



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2024

№ 344

г. Оха

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на финансовое обеспечение культурно-массовых мероприятий, проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», муниципальным бюджетным учреждениям культуры и дополнительного образования, 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 финансовое обеспечение культурно-массовых мероприятий, проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», муниципальным бюджетным учреждениям культуры и дополнительного образования, подведомственным Департаменту социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Порядок) (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 03.02.2022 № 53, от 07.07.2022 № 483, от 05.10.2022 № 745, от 11.01.2023 № 3, от 03.08.2023 № 468.

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 муниципального образования городской округ «Охинский», директора Департамента соцразвития Р.Ф. Муртазину.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Е.Н. Михлик

**Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета
муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на
финансовое обеспечение культурно-массовых мероприятий, проводимых
за счет средств бюджета муниципального образования городской округ
«Охинский», муниципальным бюджетным учреждениям культуры и
дополнительного образования, 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 субсидии на финансовое обеспечение культурно-массовых мероприятий, проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – субсидия), муниципальным бюджетным учреждениям культуры и дополнительного образования (далее – муниципальные учреждения).

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

Учредитель предоставляет муниципальным учреждениям субсидию в соответствии с настоящим Порядком и бюджетным законодательством

Российской Федерации, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Субсидия предоставляется в целях обеспечения проведения районных и областных мероприятий социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для жителей округа, участия творческих коллективов в конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях в пределах Дальневосточного федерального округа (далее по тексту – культурно-массовые мероприятия) и осуществления расходов муниципальными учреждениями на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.4. Субсидия предоставляется и расходуеться в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры в муниципальном образовании городской округ «Охинский», финансирование которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – местный бюджет).

1.5. Применительно к настоящему Порядку к культурно-массовым мероприятиям относятся:

- праздничное мероприятие - мероприятие, проводимое в ознаменование какого-либо важного, выдающегося события для жителей и гостей муниципального образования городской округ «Охинский» с организацией митингов, шествий, парадов, народных гуляний, торжественных приемов, с организацией фейерверков. Положения данного Порядка не распространяются на публичные мероприятия в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования либо в различных сочетаниях этих форм, проведение которых регулируется Федеральным законом от 19.06.2004 N 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

- памятное мероприятие - мероприятие, проводимое в честь значительных событий и знаменательных дат, а также связанное с

важнейшими историческими событиями в жизни государства и общества;

- конкурс (фестиваль) - соискательство нескольких лиц (организаций) в области культуры и искусства с целью выделить наиболее выдающегося (выдающихся) конкурсанта-претендента на победу.

Проведение мероприятий может осуществляться самостоятельно учреждениями, подведомственными управлению по культуре, спорту и делам молодежи, а также сторонними организациями по договору с учреждениями, подведомственными управлению по культуре, спорту и делам молодежи, как в комплексе, так и по отдельным видам услуг.

1.6. В соответствии с направлением расходов субсидия предоставляется муниципальным учреждениям на следующие цели:

1.6.1. на подготовку, организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе:

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

- приобретение (изготовление) флажной продукции (флаг Российской Федерации, Сахалинской области, Охи, флаг расцвечивания) флагшток, подставка под флагшток;

- приобретение памятных подарков и призов, сувенирной продукции, подарочных сертификатов, в том числе денежных;

- изготовление (монтаж/демонтаж) баннеров, изготовление афиш, фотографических снимков и видеозаписей;

- транспортное обеспечение мероприятия, в том числе: приобретение бензина, услуги перевозки участников и приглашенных гостей мероприятия, доставка груза;

- приобретение (изготовление) цветочной продукции (цветов, венков, букетов, цветочных композиций, ритуальных корзин и т.п.) для награждения, поздравления и возложения;

- приобретение и запуск фейерверков;

- приобретение канцелярских товаров, инвентаря, расходных и оформительских материалов, заправка и приобретение картриджей;

- приобретение (изготовление) печатной продукции для проведения культурно-массовых мероприятий - грамота, диплом, благодарственное письмо, благодарность, свидетельство, сертификат (в том числе в рамках, багете, плакеты на деревянной основе), пригласительные, поздравительные открытки, конверты, папки фирменные, подарочные пакеты;

- услуги по изготовлению, монтажу, демонтажу (сцены, оборудования, конструкций, малых архитектурных форм);

- услуги по организации мероприятий, концертных программ и дискотек, услуги по фото и видео-сопровождению культурно-массовых мероприятий;

- услуги средств массовой информации;

- приобретение (изготовление) сценическо-постановочных средств, в том числе: костюмы (элементы костюма и костюмный реквизит), декорации, сценические конструкции и реквизит;

- услуги по изготовлению снежного (ледового) городка;

- услуги по содержанию нежилого помещения;

- услуги по ремонту оборудования, световых конструкций;

- приобретение иного материально-технического оборудования и оснащения для организации и проведения культурно-массовых мероприятий, организации и проведения кинопоказа.

- реализация издательских проектов, в том числе приобретение, издание и/или выпуск книг, брошюр, рекламных бюллетеней, словарей, энциклопедий, атласов, карт и таблиц, газет, журналов и периодических изданий, каталогов, открыток, наборов открыток, плакат, стендов и прочих изданий, программного обеспечения; обеспечение воспроизведения содержания (информационной продукции), в том числе приобретение авторских прав на него, среди неограниченного круга лиц путем организации или участия в воспроизведении и распространении этого содержания в различных формах; приобретение, издание и/или выпуск всевозможных форм издательской деятельности (печатная, электронная или звуковая продукция, продукция в информационно-коммуникационной сети Интернет, в виде мультимедийных продуктов, в том числе на CD и DVD-ROM, флэш-

носителях);

- аренда оборудования для проведения культурно-массовых мероприятий;

- аренда транспорта;

- услуги по праздничному оформлению города;

- услуги охраны (сцены, оборудования);

- другие аналогичные, сопутствующие расходы необходимые для проведения культурно – массовых мероприятий, при условии включения данных расходов в смету расходов на проведение мероприятия.

1.6.2. на организацию участия делегаций, творческих коллективов, отдельных участников и исполнителей, а также их руководителей и сопровождающих (из расчета 1 (один) сопровождающий на организованную группу детей, состоящую до 12 человек) в областных, всероссийских культурно-массовых и досуговых мероприятиях: концертах, праздниках, олимпиадах, конкурсах, слетах, смотрах, экскурсиях, в том числе:

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

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

- б) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

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

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

- оплата багажа (в случае превышения установленных перевозчиком норм, указанных в билете, осуществление расходов производится по согласованию с руководителем учреждения), на основании документов, подтверждающих данные расходы;

- 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 мероприятий во время пути следования и дни конкурсных мероприятий в размере 500 рублей в сутки, в случае если организаторы не обеспечивают питанием;

- суточные руководителю, сопровождающему делегации на основании приказа о направлении в командировку 500 рублей в сутки.

- бронирование и найм жилого помещения осуществляются в размерах, не превышающих стоимости проживания в стандартном одноместном однокомнатном номере, но не более 2500 рублей на человека в сутки, не включая расходов по бронированию, на основании надлежаще оформленных подтверждающих документов.

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

- в случаях проведения особо значимых мероприятий - по изготовлению костюмов и сценического инвентаря с символикой проводимого мероприятия, формы с символикой муниципального образования городской округ «Охинский».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на мероприятия, предусмотренные соответствующей муниципальной программой – исходя из объемов на реализацию отдельных мероприятий, предусмотренных соответствующей программой.

Размер субсидии на цели, указанные в п. 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.

При организации участия делегаций, творческих коллективов, отдельных участников и исполнителей, а также их руководителей и сопровождающих (из расчета 1 (один) сопровождающий на организованную группу детей, состоящую до 12 человек) в областных, всероссийских культурно-массовых и досуговых мероприятиях: концертах, праздниках, олимпиадах, конкурсах, слетах, смотрах, экскурсиях (далее – мероприятия) подотчетному лицу выдается денежный аванс на оплату расходов, в размере не более 50% от потребности указанной в расчете – обосновании.

Окончательный расчет по расходам, связанным с участием в мероприятиях, осуществляется по фактическим затратам, подтвержденным документально, но не свыше норм, установленных настоящим Порядком, на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов.

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 запланированного количества мероприятий и сметы расходов по каждому мероприятию, с применением норм расходов средств на подготовку, организацию и проведение культурно-

массовых мероприятий, предусмотренных Приложением №1 к настоящему порядку.

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

- наличие потребности муниципального учреждения в финансировании на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка;
- наличие бюджетных ассигнований в утвержденной программе на указанные цели;
- 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 получении субсидии;
- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления целевой субсидии;
- расчет-обоснование суммы целевой субсидии;
- календарные планы проведения культурно-массовых мероприятий, утвержденные Учредителем, руководителями муниципальных бюджетных учреждений;
- программу мероприятий, конференций, симпозиумов, выставок,
- планы работы Министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.

2.7. Указанные в пункте 2.6. Порядка документы подписываются руководителем муниципального учреждения (уполномоченным им лицом) и направляются Учредителю для принятия решения о правомерности и необходимости предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.6 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:

$$V = \sum V_i \quad \text{где,}$$

i - муниципальное учреждение, которому предусмотрены целевые средства хотя бы по одному из направлений расходов;

V_i - объем целевых средств по всем направлениям расходов в муниципальном учреждении.

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

Объем целевых средств по всем направлениям расходов (V_i) рассчитывается по формуле:

$$V_i = V_1 + V_2$$

где:

V_1 - на подготовку, организацию и проведение культурно-массовых мероприятий;

V_2 - на организацию участия делегаций, творческих коллективов, отдельных участников и исполнителей, а также их руководителей и сопровождающих (из расчета 1 (один) сопровождающий на организованную группу детей, состоящую до 12 человек) в областных, всероссийских культурно-массовых и досуговых мероприятиях: концертах, праздниках, олимпиадах, конкурсах, слетах, смотрах, экскурсиях.

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 Собрания 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 предоставляемых субсидий 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 субсидий 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:

- прекращением деятельности, реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией муниципального 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. Значения результатов предоставления субсидий 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).

Результатами предоставления субсидии являются:

- количество реализованных 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 цели, указанные в пункте 1.6 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.

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

2.21. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных настоящим Порядком, перечисление субсидий 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, отчеты:

- о достижении 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 дополнительные формы представления муниципальным учреждением 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 (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

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. Обязательные проверки соблюдения учреждениями целей и условий предоставления субсидии осуществляются Учредителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 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.

К Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на финансовое обеспечение культурно-массовых мероприятий, проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», муниципальным бюджетным учреждениям культуры и дополнительного образования, подведомственным Департаменту социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

Нормы расходов на подготовку, организацию и проведение культурно-массовых мероприятий

| N п.п. | Наименование показателей | Действующая норма в руб. |
|-----------|--|--|
| 1. | приобретение (изготовление) промопродукции (текстильная, печатная, воздушные шары, флажная продукция, сувениры с символикой мероприятия) на одно мероприятие; | не более 200 000,00 на одно мероприятие |
| 2. | приобретение (изготовление) флажной продукции (флаг Российской Федерации, Сахалинской области, Охи, флаг расцветивания) флагшток, подставка под флагшток за единицу; | не более 200 000 на одно мероприятие |
| 3. | приобретение памятных подарков, призов, сувенирной продукции: личный коллективный | не более 5 000,00 (на одно лицо) не более 10 000,00 (на один коллектив) |
| 4. | изготовление (монтаж/демонтаж) баннера, афиши за одну единицу изготовление фотографических снимков и видеозаписей | до 60 000,00 до 50 000,00 на одно мероприятие |
| 5. | транспортное обеспечение мероприятия | |

| | | |
|-----|---|---|
| | на одну единицу транспорта в час, в том числе по услугам перевозки; приобретение бензина (на одно мероприятие) | до 2 500,00 до 5 000,00 |
| 6. | приобретение (изготовление) цветочной продукции (цветов, венков, букетов, цветочных композиций, ритуальных корзин) - для награждения, поздравления (на одно лицо) - на возложение (на одно мероприятие) | не более 9 000,00 не более 220 000,00 |
| 7. | приобретение и запуск фейерверков (на одно мероприятие) | не более 1 500 000,00 |
| 8. | приобретение канцелярских товаров, инвентаря, расходных и оформительских материалов, заправки картриджей (на одно мероприятие); | не более 350 000,00 |
| 9. | приобретение (изготовление) печатной продукции для проведения культурно-массовых мероприятий - грамота, диплом, благодарственное письмо, благодарность, свидетельство, сертификат (в том числе в рамках, багете, плакетки на деревянной основе), пригласительные, поздравительные открытки, конверты, папки фирменные, подарочные пакеты (на одно мероприятие); | не более 200 000,00 |
| 10. | услуги по монтажу, демонтажу (оборудования, конструкций, малых архитектурных форм); | не более 25% от стоимости конструкции (на основании сметного расчета) |
| 11. | услуги по организации мероприятий, концертных программ и дискотек (на одно мероприятие), услуги по фото и видео-сопровождению культурно-массовых мероприятий; | не более 1 500 000,00 |
| 12. | услуги средств массовой информации (на одно мероприятие); | не более 20 000,00 |
| 13. | приобретение (изготовление) сценическо-постановочных средств, в том числе: костюмы (элементы костюма и костюмный реквизит), декорации, сценические конструкции и реквизит; | не более 500 000,00 |
| 14. | услуги по изготовлению снежного (ледового) городка; | не более 2 500 000,00 |
| 15. | услуги по содержанию нежилого помещения; | согласно договору |

| | | |
|-----|---|---|
| 16 | услуги по ремонту оборудования, световых конструкций; | согласно договору |
| 17. | приобретение иного материально-технического оборудования и оснащения для организации и проведения культурно-массовых мероприятий, организации и проведения кинопоказа. | не более 8 000 000,00 на одно наименование |
| 18. | приобретение памятных подарков, призов, сувенирной продукции личный коллективный | не более 30 000,00 (на одно лицо) не более 50 000,00 (на один коллектив) |
| 19. | реализация издательских проектов, в том числе - приобретение, издание и/или выпуск книг, брошюр, рекламных бюллетеней, словарей, энциклопедий, атласов, карт и таблиц, газет, журналов и периодических изданий, каталогов, открыток, наборов открыток, плакат, стендов и прочих изданий, программного обеспечения; - обеспечение воспроизведения содержания (информационной продукции), в том числе приобретение авторских прав на него, среди неограниченного круга лиц путем организации или участия в воспроизведении и распространении этого содержания в различных формах; - приобретение, издание и/или выпуск всевозможных форм издательской деятельности (печатная, электронная или звуковая продукция, продукция в информационно-коммуникационной сети Интернет, в виде мультимедийных продуктов, в том числе на CD и DVD-ROM, флэш-носителях). | не более 1 000 000,00 на одно мероприятие |
| 20 | аренда оборудования для проведения культурно-массовых мероприятий | не более 500 000,00 на одно мероприятие |
| 21 | аренда транспорта | По фактическим расценкам поставщика услуг (расценкам компании-перевозчика) |
| 22 | услуги по праздничному оформлению города | не более 500 000,00 на одно мероприятие |

| | | |
|----|---|---|
| 23 | приобретение памятных подарков, призов, подарочных сертификатов, в том числе денежных для проведения культурно-массовых мероприятий | не более 500 000,00 на одно мероприятие |
| 24 | услуги охраны (сцены, оборудования) | по фактическим расценкам поставщика услуг, но не более 50 000 на одно мероприятие |

Приложение №2

К Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на финансовое обеспечение культурно-массовых мероприятий, проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», муниципальным бюджетным учреждениям культуры и дополнительного образования, подведомственным Департаменту социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

Отчет

о достижении значений результатов предоставления субсидии <1>

| | | |
|---|----------------------------|--------------|
| <p>Наименование Учреждения</p> <hr/> | <p>по Сводному реестру</p> | <p>Коды</p> |
| <p>Наименование Учредителя</p> <hr/> | <p>по Сводному реестру</p> | |
| <p>Наименование федерального (регионального) проекта</p> <hr/> | | <p>По БК</p> |
| <p>Вид документа</p> <hr/> | | |

(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> | |
|--------------------------|-----------|---------------------------------------|-----------------------|-------------|------------|------------------------------|---|--|---------------------------------|---|---|-------------------------------------|------------------------|---|--------------------|--|----|
| | | | | | | | | | на отчетную дату <8> | | отклонение от планового значения | | причина отклонения <9> | | | | |
| наименование | код по БК | | наименование | код по ОКЕИ | | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | | 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 | обязательства <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).

Приложение №3

К Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на финансовое обеспечение культурно-массовых мероприятий, проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», муниципальным бюджетным учреждениям культуры и дополнительного образования, 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 | Единица измерения | Значение | Срок достижения | Статус | Причина |
|----------|-------------------|----------|-----------------|--------|---------|
|----------|-------------------|----------|-----------------|--------|---------|

| | | | | | (дд.мм.гггг.) | | | отклонения |
|--------------------------------------|--------------|--------------------------------|----------|-------------|---------------|----------|-------------|------------|
| наименование | наименование | код по ОКЕИ | плановое | фактическое | прогнозное | плановый | фактический | |
| 1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 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 финансовое обеспечение культурно-массовых мероприятий, проводимых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», муниципальным бюджетным учреждениям культуры и дополнительного образования, подведомственным Департаменту социального развития администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии на иные цели

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 |
|----------|---|--|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------|---|
|----------|---|--|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------|---|

| наименование | | всего | из них: разрешенный к использованию | всего, в том числе | из местно го бюдже та | всего, в том числе | из местно го бюдже та | всего, в том числе | возврат дебиторской задолженности прошлых лет | из них: возвращено в бюджет | всего, в том числе | возврат дебиторской задолженности и прошлых лет | из них: возвращено в бюджет | всего | в том числе: | |
|------------------------|---|-------------|--|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---|-----------------------------------|--------------------------|---|--------------------------------------|-------------|--|----------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | требуется в направлении на те же цели | подлежит возврату |
| 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.