|  |
| --- |
|  |

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 18.08.2014 № 2635 «Об утверждении порядка финансирования мероприятий в области молодежной политики, проводимых комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями»**

**(в ред. постановлений от 22.03.2016 № 735, от 15.03.2018 № 647)**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Устава муниципального образования город Мурманск и в целях совершенствования системы финансирования за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск мероприятий в области молодежной политики, проводимых комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 18.08.2014 № 2635 «Об утверждении порядка финансировании мероприятий в области молодежной политики, проводимых комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями» (в ред. постановлений от 22.03.2016 № 735, от 15.03.2018 № 647) следующие изменения:

- в преамбуле слова «статьей 13» заменить словами «статьей 12».

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.08.2014 № 2635 «Об утверждении порядка финансировании мероприятий в области молодежной политики, проводимых комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями» (в ред. постановлений от 22.03.2016 № 735, от 15.03.2018 № 647), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Пункт 2 настоящего постановления распространить на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л.М.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **города Мурманска** | **А.И. Сысоев** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации города Мурманска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

Порядок  
финансирования мероприятий в области молодежной политики, проводимых комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями

1. Общие положения

1.1. Порядок финансирования мероприятий в области молодежной политики, проводимых комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями (далее соответственно – Порядок, Комитет, Учреждение), определяет правила финансирования за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск мероприятий в области молодежной политики, в том числе участие делегаций города Мурманска в областных, всероссийских, международных мероприятиях, в рамках муниципальных программ, реализуемых Комитетом и Учреждениями (далее соответственно - Мероприятия, Организатор).

1.2. Финансирование расходов на проведение Мероприятий осуществляется:

- в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Комитету на эти цели в бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год;

- в пределах объема субсидий, предоставленных Учреждениям на соответствующий финансовый год.

Финансирование расходов осуществляется на основании приказа Организатора и сметы расходов на организацию Мероприятий.

1.3. Условия финансирования Мероприятий устанавливаются в положениях, программах, приглашениях, утвержденных Организаторами Мероприятий.

1.4. К участникам Мероприятий относятся:

- лица, включенные в процесс подготовки и проведения Мероприятия (волонтеры, эксперты, жюри, ветераны, участники боевых действий и приглашенные специалисты);

- целевая аудитория, на которых направленно конкретное Мероприятие (молодежь в возрасте от 14 до 30 лет, молодые семьи, молодежные общественные объединения, молодежные творческие коллективы, специалисты сферы молодежной политики);

- делегации (участники выездных областных, всероссийских и международных мероприятий, проводимых на территории Российской Федерации и территории иностранных государств, список которых утверждается приказом Организатора).

2. Финансирование городских мероприятий в области молодежной политики

2.1. При проведении городских Мероприятий за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск Организатор финансирует следующие расходы:

2.1.1. В размере фактически произведенных расходов:

а) услуги по предоставлению во временное пользование помещений, оборудования, инвентаря;

б) буфетное обслуживание во время проведения Мероприятия;

в) организация питания участников Мероприятия;

г) приобретение, изготовление полиграфической, сувенирной и подарочной продукции, предметов наглядной агитации;

д) приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных, расходных материалов;

е) услуги по организации и проведению Мероприятия (торжественное открытие, закрытие, написание сценариев, музыкальное озвучивание, оформление мест проведения);

ж) услуги автотранспорта для перевозки участников к месту проведения Мероприятия и обратно, грузового автотранспорта;

з) медицинское обслуживание участников;

и) услуги охраны по поддержанию общественного порядка при проведении Мероприятий;

к) прием иногородних, в том числе иностранных коллективов, делегаций, специалистов, членов жюри, приглашенных для участия в Мероприятиях:

- бронирование и найм жилого помещения;

- обеспечение питанием (ресторанное, буфетное обслуживание);

- проезд приглашенных лиц к месту проведения Мероприятия и обратно, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, комиссионный сбор, услуги по оформлению проездных документов и бронированию, топливный сбор при использовании воздушного транспорта и предоставление в поездах постельных принадлежностей.

При проезде к месту проведения Мероприятия железнодорожным транспортом расходы финансируются исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории «К» скорого фирменного поезда.

При проезде в поездах (вагонах) более высокой категории расходы компенсируются на основании справки железнодорожной кассы о стоимости проезда по этому маршруту в вагоне повышенной комфортности с четырехместным купе категории «К» скорого фирменного поезда.

Если стоимость постельного белья не включена в стоимость проездного документа, компенсация за пользование постельным бельем производится на основании номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа на проездном документе.

В случае осуществления проезда по электронному проездному документу дополнительно должен быть предоставлен документ, подтверждающий факт, что данный электронный проездной документ не возвращался (выписка из автоматизированной информационной системы перевозок, либо справка, выданная перевозчиком, либо лицом, действующим на основании договора с перевозчиком).

При проезде воздушным транспортом - не выше стоимости перелета в салоне экономического класса. При перелете в самолете более высокого класса или при отсутствии в именном проездном документе стоимости перелета расходы финансируются на основании справки о стоимости перелета по тому же маршруту в салоне экономического класса, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом, на дату приобретения проездного документа.

При осуществлении проезда по электронному пассажирскому билету на воздушном транспорте представляются маршрут/квитанция электронного пассажирского билета, содержащая обязательные реквизиты, предусмотренные приказом Министерства транспорта Российской Федерации и посадочный талон.

В случае утраты посадочного талона представляется справка, выданная авиаперевозчиком или его представителем, содержащая информацию, подтверждающую факт полета.

При проезде автомобильным транспортом - в автотранспортных средствах общего пользования (автобусах всех типов) пригородного, междугороднего или международного сообщений.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата не производится.

В случае осуществления проезда по проездному документу, оформленному не на утвержденном бланке строгой отчетности, дополнительно к проездному документу должен быть представлен документ, подтверждающий оплату стоимости перевозки (чек, оформленный посредством контрольно-кассовой техники, либо выписка из автоматизированной информационной системы перевозок, либо справка, выданная перевозчиком либо лицом, действующим на основании договора с перевозчиком, либо выписка банка).

2.1.2. В пределах установленных норм:

- награждение участников Мероприятия медалями, дипломами, кубками, памятными призами (далее - наградная атрибутика) в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Призовое место | Стоимость наградной атрибутики (в рублях) | |
| командные | в индивидуальных видах программы |
| - I место | не более 3000 | не более 2000 |
| - II место | не более 2000 | не более 1500 |
| - III место | не более 1500 | не более 1000 |

Запрещается выдача в качестве награждения победителям, лауреатам и призерам Мероприятия наличных денежных средств, эквивалентных стоимости наградной атрибутики.

3. Финансирование участия делегаций города Мурманска в областных, всероссийских и международных Мероприятиях за пределами территории города Мурманска и проводимых на территории государств

3.1. Список участников, направляемых для участия в областных, всероссийских и международных Мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств, утверждается приказом Организатора.

3.2. Фактический срок пребывания за пределами территории города Мурманска определяется по проездным документам, представленным подотчетным лицом.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении делегаций для участия в Мероприятиях на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

При отсутствии проездных документов в целях подтверждения фактического срока пребывания за пределами территории города Мурманска руководителем (представителем) делегации представляется один из следующих документов:

- служебная записка о фактическом пребывании за пределами территории города Мурманска, содержащая подтверждение принимающей стороны о сроке прибытия (убытия) членов делегации к месту проведения Мероприятия (из места проведения Мероприятия);

- копии проездных документов (билетов), в случае оплаты проезда сторонними лицами.

3.3. Днем выезда на Мероприятия считается день отправления поезда, автобуса, самолета из города Мурманска, а днем приезда – день прибытия указанного транспорта в город Мурманск. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. В случае вылета воздушным транспортом, когда аэропорт находится за чертой города, учитывается время, необходимое для проезда до аэропорта.

3.4. При проведении Мероприятий Организатор финансирует следующие расходы:

3.4.1. В размере фактически произведенных расходов:

а) проезд участников Мероприятий к месту проведения и обратно при наличии проездных документов (билетов).

При проезде к месту проведения Мероприятия железнодорожным транспортом расходы финансируются исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории «К» скорого фирменного поезда.

При проезде в поездах (вагонах) более высокой категории расходы компенсируются на основании справки железнодорожной кассы о стоимости проезда по этому маршруту в вагоне повышенной комфортности с четырехместным купе категории «К» скорого фирменного поезда.

Если стоимость постельного белья не включена в стоимость проездного документа, компенсация за пользование постельным бельем производится на основании номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа на проездном документе.

В случае осуществления проезда по электронному проездному документу дополнительно должен быть предоставлен документ, подтверждающий факт, что данный электронный проездной документ не возвращался (выписка из автоматизированной информационной системы перевозок, либо справка, выданная перевозчиком, либо лицом, действующим на основании договора с перевозчиком).

При проезде воздушным транспортом - не выше стоимости перелета в салоне экономического класса. При перелете в самолете более высокого класса или при отсутствии в именном проездном документе стоимости перелета расходы финансируются на основании справки о стоимости перелета по тому же маршруту в салоне экономического класса, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом, на дату приобретения проездного документа.

При осуществлении проезда по электронному пассажирскому билету на воздушном транспорте представляются маршрут/квитанция электронного пассажирского билета, содержащая обязательные реквизиты, предусмотренные приказом Министерства транспорта Российской Федерации и посадочный талон.

В случае утраты посадочного талона представляется справка, выданная авиаперевозчиком или его представителем, содержащая информацию, подтверждающую факт полета.

При проезде автомобильным транспортом - в автотранспортных средствах общего пользования (автобусах всех типов) пригородного, междугороднего или международного сообщений.

В случае осуществления проезда по проездному документу, оформленному не на утвержденном бланке строгой отчетности, дополнительно к проездному документу должен быть представлен документ, подтверждающий оплату стоимости перевозки (чек, оформленный посредством контрольно-кассовой техники, либо выписка из автоматизированной информационной системы перевозок, либо справка, выданная перевозчиком либо лицом, действующим на основании договора с перевозчиком, либо выписка банка).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата не производится.

При возврате проездных документов (билетов) вследствие несостоявшейся поездки в связи с отменой Мероприятия, переносом сроков проведения Мероприятия, в связи с продолжением участия делегаций в Мероприятии, в связи с болезнью, которые указываются в служебной записке руководителя делегации (ответственного), комиссионный сбор, удерживаемый при возврате билетов, возмещается при наличии подтверждающих документов.

В случае совершения вынужденной остановки и приобретением повторного проездного документа, оплачиваются проездные документы на основании служебной записки руководителя делегации, согласованной с Организатором;

б) страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте;

в) комиссионные, обязательные консульские, аэродромные и топливные сборы;

г) оформление проездных документов и бронированию;

д) оформление заграничного паспорта, виз и других документов;

е) оформление обязательной медицинской страховки;

ж) иные обязательные платежи и сборы при следовании за границу;

з) услуги сторонних организаций при групповом оформлении всех необходимых для участия документов;

и) услуги автотранспорта для перевозки участников Мероприятий;

к) бронирование и найм жилого помещения, в том числе при вынужденных остановках в пути следования на Мероприятия и обратно и пересадках с ожиданием следующего транспорта в течение ночи или более суток.

Расходы по оплате личных услуг, включенных в счет за наем жилого помещения, возмещению не подлежат;

л) организационный и (или) заявочный взнос;

м) провоз и хранение багажа;

н) сувенирная продукция для вручения представителям принимающей стороны.

3.4.2. В пределах установленных норм:

а) обеспечение питанием или денежной компенсацией участников Мероприятия:

- на территории Российской Федерации в размере не более 250 рублей в день на одного человека;

- на территории иностранных государств в размере не более 500 рублей в день на одного человека;

б) выплата суточных руководителям делегации (представителям, членам делегации), являющимся работниками Организатора, производится в пределах нормы суточных, установленной при служебных командировках:

- на территории Российской Федерации - для работников организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования город Мурманск;

- на территории иностранных государств - для работников организаций, финансируемых из средств федерального бюджета;

- за каждый день нахождения в командировке, а также за дни нахождения в пути следования к месту проведения Мероприятия с учетом вынужденной остановки в пути.

3.5. При направлении делегации для участия в Мероприятиях на территории иностранных государств все расходы, произведенные в соответствии с настоящим Порядком, возмещаются в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции, за исключением суточных (оплата суточных производится по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату утверждения авансового отчета