюторском муниципальном районе на очередной финансовый год.

1.3. Календарный план утверждается постановлением администрации Олюторского муниципального района и содержит: перечень мероприятий, сроки и место их проведения, ответственных исполнителей, источники финансирования, сумму финансовых затрат (приложение 4). При необходимости вносятся изменения в план.

1.4. Районные, краевые, региональные и всероссийские выездные мероприятия проводятся на основании Постановления администрации Олюторского муниципального района о проведении соответствующего мероприятия, устанавливающего организатора, исполнителя мероприятия и распоряжения (приказа), утверждающего смету расходов на проведение мероприятия. Культурно-массовые, физкультурно-спортивные, молодёжные и досуговые мероприятия, проводимые муниципальными учреждениями Олюторского муниципального района, за исключением районных, краевых, региональных и всероссийских выездных мероприятий, проводятся на основании Распоряжения (приказа) главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные учреждения, о проведении соответствующего мероприятия, устанавливающего организатора, исполнителя мероприятия и распоряжения (приказа), утверждающего смету расходов на проведение мероприятия.

1.5. Управление по социальным вопросам, являясь главными распорядителями бюджетных средств, предусмотренных на проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий, утверждают сметы расходов на каждое Мероприятие и осуществляют контроль за целевым использованием выделенных средств.

1.6. Финансирование Мероприятий 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 Олюторского муниципального района на очередной финансовый год, на основании:

- постановления (распоряжения) администрации Олюторского муниципального района, распоряжения (приказа) главного распорядителя бюджетных средств;
- сметы расходов на проведение соответствующего мероприятия, утвержденного главным распорядителем бюджетных средств, положения о мероприятии;
- муниципальных контрактов, расчетных или иных необходимых по законодательству документов;

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

1.7. Организаторы Мероприятий и организации, проводящие Мероприятия за счет собственных средств, могут устанавливать свои нормативы на проведение Мероприятий. Долевое участие администрации Олюторского муниципального района в финансировании Мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденными нормами расходов.

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

2.1. Управление по социальным вопросам проводят мероприятия: посвященные памятным датам, знаменательным историческим событиям и личностям, 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 районных, краевых, межрегиональных и всероссийских мероприятиях.

2.2. Управление по социальным вопросам за счет средств, предусмотренных утвержденными сметами, финансируют расходы:

- по аренде сооружений и помещений независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности по сложившимся ценам, арендуемых для проведения Мероприятий;
- по обеспечению Мероприятий электронно-техническим оборудованием и контрольно-измерительными приборами;
- по предоставлению автотранспорта, в том числе предоставлению машин специального назначения;
- 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, вымпелов, 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 и всероссийских Мероприятий на территории Олюторского муниципального района, а также участникам Мероприятий в возрасте до 18 лет;
- по оплате работы приглашенных членов жюри при проведении региональных и всероссийских мероприятий.

2.3. Расходы на материальное обеспечение мероприятий производятся за счет соответствующих источников финансирования в соответствии с утвержденными настоящим постановлением нормами (приложение 1-2).

2.4. Расходы, связанные с оплатой проезда, проживания и суточных в пути к месту проведения Мероприятия и обратно участников Мероприятий, за исключением участников в возрасте до 18 лет, возмещаются за счет командирующих организаций и иных источников.

3. Финансирование выездных мероприятий

3.1. За счет средств, предусмотренных бюджетными сметами, финансируются расходы по участию делегаций и отдельных участников Олюторского муниципального района в районных, краевых, региональных и всероссийских Мероприятиях.

3.2 Финансирование на выездные мероприятия осуществляются при обязательном выполнении следующих условиях:

- включение выездного мероприятия в Календарный план проведения культурно-массовых, физкультурно-спортивных, молодёжных и досуговых мероприятий в Олюторском муниципальном районе на очередной финансовый год;

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

- информация об участниках Мероприятия, период проведения мероприятия.

3.3. 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.

3.4. При участии делегаций и отдельных участников Олюторского муниципального района в районных, краевых, региональных и всероссийских Мероприятиях Администрация Олюторского муниципального района и Управление по социальным вопросам возмещают 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, 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 производится по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в соответствии с законодательством РФ.

4. Порядок оформления документов и представления отчетности

4.1. 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.

4.2. 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 бухгалтерию главного распорядителя бюджетных средств отчетность о целевом использовании предоставленных бюджетных средств в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ, Камчатского края и нормативными правовыми актами Олюторского муниципального района.

4.3. 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 по согласованию с ГМЭК по ККМ, 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.

- 4.4. Иные документы при покупках за наличный расчет у организаций оформляются дополнительно к вышеперечисленным документам, но не взамен их.
- 4.5. Первичные документы, оформленные с нарушением требований раздела 4 настоящего Порядка, не могут быть признаны оправдательными. Суммы, израсходованные сотрудником на свой риск без учета требований настоящего порядка, должны быть возмещены им (внесены им в кассу).
- 4.6. 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. 4.3. раздела 4 настоящего Порядка и актом на списание приобретенных материальных ценностей (Приложение 5).
- 4.7. Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтерией главного распорядителя бюджетных средств.
- 4.8. 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.
- 4.9. В случаях неполного использования подотчетных сумм, 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.
- 4.10. При вручении ценных подарков оформляется ведомость на выдачу ценных подарков (Приложение 6).
- 4.11. 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, проводимых на территории Олюторского муниципального района, который подписывается членами комиссии по списанию памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, корзин, венков и сопутствующих товаров приобретенных для проведения и участия в мероприятиях, проводимых на территории Олюторского муниципального района, утвержденной распоряжением главного распорядителя бюджетных средств и представляется в бухгалтерию главного распорядителя бюджетных средств (Приложение 5).

Приложение 1
к Порядку финансового обеспечения
культурно-массовых, физкультурно-спортивных,
молодёжных и досуговых мероприятий в
Олюторском муниципальном районе

**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.	Районные, краевые, региональные и всероссийские выездные мероприятия: - участникам, представителям, руководителям коллективов;	До 500.00

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, молодёжных и досуговых мероприятий и т.д.

**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 Олюторского муниципального района, за исключением районных, краевых, региональных и всероссийских выездных мероприятий	1	до 5000	до 2500
		2	до 3500	до 1750
		3	до 2500	до 1250
		Поощрительные призы участникам до 16 лет		до 250
2.	Районные мероприятия	1	до 7000	до 3500
		2	до 5000	до 2500
		3	до 3500	до 1750
		Поощрительные призы участникам до 16 лет		до 350
3.	Краевые, региональные и всероссийские мероприятия	1	до 10000	до 5000
		2	до 7000	до 3500
		3	до 5000	до 2500
		Поощрительные призы участникам до 16 лет		до 500

Примечания: 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
Олюторском муниципальном районе

**НОРМЫ
РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ УСЛУГ ВНЕШТАТНЫХ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ
ДЛЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**

№ п/п	Наименование должности	Размер оплаты (рублей)
1.	Звукорежиссер, светооператор, режиссер и т.д. водитель, рабочий, контролер,	По договору до 3000.00

Приложение 4
к Порядку финансового обеспечения
культурно-массовых, физкультурно-спортивных,
молодёжных и досуговых мероприятий в
Олюторском муниципальном районе

Утверждаю:
Руководитель Управления по соц. вопросам, вопросам образования,
здравоохранения и культуры
администрации Олюторского муниципального района
_____ С.М. Губарева

**Календарь проведения мероприятий в МКУК Олюторского МР «ЦКиД» (СДК название села)
на 2018 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.						