



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2024

№ 474

г. Оха

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на проведение мероприятий в сфере молодежной политики муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Департаменту социального развития администрации 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 февраля 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», руководствуясь ст. 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 проведение мероприятий в сфере молодежной политики муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Департаменту социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Порядок) (Приложение №1).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 18.11.2016 № 833; от 22.02.2018 № 95; от 29.05.2018 № 333; от 02.10.2018 № 671; от 20.02.2019 № 121; от 04.09.2019 № 580; от 24.10.2019 № 693; от 16.02.2021 № 68; от 08.09.2021 № 566; от 22.12.2021 № 823; от 14.02.2022 № 80, от 28.02.2022 № 117, от 11.07.2022 № 502.

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

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

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

И.А.Шальнёв

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования городской округ
«Охинский»

от 28.05.2024 № 474

Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на проведение мероприятий в сфере молодежной политики муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Департаменту социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - местный бюджет) субсидии на проведение мероприятий в сфере молодежной политики муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – субсидия) муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, (далее – муниципальные учреждения) подведомственным Департаменту социального развития администрации 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).

1.3. Субсидия предоставляется в целях интеграции молодежи в общественно-политические отношения, интеграции молодежи в социокультурные отношения, социализации молодежи, находящейся в тяжелой жизненной ситуации, профилактики асоциальных явлений среди молодежи, и осуществления расходов учреждениями на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.4. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности молодежной политики в муниципальном образовании городской округ «Охинский», подпрограммы «Молодежная политика в муниципальном образовании городской округ «Охинский». Финансирование субсидии осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

1.5. Субсидия предоставляется Учредителем на следующие мероприятия:

1.5.1. Мероприятия, относящиеся к интеграции молодежи в общественно-политические отношения:

- проведение акции «Виват, Россия!» - мероприятие, проводимое в День России;

- проведение конкурсов для молодежи по общественно-патриотической тематике (конкурс патриотической направленности формирует и пропагандирует патриотические ценности, в том числе любовь к малой Родине и чтению);

- организация и проведение добровольческой акции «Шаг навстречу».

1.5.2. Мероприятия, относящиеся к интеграции молодежи в социокультурные отношения:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий в День молодежи и в День призывника;

- организация и проведение районного конкурса социального рисунка

«Мы за здоровое будущее»;

- организация и проведение акции «Счастливы вместе» по пропаганде семейных ценностей, популяризации молодых семей;

- организация и проведение фотоконкурса «В объективе любимый город», фото-кросса;

- участие в спортивных соревнованиях - турнире «Спорт против подворотни» (футбол, хоккей) и приобретение спортивного инвентаря для детских спортивных команд;

- проведение межмуниципального образовательного молодежного форума на территории муниципального образования городской округ «Охинский»;

1.5.3. Мероприятия, относящиеся к социализации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации, и профилактике асоциальных явлений среди молодежи:

- подготовка и проведение комплекса мероприятий по организации отдыха несовершеннолетних, проживающих в неблагополучных и малообеспеченных семьях, а также состоящих на учете в ОУУП и ДН ОМВД России по городскому округу «Охинский», и на приобретение спортивного и досугового инвентаря лагерям дневного пребывания;

- цикл правовых часов «Думающему поколению»;

- организация участия при проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, молодежных акций молодежи, находящейся в тяжелой жизненной ситуации, в том числе состоящей на учете в ОМВД, КДНиЗП.

Проведение мероприятий может осуществляться самостоятельно муниципальными учреждениями, а также сторонними организациями по договору с муниципальными учреждениями, как в комплексе, так и по отдельным видам услуг.

1.6. За счет средств субсидии осуществляется финансирование следующих расходов на подготовку, организацию и проведение мероприятий:

- приобретение (изготовление) промопродукции (текстильная, печатная, воздушные шары, флажная продукция, сувениры с символикой);

- приобретение памятных подарков и призов, спортивного инвентаря;

- изготовление (монтаж/демонтаж) баннеров;

- приобретение канцелярских товаров, расходных материалов (фотобумаги), заправка и приобретение картриджей;

- услуги по монтажу, демонтажу (сцены, оборудования);

- услуги по организации концертной программы в День молодежи;

- оплата труда приглашенных специалистов при проведении образовательной программы на молодежном образовательном межмуниципальном форуме на территории МО городской округ «Охинский»;

- в случаях проведения особо значимых мероприятий - изготовление символической атрибутики и формы с символикой муниципального образования городской округ «Охинский»;

- проезд к месту проведения соревнований, мероприятий и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование жизни и здоровья участников соревнований), оплату услуг по оформлению проездных документов (включая информационные сборы), другие обязательные сборы за оформление проездных документов, установленных агентом по продаже, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, в пределах Дальневосточного федерального округа, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого поезда, а также в вагоне общего (экономического) класса электропоезда аэроэкспресс к (от) ж/д станции, пристани, аэропорта и автовокзала;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

- на оплату горюче-смазочных материалов в пределах норм, указанных в техническом паспорте автомобиля;

- оплата багажа (в случае превышения установленных перевозчиком

норм, указанных в билете), осуществляется по согласованию с руководителем учреждения;

- оплата услуг по оформлению и бронированию проездных документов производится по факту на основании подтверждающих документов. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, возмещение расходов не производится;

- питание участникам, суточные сопровождающим (при наличии приказа о командировке, подписанного руководителем учреждения) во время следования в пути к месту проведения и обратно, а также, во время проведения выездных областных мероприятий в размере 500 рублей в сутки;

- бронирование и найм жилого помещения - производится по фактическим затратам, но не более 2500 рублей на человека в сутки, не включая расходов по бронированию;

- конкурсные (организационные) взносы для участия в конкурсных мероприятиях согласно Положению о мероприятии;

- оплата договора страхования участников;

- при организации участия делегации (команды) в выездных мероприятиях, спортивных соревнованиях, представителю делегации (команды) выдается денежный аванс на оплату расходов, в размере не более 50% от расчетной потребности на основании расчета-обоснования (сметы расходов), утвержденной руководителем учреждения.

Окончательный расчет по расходам, связанным с участием в мероприятиях, спортивных соревнованиях осуществляется по фактическим расходам, подтвержденным документально, но не свыше норм, установленных настоящим Порядком и Приложением № 1 к Порядку, на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов. При отсутствии документов оплата расходов не производится.

1.7. Для организации мероприятий на территории муниципального образования городской округ «Охинский» утверждаются:

- положение о мероприятии, содержащее цель, сроки, место и порядок его проведения;

- смета расходов, включающая объем расходов и источники финансирования.

1.8. Для участия в региональных мероприятиях за пределами городского округа «Охинский» утверждаются:

- положение (вызов) о мероприятии (соревнования по мини-футболу, хоккею и другие);
- состав участников;
- приказ о выезде на мероприятие, соревнование;
- смета расходов, утвержденная руководителем учреждения.

1.9. 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 бюджетных ассигнований, предусмотренных в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности молодежной политики в муниципальном образовании городской округ «Охинский», подпрограммы «Молодежная политика в муниципальном образовании городской округ «Охинский».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1 Субсидия предоставляется на мероприятия, предусмотренные муниципальной программой «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности молодежной политики в муниципальном образовании городской округ «Охинский», подпрограммой «Молодежная политика в муниципальном образовании городской округ «Охинский» - исходя из объемов на реализацию отдельных мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности молодежной политики в муниципальном образовании городской округ «Охинский».

Размер субсидии на мероприятия, указанные в п. 1.5.1., 1.5.2., 1.5.3., 1.6. настоящего Порядка не должен превышать нормативы, указанные в

Приложении №1 к настоящему Порядку.

Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком (при условии, что они произведены с разрешения руководителя учреждения), могут осуществляться учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.2. Финансирование субсидии осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Критериями отбора муниципальных учреждений для предоставления и расходования субсидии являются:

- наличие потребности муниципального учреждения в финансировании на мероприятия, указанных в пунктах 1.5.1, 1.5.2., 1.5.3., 1.6. настоящего Порядка;

- наличие бюджетных ассигнований в утвержденной муниципальной программе «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности молодежной политики в муниципальном образовании городской округ «Охинский» подпрограмме «Молодежная политика в муниципальном образовании городской округ «Охинский» на указанные мероприятия;

- отсутствие у муниципальных учреждений задолженности по налогам,

сборам и иным обязательным платежам.

2.6. Для выделения Учредителем субсидии, руководитель муниципального учреждения представляет следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии;
- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, статистические данные и (или) иную информацию;
- программу мероприятий, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, выставок.
- положение мероприятий и другие документы по решению Учредителя;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.7. Указанные в пункте 2.6. Порядка документы подписываются руководителем муниципального учреждения (уполномоченным им лицом) и направляются Учредителю для принятия решения о необходимости предоставления субсидии на мероприятия, указанные в пунктах 1.5.1., 1.5.2., 1.5.3. Порядка.

Учредитель в течении 30 рабочих дней со дня поступления документов, представленных муниципальным учреждением в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

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

$$V = \sum V_i ,$$

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

V_i - объем субсидии по всем направлениям расходов в муниципальном учреждении;

$\sum V_i$ - сумма по всем муниципальным учреждениям (V_i), которым предусмотрены субсидии хотя бы по одному из направлений расходов

$$V_i = V_1 + V_2 + V_3$$

где:

V_1 - сумма расходов на подготовку, организацию и проведение мероприятия, относящиеся к интеграции молодежи в общественно-политические отношения;

V_2 - сумма расходов на подготовку, организацию и проведение мероприятия, относящиеся к интеграции молодежи в социокультурные отношения;

V_3 - сумма расходов на подготовку, организацию и проведение мероприятия, относящиеся к социализации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации и профилактике асоциальных явлений среди молодежи.

2.9. Муниципальное 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 муниципального учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;

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

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальному учреждению субсидии являются:

а) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.6. Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных муниципальным учреждением;

в) отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств

на предоставление субсидии;

г) несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.9 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 муниципальное учреждение вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.6. Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.11. Размер субсидии определяется на основании документов, представленных муниципальным учреждением согласно пункту 2.6, 2.8 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 Собрании муниципального образования городской округ «Охинский» о местном бюджете, правовыми актами администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

2.12. Предоставление муниципальным учреждениям субсидии осуществляется на основании заключаемого между муниципальным 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 субсидий на очередной финансовый год и плановый период.

2.13. 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 учреждений в финансировании иных целей при наличии соответствующих ассигнований в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский»;

- выявление необходимости перераспределения объемов субсидии между муниципальными учреждениями в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

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

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

- Реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

- нарушением муниципальным учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением;

2.15. Соглашение не может быть расторгнуто Учреждением в одностороннем порядке.

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

2.17. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый муниципальному учреждению в финансовом управлении в соответствии с графиком перечисления субсидии, отраженным в соглашении и являющимся его неотъемлемой частью, не позднее 10 рабочих дней с момента принятия решения о выделении субсидии Учредителем.

2.18. Результатом предоставления субсидии является количество реализованных мероприятий, от общего числа мероприятий, установленных локальным нормативным актом Учредителя, который утверждается ежегодно

на очередной финансовый год.

2.19. В случае возникновения в течение финансового года у муниципальных учреждений дополнительной потребности в финансировании на мероприятий, указанных в пунктах 1.5.1., 1.5.2., 1.5.3. настоящего Порядка, муниципальное учреждение вправе обратиться к Учредителю с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии с представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка. Рассмотрение предложений Учредителем выполняется в соответствии с п.2.7. Порядка. После рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.6. Порядка, Учредитель направляет в финансовое управление ходатайство об изменении объема предоставляемой субсидии.

3. 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.

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

3. Требования к отчетности

3.1. Муниципальные учреждения обеспечивают предоставление Учредителю не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом/годом в котором была получена Субсидия, отчетов:

- о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом/годом, в котором была получена Субсидия:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых

является субсидия по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Учредитель имеет право устанавливать в соглашении формы представления муниципальным учреждением дополнительной отчетности и сроки ее представления.

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

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

Муниципальное 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 муниципальных учреждений 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 муниципальными учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в течение 20 рабочих дней с даты

предоставления муниципальным 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 бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

4.7. Муниципальное 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/или 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»:

- 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 недостижения значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения значений результатов предоставления субсидии средства в объеме, пропорциональном величине недостижения 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 проведение мероприятий в сфере молодежной политики муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Департаменту социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

Раздел 1. НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ НА ПОДГОТОВКУ, ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

№ ПП.	Наименование показателей	Действующая норма, руб.
1	приобретение (изготовление) промопродукции (текстильная, печатная, воздушные шары, флажная продукция, сувениры с символикой мероприятия и другое)	не более 50 000,00 в год
2	приобретение памятных подарков, призов, сувенирной продукции: личный коллективный	не более 3 000,00 на одно лицо) не более 5 000,00 на один коллектив
3	изготовление (приобретение) баннера, рекламной продукции	до 20 000,00
4	монтаж/демонтаж баннера, рекламной продукции	до 10 000,00
5	приобретение спортивного инвентаря для спортивных команд (детских, молодежных)	до 250 000,00 в год
6	приобретение символической внешней атрибутики	до 100 000,00 в год
7	приобретение канцелярских товаров, расходных и оформительских материалов, заправка и	до 15 000,00 в год

	приобретение картриджей	
8	приобретение хозяйственного инвентаря	до 25 000,00 в год
9	услуги по монтажу/демонтажу (сцены, оборудования)	на основании сметного расчета по расценкам поставщика услуг
10	услуги по организации концертных программ	не более 400 000,00 в год
11	оплата труда приглашенным специалистам при проведении молодежного форума в г. Оха	не более 12 000,00 на 1 человека
12	страхование участников мероприятий	по тарифам поставщика услуг
13	оплата заявочного взноса	в соответствии с регламентом (положением) о мероприятии
14	другие расходы, предусмотренные положением или регламентом мероприятия	по стоимости указанной в положении/регламенте
15	оплата услуг автотранспорта	по тарифам перевозчика, на основании заключенного договора
16	оплата услуг воздушного транспорта	по тарифам экономического класса
17	оплата услуг железнодорожного транспорта	по тарифам купейного вагона скоростного поезда и ниже
18	оплата услуг общественного автомобильного транспорта к месту проведения мероприятий и обратно оказываемых транспортными средствами городского, пригородного и междугороднего транспорта (кроме такси)	по тарифам перевозчика

Приложение № 2

К Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на проведение мероприятий в сфере молодежной политики муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Департаменту социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

Отчет

о достижении значений результатов предоставления субсидии <1>

		Коды
Наименование Учреждения	_____ по Сводному реестру	
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 ОКЕ И		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		на отчетную дату <8>		отклонение от планового значения		причина отклонения <9>					
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕ И					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	обязательств <10>	денежных обязательств <11>		
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).

К Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на проведение мероприятий в сфере молодежной политики муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Департаменту социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

Отчет

о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии по состоянию на 1 _____ 20__ г.

Наименование Учреждения _____

Наименование Учредителя _____

Наименование субсидии _____

Вид документа _____

(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")

Субсидия наименование	Единица измерения		Значение			Срок достижения (дд.мм.гггг.)		Статус	Причина отклонения
	наименование	код по ОКЕИ	плановое	фактическое	прогнозное	плановый	фактический		
1	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Результат предоставления Субсидии									

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4

К Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на проведение мероприятий в сфере молодежной политики муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Департаменту социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия
на «_____» _____ 20____ г.

Наименование Учредителя _____

Наименование Учреждения _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Субсидия	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Остаток Субсидии на начало текущего финансового года		Поступления за отчетный период		Поступления с начала года		Выплаты за отчетный период			Выплаты с начала года			Остаток Субсидии на конец отчетного периода		
		всего	из них: разрешенный к использованию	всего, в том числе	из местного бюджета	всего, в том числе	из местного бюджета	всего, в том числе	возврат дебиторской задолженности прошлых лет	из них: возвращено в бюджет	всего, в том числе	возврат дебиторской задолженности прошлых лет	из них: возвращено в бюджет	всего	в том числе:	
наименование															требуется в дальнейшем на те же	подлежит возврату

															цели	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ИТОГО по БК		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

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

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

« _____ » _____ 20 ____ г.