



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка расходования средств бюджета города Севастополя на проведение массовых и общественных мероприятий в городе Севастополе, проводимых Аппаратом Губернатора и Правительства Севастополя

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя» в целях эффективного использования бюджетных средств города Севастополя Правительство Севастополя постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств бюджета города Севастополя на проведение массовых и общественных мероприятий в городе Севастополе, проводимых Аппаратом Губернатора и Правительства Севастополя.

2. Определить Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя главным распорядителем бюджетных средств для проведения массовых и общественных мероприятий в городе Севастополе, проводимых Аппаратом Губернатора и Правительства Севастополя.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Севастополя от 24.04.2015 № 319-ПП «Об утверждении Порядка расходования средств бюджета города Севастополя на проведение массовых и общественных мероприятий в городе Севастополе».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, координирующего работу Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

31.03.2022
№ 115-ПП

ПОРЯДОК

расходования средств бюджета города Севастополя на проведение массовых и общественных мероприятий в городе Севастополе, проводимых Аппаратом Губернатора и Правительства Севастополя

1. Общие положения

1.1. Порядок расходования средств бюджета города Севастополя на проведение массовых и общественных мероприятий в городе Севастополе, проводимых Аппаратом Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Порядок), определяет механизм выделения и использования средств бюджета города Севастополя на подготовку и проведение массовых и общественных мероприятий в городе Севастополе, регламентирует порядок осуществления контроля и отчетности использования указанных средств.

1.2. В целях настоящего Порядка под массовыми и общественными мероприятиями в городе Севастополе понимаются мероприятия, посвященные государственным, городским, религиозным праздникам, памятным датам и иным социально значимым событиям, проводимые Аппаратом Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Мероприятия).

2. Порядок определения расходов на проведение Мероприятий

2.1. Аппарат Губернатора и Правительства Севастополя проводит Мероприятия в соответствии с планом организационных мероприятий, утверждаемым заместителем Губернатора – Председателем Правительства Севастополя, координирующим работу Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – план Мероприятий).

2.2. На основании плана Мероприятий Аппарат Губернатора и Правительства Севастополя представляет в Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя проект сметы расходов на проведение Мероприятий, которая утверждается распоряжением Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя.

Использование средств бюджета города Севастополя осуществляется на основании распоряжения Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя об утверждении сметы расходов на проведение Мероприятий.

2.3. В смету расходов на проведение Мероприятий включаются следующие виды расходов:

- обеспечение техническим оборудованием (световым, звуковым,

музыкальным и прочим), необходимым для проведения Мероприятий;

- приобретение канцелярских товаров, расходных материалов, изготовление буклетов, вымпелов, афиш, печатной продукции, печать баннеров, пошив флагов, заправка картриджей;

- предоставление автотранспорта для перевозки участников Мероприятий, оборудования, в том числе предоставление автотранспорта специального назначения;

- оказание услуг по монтажу и демонтажу оборудования, конструкций, необходимых для проведения Мероприятий;

- изготовление и приобретение памятной атрибутики с символикой Мероприятий, а также с символикой города Севастополя;

- приобретение (изготовление) продукции для награждения участников Мероприятий – дипломов, кубков, рамок, сувенирной продукции, памятных призов, ценных подарков, цветочной продукции, венков, корзин и других сопутствующих товаров;

- организация питания во время проведения Мероприятий;

- другие расходы, необходимые для проведения Мероприятий.

2.4. В случае проведения Мероприятий с участием приглашенных лиц в смету расходов на проведение Мероприятий включаются следующие виды расходов:

- компенсация расходов на проживание приглашенных лиц – по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости одноместного гостиничного номера;

- компенсация расходов на проезд приглашенных лиц – по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости проезда по тарифу экономического класса;

- компенсация расходов на питание приглашенных лиц.

2.5. Смета расходов на проведение Мероприятий утверждается с учетом сложившихся на территории города Севастополя цен и действующих тарифов, обеспечивающих наиболее экономичное и рациональное использование бюджетных средств.

3. Оформление документов и представление отчетности

3.1. Расходование средств бюджета города Севастополя на организацию Мероприятий признается обоснованным и документально подтвержденным при наличии первичных учетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. По окончании Мероприятий отчетным лицом, ответственным за их проведение, составляется отчет о произведенных расходах на проведение Мероприятий согласно приложению к настоящему Порядку, подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных учетных документов.

В течение трех дней после проведения Мероприятия лицо, получившее наличные денежные средства на проведение указанного Мероприятия, обязано представить в Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя авансовый отчет с приложением к нему первичных документов и отчета о произведенных расходах, внести в кассу неиспользованные денежные средства.

3.3. Расходование средств бюджета города Севастополя на организацию Мероприятий подтверждается следующими документами:

- акт об осуществлении расходов;
- акт о списании материальных запасов установленной формы;
- список участников Мероприятия, включающий представителей органов государственной власти и приглашенных лиц;
- документы, подтверждающие проживание в гостинице и проезд к месту проведения Мероприятия и обратно;
- товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (услугу);
- отчет о произведенных расходах на проведение Мероприятия;
- авансовый отчет.

Указанные документы представляются в Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя лицом, ответственным за проведение Мероприятия.

3.4. Приобретенные материальные ценности подлежат оприходованию и отражаются в бухгалтерском учете.

Приложение
к Порядку расходования средств
бюджета города Севастополя
на проведение массовых
и общественных мероприятий
в городе Севастополе,
проводимых Аппаратом
Губернатора и Правительства
Севастополя

Отчет № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
о произведенных расходах на проведение массовых и общественных
мероприятий в городе Севастополе, проводимых Аппаратом Губернатора
и Правительства Севастополя

В целях проведения _____
(наименование Мероприятия, реквизиты распорядительного документа)
были осуществлены _____.
(наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии: _____.

Представители органов государственной власти:

1. _____.

2. _____.

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

Наименование юридического лица	Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

2. Иные цели (указать какие): _____.

Наименование юридического лица	Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

Источник финансирования: _____.

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается
на _____ листах.

Подпись лица, ответственного за проведение Мероприятия

_____ / _____
