



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2024

№ 472

г. Оха

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на организацию и проведение мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский»

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации; статьями 16, 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 года № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» и руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на организацию и проведение мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский» № 670 от 07.09.2022, № 981 от 23.12.2022, № 129 от 09.03.2023, № 253 от 05.05.2023.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский», директора Департамента социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский» Р. Ф. Муртазину.

**И. о. главы муниципального образования
городской округ «Охинский»**

И.А. Шальнёв

Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на организацию и проведение мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на организацию и проведение мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – мероприятие), проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

1.2. Главным распорядителем и получателем средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» является Департамент социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Учредитель), осуществляющий функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – Учреждение).

Учредитель, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период предоставляет Учреждению субсидию в соответствии с настоящим Порядком и бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется в целях осуществления расходов Учреждением, не связанных с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.4. Субсидия предоставляется и расходуются в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности молодежной политики в муниципальном образовании городской округ «Охинский», финансирование которой

осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – программа).

1.5. Целями предоставления субсидии является проведение мероприятий (фестивали и т.п.), включенных в календарный план по реализации комплекса ГТО, проводимых как на территории Сахалинской области, так и за ее пределами, на основании положений, регламентов, правил и других регламентирующих документов.

1.5.1. Проведение мероприятий осуществляет муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс «Дельфин», наделенное полномочиями Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов) нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта (далее - Центр тестирования).

1.5.2. В случае необходимости Учредитель имеет право вносить корректировки в части изменения сроков и места проведения мероприятий, а также перераспределять средства между мероприятиями в пределах общего объема финансирования.

1.6. Финансирование мероприятий, проводимых на территории муниципального образования городской округ «Охинский», осуществляется по следующим направлениям:

- техническое, медицинское обеспечение мероприятия;
- аренда спортивных сооружений, инвентаря, оборудования;
- обеспечение безопасности участников;
- награждение участников мероприятий (сертификаты, призы, памятные подарки, кубки, медали, грамоты, сувенирная продукция и др.), если расходы предусмотрены в положении (регламенте) о мероприятии;
- экипировка городских сборных команд (в т. ч. спортивная форма, спортивный инвентарь);
- оплата работы вспомогательного персонала, привлекаемого при необходимости;
- оплата транспортных услуг;
- оплата услуг связи;
- оплата услуг по организации и проведению мероприятий;
- оплата услуг по изготовлению продукции с логотипом ГТО в целях пропаганды;
- приобретение агитационной продукции с логотипом ГТО;
- канцелярские товары;
- оплата работы судей и вспомогательного персонала.

1.6.1. Расходы на проведение мероприятий производятся по действующим на день проведения мероприятия расценкам в объемах, обеспечивающих наиболее рациональное проведение мероприятий и использование средств. Основанием для оплаты являются договоры на выполнение работ, услуг, приобретение товара и акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные, счета.

1.6.2. Учреждение составляет расчеты обоснования в пределах утвержденных сумм на каждое мероприятие и осуществляет их целевое

расходование за счет средств бюджета в рамках выделенной субсидии на иные цели.

1.6.3. При организации мероприятий, проводимых на территории муниципального образования городской округ «Охинский» утверждаются:

- положение (регламент) о мероприятии, содержащее цель, сроки, место и порядок проведения мероприятия;
- смета расходов, включающая объем расходов и источники финансирования.

1.6.4. Финансирование мероприятий, проводимых на территории муниципального образования городской округ «Охинский» осуществляется в соответствии с нормами расходов, утвержденными Приложением №1 к настоящему Порядку.

1.7. Финансирование участия в мероприятиях за пределами муниципального образования городской округ «Охинский», на территории Российской Федерации осуществляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку, по следующим направлениям:

- приобретение авиа-, железнодорожных, автотранспортных билетов (при отсутствии проездных документов оплата не производится);
- обеспечение питанием участников мероприятий;
- обеспечение участников физкультурно-спортивных мероприятий фармакологическими, восстановительными средствами. Витаминными и белково-глюкозными препаратами, медикаментами общего лечебного назначения и перевязочными материалами;
- транспортное обеспечение;
- приобретение ГСМ для заправки автобуса, используемого для пассажирских перевозок участников;
- страхование жизни и здоровья участников;
- поощрение участников и тренеров (по итогам года);
- экипировка участников (приобретение спортивной формы);
- приобретение спортивного инвентаря.

1.7.1. Участники мероприятий – лица, выступающие на мероприятии (команда (делегация) городского округа состоит из участников, тренеров, представителей, водителей, волонтеров и других специалистов, участвующих в подготовке и проведении мероприятий).

1.7.2. Для участия в мероприятиях, утверждаются:

- положение (регламент) о проведении мероприятий или вызов на мероприятие;
- состав участников с оплатой сопутствующих расходов;
- смета расходов, включающая объем расходов и источники финансирования;
- иные регламентирующие документы.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Потребность в бюджетных средствах на указанные цели исчисляется ежегодно в период формирования проекта бюджета

муниципального образования городской округ «Охинский» на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Планирование потребности в бюджетных средствах на предоставление и расходование средств на очередной финансовый год и плановый период осуществляется исходя из плана мероприятий и сметы расходов по каждому мероприятию, с применением норм расходов средств на подготовку, организацию и проведение мероприятий, предусмотренных Приложением №1 к настоящему Порядку.

2.3. Критериями для предоставления и расходования субсидии являются:

- наличие потребности в проведении мероприятий (фестивалей и т.п.) по реализации комплекса ГТО, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- наличие бюджетных ассигнований в утвержденной программе на указанные цели;

- отсутствие у Учреждения задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

2.4. Для выделения Учредителем субсидии, руководитель Учреждения представляет следующие документы:

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидии, включая расчет и финансово-экономическое обоснование размера субсидии, в том числе предварительную смету расходов по каждому мероприятию, с применением норм расходов средств на подготовку, организацию и проведение мероприятий;

- календарный план проведения мероприятий (фестивалей и т.п.) по реализации комплекса ГТО в Учреждении;

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.5. Указанные в пункте 2.4. Порядка документы подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом) и направляются Учредителю для принятия решения о правомерности и необходимости предоставления субсидии, указанной в пункте 1.5 Порядка.

Учредитель в течении 15 рабочих дней со дня поступления документов, представленных Учреждением в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Общий объем субсидии (V) рассчитывается по формуле:

$$V = \sum Vi \text{ где,}$$

i – учреждение, которому предусмотрена субсидия хотя бы по одному из направлений расходов;

Vi – объем субсидии по всем направлениям расходов в учреждении.

$\sum Vi$ – сумма по всем учреждениям (Vi), которым предусмотрена субсидия хотя бы по одному из направлений расходов.

Объем субсидии по всем направлениям расходов в Учреждении (Vi) рассчитывается по формуле:

$$Vi = V1 + V2 \text{ где,}$$

V1 – объем средств на подготовку, организацию и проведение мероприятий (фестивалей и т.п.) по реализации комплекса ГТО;

V2 – объем средств на организацию участия команд (делегаций) городского округа «Охинский» за пределами муниципального образования городской округ «Охинский», на территории Российской Федерации.

2.7. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании заключаемого между Учреждением и Учредителем соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Финансовое управление). Соглашение заключается после доведения до Учредителя лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на очередной финансовый год и плановый период.

2.8. Учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, должно соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению субсидии являются:

- а) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.4. Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

- в) отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- г) несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 Порядка, которым должно соответствовать учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии.

В случае отказа в предоставлении субсидии Учреждение вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.4. Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.10. Размер субсидии определяется на основании документов, представленных Учреждением согласно пункту 2.4 Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» на очередной финансовый год и плановый период, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, в зависимости от цели субсидии, за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением Собрани

муниципального образования городской округ «Охинский» о местном бюджете, правовыми актами администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

2.11. Изменение Соглашения осуществляется по соглашению сторон путем заключения Дополнительного соглашения в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Финансовым управлением до Учредителя на осуществление соответствующих полномочий.

Учредитель вправе изменить размер предоставляемой субсидии в следующих случаях:

- увеличение или уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- выявление дополнительной потребности Учреждения в финансировании иных целей при наличии соответствующих ассигнований в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский»;

- выявление невозможности расходования средств субсидии на предусмотренные цели в полном объеме.

2.12. Соглашение может быть расторгнуто досрочно по решению Учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- прекращением деятельности, реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией Учреждения;

- нарушением Учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением.

2.13 Соглашение не может быть расторгнуто Учреждением в одностороннем порядке.

2.14 Учредителем могут быть установлены иные положения предоставления субсидии (при необходимости).

2.15 Перечисление субсидии осуществляется в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении Субсидии Учредителем на лицевой счет, открытый Учреждению в Финансовом управлении в соответствии с графиком перечисления Субсидии, отраженным в Соглашении и являющимся его неотъемлемой частью.

2.16. Значения результатов предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующего проекта (программы), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации).

Результатом предоставления субсидии является количество реализованных мероприятий, относительно мероприятий, установленных локальным нормативным актом Учредителя, который утверждается ежегодно на очередной календарный год.

2.17. В случае возникновения в течение финансового года у

Учреждения дополнительной потребности в финансировании на мероприятия, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, Учреждение вправе обратиться к Учредителю с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии с представлением документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка. Рассмотрение предложений Учредителем выполняется в соответствии с п.2.5 Порядка. После рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, Учредитель направляет в Финансовое управление ходатайство об изменении объема предоставляемой субсидии.

2.18. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии Учредитель принимает решение о направлении ходатайства на имя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» на рассмотрение вопроса о выделении средств.

2.19. В случае невыполнения и (или) нарушения условий Учреждением, установленных настоящим Порядком, перечисление субсидии по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, в котором была получена Субсидия предоставляет Учредителю отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно Приложению № 3 к настоящему порядку.

3.2. Не позднее пятнадцати рабочих дней, следующих за отчетным кварталом (годом), Учреждение предоставляет Учредителю:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему порядку;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку.

3.3. Учредитель имеет право устанавливать в соглашении формы предоставления Учреждением дополнительной отчетности и сроки их представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Учредителя, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Учреждение не позднее 15 января текущего финансового года направляет Учредителю информацию о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения.

4.2. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Учредителем не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Учреждения документов, обосновывающих указанную потребность, но не позднее 10 февраля текущего финансового года.

4.3. Учредитель имеет право принять решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в течение 20 рабочих дней с даты предоставления Учреждением информации, подтверждающей наличие потребности в средствах от возврата.

4.4. Остатки средств субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Учредителя о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в сроки, установленные приказом финансового управления.

4.5. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления Учреждению субсидии осуществляется Учредителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

4.6. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.7. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за нецелевое использование предоставленной субсидии, недостоверность сведений, содержащихся в документах.

4.8. В случае установления по итогам проверок, проведенных Учредителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля фактов несоблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии соответствующие средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в сроки:

- на основании требования Учредителя - в течение 30 рабочих дней со дня получения требования о возврате указанных средств в объеме субсидии, использованной с допущением нарушения;

- на основании представления и (или) предписания соответствующего органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в представлении и (или) предписании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.9. В случае не достижения значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения значений результатов предоставления субсидии средства в объеме, пропорциональном величине не достижения значений результатов, подлежат возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в течение 30 дней с даты направления соответствующего требования Учредителем.

4.10. При невозврате субсидии в установленный срок Учредитель принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку определения объема
и условий предоставления из
бюджета муниципального
образования городской округ
«Охинский» субсидии на
организацию и проведение
мероприятий Всероссийского
физкультурно-спортивного
комплекса «Готов к труду и
обороне» (ГТО), проводимых за
счет средств бюджета
муниципального образования
городской округ «Охинский».

**Нормы расходов средств
мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду
и обороне» (ГТО), проводимых за счет средств бюджета муниципального
образования городской округ «Охинский».**

НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ
на обеспечение питанием участников, тренеров и представителей в дни проведения
физкультурно-спортивных мероприятий, а также в дни следования к месту проведения
мероприятий и обратно

№	Наименование спортивных мероприятий	Норма расходов на 1 человека в день (в рублях)
1.	Физкультурно-спортивные мероприятия в пределах Дальневосточного региона	До 700

НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ
на обеспечение проживания участников, тренеров, представителей команд
физкультурно-спортивных мероприятий

№	Обеспечение проживания	Стоимость проживания на 1 чел. в сутки
1.	в пределах Дальневосточного региона	по фактическим затратам, но не более 2500 рублей

НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ
на оплату спортивным судьям за обслуживание
спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий*

Наименование судейских должностей	Размер выплаты с учетом судейских категорий (в рублях)				
	МК, ВК	1К	2К	3К	Ю/С, судья б/к
Индивидуальные виды спорта					
Главный судья	до 800	до 700	-	-	-
Главный судья-секретарь	до 750	до 600	до 500	-	-
Судья	до 550	до 500	до 400	до 350	до 300

Условные обозначения:

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;

Ю/С – юный спортивный судья;

Судья б/к – судья без категории

*Примечание:

1. Размеры выплат предусмотрены за обслуживание одного дня мероприятия;
2. Проводящая организация имеет право за счет собственных, спонсорских средств, а также заявочных взносов производить доплату к установленным настоящим приложением размерам выплат спортивным судьям;
3. Размер выплаты судьям, привлекаемым к проведению мероприятий, не имеющих судейской категории по соответствующему проводимому мероприятию виду спорта, соответствует размеру выплаты судье с категорией «Юный судья».
4. Количественный состав судейских коллегий (бригад) определяется согласно утвержденным правилам соревнований по видам спорта.
5. Указанные суммы включают в себя налог на доходы физических лиц.

НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ

по оплате работы обслуживающего персонала при проведении физкультурно-спортивных мероприятий

№ п/п	Обслуживающий персонал	Норма расходов на одного человека в день (в рублях)
1	Буранщик	до 500
2	Рабочий	до 500
3	Медицинский работник	до 500

НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ

на приобретение призов, наградной атрибутики и сувенирной продукции для вручения участникам, тренерам, судьям, волонтерам, специалистам и зрителям физкультурно-спортивных мероприятий

№ п/п	Наименование физкультурно-спортивных мероприятий	Стоимость призов (в рублях)
1	Медаль	до 300
2	Кубок, статуэтка, плакета, тарелка	до 2700
3	Диплом, грамота	до 300
4	Сувенирная продукция на 1 человека	до 700
5	Специальные призы для лучших участников, тренеров, судей	до 3000
6	Сладкие призы для участников-на 1 человека	до 300

Примечание:

1. В командных дисциплинах команды, занявшие призовые места, награждаются кубками, а участники команд медалями и дипломами.
2. Тренеры спортсменов (команд) - победителей награждаются медалями и дипломами.

НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ

на услуги связи, канцелярские товары и комплектующие для оргтехники (картридж) при проведении физкультурно-массовых мероприятий

№ п/п	Наименование товаров и услуг	Норма расходов на мероприятие
1	Услуги связи (оплата мобильной связи)	До 700 руб. в месяц
2	Канцелярские товары	До 3000 руб. (на мероприятие)
3	Комплектующие для оргтехники (картридж)	До 7000 руб. в год

НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ

на оплату аренды спортивных сооружений, инвентаря, оборудования и их подготовки

Тип спортивного сооружения	Стоимость услуг в час (в рублях)
1. Спортивные сооружения	
а) открытые плоскостные спортивные сооружения (за 1 единицу):	
- игровая площадка, поле	до 800
- поле для волейбола, баскетбола	до 1000
- футбольное поле	до 4500
б) крытые спортивные сооружения, включая вспомогательные помещения (за 1 единицу):	
- спортивный зал	до 2000
в) другие спортивные сооружения, инвентарь и оборудование:	
- лыжный комплекс, включающий стационарную лыжную трассу, стартовый и финишный домик, помещение для подготовки и хранения лыж, трибуна, ограждения и др.	до 3500
- снегоход	до 470
- тренажерный зал (на 1 чел. в день)	до 500
- фотофиниш (1 комплект в день)	до 1500
- таймрекордер (электронный хронометр)	до 2000
- компьютерное обеспечение (1 комплект, включая печатающее устройство – принтер в день)	до 1000
- электронная судейско-информационная аппаратура (1 комплект в день)	до 1500
2. Подготовка дистанции, трассы и т.п.:	
- подготовка дистанции, трассы и т.п.	до 5000

ПРИМЕЧАНИЕ. При превышении норматива стоимости услуг спортивных сооружений для проведения спортивных соревнований, проводимых на территории муниципального образования городской округ «Охинский», расчет следует производить по формуле:

$$C = (T + O + A + П + Н) : Д : Ч,$$

где:

C - стоимость услуг в час в рублях;

Т - начисления на оплату труда;

О - оплата коммунальных расходов, в том числе водоснабжение, тепло, электроэнергия, газ, вывоз мусора, прочие расходы (с указанием);

А - амортизационные отчисления или фонд капитального строительства;

П - прочие расходы (в соответствии со статьей 264 главы 25 Налогового кодекса Российской Федерации);

Н - налоги, в том числе налог на имущество, земельный налог, налог на прибыль;

Д - количество дней эксплуатации спортивного сооружения в году;

Ч - количество часов работы спортивного сооружения в сутки.

НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ
на обеспечение автотранспортом (транспортные услуги) участников
физкультурно-спортивных мероприятий

№	Наименование расходов	Стоимость услуги (в рублях)
1.	Оплата услуг автотранспорта*	производится по договорам в установленном российским законодательством порядке
2.	Оплата услуг воздушного транспорта	по тарифам экономического класса и ниже
3.	Оплата услуг железнодорожного транспорта	по тарифам купейного вагона скоростного поезда и ниже
4.	Оплата услуг общественного автомобильного транспорта оказываемых транспортными средствами в пригородном и междугородном сообщениях	по тарифам перевозчика
5.	Оплата провоза багажа для видов спорта: лыжные гонки, хоккей, хоккей с мячом.	по фактическим расходам
6.	Приобретение ГСМ для заправки муниципального транспорта	по фактическим расходам при наличии подтверждающих документов, но не более нормы расходов, установленной для данного вида транспорта

* Наём транспорта не должен превышать 10 часов в день.

НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ
на страхование участников

№	Наименование мероприятия	Стоимость услуги на 1 чел. (в рублях)
1.	страхование участников физкультурно-спортивных мероприятий	по фактическим расходам

Приложение №2

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на организацию и проведение мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский»

Отчет

о достижении значений результатов предоставления субсидии <1>

Наименование Учреждения		по Сводному реестру	Коды
Наименование Учредителя		по Сводному реестру	
Наименование федерального (регионального) проекта			По БК
Вид документа			

(первичный- "0", уточненный - "1", "2", "3", "...№)

Периодичность: месячная;
квартальная, годовая
Единица измерения: руб (с точностью до второго знака после запятой)

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов <5>		Результат предоставления Субсидии <5>	Единица измерения <5>		Код строки	Плановые значения <6>		Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением <7>	Фактически достигнутые значения						Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии		Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 9 - гр. 16) <12>
			наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		на отчетную дату <8>		отклонение от планового значения		причина отклонения <9>		обязательства <10>	денежных обязательств <11>	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ					с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10)	в процентах (гр. 12 / гр. 7 x 100%)	код	наименование			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					0100												
		в том числе:			0101												
					0200												
		в том числе:			0201												
Всего:									Всего:								

Руководитель
(уполномоченное лицо)
Получателя субсидии

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующая отметка ("для служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов государственной программы (результатов федерального проекта). В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов федерального бюджета.

<3> Указываются реквизиты соглашения.

<4> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, "1", "2", "3", "...").

<5> Показатели граф 1 - 5 формируются на основании показателей граф 1 - 5, указанных в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением N 3 к настоящей Типовой форме.

<6> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением N 3 к настоящей Типовой форме, на соответствующую дату.

<7> Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 соглашения на отчетный финансовый год.

<8> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые Получателем субсидии на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

<9> Указывается причина отклонения от планового значения и соответствующий ей код.

<10> Указывается объем принятых Получателем субсидии на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в целях достижения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 11.

<11> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем субсидии на отчетную дату в целях достижения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 11. Указывается сумма расходов (в том числе фактические расходы на выплаты физическим лицам, ремонт и содержание имущества, реализацию проектов, проведение мероприятий, иные расходы, предусмотренные соглашением, а также стоимость приобретенного имущества).

<12> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель _____
(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) _____
(фамилия, инициалы) _____
(телефон)

" _____ " _____ 20 _____ г.