

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

19.11.2024

с. Партизанское

№ 712-п

Об утверждении Порядка и норм расходования средств на проведение
физкультурно-спортивных, культурно-массовых мероприятий, тренировочных
сборов и мероприятий в области молодежной политики

В целях материального обеспечения участников физкультурно-спортивных, молодежных и культурно-массовых мероприятий, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 04.10.2021 № 754 «Об утверждении норм расходов средств на проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (в том числе значимых международных, официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий) включенных в единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий», руководствуясь статьями 16, 19 Устава Партизанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и нормы расходования средств на проведение физкультурно-спортивных, культурно-массовых мероприятий, тренировочных сборов и мероприятий в области молодежной политики согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление главы района от 14.01.2019 № 2-п «Об утверждении Положения о нормах, порядке финансирования и расходования средств на проведение физкультурно-спортивных, молодежных и культурно-массовых мероприятий в подведомственных учреждениях отдела культуры, молодежи и спорта».

3. Руководителям учреждений, подведомственных отделу культуры, молодежи и спорта администрации района, при проведении физкультурно-спортивных, культурно-массовых мероприятий, тренировочных сборов и мероприятий в области молодежной политики, а также участия в выездных мероприятиях руководствоваться установленными нормами расходов.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Г.А. Савченко, заместителя главы района по социальным вопросам.

5. Постановление вступает в силу после официального обнародования, осуществляемого посредством официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Партизанский район» «Вестник Партизанского района» и размещения на официальном сайте Партизанского района <https://partizan24.gosuslugi.ru>.

Глава района

А.М. Сластенов

Приложение
к постановлению главы района
от 19.11.2024 № 712-п

Порядок и нормы расходования средств на проведение физкультурно-

спортивных, культурно-массовых мероприятий, тренировочных сборов и мероприятий в области молодежной политики

1. Общие положения

1.1. Порядок и нормы расходования средств на проведение физкультурно-спортивных, культурно-массовых мероприятий (далее – мероприятия), тренировочных сборов и мероприятий в области молодежной политики регламентирует финансовое обеспечение участников мероприятий, включенных в перечень мероприятий муниципальной программы Партизанского района «Развитие культуры, спорта и молодежной политики», единый календарный план всероссийских, межрегиональных, краевых и районных мероприятий в области спорта, культуры и молодежной политики.

1.2. К физкультурно-спортивным мероприятиям относятся: всероссийские, межрегиональные, краевые, районные соревнования, первенства, чемпионаты и кубки России, края, района; турниры, спартакиады, соревнования, физкультурные и спортивно-массовые праздники, соревнования по отдельным видам спорта, комплексные соревнования, тренировочные сборы, а также массовые физкультурно-спортивные мероприятия, фестивали, тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

1.3. К культурно-массовым мероприятиям относятся: фестивали и смотры народного творчества, праздничные народные гулянья, театрализованные представления, концерты и вечера отдыха, конкурсы, викторины и др.; траурно-торжественные церемониалы на воинских захоронениях и мемориальных памятниках, в том числе возложение венков и цветов, приуроченные к дням воинской славы России; торжественные собрания, юбилейные мероприятия учреждений, поселений, района, края.

1.4. К мероприятиям в области молодежной политики относятся культурно-досуговые, гражданско-патриотические, физкультурно-спортивные, информационно-рекламные, развлекательные, и иные молодежные мероприятия – всероссийские, межрегиональные, краевые, зональные, районные – фестивали, форумы, проекты, конкурсы, походы, профильные лагеря и др.

1.5. К участникам спортивных мероприятий относятся спортсмены, судьи, тренеры, представители команд, а также другие специалисты, оговоренные в правилах, положениях о соревнованиях и регламентирующих документах.

К участникам мероприятий в области культуры относятся участники клубных формирований, творческих коллективов, учащиеся детских школ искусств и специалисты, оговоренные в правилах, положениях о мероприятиях и регламентирующих документах (далее – участники).

К участникам мероприятий в области молодежной политики относятся молодые жители района в возрасте от 14 до 35 лет и представители команд, а также другие специалисты, перечень которых предусмотрен в правилах и положениях о мероприятиях и регламентирующих документах.

1.6. Направление участников на спортивные мероприятия, мероприятия в области культуры и молодежной политики осуществляется на основании утвержденных в соответствующем порядке положений, официальных приглашений (вызовов) организаций, проводящих мероприятия, согласно календарного плана.

2. Порядок расходования средств при проведении мероприятий в области спорта, культуры и молодежной политики и участия в них

2.1. Отдел культуры, молодежи и спорта администрации Партизанского района (далее – отдел), являясь главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет финансирование бюджетных средств, связанных с организацией и проведением мероприятий, только в соответствии с принятыми обязательствами и доведенными лимитами бюджетных обязательств, согласно смете расходов на проведение мероприятий в области спорта, культуры и молодежной политики, за счет средств районного и/или краевого бюджета, предусмотренных на финансовый год и плановый период.

2.2. При проведении мероприятий в области спорта, культуры и молодежной политики в установленном порядке утверждаются:

а) положения (регламенты) о проведении соревнований, мероприятий, программа пребывания делегаций, иные документы, регламентирующие порядок проведения мероприятий;

б) приказы и сметы, включающие количественный состав участников мероприятий в области спорта, культуры и молодежной политики, сроки их проведения и нормы материального обеспечения;

в) заявление на выдачу денежных средств (в случае, если безналичный расчет невозможен).

2.3. Расходы на питание, средства на обслуживание и прием делегаций, оплату судейства, памятных призов, сувенирной продукции спортсменам и тренерам, участникам мероприятия в области спорта, культуры и молодежной политики и прочие расходы производятся в соответствии с нормами, установленными в приложении к настоящему Порядку.

2.4. Расходы по найму жилого помещения, предоставляемого участникам мероприятий в области спорта, культуры и молодежной политики, производятся на основании фактической стоимости, но не более стоимости одноместного номера 1 категории, подтвержденной соответствующими документами.

2.5. Бронирование мест в гостиницах осуществляется не более чем за 1 сутки до установленного срока приезда участников мероприятий в области спорта, культуры и молодежной политики.

2.6. Расходы транспортные, почтово-телеграфные, типографские, канцелярские и другие расходы производятся по действующим расценкам или договорным ценам в объемах, обеспечивающих наиболее экономичное проведение мероприятий в области спорта, культуры и молодежной политики и рациональное использование средств.

2.7. Финансирование затрат по командированию участников и обслуживающего персонала мероприятий в области спорта, культуры и молодежной политики производится в порядке, установленном для служебных командировок.

2.8. Расходы по оплате членских, организационных и страховых взносов для участия в мероприятиях финансируются в соответствии с размерами, устанавливаемыми в положениях (регламентах) о проведении указанных мероприятий.

2.9. Расходы на материальное обеспечение мероприятий производятся за счет соответствующих источников финансирования в соответствии с утвержденными настоящим постановлением нормативами расходов (приложение к Порядку).

2.10. Тренировочные сборы (далее – ТС) спортивных команд по видам спорта организуются и проводятся на территории муниципального образования «Партизанский район» в целях подготовки к участию в спортивных соревнованиях:

а) при обоснованности и наличии финансирования ТС могут проводиться за

пределами муниципального образования «Партизанский район»;

б) количество проводимых ТС, количество участников ТС, дата и место проведения ТС утверждается в соответствии с календарным планом-графиком мероприятий учреждения на соответствующий финансовый год и согласовывается с начальником отдела.

2.11. Смета расходов на проведение, организацию мероприятия составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся учреждения, формируется на основании расчета стоимости необходимых видов расходов на конкретное мероприятие (расчет производится по фактической стоимости данных расходов).

2.12. Расчет является неотъемлемой частью сметы расходов на проведение и организацию мероприятия. Допускается внесение изменений в плановые показатели сметы расходов на проведение, организацию мероприятия по факту оказанных работ (услуг), предоставленных товаров. Остаток средств сметы расходов на проведение, организацию мероприятия, при необходимости, перераспределяется на другие мероприятия.

2.13. Расчеты по оплате расходов на проведение мероприятий производятся по безналичному расчету, в исключительных случаях – по наличному расчету:

а) безналичный расчет. Денежные средства на оплату расходов, оказание услуг, поставку товаров перечисляются на расчетный счет поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании предъявленных платежных документов (договор (муниципальный контракт), счет, счет-фактура, товарная накладная, акт выполненных работ). Оплата расходов на оказание услуг, поставку товаров и выполнение работ осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров (муниципальных контрактов);

б) наличный расчет. Денежные средства на оплату расходов выдаются под отчет должностному лицу, ответственному за проведение мероприятия, по письменному заявлению, содержащему запись о сумме выдаваемых под отчет наличных денег и сроке, на который они выдаются. В данном заявлении также указывается назначение аванса и расчет (обоснование) размера аванса. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который ему были выданы денежные средства, предъявить в бухгалтерию авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами.

2.14. Выдача денежных средств производится подотчетным лицам, не имеющим задолженности по ранее выданным суммам. Оплата лицам, привлекаемым для проведения праздничных мероприятий, производится по договорам гражданско-правового характера.

3. Порядок оформления документов и предоставление отчетности

3.1. Первичные документы, оформленные с нарушением требований настоящего Порядка, не могут быть признаны оправдательными. Суммы, израсходованные сотрудником на свой риск без учета требований настоящего Порядка, должны быть возмещены им.

3.2. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет и производившие расходы за счет полученных средств, составляют авансовый отчет по унифицированной форме с приложением оправдательных документов в соответствии настоящим Порядком и актом на списание приобретенных материальных ценностей.

3.3. Нумерация авансовых отчетов производится централизованной

бухгалтерией главного распорядителя бюджетных средств.

3.4. В случаях неполного использования подотчетных сумм, неиспользованные остатки подотчетных средств должны быть перераспределены на другие мероприятия. В случаях непредставления авансового отчета в установленные сроки подотчетные суммы подлежат удержанию из заработной платы сотрудника.

3.5. В финансовом отчете об использовании средств на проведение мероприятия указываются следующие данные: наименование мероприятия; наименование услуг (товара); плановые назначения по каждому виду расходов бюджетной классификации; фактическое исполнение по каждому виду расходов бюджетной классификации; отклонение фактических расходов от запланированных; финансовая документация, подтверждающая целевые расходы; дата оплаты расходов. Финансовый отчет об использовании средств на проведение мероприятия подписывается ответственным лицом за ведение бухгалтерского учета и утверждается начальником отдела.

3.6. На основании универсального передаточного документа (далее – УПД) и ведомостей на получение призовой и сувенирной продукции оформляется акт о списании материальных запасов и производится списание материальных расходов на счета бюджетного учета по фактической стоимости каждой единицы. Состав комиссии по приемке, списанию материальных запасов утверждается приказом руководителей учреждений.

3.7. Материально-ответственное лицо за хранение и выдачу материальных ценностей назначается приказом руководителя подведомственного учреждения.

3.8. Выдача подарков (призов) победителям (участникам) мероприятия производится на основании ведомости на выдачу призов и подарков с указанием количества, стоимости подарков (призов), подписей лиц, которым были вручены подарки (призы) при поздравлении, награждении по итогам мероприятия.

3.9. Оплата питания участникам за наличный расчет производится на основании ведомости на питание и копии товарного чека со всеми необходимыми реквизитами.

3.10. Обязательны к заполнению данные об одаряемом лице (паспортные данные (копия), ИНН, согласие на обработку персональных данных), если стоимость подарка (приза) превышает 1000 рублей.

3.11. Подарки (призы) за участие или победу участников в различных видах и уровнях мероприятий могут быть выданы директору учреждения, руководителю команды, творческого коллектива, педагогу (преподавателю), родителю.

3.12. В течение трех дней после проведения мероприятия составляется акт на списание памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, венков, корзин, кубков, грамот, дипломов, медалей, расходных материалов и т.п., врученных (израсходованных) на мероприятии.

Акт подписывается членами комиссии по списанию материальных ценностей, приобретенных для проведения и участия в мероприятиях, утверждается руководителем учреждения и предоставляется в централизованную бухгалтерию главного распорядителя бюджетных средств.

4. Ответственность

В случае нецелевого использования средств, предусмотренных на проведение мероприятия, должностные лица, ответственные за проведение мероприятий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Порядку и нормам
расходования средств на проведение
физкультурно-спортивных, культурно-
массовых мероприятий, тренировочных
сборов и мероприятий в области
молодежной политики

Нормы расходования средств на проведение физкультурно-спортивных,
культурно-массовых мероприятий, тренировочных сборов и мероприятий в
области молодежной политики

1. Нормы расходов по проезду к месту проведения физкультурно-спортивных, молодежных и культурно-массовых мероприятий (далее – мероприятия) и обратно до места постоянного проживания

№ п/п	Вид транспорта	Норматив
1	Автомобильный транспорт	По фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами
2	Железнодорожный транспорт	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.

2. Нормы расходов по проживанию, бронированию и найму гостиниц (жилых помещений) для участников мероприятий

№ п/п	Место проведения	Норматив на 1 (одного) человека, рублей в сутки/день
1	Территория Красноярского края, территории других субъектов Российской Федерации	В размере стоимости одноместного стандартного номера или стоимости одного места в стандартном двухместном номере – до 2500,0

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

В расходы по найму гостиниц (жилых помещений) в период участия в мероприятиях включаются расходы по бронированию мест жилых гостиниц (помещений). Бронирование осуществляется не более чем за 1 (одни) сутки (день) до установленного срока приезда участников мероприятий.

3. Нормы расходов на выплату спортивным судьям и другим категориям работников за обслуживание спортивных мероприятий (соревнований)

Наименование судейских обязанностей по видам спорта	Размер выплат с учетом судейских категорий (в рублях)					
	МК, ВК	1К	2К	3К	Ю/С	Б/К
Главный судья	1000,0	800,0	700,0	600,0	-	550,0
Главный судья - секретарь	900,0	700,0	600,0	550,0	-	550,0
Судьи	800,0	600,0	550,0	500,0	300,0	500,0
Командные игровые виды спорта						
Главный судья игры	800,0	600,0	550,0	500,0	-	500,0
Судья «в поле», судья «на площадке»	400,0	350,0	300,0	250,0	200,0	250,0
Судья в составе бригады	300,0	250,0	200,0	200,0	200,0	200,0
Наименование должности	Норматив, рублей в день					
Комендант, начальник дистанции и трасс, помощник начальника дистанции и трассы (по лыжным видам спорта)	до 700,0					
Контролеры, показчики	до 500,0					
Рабочие по обслуживанию спортивных мероприятий	до 500,0					
Медицинский работник	до 700,0					
Водитель ретракта (бурана), моторист	до 400,0					

Условные обозначения судейской категории:

МК – спортивный судья международной категории;

ВК – спортивный судья всероссийской категории;

1К – спортивный судья первой категории;

2К – спортивный судья второй категории;

3К – спортивный судья третьей категории;

С/с – судья по спорту;

Ю/с – юный спортивный судья;

Б/К – без категории.

Размеры выплат предусмотрены за обслуживание одного дня соревнований, кроме командных игровых видов спорта, где выплаты производятся за обслуживание одной игры (футбол, мини-футбол, хоккей, волейбол, баскетбол и т.д.).

На подготовительном и заключительном этапах соревнований материальное обеспечение судей (проживание, оплата судейства) осуществляется главным судьям и главным секретарям – до 3 дней. Количественный состав судейской бригады определяется согласно правилам спортивных соревнований по видам спорта, согласованным с федерациями, и положениям (регламентам) о проведении спортивных соревнований по видам спорта.

Главные судьи по игровым видам спорта могут обслуживать не более 2 (двух) игр в день, спортивные судьи в бригадах могут обслуживать до 5 (пяти) игр в день. При проведении комплексных мероприятий в один день, а также при сокращенном времени таймов, партий обслуживание игр спортивными судьями не ограничивается.

При проведении спортивных соревнований при сокращенном времени таймов, партий, периодов выплата спортивным судьям производится в размере 50% от установленного норматива.

Организации, проводящие спортивные соревнования за счет других источников финансирования, вправе устанавливать иные размеры выплат спортивным судьям или производить доплату к установленному нормативу.

Выплаты спортивным судьям, обслуживающим официальные краевые спортивные соревнования, официальные всероссийские спортивные соревнования, проводимые на территории муниципального образования «Партизанский район», могут производиться в порядке и размерах, предусмотренных положением (регламентом) данных спортивных соревнований (в том числе иногородним судьям).

4. Нормы расходов по выплате суточных участникам мероприятий

Вид расходов	Норматив, рублей в сутки
Выплата суточных за каждый день нахождения в пути к месту проведения мероприятий, соревнований и обратно до места постоянного проживания на 1 (одного) человека в сутки в городах Москва и Санкт-Петербург	500,0
Выплата суточных за каждый день нахождения в пути к месту проведения мероприятий, соревнований и обратно до места постоянного проживания на 1 (одного) человека в сутки на территории Российской Федерации	350,0

При направлении участников мероприятий в местность, откуда исходя из условий проведения указанных мероприятий, соревнований имеется возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного проживания, суточные не выплачиваются.

5. Нормы расходов на обеспечение питанием команды, отдельных участников мероприятий, руководителей команд, спортсменов, тренеров и специалистов при проведении мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Расходы на 1 (одного) человека в день, рублей
1	Физкультурно-спортивные, молодежные, культурно-массовые мероприятия, в том числе спортивные соревнования среди лиц с ограниченными возможностями здоровья	до 800
2	Краевые, межрегиональные и всероссийские выездные мероприятия: участникам, представителям, руководителям коллективов	до 1000
3	Комплексные мероприятия, чемпионаты,	до 800

	первенства, кубки Красноярского края, отраслевые соревнования	
4	Учебно-тренировочные сборы	до 700*
5	Товарищеские, матчевые встречи, турниры	до 500

*Данные расходы предусмотрены по обеспечению питанием спортсменов, спортивных тренеров на учебно-тренировочных сборах в случае проведения их на неспециализированных спортивных базах.

При отсутствии возможностей обеспечения организованного питания в местах проведения мероприятий разрешается выдавать участникам, спортсменам, тренерам и специалистам наличные деньги, но не выше указанных нормативов.

При проведении мероприятий все категории спортивных судей питанием не обеспечиваются.

Выплата суточных и обеспечение питанием спортсменов, тренеров и специалистов в один день не производится.

Если в день приезда запланированы тренировки или соревнования, то вместо суточных выплачивается питание.

6. Расходы по обеспечению участников физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, в том числе спортивных соревнований канцелярскими принадлежностями и расходными материалами

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость на 1 члена судейской бригады в день в рублях
1	Краевые, районные мероприятия и соревнования	до 200

7. Нормы расходов на приобретение памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, венков, корзин и другой сувенирной продукции при проведении мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Место	Стоимость призов (кубков) или суммы денежных призов (рублей)	
			Коллективные	Личные
1	Мероприятия, проводимые муниципальными учреждениями Партизанского района, за исключением выездных мероприятий	1 м	до 3000	до 1500
		2 м	до 2500	до 1000
		3 м	до 1000	до 500
2	Районные мероприятия	1 м	до 5000	до 2500
		2 м	до 3000	до 1500
		3 м	до 1500	до 1000
3	Международные, всероссийские, региональные мероприятия	1 м	до 10000	до 5000
		2 м	до 8000	до 3000
		3 м	до 5000	до 2000

4	Приобретение специальных памятных призов, сувениров для награждения работников отрасли		до 5000	до 2000
5	Приобретение специальных памятных призов, сувениров для награждения активистов физкультурного движения, молодежных и культурных проектов		до 3000	до 1000
6	Молодежная премия главы района			до 10000

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.

Победители и призеры официальных мероприятий, победители или дипломанты конкурсов, культурных мероприятий или молодежных проектов, награждаются медалью, грамотой или дипломом, благодарственными письмами, грамотами, вымпелами, кубками, денежным призом, памятным призом, сувениром. Количество командных и личных памятных призов, сувениров, спортивных медалей и грамот определяется сметой о проведении мероприятия. По утвержденному положению (регламенту) о проведении мероприятий команды и спортсмены – победители мероприятий награждаются памятными призами, сувенирами, приобретаемыми в пределах установленного норматива. Положением (регламентом) о проведении мероприятий могут устанавливаться специальные памятные призы, сувениры для лучших участников, спортсменов в размере, не превышающем награждение победителя данного мероприятия. При отсутствии возможности награждения победителей и призеров личными памятными призами, сувенирами в натуральной форме возможно заменить памятные призы, сувениры наличными денежными средствами в соответствии с настоящими нормативами. Награждение победителей и призеров в денежной форме происходит по максимальному значению, установленному данным нормативом для конкретного мероприятия. Выдача памятных призов, сувениров производится по ведомости, утверждаемой проводящей указанные мероприятия организацией, под личную роспись награжденных участников с приложением копии паспорта, ИНН. Организации, проводящие мероприятия за счет других источников финансирования, вправе устанавливать иные размеры памятных призов, сувениров.

8. Нормы расходов на оплату услуг внештатных лиц, привлекаемых для обслуживания мероприятий

№ п/п	Наименование должности	Размер оплаты (рублей)
1	Звукорежиссер, светооператор, режиссер, ведущий и т.д.	до 20000 по договору

9. Нормы оплаты услуг по организации и проведению торжественных церемоний

Категория мероприятий	Стоимость организации и проведения одной торжественной церемонии (в рублях)
1. Районные, региональные, межрегиональные и всероссийские мероприятия и спортивные соревнования, спартакиады среди обучающихся, молодежи, лиц с ограниченными возможностями здоровья без ограничения верхней границы возраста	до 50000