



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2017 № 1051
р.п. Парфино

О порядке финансирования культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Парфинского муниципального района и в целях эффективного расходования средств, при проведении культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке финансирования культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского городского поселения.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Е.Н. Леонтьеву.
3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке финансирования культурно-массовых мероприятий
на территории Парфинского городского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок финансирования за счет средств бюджетов Парфинского городского поселения культурно-массовых мероприятий (далее – мероприятия), проводимых для обеспечения Городского поселения, входящих в состав муниципального района услугами по организации досуга и услугами организаций культуры.

1.2. При планировании бюджета Парфинского городского поселения на очередной финансовый год приоритетными являются мероприятия, направленные на развитие культуры на территории Парфинского городского поселения.

1.3. Право на получение средств бюджета Парфинского городского поселения имеют:

Администрация муниципального района (Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района).

1.4. Мероприятия проводятся на основании плана культурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения (далее – План), утвержденного распоряжением Администрации муниципального района по форме согласовано (Приложение № 1).

1.5. В План включаются следующие мероприятия, планируемые к проведению в очередном финансовом году:

на организацию и проведение выставок, семинаров, конференций к юбилейным историческим датам;

на организацию, проведение и оформление праздников, (День поселка, Новый год);

на организацию и проведение государственных праздников, памятных дат;

на организацию и проведение народных праздников, фестивалей народного творчества и любительского искусства;

на мероприятия среди различных возрастных групп населения, трудящихся, молодежи и инвалидов;

на мероприятия исполнительского характера – семинары круглого стола, официальные приемы – массовый сбор для достижения определенных целей.

1.6. В План мероприятий вносятся изменения на основании распоряжения Администрации муниципального района в случае необходимости прове-

дения дополнительных мероприятий и отмены проведения мероприятий, включенных в План.

2. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ

2.1. Финансирование мероприятий осуществляется через Администрацию муниципального района в пределах средств, предусмотренных в бюджете Парфинского городского поселения.

2.2. Денежные средства получают материально ответственные лица на основании заключенных договоров о материальной ответственности.

2.3. Настоящим Положением устанавливаются нормы расходов на проведение мероприятий (Приложения № 3).

Администрация Парфинского муниципального района может осуществлять расходы при проведении мероприятий на следующие цели:

на изготовление поздравительных открыток, приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов, буклетов, техническое обслуживание мероприятий;

на приобретение призов, памятных подарков, сувениров, букетов цветов, поздравительных открыток, приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем и дипломов;

на приобретение основных средств, хозяйственных и канцелярских товаров, горюче-смазочных материалов, включая специальное топливо, венков для возложения и других материальных запасов.

2.4. В случае проведения мероприятия, не включенного в План, финансовые средства, израсходованные на его проведение, подлежат возмещению в бюджет Парфинского городского поселения.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Перед проведением мероприятия издается распоряжение Администрации муниципального района, утверждающее программу мероприятия, дату и место проведения, смету на проведение мероприятия, ответственное лицо за расходование средств и оформление документов. Программа мероприятия и смета на проведение мероприятия подлежат согласованию с Первым заместителем Главы Администрации муниципального района.

3.2. После проведения мероприятия, получатели средств представляют в отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района отчетность о целевом использовании предоставленных бюджетных средств в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. При наличном расчете подотчетное лицо, оформляющее заявление на выдачу денежных средств под отчет, указывает цели, на которые предполагается расходовать денежные средства.

3.4. Подотчетное лицо, осуществившее расходование наличных денежных средств, представляет следующие документы: кассовый чек или товарный чек (накладная) или номерной бланк строгой отчетности по формам, ут-

вержденным Минфином России по согласованию с ГМЭК по ККМ, с указанием предусмотренных формой бланка реквизитов.

Счет-фактура должна отвечать требованиям положений п. 5 и 6 ст. 169 Налогового кодекса Российской Федерации и выписывается по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137, с обязательным заполнением всех указанных в нем реквизитов (при отсутствии информации соответствующие строки, графы прочеркиваются).

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

3.6. Первичные документы, оформленные с нарушением требований законодательства, не могут быть признаны оправдательными.

3.7. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет и производившие хозяйственно-операционные расходы за счет полученных средств, составляют авансовые отчеты по унифицированной форме с приложением оправдательных документов и отметкой об оприходовании приобретенных материальных ценностей.

3.8. В случаях неполного использования подотчетных сумм (наличия остатка по авансовому отчету), невнесения остатков в кассу Администрации муниципального района, а также в случаях непредставления авансового отчета в установленные сроки подотчетные суммы подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Ежеквартально, в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным ответственным исполнителям Плана предоставлять в отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района Отчет о выполнении плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского городского поселения (Приложение № 2).

Приложение 1
к Положению о порядке
финансирования культурно-массовых
мероприятий на территории
Парфинского городского поселения

ПЛАН
культурно-массовых мероприятий на территории
Парфинского городского поселения на _____ год

| № п/п | Дата проведения | Название мероприятия | Место проведения | Ответственный |
|----------|--------------------|-------------------------|---------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение 2
к Положению о порядке
финансирования культурно-массовых
мероприятий на территории
Парфинского городского поселения

ФОРМА ОТЧЕТА
Администрации Парфинского муниципального района
о выполнении плана культурно-массовых мероприятий на территории
Парфинского городского поселения
за _____ года
(месяц)

| № п/ п | Название мероприятия | Срок проведения | Количество участников | Плано- вый раз- мер расходов (руб.) | Фактически израсходовано средств (руб.) | Оста- ток средств (руб.) |
|--------------|-------------------------|--------------------|--------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Исполнитель _____ И.О. Фамилия
(телефон) (должность) (подпись)

Согласовано:
Первый заместитель Главы
администрации Парфинского
муниципального района _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение 3
к Положению о порядке
финансирования культурно-массовых
мероприятий на территории
Парфинского городского поселения

НОРМЫ
расходов на приобретение памятных призов
при проведении мероприятий

| Наименование мероприятий | Стоимость памятных призов (в рублях) | |
|---|---|---------|
| | коллективные | личные |
| Мероприятия межрайонного, областного и регионального уровня | до 4000 | до 4000 |
| Мероприятия районного уровня | до 4000 | до 4000 |