

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**00 апреля 2023** с. Соболево **№**

**Об организации участия обучающихся образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и участников творческих коллективов учреждений культуры подведомственных администрации Соболевского муниципального района Камчатского края и Управлению образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района Камчатского края в выездных мероприятиях**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Соболевского муниципального района, в целях единого подхода к формированию расходов и эффективного использования бюджетных средств

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Положение об организации участия обучающихся образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и участников творческих коллективов учреждений культуры подведомственных администрации Соболевского муниципального района Камчатского края и Управлению образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района Камчатского края в выездных мероприятиях, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на Врио заместителя главы администрации Соболевского муниципального района – руководителя управления образования и молодёжной политики Сафонову А.В.

Глава Соболевского муниципального района А. В. Воровский

Приложение   
к [постановлению](file:///\\192.168.4.10\s\UD\RukUD\РЕЕСТРЫ%20НПА%20(6)\Реестр%20НПА%202022%20год\Август\Пост.№349%20от%2004.08.2022.doc#sub_0) администрации   
 Соболевского муниципального района   
от 00.04.2023 N

**Положение**

**об организации участия обучающихся образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и участников творческих коллективов учреждений культуры подведомственных администрации Соболевского муниципального района Камчатского края и Управлению образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района Камчатского края в выездных мероприятиях**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует отношения, связанные с организацией участия обучающихся образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и участников творческих коллективов учреждений культуры, подведомственных администрации Соболевского муниципального района Камчатского края и Управлению образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района Камчатского края (далее – Учредители), в выездных мероприятиях.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- выездное мероприятие (далее - мероприятие) - комплекс действий (конкурс, фестиваль, олимпиада, конференция, выставка, смотр, творческая школа), организуемых на всероссийском уровне, уровне субъекта Российской Федерации, межмуниципальном уровне;

- Положение о мероприятии - документ, определяющий организаторов мероприятия, место и сроки проведения мероприятия, требования к участникам мероприятия и условия их допуска к участию в мероприятии, программу мероприятия, критерии оценивания участников мероприятия, механизм награждения, финансовые условия участия, меры обеспечения безопасности участников мероприятия и зрителей, форму заявки;

- обучающиеся - обучающиеся образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, принимающие участие в мероприятии;

- участники творческих коллективов - участники творческих коллективов и клубных формирований, осуществляющих свою деятельность на базе учреждений культуры, принимающие участие в мероприятии;

- учреждение - муниципальное казенное учреждение образования, муниципальное казенное учреждение дополнительного образования и муниципальное бюджетное учреждение культуры, подведомственные Учредителям;

- сопровождающее лицо - педагогический работник (преподаватель), руководитель творческого коллектива (балетмейстер) учреждения, сопровождающий обучающихся и участников творческих коллективов к месту проведения мероприятия и обратно, а также во время проведения мероприятия.

1.3. Участие обучающихся и участников творческих коллективов в мероприятии осуществляется в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа руководителя учреждения.

**II. Цели и задач****и организации мероприятий**

2.1. Мероприятия организуются в целях формирования благоприятного внешнего и внутреннего имиджа Соболевского муниципального района средствами образования, спорта, культуры и искусства, укрепления его общероссийского авторитета.

2.2. Основные задачи организации мероприятий:

- позиционирование культуры Соболевского муниципального района в межрегиональном культурном пространстве;

- содействие повышению художественного и исполнительского уровней обучающихся и участников творческих коллективов;

- укрепление и расширение творческих связей, создание условий для творческого обмена между творческими коллективами;

- повышение профессионального мастерства преподавателей, балетмейстеров;

- создание условий для ранней профессиональной ориентации обучающихся и участников творческих коллективов;

- содействие реализации творческих способностей и гармоничному развитию личности обучающихся и участников творческих коллективов;

- создание условий для достижения высоких результатов на российских, окружных фестивалях, смотрах, конкурсах.

**2**.3. Выездные мероприятия включаются в планы мероприятий учреждений.

**III. Финансовое обеспечение участия в мероприятиях**

3.1. Финансовое обеспечение участия обучающихся и участников творческих коллективов в мероприятиях осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств, на текущий финансовый год.

3.2. Финансирование мероприятий осуществляется на основании приказа и сметы Учреждения на проведение и организацию конкретного мероприятия.

3.3. Денежные средства на мероприятие выделяются в соответствии с кассовым планом и на основании следующих документов: - положения о мероприятии; - сметы расходов на проведение мероприятия; - приказа о проведении/организации мероприятия; - приказа об организации участия в мероприятии межмуниципального, регионального, зонального, всероссийского уровня.

3.4. При организации участия обучающихся и участников творческих коллективов в мероприятиях обеспечивается финансирование следующих расходов:

- оплата проезда к месту проведения мероприятия и обратно;

- найм жилого помещения (если не предоставляется бесплатное жилое помещение), включая бронирование; оплата производится по фактическим затратам, но не выше норм расходов бюджетных средств, установленных приложением 1 к настоящему Положению;

-нормы расходов бюджетных средств на дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); оплата производится по фактическим затратам, но не выше норм расходов бюджетных средств, установленных приложением 2 к настоящему Положению;

- организационный взнос (если предусмотрен Положением о мероприятии);

- страхование обучающихся и участников творческих коллективов от несчастных случаев и болезней в период их следования к месту проведения мероприятия, а также в период проведения мероприятия.

3.5. Оплата расходов по проезду обучающегося, участника творческого коллектива и сопровождающего лица к месту проведения мероприятия и обратно, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов (бронирование, сервисный сбор) и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, осуществляется по фактическим затратам:

- железнодорожным транспортом - в плацкартных вагонах;

- морским транспортом - в каютах III категории судов транспортных линий;

- внутренним водным транспортом - на местах II категории судов транспортных линий;

- воздушным транспортом - самолетами в салонах экономического (низшего) класса;

- автомобильным транспортом - в мягких автобусах.

3.6. Финансирование расходов, связанных с участием обучающихся и участников творческих коллективов в мероприятии, производится в следующем порядке:

3.6.1. Издается приказ руководителя учреждения о направлении к месту проведения мероприятия лиц, принимающих участие в мероприятии, - обучающихся, участников творческих коллективов и сопровождающих лиц, о сроках проведения мероприятия.

При оформлении приказа для его подписания прикладывается письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося(участника) на его участие в выездном мероприятии (приложение № 3).

Сопровождающим лицом может быть только работник, состоящий в трудовых отношениях с учреждением.

В приказе руководителя учреждения указываются источники финансирования мероприятия и сумма авансирования согласно утвержденным нормам расходования финансовых средств.

3.6.2. На основании изданного приказа руководителя учреждения сопровождающему лицу производится авансирование расходов.

3.6.3. Сопровождающее лицо в течение 3 рабочих дней после выхода на работу оформляет и представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы:

- оригиналы проездных документов (билеты, посадочные талоны, кассовые чеки и т.д.), включая документы, подтверждающие оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов (бронирование, сервисный сбор) и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, расходы по провозу багажа;

- оригиналы документов (справки), подтверждающих проезд обучающихся и участников творческих коллективов во время проведения мероприятия (услуги автотранспорта), если не организован трансфер;

- оригиналы документов по найму жилого помещения, включая бронирование, в период проведения мероприятия (квитанции, кассовые чеки и т.д.);

- оригиналы документов об оплате организационного взноса (квитанция об оплате, кассовый чек и т.д.);

- копии документов, удостоверяющих личность обучающихся и участников творческих коллективов.

3.6.4. На основании представленных сопровождающим лицом документов, указанных в [подпункте 3.6.3 пункта 3.](file:///C:\Users\KYur\Documents\Анна\Положение%20проезд%20участники.doc#Par80)6 настоящего Положения, и согласно нормам расходов бюджетных средств, установленным [приложениями 1](file:///C:\Users\KYur\Documents\Анна\Положение%20проезд%20участники.doc#Par119), [2](file:///C:\Users\KYur\Documents\Анна\Положение%20проезд%20участники.doc#Par151) к настоящему Положению, производится возмещение расходов путем перечисления денежных средств сопровождающему лицу на его лицевой (расчетный) счет в течение 3 рабочих дней со дня утверждения руководителем учреждения авансового отчета.

3.6.5. Средства, излишне выплаченные сопровождающему лицу в качестве аванса на расходы, подлежат возврату в учреждение в полном объеме в течение 3 рабочих дней со дня утверждения руководителем учреждения авансового отчета.

3.6.6. Расходы на оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (расходы на обслуживание в барах, ресторанах, кафе, расходы на обслуживание в номере, расходы за пользование рекреационно-оздоровительными объектами), возмещению не подлежат.

**IV. Ответственность учреждений**

4.1. Ответственность за организацию участия обучающихся и участников творческих коллективов в мероприятии несет учреждение.

4.2. Ответственность за организацию питания, проживания обучающихся и участников творческих коллективов, соблюдение правил техники безопасности по пути к месту проведения мероприятия и обратно, а также в местах проведения мероприятия несут ответственные лица из числа специалистов учреждения согласно приказу руководителя учреждения.

Приложение 1

**Нормы расходов**

**бюджетных средств на проживание**

**обучающихся образовательных учреждений, дополнительного образования и участников творческих коллективов учреждений культуры, подведомственных администрации Соболевского муниципального района Камчатского края и Управлению образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района Камчатского края при участии в выездных мероприятиях.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование нормы расходов** | **Расходы**  **на одного человека в сутки (руб.)** |
| 1. | Расходы по найму жилого помещения обучающегося, участника творческого коллектива, включая расходы по бронированию жилья | до 3500 |

Приложение 2

**Нормы расходов**

**бюджетных средств на дополнительные расходы,**

**связанные с проживанием вне места постоянного жительства**

**(суточные) обучающихся образовательных учреждений, дополнительного образования и участников творческих коллективов учреждений культуры, подведомственных администрации Соболевского муниципального района Камчатского края и Управлению образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района Камчатского края при участии в выездных мероприятиях.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование нормы расходов** | **Расходы**  **на одного человека в сутки**  **(руб.)** |
| 1. | Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) обучающегося, участника творческого коллектива при участии в творческих выездных мероприятиях по территории Российской Федерации за каждый день нахождения в выездном мероприятии, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе дни вынужденной остановки в пути | 500 |

Приложение 3

Руководителю

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являющегося родителем ( законным представителем) учащегося ( воспитанника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ НА ВЫЕЗД

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , разрешаю моему сыну/дочери/ученику/ученице/воспитаннику/воспитаннице, участнику «\_\_\_\_\_» класса/\_\_\_\_\_\_\_группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, участие в выездном мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с руководителем, педагогами и сотрудниками, которым доверяю жизнь и здоровье своего ребенка и которое состоится «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

С условиями выездов ознакомлены, возражений не имею.

Медицинских противопоказаний не имеем.

Ф И О:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.