



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ТЮХТЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2023

с. Тюхтет

№ 140-п

Об утверждении Порядка финансового обеспечения за счет средств бюджета Тюхтетского муниципального округа культурно-массовых и досуговых мероприятий

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 11, 36 Устава Тюхтетского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок финансового обеспечения за счет средств бюджета Тюхтетского муниципального округа культурно-массовых и досуговых мероприятий согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте правовой информации органов местного самоуправления Тюхтетского муниципального округа Красноярского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тюхтетского муниципального округа по экономике и финансам (Е.А. Кориш).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2023 года.

Глава Тюхтетского
муниципального округа

О.Н. Тимофеев

**Порядок финансового обеспечения за счет средств бюджета
Тюхтетского муниципального округа
культурно-массовых и досуговых мероприятий**

1. Общие положения

1. Порядок финансового обеспечения за счет средств бюджета Тюхтетского муниципального округа культурно-массовых и досуговых мероприятий (далее – мероприятия), в том числе включенных в календарный план официальных мероприятий Красноярского края, разработаны 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 досуговых мероприятий, в том числе включенных в календарный план официальных мероприятий Красноярского края (далее - мероприятия, включенные в КП).

2. Финансовое обеспечение расходов на проведение мероприятий, включенных в КП, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетом Тюхтетского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Объемы и условия финансового обеспечения мероприятий, включенных в КП в соответствующем году, определяются исходя из приоритетных направлений, нормативов расходов средств на проведение мероприятий, включенных в КП, а также положений и (или) регламентов о проведении таких мероприятий, утвержденных их организаторами.

2. Финансирование культурно-массовых и досуговых мероприятий

1. Образовательные организации Тюхтетского муниципального округа, отдел образования администрации Тюхтетского муниципального округа финансируют расходы:

1.1. На проезд к местам проведения мероприятий:

- проезд рейсовым автобусом оплачивается по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документам;
- проезд железнодорожным транспортом оплачивается по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости проезда в купейном вагоне.

В расходы по проезду к месту проведения мероприятий и обратно до места постоянного проживания участников мероприятий и по проезду из одного населенного пункта в другой включаются: расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, автовокзалу, аэропорту и от станции, автовокзала, аэропорта (если они находятся за чертой населенного пункта) при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы; расходы по оплате страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте; расходы по оплате услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, в том числе расходы по оплате провоза багажа.

1.2. Найм жилого помещения, оплата гостиницы, базы отдыха и др. для участников мероприятий на период их участия в мероприятиях

№ п/п	Место проведения	Расходы на проживание 1 человека в день, рублей
1	Территория Красноярского края и других субъектов Российской Федерации	В размере стоимости одноместного стандартного номера или стоимости 1 места в стандартном двухместном номере (до 2000 руб.)

Расходы по найму гостиниц (жилых помещений) производятся по фактической стоимости, но не выше утвержденного норматива.

1.3. На обеспечение бесплатным питанием при проведении мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Расходы на 1 человека в день, рублей
1	Зональные, краевые, межрегиональные и всероссийские выездные мероприятия: - участникам, представителям, руководителям коллективов	до 700

При отсутствии возможности обеспечения организованного питания в местах проведения мероприятий по безналичным расчетам участникам мероприятий разрешается выдавать наличные деньги по ведомости в рамках указанных нормативов.

1.4. Предоставление автотранспорта, в том числе предоставление школьных автобусов.

Предоставление автотранспорта, в том числе предоставление школьных автобусов, осуществляется на безвозмездной основе на основании приказа начальника отдела образования.

1.5. По оплате горюче-смазочных материалов. Оплачивается по фактическим расходам на основании предоставленных чеков.

2. Расходы на материальное обеспечение мероприятий производятся за счет средств, предусмотренных бюджетными сметами.

3. Порядок оформления документов и представления отчетности

1. Для участия в культурно-массовом, досуговом выездном мероприятии, начальником отдела образования, руководителем образовательной организации издается приказ о принятии участия в мероприятии.

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

После участия в культурно-массовом или досуговом мероприятии получатели средств обязаны представить в МКУ «МЦБ» главного распорядителя бюджетных средств отчетность о целевом использовании предоставленных бюджетных средств в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ, Красноярского края и нормативными правовыми актами Тюхтетского муниципального округа.

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

5. Первичные документы, оформленные с нарушением требований раздела 3 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).

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. 3. раздела 3 настоящего Порядка.

7. Нумерация авансовых отчетов производится МКУ «МЦБ» главного распорядителя бюджетных средств.

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 (возмещение расходов, произведенных подотчетным лицом из личных средств).

9. 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.