



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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 соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Устава муниципального образования город Мурманск и в целях совершенствования системы финансирования за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск мероприятий, проводимых комитетом по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями, **постановляю:**

1. Утвердить 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, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отменить постановление администрации города Мурманска от 14.07.2006 № 1202 «Об утверждении норм расходов для участников спортивных, культурно-массовых и других мероприятий, реализуемых в области молодежной политики».
3. 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.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л.М.

**Временно исполняющий
полномочия главы администрации
города Мурманска**

А.Г. Лыженков

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 18.08.2014 № 2635

**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 – Порядок), 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 по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями (далее по тексту раздела 1 – Мероприятия, далее по тексту Порядка – Организатор соответственно).

1.2. Финансирование расходов на проведение Мероприятия осуществляется на основании приказа Организатора и сметы расходов на организацию Мероприятия в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Организатору на эти цели в бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год.

1.3. Условия финансирования Мероприятия, а также условия участия делегаций города Мурманска в областных, всероссийских, международных Мероприятиях устанавливаются в положениях/программах/приглашениях Мероприятий, утвержденных органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными объединениями и другими организациями, являющимися организаторами Мероприятия.

1.4. Настоящий Порядок не применяется в случае, если участниками Мероприятия выступают муниципальные служащие администрации города Мурманска и руководители муниципальных предприятий и учреждений города Мурманска.

2. Финансирование городских мероприятий в области молодежной политики

2.1. При проведении городских мероприятий в области молодежной политики на территории города Мурманска и Мурманской области (далее по тексту раздела 2 – Мероприятие) за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск Организатор финансирует следующие расходы:

2.1.1. В размере фактически произведенных расходов, подтвержденных соответствующими документами, в пределах утвержденной сметы расходов:

- услуги по предоставлению во временное пользование помещений, оборудования, инвентаря;
- буфетное обслуживание во время проведения Мероприятия в размере не более 50,00 рублей в день на одного человека;
- организация питания участников Мероприятия производится в размере не более 200,00 рублей в день на одного человека;
- приобретение, изготовление полиграфической, сувенирной и подарочной продукции, предметов наглядной агитации;
- приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных, расходных материалов;
- услуги по организации и проведению Мероприятия (торжественное открытие, закрытие, написание сценариев, музыкальное озвучивание, оформление мест проведения);
- услуги автотранспорта для перевозки участников к месту проведения Мероприятия и обратно, грузового автотранспорта.

2.1.2. 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

2.1.3. При отсутствии возможности обеспечения буфетного обслуживания в местах проведения Мероприятия по безналичному расчету участникам Мероприятий выдаются наличные денежные средства в пределах, утвержденных настоящим Порядком норм расходов, по ведомости, которую заполняет Организатор с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса проживания и контактного телефона каждого участника.

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

2.1.5. Оплата проезда, проживания и питания иногородних специалистов, приглашенных для проведения Мероприятия, а также приглашенных членов

жюри для участия в Мероприятии.

Оплата проезда 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, производится при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

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 воздушным транспортом – не выше стоимости перелета в салоне экономического класса. При перелете в самолете более высокого класса расходы финансируются на основании справки о стоимости перелета по этому же маршруту в салоне экономического класса, выданной агентством воздушных сообщений, продавшим проездной документ.

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

В случае проезда по электронному пассажирскому билету и провозу багажа по электронной багажной квитанции, оформленных не на утвержденных бланках строгой отчетности, дополнительно к проездному документу (маршрут-квитанции) должен быть представлен документ, подтверждающий оплату стоимости перевозки (чек, оформленный посредством контрольно-кассовой техники; заверенная выписка из автоматизированной информационной системы перевозок; справка, выданная перевозчиком либо лицом, действующим на основании договора с перевозчиком).

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

Оплата проживания производится в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

3. Финансирование участия делегаций города Мурманска в областных, всероссийских и международных мероприятиях

3.1. При направлении делегаций города Мурманска для участия в областных, всероссийских и международных мероприятиях (далее по тексту раздела 3 – Мероприятия), проводимых на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств, Организатор финансирует следующие расходы:

3.1.1. Проезд участников делегации к месту проведения Мероприятия и обратно при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих эти

расходы, а также 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 воздушным транспортом – не выше стоимости перелета в салоне экономического класса. При перелете в самолете более высокого класса расходы финансируются на основании справки о стоимости перелета по этому маршруту в салоне экономического класса, выданной агентством воздушных сообщений, продавшим проездной документ.

При проезде автомобильным транспортом – в автотранспортных средствах общего пользования (автобусах всех типов) пригородного, междугороднего или международного сообщений в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

В случае проезда по электронному пассажирскому билету и провозу багажа по электронной багажной квитанции, оформленных не на утвержденных бланках строгой отчетности, дополнительно к проездному документу (маршрут-квитанции) должен быть представлен документ, подтверждающий оплату стоимости перевозки (чек, оформленный посредством контрольно-кассовой техники; заверенная выписка из автоматизированной информационной системы перевозок; справка, выданная перевозчиком либо лицом, действующим на основании договора с перевозчиком).

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

3.1.2. Бронирование и найм жилого помещения участникам делегации.

Финансирование расходов по найму жилого помещения производится в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 3000 рублей в сутки на одного человека. При вынужденных остановках в пути следования на Мероприятия и обратно и пересадках с ожиданием следующего транспорта в течение ночи или более суток финансируются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более 3000 рублей в сутки на одного человека.

Расходы по найму жилого помещения на территории иностранных государств принимаются по фактическим затратам, но не превышающим предельные нормы оплаты расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Питание в дни участия в Мероприятиях на территории Российской Федерации в размере не более 250 рублей в день на одного человека.

Питание в дни участия в Мероприятиях на территории иностранных государств в размере не более 500 рублей в день на одного человека.

3.1.4. Организационный и (или) заявочный взнос при условии регламентации таких расходов в положении/приглашении/программе Мероприятия и при предоставлении необходимых подтверждающих документов.

3.1.5. Оплата провоза и хранения багажа.

3.1.6. Сувенирная продукция для вручения представителям принимающей стороны.

3.1.7. Прочие расходы, связанные с выездом за границу:

- оформление виз;
- оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы при следовании за границу.

3.2. Список участников делегации утверждается приказом Организатора. Список должен содержать фамилию, имя, отчество и дату рождения каждого участника делегации.

При направлении делегации для участия в Мероприятии на территории Российской Федерации оформляется одно командировочное удостоверение на руководителя делегации с приложением к нему списка всех участников делегации. Командировочное удостоверение и список подписываются руководителем Организатора, скрепляются печатью и находятся у руководителя делегации в течение всего срока участия в Мероприятии.

Фактический срок пребывания за пределами территории города Мурманска определяется по отметкам о дате приезда в пункт назначения и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и списке и заверяются подписью уполномоченного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности принимающей организации.

Днем выезда на Мероприятие считается день отправления поезда, автобуса, самолета из города Мурманска, а днем приезда – день прибытия указанного транспорта в город Мурманск. При отправлении транспортного средства до 00 часов включительно днем отъезда считаются текущие сутки, с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Направление делегации города Мурманска для участия в Мероприятии на территории иностранных государств производится без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев участия в Мероприятии 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 (даты пересечения государственной границы Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении).
