



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.04.2025

№ 387

г. Лабинск

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, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края

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, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края, руководствуясь статьей 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **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, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края (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, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края (приложение 2).

3. Управлению культуры администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края (Озерова И.Н.) производить финансирование на цели, предусмотренные настоящим порядком в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского в текущем финансовом году.

4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Лабинский район:

от 10 мая 2023 года № 406 «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, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования Лабинский район»;

от 19 июля 2023 года № 637 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Лабинский район от 10 мая 2023 года № 406 «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, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования Лабинский район».

5. Первому заместителю главы администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края Худасову А.Н. обеспечить опубликование настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края Маршалко Н.Е.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края



А.Н. Худасов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный
район Краснодарского края
от 23.04.2025 № 387

ПОРЯДОК

**финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий,
профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей
и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения
и поздравления, церемоний возложения, торжественных приемов
и иных мероприятий администрации муниципального
образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок финансирования на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края (далее – Порядок) регламентирует условия и порядок финансового обеспечения за счет средств бюджета муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края проведения культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края (далее – Оргмероприятия).

1.2. Осуществляется финансирование для проведения Оргмероприятий:

1.2.1. Организация и протокольное обеспечение районных мероприятий по направлениям деятельности администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края (далее - Администрация).

1.2.2. Организация совещаний различного уровня – отчетов, заседаний, оргкомитетов, конференций, семинаров и иных совещаний, при главе муниципального образования по направлениям их деятельности, и заместителей главы муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края по направлениям их деятельности.

1.2.3. 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 Лабинский муниципальный район Краснодарского края, Краснодарского края, Российской Федерации.

1.2.4. Организация церемоний присвоения звания «Почетный гражданин муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края».

1.2.5. Организация церемоний возложения венков, цветов к мемориалам воинской доблести и славы.

1.2.6. Организация церемоний, посвященных открытию памятников, памятных мемориальных досок, социально-значимых объектов.

1.2.7. Организация церемоний, посвященных открытию или закрытию муниципальных, краевых, межрегиональных, всероссийских, международных культурных и иных мероприятий, проводимых на территории муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

1.2.8. Организация торжественной церемонии вступления в должность (инаугурация) главы Администрации.

1.2.9. Организация открытой сессии Совета муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края по ежегодному отчету главы Администрации о результатах своей деятельности и деятельности Администрации за прошедший год.

1.2.10. Организация церемоний погребения почетных граждан муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края и депутатов Совета муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края, ветеранов Великой Отечественной войны, блокадников, узников фашистских лагерей, тружеников тыла, ветеранов боевых действий, участников боевых действий, участников специальной военной операции, ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской атомной электростанции, руководителей, заместителей предприятий, учреждений и организаций Лабинского района.

1.2.11. Другие мероприятия с участием главы Администрации, проводимые в соответствии с комплексным планом мероприятий.

1.3. Финансирование мероприятий, перечисленных в пункте 1.2 настоящего Порядка, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

2. Финансирование Оргмероприятий

2.1. Планирование комплекса мероприятий осуществляется отделом по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края, совместно с управлением культуры Лабинского муниципального района Краснодарского края, на основании анализа мероприятий (отдельных событий), запланированных на календарный год, месяц, неделю.

2.2. Финансирование выделяется на Оргмероприятия, в которых

участвует глава Администрации, либо по его поручению заместитель главы Администрации, руководители отраслевых (функциональных) органов.

2.3. По каждому мероприятию составляется смета расходов в соответствии с нормативами расходов Оргмероприятий, утвержденными постановлением Администрации и правовым актом, утвержденным управлением культуры муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

2.4. В смету расходов на проведение Оргмероприятий могут быть включены:

2.4.1. Приобретение протокольного инвентаря (грамоты, рамки, папки для приветственных адресов, папки для проведения совещаний различного уровня, бейджи, приглашения, серветки, табуляторы, стаканы (стеклянные и пластиковые), вода (0,5 л), 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), а также иного инвентаря, в рамках организационных мероприятий.

2.4.2. Приобретение подарков для поздравления физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятные знаковыми и историческими событиями муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края, Краснодарского края, Российской Федерации.

2.4.3. Приобретение сувениров для поздравлений физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятные знаковыми и историческими событиями муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края, Краснодарского края, Российской Федерации.

2.4.4. Приобретение цветов для возложения к памятным местам, 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, памятные знаковыми и историческими событиями муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края, Краснодарского края, Российской Федерации.

2.4.5. 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.).

2.4.6. Приобретение наградной продукции (медали и футляры с

ложементом к ним, удостоверения, сертификат, плакетки, кубки), в том числе значки лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края», удостоенным занесения на Доску Почета муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

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

2.4.8. Изготовление официальной печатной продукции с символикой муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края, в том числе конверты, открытки и вкладыши к ним для поздравлений в связи с профессиональными, календарными праздниками и памятливыми датами, баннеры, календари (настенные, настольные, карманные), приглашения, книги, буклеты, программки.

2.4.9. Возмещение услуг по фотографированию лиц, удостоенных права занесения на Доску Почета муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

2.4.10. 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.

2.4.11. Приобретение дипломов, цветов, сувениров для организации и проведения торжественных церемоний, посвященных открытию или закрытию муниципальных, краевых, межрегиональных, всероссийских, международных культурных и иных мероприятий, проводимых на территории муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

2.4.12. Приобретение предметов ритуальных услуг (венки, траурные ленты, гирлянды, корзины и т.д.) для погребения граждан, перечисленных в пункте 1.2.10 Порядка.

2.4.13. Оплата услуг по организации и проведению фейерверочных показов, световых шоу, дымовых спецэффектов).

2.4.14. Оплата услуг по организации концертных программ (театрализованных представлений, спектаклей, выступлений деятелей искусств, услуг аниматоров, ростовых кукол, пневмофигур).

2.4.15. Оплата услуг медицинского сопровождения (обеспечения) общественных мероприятий.

2.5. Смета расходов на проведение мероприятий утверждается муниципальным казенным учреждением культуры муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края «Районный организационно-методический центр» и начальником управления культуры муниципального образования Лабинский район Краснодарского края.

3. Порядок осуществления расходов

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, правового акта. Ходатайство на имя главы Администрации предоставляется за 2 недели до дня проведения мероприятия.

Списки награждаемых утверждаются главой Администрации и направляются управляющим делами Администрации в отдел муниципальной службы и кадров Администрации для подготовки правового акта.

3.2. Предоставление сувенирной и подарочной продукции, цветов, цветочных композиций осуществляется по письменному обращению к заместителю главы Администрации (вопросы социальной сферы) в форме служебной записки подписанной заместителем главы Администрации, являющимся ответственным за проведение Оргмероприятия в соответствии с Комплексным планом мероприятий в муниципальном образовании Лабинский муниципальный район Краснодарского края, утвержденным правовым актом Администрации. Служебная записка согласовывается с заместителем главы Администрации (вопросы экономики и финансов) по вопросам обеспечения лимитами бюджетных обязательств на проведение мероприятия и начальником отдела по организационной работе Администрации.

Служебная записка направляется заместителю главы Администрации (вопросы социальной сферы) не позднее, чем за 5 дней до даты проведения предполагаемого мероприятия.

В служебной записке содержится следующая информация:

наименование мероприятия;

дата проведения мероприятия;

количество и перечень сувенирной и подарочной продукции;

список лиц, кому планируется вручение.

3.3. Выдача сувенирной и подарочной продукции, цветов, цветочных композиций осуществляется через муниципальное казенное учреждение культуры муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края «Районный организационно-методический центр» 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 мероприятия сувенирной и подарочной продукции, осуществляется по акту списания материальных запасов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Акт списания материальных запасов составляется комиссией, назначаемой

директором муниципального казенного учреждения культуры муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края «Районный организационно-методический центр».

3.6. Расходы, связанные с организацией совещаний, заседаний оргкомитетов, конференций, семинаров и т.д. при главе Администрации или заместителе главы Администрации осуществляются в соответствии с правовыми актами Администрации.

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.

4.1.3. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляет муниципальное казенное учреждение культуры муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края «Районный организационно-методический центр».

4.2. Затраты на расходы подтверждаются следующими документами:
договор (контракт) оказания услуг (выполненных работ, поставки товара), счет;
акт приемки оказанных услуг (выполненных работ, поставки товара).

5. Ответственность

Ответственность за целевое использование бюджетных средств несет управление культуры муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный район
Краснодарского края



Н.Е. Маршалко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный
район Краснодарского края
от 23.04.2025 № 387

НОРМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ

на проведение культурно-массовых мероприятий, профессиональных праздников, публичных мероприятий, фестивалей и конкурсов, совещаний, заседаний, церемоний награждения и поздравления, церемоний возложения, торжественных приемов и иных мероприятий администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края

Виды мероприятий (расходов)	Сумма в рублях за 1 единицу наименования
1	2
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
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
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 750
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 1000
Папка для проведения переговоров и деловых встреч	до 1000
Папка для подписания международных соглашений	до 1000
Папка для проведения совещаний различного уровня	до 750

1	2
(президиум)	
Цветы для поздравления физических и юридических лиц в связи со знаменательными и юбилейными датами, профессиональными и календарными праздниками, памятными знаковыми и историческими событиями: - гвоздики - розы - цветы свежесрезанные прочие - букеты - комплиментарные букеты для переговоров и деловых встреч	до 150 до 350 до 350 до 3000 до 3000
Рамка с багетом А3	до 700
Рамка с багетом А4	до 500
Грамота	до 300
Благодарность	до 300
Сертификат	до 300
Диплом	до 300
Свидетельство	до 500
Бейдж	до 300
Флаги настольные на флагштоке для протокольных визитов	до 200
Никелированные ножницы с золотыми ручками для презентационных церемоний	до 950
Муаровая лента шириной 7-15 см в бобине для презентационных церемоний	до 500
Корзины, гирлянды, венки для церемоний возложения и погребения	до 5500
Бархатная подушка для презентационных и ритуальных церемоний	до 1500
Нагрудные значки и бутоньерки, ленты георгиевские и «триколор»	до 200
Шар воздушный (гелиевый, фольгированный)	до 650
Медаль сувенирная	до 2000
Удостоверение (к ордену, медали)	до 500
Плакетка	до 2000
Кубок	до 1500
Кепка	до 750
Шарф	до 750
Майка (манишка, накидка)	до 1500
Флажок	до 500
Флагшток настольный	до 500
Флаг (знамя, штандарт, вымпел)	по фактическим

1	2
с патриотической и государственной символикой от 2 м	расходам
Баннера	по фактическим расходам
Фотозоны	по фактическим расходам
Растяжка	по фактическим расходам
Виндер от 1,5 м	по фактическим расходам
Флажница	по фактическим расходам
Информационный стенд или щит	по фактическим расходам
Плакат, афиша, листовка (в зависимости от тиража)	по фактическим расходам
Расходные материалы для протокольного обеспечения федеральных и региональных семинаров, конференций, сессий - печатная продукция, канцелярские принадлежности и прочее (на одного человека)	по фактическим расходам
Презентационная продукция (буклеты, брошюры, плакаты, блокноты, календари, листовки и т.д.)	по фактическим расходам
Флористическое оформление залов, фойе (из живых и искусственных цветов)	по фактическим расходам
Поднос	до 1000
Балдахин для открытия памятников, мемориальных досок и т.д.	по фактическим расходам
Услуги по изготовлению с индивидуальным дизайном конвертов, открыток и вкладышей к ним, конвертов, календарей (настенные, настольные, карманные), приглашений, книг, буклетов	до 750
Услуги по фотосъемке с обработкой и оформлением в фотостудии (протокольные визиты, Доска почета)	по фактическим расходам
Услуги по изготовлению сувенирной раздаточной продукции с логотипами, символикой (ручки, блокноты, пакеты, брелоки, магниты)	до 500
Услуги по изготовлению кувертных и номерных карточек (для банкетов и официальных приемов)	до 350
Табулятор	до 1000
Вода 0,5 л. - минеральная питьевая негазированная, пластик/стекло	до 90
Стакан стеклянный	до 300
Стакан пластиковый	до 10

1	2
Ручка	до 500
Карандаш	до 75
Акриловая демонстрационная подставка	до 1000
Наградной материал (портативный аккумулятор (пауэрбанк), флеш-накопитель, жесткий диск)	до 3000
Услуг по организации и проведению фейерверочных показов, световых шоу, дымовых спецэффектов)	по фактическим расходам
Услуги по организации концертных программ (театрализованных представлений, спектаклей, выступлений деятелей искусств, услуг аниматоров, ростовых кукол, пневмофигур)	по фактическим расходам
Медицинское сопровождение (обеспечение) общественных мероприятий	по фактическим расходам

При планировании расходов на мероприятия на очередной финансовый год администрация муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края учитывает ежемесячные лимиты, установленные в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на их текущее содержание, выделенных на соответствующий финансовый год.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный район
Краснодарского края



Н.Е. Маршалко