**О порядке финансирования и установления норм финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения и погребения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования город Новороссийск и об отмене постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 26 декабря 2018 года № 5460**

В целях упорядочения системы финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения и погребения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования город Новороссийск, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения и погребения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования город Новороссийск (Приложение № 1).
2. Утвердить нормы финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения и погребения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования город Новороссийск (Приложение № 2).

2.

1. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 26 декабря 2018 года № 5460 «О порядке финансирования и установления норм финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения, торжественных приемов, церемоний возложений, погребений и иных мероприятий администрации муниципального образования город Новороссийск» признать утратившим силу

4. Управлению культуры производить финансирование на цели, предусмотренные настоящим порядком в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Новороссийск в текущем финансовом году и распространяющихся на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

5. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Воронину Т.В.

7. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава

муниципального образования И.А. Дяченко

Приложение № 1

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения и погребения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования город Новороссийск

Настоящий Порядок финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения и погребения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Порядок) разработан в целях упорядочения системы финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения и погребения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Оргмероприятия) администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Администрация).

1. Общие положения
	1. Основными целями осуществления финансирования являются:
		1. Развитие сотрудничества и взаимодействия Администрации с субъектами Российской Федерации, иностранными государствами, федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и Российской Федерации, государственных и негосударственных организаций, предприятий, учреждений, общественных объединений и др.
		2. Создание положительного имиджа Администрации.

2.

* 1. Финансирование должно осуществляться для решения следующих задач:
		1. Организация и протокольное обеспечение общегородских мероприятий по направлениям деятельности Администрации.
		2. Организация совещаний различного уровня - отчетов, заседаний, оргкомитетов, конференций, семинаров и иных, при главе муниципального образования и курирующем заместителе главы муниципального образования по направлениям их деятельности.
		3. Организация церемоний награждения физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями муниципального образования город Новороссийск, Краснодарского края, Российской Федерации.
		4. Организация церемоний присвоения званий «Почетный гражданин Новороссийска» и «Патриот Новороссийска».
		5. Организация церемоний поздравления физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями муниципального образования город Новороссийск, Краснодарского края, Российской Федерации.
		6. Организация церемоний возложения венков, цветов к мемориалам воинской доблести и славы.
		7. Организация церемоний, посвященных открытию памятников, памятных мемориальных досок, социально-значимых объектов (образования, культуры, здравоохранения и т.д.).
		8. Организация церемоний, посвященных расселению социально-незащищенных и иных категорий граждан из ветхого жилья, вручению ключей от новых квартир многодетным семьям и иным категориям граждан.
		9. Организация церемоний, посвященных открытию или закрытию муниципальных, краевых, межрегиональных, всероссийских, международных культурных, спортивных и иных мероприятий, проводимых на территории муниципального образования город Новороссийск.
		10. Организация торжественной церемонии вступления в должность (инаугурация) главы муниципального образования.
		11. Организация открытого заседания, посвященного ежегодному отчету главы муниципального образованияо результатах своей деятельности и деятельности администрации за прошедший год.

3.

* + 1. Организация открытого заседания, посвященного ежегодному отчету главы муниципального образования о реализации национальных проектов на территории муниципального образования город Новороссийск.
		2. Организация церемоний погребения граждан, удостоенных звания «Почетный гражданин города Новороссийска» и иных почетных званий.
		3. Другие мероприятия с участием главы муниципального образования, предусматривающие элементы протокольных действий.
1. Направление финансирования
	1. Планирование расходов осуществляется отделом по организационной работе на основании анализа мероприятий (отдельных событий), запланированных на соответствующий календарный год. В обязательном порядке учитываются фактические итоги за предшествующий период.
	2. Осуществление финансирования производится на Оргмероприятия, в которых участвует глава муниципального образования, либо по его поручению заместители главы муниципального образования.
	3. Осуществление финансирования может осуществляться по следующим направлениям:

2.3.1. Приобретение протокольного инвентаря (грамоты, рамки, папки для приветственных адресов, папки для проведения совещаний различного уровня, бэйджи, приглашения, серветки, табуляторы, стаканы (стеклянные и пластиковые), вода (0,5л.), ручки, карандаши, акриловые демонстрационные подставки); геральдической атрибутики (гербы, флажки, флагштоки, флаги, знамена, штандарты, вымпелы); символической атрибутики (ленты муаровые, «триколор» и георгиевские, нагрудные значки и бутоньерки, шары, брелоки, кепки, шарфы, майки, манишки, накидки), наглядно-агитационной атрибутики (растяжки, баннеры, виндеры, флажницы, пресс-воллы, информационные стенды и щиты, плакаты, афиши, листовки) и др.

2.3.2. Приобретение подарков для поздравления физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями муниципального образования город Новороссийск, Краснодарского края, Российской Федерации.

4.

2.3.3. Приобретение сувениров для поздравлений физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями муниципального образования город Новороссийск, Краснодарского края, Российской Федерации.

2.3.4. Приобретение цветов для возложения к памятным местам и во время погребальных и поминальных церемоний, для вручения сертификатов, дипломов, грамот и благодарностей главы муниципального образования или вышестоящих руководителей (краевых, федеральных, государственных), для поздравления физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями муниципального образования город Новороссийск, Краснодарского края, Российской Федерации.

2.3.5. Возмещение услуг по трансляции и размещению информационно-поздравительных материалов в средствах массовой информации (фотографии, тексты выступлений и поздравлений, социологические опросы и исследования, репортажи, интервью и т.д.).

2.3.6. Приобретение предметов ритуальных услуг (венки, траурные ленты, гирлянды, корзины и т.д.) для погребения граждан, удостоенных звания «Почетный гражданин города Новороссийск» и иных заслуженных, публичных, достойных граждан, внесших весомый вклад в социально-экономическое развитие Новороссийска.

2.3.7. Приобретение наградной продукции (именные часы, ордена, медали и футляры с ложементом к ним, удостоверения, сертификаты, плакетки, кубки), в том числе золотые значки лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Новороссийск».

2.3.8. Приобретение композиций из живых и искусственных цветов для оформления конференц-зала при проведении торжественных мероприятий различного уровня.

2.3.9. Изготовление официальной печатной продукции с символикой муниципального образования город Новороссийск, в том числе конверты, открытки и вкладыши к ним для поздравлений в связи с профессиональными, календарными праздниками и памятными датами, баннеры, календари (настенные, настольные, карманные), приглашения, книги, буклеты, программки, кувертные и номерные карточки для официальных приемов и др.

5.

2.3.10. Возмещение услуг по фотосъемке лиц, удостоенных права занесения на Городскую Доску Почета и др.

2.3.11. Приобретение стоек для перерезания ленты, протокольных ножниц, подносов, церемониальных подушек, балдахинов для организации и проведения торжественных церемоний, посвященных открытию памятников, памятных мемориальных досок, социально-значимых объектов (образования, культуры, здравоохранения и т.д.).

2.3.12. Приобретение свидетельств, футляров и брелоков для организации и проведения торжественных церемоний, посвященных вручению ключей от новых квартир многодетным семьям и иным категориям граждан, а также переселению из ветхого жилья социально-незащищенных и иных категорий граждан.

2.3.13. Приобретение дипломов, цветов, сувениров для организации и проведения торжественных церемоний, посвященных открытию или закрытию муниципальных, краевых, межрегиональных, всероссийских, международных культурных, спортивных и иных мероприятий, проводимых на территории муниципального образования город Новороссийск.

3. Порядок осуществления расходов отдела по организационной работе

3.1. Расходы, связанные с вручением сувенирной и подарочной продукции, цветов, цветочных композиций, грамот, благодарностей, дипломов, сертификатов, свидетельств, приветственных адресов осуществляются на основании: официального письма или письменного приглашения сторонней организации о проведении мероприятия; плана-задания мероприятия, утвержденного заместителем главы муниципального образования, ответственным за мероприятие; письменного поручения главы муниципального образования; правового акта.

3.2. Предоставление сувенирной и подарочной продукции, цветов, цветочных композиций осуществляется по письменному обращению к начальнику отдела по организационной работе в форме служебной записки от заместителя главы муниципального образования или начальника структурного подразделения Администрации, в которой содержится: наименование мероприятия, дата его проведения, количество и перечень сувенирной или подарочной продукции, список лиц, кому планируется вручение. Служебная записка оформляется не менее, чем за 5 дней до даты проведения предполагаемого мероприятия.

6.

3.3. Выдача сувенирной и подарочной продукции, цветов, цветочных композиций осуществляется начальником отдела по организационной работе, в соответствии с резолюцией на служебной записке.

3.4. Сувенирная и подарочная продукция, приобретенная для вручения на официальных мероприятиях, подлежит учету. Учет сувенирной и подарочной продукции осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством, нормативно-правовыми актами о бухгалтерском учете и настоящим Порядком.

3.5. Списание с учета выданной на Оргмероприятия сувенирной и подарочной продукции, осуществляется по акту списания материальных запасов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Акт списания материальных запасов составляется комиссией, назначаемой руководителем Управления культуры администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.6. Расходы, связанные с организацией совещаний, заседаний оргкомитетов, конференций, семинаров и т.д. при главе муниципального образования и курирующем заместителе главы муниципального образования осуществляются в соответствии с действующими постановлениями администрации муниципального образования и согласно нормам протокола Краснодарского края и Российской Федерации.

3.7. Расходы, связанные с вручением наградной продукции от имени главы муниципального образования осуществляются в соответствии с действующими постановлениями администрации муниципального образования.

4. Порядок документального оформления затрат

4.1. Расходование средств признается обоснованным и документально подтвержденным при наличии первичных учетных документов, оформленных в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4.1.1 Отдел по организационной работе подготавливает и передает на согласование в управление культуры администрации муниципального образования город Новороссийск документы для осуществления расходов на цели, предусмотренные в пункте 2.3.

4.1.2. Осуществление расходов на цели, предусмотренные в пункте 2.3. допускается только в случае согласования документов, предоставленных

7.

отделом по организационной работе, с управлением культуры администрации муниципального образования город Новороссийск.

4.1.3. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляет управление культуры администрации муниципального образования город Новороссийск.

4.2. Затраты на расходы подтверждаются следующими документами:

4.2.1. Договор оказания услуг (выполненных работ, поставки товара) либо муниципальный контракт, счет.

4.2.2. Акт приемки оказания услуг (выполненных работ, поставки товара).

5. Ответственность

Контроль за целевым использованием бюджетных средств возложить на управление культуры муниципального образования город Новороссийск.

Заместитель главы

муниципального образования Т.В. Воронина

Приложение № 2

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

город Новороссийск

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

НОРМЫ

финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения и погребения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования город Новороссийск

Данные нормы расходов обязательны для исполнения структурными подразделениями администрации муниципального образования город Новороссийск. При необходимости указанные нормы расходов пересматриваются.

|  |  |
| --- | --- |
| Виды мероприятий (расходов) | Сумма в рублях за 1 единицу наименования |
| I\* группа приема | II\* группа приема | III\* группа приема |
| Подарок для поздравления физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями | До 3000 | До 2000 | До 1000 |
| Сувенир для поздравления физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями | До 3000 | До 2000 | До 1000 |

2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подарочная упаковка для оформления подарков и сувениров физическим и юридическим лицам к поздравлению в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями | До 1000 | До 750 | До 500 |
| Папка для приветственного адреса физическим и юридическим лицам к поздравлению в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями | До 3000 | До 2000 | До 1000 |
| Папка для проведения переговоров и деловых встреч | До 3000 | До 2000 | До 1000 |
| Папка для подписания международных соглашений | До 3000 | До 2000 | До 1000 |
| Папка для проведения совещаний различного уровня (президиум) | До 2500 | До 1500 | До 750 |
| Цветы для поздравления физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями:- гвоздики - букеты - розы- комплиментарные букеты для переговоров и деловых встреч (в соответствии с нормами протокола) | До 70До 3000До 750 До 3000 | До 60До 2000До 500До 2000 | До 50До 1000До 250До 1000 |

3.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рамка с багетом А3 | До 2000 | До 1000 | До 700 |
| Рамка с багетом А4 | До 2000 | До 900 | До 500 |
| Грамота | До 500 | До 400 | До 300 |
| Благодарность | До 500 | До 400 | До 300 |
| Сертификат | До 500 | До 400 | До 300 |
| Диплом  | До 500 | До 400 | До 300 |
| Свидетельство | До 500 | До 400 | До 300 |
| Бейдж  | До 500 | До 400 | До 300 |
| Флаги настольные на флагштоке для протокольных визитов | До 500 | До 400 | До 300 |
| Никелированные ножницы с золотыми ручками для презентационных церемоний | До 2000 | До 1500 | До 950 |
| Муаровая лента шириной 7-15 см в бобине для презентационных церемоний | До 1000 | До 750 | До 500 |
| Корзины, гирлянды, венки для церемоний возложения и погребения | До 5500 | До 4500 | До 3000 |
| Бархатная подушка для презентационных и ритуальных церемоний | До 2500 | До 2000 | До 1500 |
| Нагрудные значки и бутоньерки, ленты георгиевские и «триколор» | До 500 | До 350 | До 200 |
| Шар воздушный (гелевый, фольгированный) | До 500 | До 350 | До 200 |
| Брелок | До 1000 | До 750 | До 500 |
| Орден, медаль сувенирная | До 2000 | До 2000 | До 2000 |
| Футляр с ложементом | До 750 | До 750 | До 750 |
| Удостоверение (к ордену, медали) | До 1000 | До 1000 | До 1000 |
| Плакетка | До 3000 | До 2000 | До 1000 |
| Именные часы | До 3000 | До 2000 | До 1000 |
| Кубок | До 2000 | До 1500 | До 950 |
| Кепка  | До 1000 | До 750 | До 500 |
| Шарф | До 1000 | До 750 | До 500 |
| Майка (манишка, накидка) | До 1000 | До 750 | До 500 |
| Герб | До 3000 | До 2000 | До 1000 |
| Флажок | До 1000 | До 750 | До 500 |
| Флагшток настольный | До 500 | До 350 | До 200 |

4.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Флаг (знамя, штандарт, вымпел) с патриотической и государственной символикой от 2 м | До 3000 | До 2000 | До 1000 |
| Баннер от 5 м | По фактическим расходам | До 2000 | До 1000 |
| Пресс-вол 2 х 3 м | По фактическим расходам | До 2000 | До 1000 |
| Растяжка от 5 м | По фактическим расходам | До 2000 | До 1000 |
| Виндер от 1,5 м | По фактическим расходам | До 2000 | До 1000 |
| Флажница | По фактическим расходам | До 2000 | До 1000 |
| Информационный стенд или щит | По фактическим расходам | До 2000 | До 1000 |
| Плакат, афиша, листовка (в зависимости от тиража) | По фактическим расходам | До 2000 | До 1000 |
| Расходные материалы для протокольного обеспечения федеральных и региональных семинаров, конференций, сессий – печатная продукция, канцелярские принадлежности и прочее (на одного человека) | По фактическим расходам | До 2000 | До 1000 |
| Презентационная продукция (буклеты, брошюры, плакаты, блокноты, календари, листовки и т.д.) | По фактическим расходам | До 2000 | До 1000 |
| Флористическая продукция для оформления конференц-залов | По фактическим расходам | До 15000 | До 10000 |
| Венки, корзины, гирлянды для церемоний возложения | До 3000 | До 3000 | До 3000 |
| Стойка для перерезания ленты | До 3000 | До 2000 | До 1000 |
| Поднос | До 1000 | До 750 | До 500 |

5.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Балдахин для открытия памятников, мемориальных досок и т.д. | По фактическим расходам | По фактическим расходам | По фактическим расходам |
| Услуги по фотосъемке с обработкой и оформлением в фотостудии (протокольные визиты, Доска почета) | До 3000 | До 2000 | До 1000 |
| Услуги по трансляции и размещению информационно-поздравительных материалов в средствах массовой информации |  |  |  |
| Услуги по изготовлению с индивидуальным дизайномконвертов, открыток и вкладышей к ним, календарей (настенные, настольные, карманные), приглашений, книг, буклетов | До 1000 | До 750 | До 500 |
| Услуги по изготовлению кувертных и номерных карточек (для банкетов и официальных приемов) | До 500 | До 350 | До 150 |
| Табулятор  | До 750 | До 600 | До 550 |
| Серветка | До 10 | До 7 | До 5 |
| Вода 0,5 л. - минеральная питьевая негазированная, пластик/стекло  | До 170 | До 90 | До 45 |
| Стакан стеклянный | До 1000 | До 500 | До 300 |
| Стакан пластиковый | До 10 | До 5 | До 3 |
| Ручка  | До 1000 | До 750 | До 500 |
| Карандаш  | До 150 | До 75 | До 25 |
| Акриловая демонстрационная подставка | До 1000 | До 750 | До 500 |
| Непредвиденные расходы | До 1,5 % общих расходов на мероприятие по смете | До 1,5 % общих расходов на мероприятие по смете | До 1% общих расходов на мероприятие по смете |

Группы приема:

 I\* - Президент Российской Федерации, члены правительства Российской Федерации, полномочные представители Президента Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Российской Федерации, делегации глав иностранных государств, главы субъектов Российской Федерации, руководители законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Губернатор Краснодарского края, председатель законодательного собрания Краснодарского края, делегации иностранных государств и международных организаций, прибывающие по приглашению главы муниципального образования город Новороссийск.

 II\* - делегации, возглавляемые заместителями руководителей государственных органов, главы муниципальных образований, депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и Краснодарского края, руководители предприятий, организаций и отдельные лица, прибывающие по приглашению главы муниципального образования город Новороссийск.

 III\* - иные делегации (представители политических партий и общественных объединений и прочие).

 При планировании расходов на мероприятия по пунктам 1, 3, 8 на очередной финансовый год администрация муниципального образования город Новороссийск учитывает ежемесячные лимиты, установленные в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на их текущее содержание, выделенных на соответствующий финансовый год.

Заместитель главы

муниципального образования Т.В. Воронина