|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  **«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»**  **РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**  **РАЙОННЫЙ СОВЕТ**  **ДЕПУТАТОВ** | maxis | | | **САХА**  **ӨРӨСПYYБYЛYКЭТИН**  **«ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»**  **МУНИЦИПАЛЬНАЙ**  **ТЭРИЛЛИИТЭ**  **ОРОЙУОН ДЕПУТАТТАРЫН СЭБИЭТЭ** |
| **РЕШЕНИЕ**  **СЕССИИ** | | |  | | | |
| **г. Ленск** | | **Ленскэй к** | | | |
| **от 30 августа 2024 года № 01-05/12-13** | | | | | |

**Об утверждении Положения о порядке организации и финансировании расходов участников творческих объединений, отдельных исполнителей учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального казённого учреждения «Ленское районное управление культуры» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), в целях урегулирования вопросов в сфере организации и финансировании расходов участников творческих коллективов, отдельных исполнителей учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях, Районный Совет депутатов муниципального образования «Ленский район»

Р Е Ш И Л:

1.Утвердить Положение о порядке организации и финансировании расходов участников творческих объединений, отдельных исполнителей учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях согласно приложению.

2. Опубликовать данное решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ленский район» и Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель В.В. Шардаков**

**И.о. главы С.В. Спиридонов**

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район» от 30 августа 2024 года  № 01-05/12-13 |

**Положение**

**о порядке организации и финансировании расходов участников творческих объединений, отдельных исполнителей учреждений культуры муниципального образования «Ленский район»**

**Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия**

**в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и финансировании расходов участников творческих объединений и отдельных исполнителей учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях (далее - Положение) регламентирует порядок организации, финансирования за счет средств бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Развитие культуры Ленского района».

1.2. Финансирование мероприятий осуществляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными из бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) на данные цели на соответствующий финансовый год.

2. **Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении**

2.1. Творческое объединение – это относительно устойчивая совокупность людей, объединенных единой целью, сходными интересами и потребностями в общении и совместной деятельности. Создается в виде клуба, студии, ансамбля, театра, мастерских и других.

2.2. Отдельный исполнитель – физическое лицо, не входящее в состав творческого объединения, творческим трудом которого осуществлено исполнение ([актер](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BA%D1%82%D0%B5%D1%80), [певец](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%B5%D0%B2%D0%B5%D1%86), [музыкант](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D1%83%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82), [танцор](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B0%D0%BD%D1%86%D0%BE%D1%80) или другое лицо, которое играет роль, читает, декламирует, поет, играет на музыкальном инструменте или иным образом участвует в исполнении произведения, [искусства](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%98%D1%81%D0%BA%D1%83%D1%81%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE) или народного творчества).

2.3. Участник выездного мероприятия – участник творческого объединения или отдельный исполнитель, направляемый для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях.

2.4. Несовершеннолетний участник выездного мероприятия - участник творческого объединения или отдельный исполнитель учреждения культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), не достигший восемнадцатилетнего возраста, направляемый для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях.

2.5. Руководитель творческого объединения или отдельного исполнителя – физическое лицо, которое осуществляет непосредственное руководство деятельностью объединения или отдельного исполнителя и состоит в трудовых отношениях с учреждением культуры.

2.6. Сопровождающее лицо – физическое лицо, которое сопровождает несовершеннолетних участников (участника) во время проведения выездного мероприятия и состоит в трудовых отношениях с учреждением культуры.

2.7. Подотчетное лицо – физическое лицо, направляемое в командировку в качестве сопровождающего лица и состоящее в трудовых отношениях с учреждением культуры.

2.8. Организатор мероприятия **-** юридическое лицо (лица), по инициативе которого проводится мероприятие, осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение подготовки и проведения такого мероприятия.

2.9. Представитель организатора мероприятия – физическое лицо представляющее интересы юридического лица (юридических лиц) по инициативе которого проводится мероприятие.

2.10. Положение о проведении мероприятий – документ, регламентирующий порядок проведения мероприятия, утверждаемый его организаторами.

2.11. Выездное мероприятие – мероприятие, проводимое, как на территории Ленского района Республики Саха (Якутия), так и за его пределами, для участия в котором требуется выезд от места нахождения творческого объединения и (или) отдельного исполнителя к месту проведения мероприятия.

2.12. Управление культуры – муниципальное казенное учреждение «Ленское районное управление культуры» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

2.13. Календарный план управления культуры - документ, определяющий перечень мероприятий проводимых, как на территории Ленского района Республики Саха (Якутия), так и за его пределами.

2.14. Учреждения культуры – муниципальные учреждения культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

2.15. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители, приемные родители, органы опеки и попечительства и иные лица, определенные действующим законодательством, представители несовершеннолетних.

2.16. Ответственное лицо – работник учреждения культуры, который назначается приказом руководителя для организации подготовки необходимой документации по выездному мероприятию.

**3. Порядок организации и финансирования расходов на выездные мероприятия творческих объединений, отдельных исполнителей**

3.1. За счет средств муниципального бюджета финансируются расходы на проезд к месту проведения мероприятия и обратно (за исключением такси), проживание, расходы на питание, а так же иные затраты установленные разделом 5 настоящего Положения. В случае проведения мероприятия на территории Ленского района Республики Саха (Якутия) расходы, связанные с проездом, проживанием и питанием участников иных районов, улусов, субъектов Российской Федерации возмещаются за счет командирующих организаций.

3.2. Выездные мероприятия подлежат планированию, включаются в календарный план выездных мероприятий, утверждаемый приказом Управления культуры на очередной финансовый год, в срок не позднее 1 октября текущего года.

3.3. Включение выездных мероприятий в календарный план Управления культуры, осуществляется на основании заявок руководителей учреждений культуры, с учетом достижений творческих объединений и отдельных исполнителей. Заявки направляются на официальный электронный адрес [kulturalenska@yandex.ru](mailto:kulturalenska@yandex.ru), на имя начальника Управления культуры, или передаются нарочно, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае изменений сроков и наличия выездных мероприятий, по заявке учреждения культуры, приказом Управления культуры вносятся изменения в утвержденный календарный план мероприятий.

3.4. Выезд участников выездного мероприятия учреждений культуры осуществляется на основании официального приглашения (вызова) и (или) Положения о проведении мероприятия, в соответствии с утвержденным календарным планом на основании приказа Управления культуры.

3.5. Для организации выезда на мероприятие, руководитель творческого объединения или отдельного исполнителя обязан заблаговременно (не позднее, чем за 15 рабочих дней до поездки) предоставить руководителю учреждения культуры:

- заявку, согласно [Приложению №](#Приложение_1) 2 к настоящему Положению. К заявке прилагается Положение о проведении мероприятия и (или) вызов;

- смету расходов, согласно [Приложению №](#Приложение_1) 4 к настоящему Положению.

3.6. Руководитель учреждения культуры, при положительном решении, издает приказ об участии творческого объединения или отдельного исполнителя в соответствующем выездном мероприятии, с назначением ответственного лица для организации подготовки необходимой документации не позднее 3 рабочих дней после получения заявки (Приложение № 2 к настоящему Положению), положения о проведении мероприятия и (или) вызова и сметы расходов (Приложение № 4 к настоящему Положению) от руководителя творческого объединения или отдельного исполнителя. Приказ о выездном мероприятии должен содержать:

- вид мероприятия (полное наименование в соответствии с календарным планом), сроки проведения, место сбора;

- место проведения выездного мероприятия;

- состав выезжающих лиц. В случае выезда несовершеннолетних участников указываются контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников мероприятия;

- информацию о лице, ответственном за организацию участия в мероприятии, безопасность, жизнь и здоровье несовершеннолетних участников мероприятия, за проведение инструктажей;

- смету расходов, согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Списочный состав участников выездного мероприятия определяется руководителем учреждения культуры, с учетом рекомендаций лица, являющегося руководителем творческого объединения или отдельного исполнителя.

3.7. В случае выезда несовершеннолетних участников выездного мероприятия родителями (законными представителями) в обязательном порядке предоставляются ответственному лицу учреждения культуры, которым направляются участники выездного мероприятия, следующие документы:

- разрешение на выезд несовершеннолетних согласно Приложению № 3к настоящему Положению;

- полис страхования жизни и здоровья, действующий в течение срока проведения мероприятия;

- нотариально удостоверенное согласие  на сопровождение несовершеннолетнего участника выездного мероприятия;

 - медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными, оформленная в период формирования группы не более чем за 3 рабочих дня до начала поездки. Указанная справка оформляется в случае поездки несовершеннолетними участниками выездного мероприятия железнодорожным транспортом.

3.8. Ответственному или сопровождающему лицу выдаются сопроводительные документы, необходимые для участия в выездном мероприятии, за сохранность которых он несет ответственность. Лицо, на которое возложена ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних участников выездного мероприятия, должно быть ознакомлено с приказом под подпись. В случае изменений, требующих корректировки и дополнений к приказу, ответственное лицо или сопровождающее лицо обязано незамедлительно уведомить руководителя учреждения культуры.

3.9. Ответственное или сопровождающее лицо проводит инструктаж с участниками выездного мероприятия под подпись.

3.10. Во время выезда ответственное и/или сопровождающее лицо обязано находиться на связи в режиме круглосуточного доступа.

3.11. Перевозка (в том числе организованная) группы несовершеннолетних участников выездного мероприятия должна осуществляться в соответствии с Правилами дорожного движения, Правилами организованной перевозки групп детей автобусами (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527), Федеральным законом «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» от 8 ноября 2007 года N 259-ФЗ, Федеральным законом «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» от 10 января 2003 года N 18-ФЗ, Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»», Воздушного Кодекса Российской Федерации.

3.12. При проживании в гостинице, на базе отдыха, в лагере и т.п. ответственное или сопровождающее лицо обязано иметь список участников выездного мероприятия с указанием места проживания и довести до участников выездного мероприятия информацию, где проживает сам.

При проведении выезда с проживанием в палатках, ответственное или сопровождающее лицо обязано иметь список участников выездного мероприятия, довести до сведения всех участников выездного мероприятия информацию, где проживает сам и где проживают представители организатора мероприятия.

3.13. Сопровождающее лицо несет ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних участников выездного мероприятия с момента выезда из населенного пункта и до возвращения и передачи несовершеннолетних участников выездного мероприятия законным представителям.

3.14. В случае если законный представитель изъявил желание лично сопровождать несовершеннолетнего участника выездного мероприятия к месту мероприятия и обратно, он несет персональную ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка в пути следования в прямом и обратном направлении.

Сопровождение несовершеннолетних участников выездного мероприятия законными представителями носит личный характер, организовывается за собственный счет и финансированию не подлежит.

3.15. При направлении ответственного или сопровождающего лица для участия в выездном мероприятии учреждением культуры по месту его работы оформляется приказ на командировку. Командировка осуществляется за счет средств работодателя. Нормы расходов при направлении в командировку регламентируются нормами трудового законодательства и положением о порядке и условиях командирования работников учреждений, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Ленский район».

3.16. При авансировании расходов участников выездного мероприятия на оплату проезда, проживание, питание и иных затрат согласно разделу 5 настоящего Положения денежные средства перечисляются на банковскую карту ответственного или сопровождающего лица, назначенного приказом руководителя учреждения культуры.

**4. Нормы расходов и требования, предъявляемые к документам, подтверждающим расходы, связанные с участием в мероприятиях**

**и проведением мероприятий**

4.1. К нормам расходов средств бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Развитие культуры Ленского района» (далее – нормы расходов) на материальное обеспечение участников мероприятий относятся:

4.1.1. Нормы расходов на проезд участников мероприятий к месту проведения мероприятия и обратно, и требования, предъявляемые к подтверждающим документам согласно Приложению № 5 к Положению;

4.1.2. Нормы оплаты проживания участников мероприятий согласно Приложению № 6 к настоящему Положению;

4.1.3. Нормы расходов на обеспечение питанием участников мероприятий согласно [Приложению №](#Приложению_11) 7 к настоящему Положению.

4.2. Нормы расходов при направлении на выездное мероприятие сопровождающего лица, состоящего в трудовых отношениях с учреждением культуры, регламентируются нормами трудового законодательства и положением о порядке и условиях командирования работников учреждений, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Ленский район».

**5. Иные затраты**

К иным затратам средств бюджета муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Развитие культуры в Ленском районе» относятся:

- затраты на оплату заявочных (вступительных взносов, взносов за участие) взносов за участие в мероприятиях оплачиваются в соответствии с положениями и регламентами проведения мероприятий;

- затраты, связанные с оформлением сооружений, сцен, помещений цветами, воздушными шарами, баннерами и т.п. для участия в мероприятии;

- затраты на аренду инвентаря, оборудования, костюмов, необходимых для участия в мероприятии;

- расходы, связанные с лабораторными исследованиями при возникновении неблагоприятной эпидемиологической обстановки и в соответствии с требованиями, предъявляемыми организаторами мероприятий.

**6. Требования, предъявляемые к документам, подтверждающим расходы, связанные с участием в выездном мероприятии**

6.1. Документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Документами, подтверждающими расходы, связанные с оплатой проживания участников мероприятий на месте проведения мероприятия являются: чек контрольно-кассовой техники (с содержанием обязательных реквизитов и наименованием и стоимостью предоставленных услуг) или документ, оформленный на бланке строгой отчетности, договор найма жилого помещения, акт об оказании услуг, документ подтверждающий оплату оказанных услуг.

6.3. Документами, подтверждающими расходы, связанные с обеспечением питанием участников мероприятий, являются:

- чек контрольно-кассовой техники (с содержанием обязательных реквизитов и наименованием товаров, работ, услуг), в случае, если чек контрольно-кассовой техники не содержит наименование товаров, работ, услуг, для подтверждения приобретения продуктов питания дополнительно предоставляется товарный чек;

- акт об оказании услуг или универсально-передаточный документ предоставляется в случае заключения договора между юридическими лицами и оплаты услуг в порядке безналичного расчета.

6.4. Ответственное или сопровождающее лицо в течение 3 рабочих дней после окончания командировки предоставляет отчет о расходах подотчетного лица и документы, подтверждающие участие в выездном мероприятии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения и фактические расходы денежных средств организации, выдавший денежные средства в подотчет.

Остаток неиспользованных денежных средств, согласно отчету о расходах подотчетного лица, подлежит возмещению подотчетным лицом на расчетный счет организации, выдавшей денежные средства в подотчет не позднее 3 рабочих дней после окончания командировки.

6.5. В случае необходимости могут быть затребованы иные документы для подтверждения расходов, связанных с участием в мероприятии.

|  |
| --- |
| Приложение №1  к Положению о порядке организации и финансирования расходов участников творческих объединений учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях |

На фирменном бланке учреждения

**Заявка**

**на включение в календарный план**

**выездных мероприятий**

Прошу Вас включить в календарный план мероприятий на 20\_\_ год следующее (ие) выездные мероприятия:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | сроки | место проведения | кол-во участников |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения) (Ф.И.О)

|  |
| --- |
| Приложение №2  к Положению о порядке организации и финансирования расходов участников творческих объединений учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Заявка на выезд**

Прошу Вас разрешить выезд на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название мероприятия в соответствии с положением)

Проходящее в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название города, области, района, посѐлка) (дата: ЧЧ.ММ.ГГ.)

Количество участников - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек в соответствии с прилагаемым списком.

Предполагаемая дата выезда и возвращения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маршрут следования (туда и обратно): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сопровождающие лица (1 сопровождающий на 12 детей) 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Положением о порядке организации и финансировании расходов участников творческих объединений учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о мероприятии и приглашение (регламент, план), список выезжающих участников мероприятия, копии паспортов и/или свидетельств о рождении выезжающих, данные о прописке, согласие на обработку персональных данных, смету расходов, прилагаю.

В мероприятии примут участие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Дата рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Положению о порядке организации и финансирования расходов участников творческих объединений учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Разрешение**

**на выезд несовершеннолетнего участника мероприятия**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) паспортные данные)

разрешаю выезд (сыну, дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, для детей, достигших 14 лет, указать паспортные данные ребенка)

для участия в выездном мероприятии, проходящем в населенном пункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. при условии обеспечения требований по безопасности.

При необходимости связаться со мной прошу звонить по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь предоставить все документы, необходимые для выезда моего ребенка в установленные сроки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение №4  к Положению о порядке организации и финансирования расходов участников творческих объединений учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Смета расходов**

на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подотчётное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расходов** | **Количество** | **Ед. измерения** | **Цена в руб.**  **за ед. измерения** | **Сумма в руб.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |

ИТОГО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

Смету составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Положению о порядке организации и финансирования расходов участников творческих объединений учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Нормы расходов**

**на проезд участников мероприятий к месту проведения мероприятия и обратно, и требования, предъявляемые к подтверждающим документам**

1. Оплата проезда участнику мероприятия к месту его проведения и обратно осуществляются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплата услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса. Подтверждающими документами являются: маршрут/квитанция (выписка из автоматизированной системы оформления воздушных перевозок), посадочные талоны, подтверждающие перелет, по указанному в электронном авиабилете маршруту.

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, вагоне аэроэкспресса стандартного класса. Подтверждающими документами являются: проездной документ и (или) электронный проездной документ, и (или) контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы. Подтверждающими документами являются: проездной документ и (или) электронный проездной документ.

- автомобильным транспортом, осуществляющим перевозки пассажиров в междугородном сообщении и перевозки по заказам пассажирам (кроме такси). Подтверждающими документами являются: проездной документ и (или) электронный проездной документ.

2. Оплата стоимости проезда на аэроэкспрессе по тарифу стандартного класса, оплата стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих данные расходы.

3. Оплата стоимости провоза багажа производится в случае предоставления участником документов, подтверждающим провоз багажа разрешенным весом для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует участник в размере документально подтвержденных расходов. Подтверждающими документами являются:

- воздушным транспортом – багажные квитанции соответствующие требованиям пункта 86 Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителе, грузополучателей» (с указанием количества, мест и веса багажа);

- железнодорожным транспортом – багажные квитанции по форме N ЛУ-12бр;

- автомобильным транспортом – багажная квитанция согласно приложению № 3 Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 года N 1586;

- водным транспортом – багажная квитанция согласно приложению № 8 Правил перевозки пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте, утвержденным Приказом Минтранса Российской Федерации от 5 мая 2012 года N 140.

4. Дополнительные расходы по переоформлению и возврату проездных документов, возникшие по вине перевозчиков (задержка, отмена и др.) и в результате форс-мажорных обстоятельств, оплачиваются при условии предоставления соответствующих документов, подтверждающих факт возникновения данных обстоятельств (справка-подтверждение транспортной организации).

5. Не подлежат возмещению расходы, связанные с уплатой штрафов, доставкой билетов и багажа на дом, подбором оптимального маршрута, переоформлением или сдачей билета вследствие отказа от поездки (полета) по инициативе участника мероприятий и/или законного представителя, оказанием дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности проезда, таких, как изменение классности билета, дополнительное питание, иные условия поездки (полета), расходы на добровольное личное страхование от несчастных случаев на воздушном, железнодорожном, морском, внутреннем водном и автомобильном транспорте.

6. В случае проведения мероприятия в нескольких местах, компенсируется стоимость проезда к каждому из этих мест, а также стоимость обратного проезда к месту жительства по фактическим расходам. При проезде к месту мероприятий и обратно несколькими видами транспорта компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда по каждому виду транспорта.

7. В случае необходимости могут быть затребованы иные документы для подтверждения расходов на проезд к месту проведения мероприятия и обратно.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к Положению о порядке организации и финансирования расходов участников творческих объединений учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Нормы оплаты**

**проживания участников мероприятий**

Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются участнику мероприятия (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное помещение) по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- не более стоимости одноместного стандартного номера в конкретном населенном пункте проведения мероприятия.

При направлении творческих объединений для участия в мероприятии они размещаются в двухместных и в трехместных номерах (и более) в зависимости от количества участников и наличия свободных номеров в месте проживания. В случае отсутствия свободных двухместных, трехместных (и более) номеров участники выездного мероприятия могут быть размещены в стандартных одноместных номерах.

|  |
| --- |
| Приложение № 7  к Положению о порядке организации и финансирования расходов участников творческих объединений учреждений культуры муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) при направлении их для участия в районных, республиканских и всероссийских мероприятиях |

**Нормы расходов**

**на обеспечение питанием участников мероприятий**

Норма расходов на питание в сутки на 1 человека до 700 рублей.

К расходам, связанным с обеспечением питанием участников выездного мероприятия не принимаются следующие продукты:

1. Алкогольные напитки;

2. Энергетические, тонизирующие напитки;

3. Газированные напитки;

4. Табачная и никотиносодержащая продукция;

5. Чипсы, снеки, сухарики;

6. Жевательная резинка.