



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2015

№ 439

г. Туапсе

**Об организации мероприятий управления по работе с
молодежью администрации Туапсинского муниципального
округа по направлению молодежной политики**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 4 марта 1998 г. № 123-КЗ «О государственной молодежной политике в Краснодарском крае», планом работы управления по работе с молодежью администрации Туапсинского муниципального округа, в целях организации мероприятий проводимых управлением по работе с молодежью администрации Туапсинского муниципального округа (далее – Управление) п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) Порядок организации мероприятий управления по работе с молодежью администрации Туапсинского муниципального округа и подведомственных ему муниципальных учреждений в рамках реализации молодежной политики Туапсинского муниципального округа (далее – Порядок) (приложение 1);

2) Положение о порядке вручения ценных подарков (призов) и сувенирной продукции управлением по работе с молодежью администрации Туапсинского муниципального округа и подведомственных ему муниципальных учреждений в рамках реализации молодежной политики Туапсинского муниципального округа (далее – Положение) (приложение 2).

2. Управлению по работе с молодёжью администрации Туапсинского муниципального округа (Гаспарян К.К.) принять в работу утвержденный Порядок и Положение и использовать их при организации мероприятий, проводимых Управлением.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Туапсинского муниципального округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа Ачмизова А.Р.

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

Глава

Туапсинского муниципального округа



С.А. Бойко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 21.03.2025 № 439

ПОРЯДОК **организации мероприятий управления по работе с** **молодежью администрации Туапсинского муниципального** **округа и подведомственных ему муниципальных** **учреждений в рамках реализации молодежной политики** **Туапсинского муниципального округа**

1. Общие положения

Настоящий Порядок по организации и проведению мероприятий управления по работе с молодежью администрации Туапсинского муниципального округа (далее – Управление) и муниципальных учреждений подведомственных Управлению (далее – Учреждения) Туапсинского муниципального округа (далее – Порядок) определяет общие правила организации, проведения и финансирования мероприятий, проводимых Управлением и Учреждениями (далее – мероприятий).

2. Цели и задачи проведения мероприятий

2.1. Основными целями и задачами проведения мероприятий являются:
Реализация основных направлений молодежной политики на территории Туапсинского муниципального округа;

воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации;

патриотическое, эстетическое и духовно-нравственное воспитание населения Туапсинского муниципального округа, приобщение их к культурным традициям;

организация досуга, отдыха, оздоровления молодежи, формирование условий для занятий физической культурой, спортом, содействие здоровому образу жизни молодежи;

повышение уровня теоретической и методической подготовки, а также компетентности специалистов отрасли молодежной политики Туапсинского муниципального округа.

2.2. Виды мероприятий:

Форма мероприятий зависит от специфики решаемой задачи молодежной политики.

2.3. Мероприятий по значимости, масштабам и географии участников могут иметь следующий статус:

- международные;
- всероссийские;
- региональные;
- окружные.

3. Участники мероприятий

Участниками мероприятий являются руководители, учредители, организаторы, организационные комитеты, экспертные комиссии, творческие делегации, направляющие организации, партнеры, молодежь Туапсинского муниципального округа и зрители (далее – участники мероприятий).

4. Порядок организации и проведения мероприятий

4.1. Основанием для организации и проведения мероприятий является нормативный правовой акт (постановление администрации Туапсинского муниципального округа, приказ Управления, приказ Учреждения) о проведении мероприятий согласно календарному плану мероприятий Управления и Учреждений (далее - НПА).

4.2. В зависимости от вида мероприятий и необходимости в НПА должны быть указаны:

- статус и наименование мероприятий;

- общие положения мероприятий, в которых указываются основополагающие принципы проведения мероприятий, а также могут быть дополнены сведениями об истории возникновения и проведения мероприятий, какими-либо особенностями проведения мероприятий в данном году, на что направлено проведение мероприятий;

- цели и задачи мероприятий - указываются основные цели мероприятий и задачи, которые раскрывают их реализацию. Этот раздел является одним из главных, так как исходя из поставленных целей и задач, определяются программа мероприятий, условия проведения, требования к участникам, материальному и финансовому обеспечению мероприятий;

- участники мероприятий, их права и обязанности;

- сроки, место и регламент проведения мероприятий (при необходимости указывается адрес и схема подъезда к месту проведения мероприятий);

условия участия в мероприятиях;
 номинации с характеристикой содержания каждой номинации;
 критерии определения победителей;
 форма награждения;
 финансирование мероприятий;
 особые и дополнительные условия (при необходимости).

4.3. Утверждение сметы проведения мероприятий.

4.3.1. На каждое мероприятие разрабатывается смета расходов (при утвержденном выделении денежных средств), обеспечивающая необходимое финансирование для достижения целей мероприятий, которую утверждает координатор муниципальной программы, в рамках которой проводится мероприятие.

4.3.2. В зависимости от вида мероприятий в смету расходов на проведение мероприятий могут быть включены следующие виды расходов, необходимые для организации и проведения мероприятий:

по обеспечению мероприятий техническим оборудованием (звуковым, музыкальным, видеооборудованием, и т.п.) необходимым для проведения мероприятий, в том числе на оказание услуг по монтажу и демонтажу оборудования;

на приобретение специализированного технического оборудования, необходимого для проведения мероприятий (компьютеров, ноутбуков, микрофонов, световых приборов, принтеров, приборов специальных эффектов, специализированных компьютерных программ и т.д.);

услуги по рекламе мероприятий (изготовление печатной продукции, буклетов, вымпелов, афиш, баннеров, пригласительных, реклама в средствах массовой информации и другое);

на организацию и проведение прямых трансляций мероприятий на экраны, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.д.;

на услуги по предоставлению автотранспорта для перевозки участников мероприятий, а также оборудования для проведения мероприятий;

на услуги по оформлению мест проведения мероприятий, в том числе изготовлению различного рода конструкций, необходимых для проведения мероприятий, приобретение готовых конструкций, а также материала для самостоятельного изготовления конструкций;

на изготовление и приобретение памятной атрибутики, брендированной одежды с символикой Российской Федерации, Краснодарского края, администрации Туапсинского муниципального округа, Управления, Учреждения, а также проводимого мероприятия;

на приобретение предметов для награждения участников мероприятий – дипломов, кубков, рамок, цветочной продукции, ценных подарков, памятных призов, сувенирной продукции и т.д.;

на оплату договоров гражданско-правового характера с внештатными физическими лицами, привлекаемыми для проведения мероприятий в качестве, артистов, ведущих, ди-джеев и других;

по оплате вознаграждений приглашенным сторонним специалистам, консультантам, членам экспертной комиссии, жюри, судьям, творческим коллективам, отдельным исполнителям и другим, а также оплата расходов по их проживанию (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости одностороннего стандартного номера), проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не выше стоимости проезда воздушным транспортом тарифа экономического класса;

на услуги по организации медицинской помощи, обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности, охраны общественного порядка при проведении мероприятий;

на услуги по организации питания и питьевого режима для участников мероприятий, организаторов, судей, волонтеров во время проведения мероприятий;

на приобретение канцелярских товаров, расходных материалов, заправку картриджей и т.д.

После проведения мероприятий специализированное техническое оборудование, костюмы, обувь, инвентарь и реквизит может быть передан в учреждение, ответственное за проведение конкретного этапа мероприятий и дальнейшего использования.

4.4. Финансирования по всем видам расходов согласно данного Порядка производится за счет средств бюджета Туапсинского муниципального округа, а также внебюджетных источников.

Смету расходов утверждает координатор муниципальной программы, в рамках которой проводится мероприятие, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году.

Финансирование осуществляется в пределах норм расходов средств на проведение мероприятий, утвержденных Управлением, в рамках полномочий Управления.

Увеличение норм расходов, установленных Управлением, может производиться организаторами мероприятий за счет внебюджетных источников финансирования.

Начальник управления по работе
с молодежью администрации
Туапсинского муниципального округа



К.К. Гаспарян

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 21.03.2025 № 439

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке вручения ценных подарков (призов) и
сувенирной продукции управлением по работе с
молодежью администрации Туапсинского муниципального
округа и подведомственных ему муниципальных
учреждений в рамках реализации молодежной политики
Туапсинского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков, сувениров, призов, кубков (иных материальных ценностей), приобретаемых в соответствии с выделенными лимитами на реализацию молодежной политики в Туапсинском муниципальном округе (далее - Положение).

1.2. Ценные подарки, сувениры, призы, кубки (иные материальные ценности) вручаются при проведении мероприятий управлением по работе с молодежью администрации Туапсинского муниципального округа (далее – Управление), подведомственными Управлению учреждениями (далее – Учреждение) и в иных случаях.

1.3. Наградным материалом считается:

ценный подарок – предмет, передаваемый в собственность участнику в качестве памятного дара, имеющий материальную и (или) художественную ценность стоимостью более 4000 (четырёх тысяч) рублей 00 копеек;

подарок (приз) – до 3999 (трех тысяч девятисот девяносто девяти) рублей 99 копеек;

сувенирная продукция (грамоты, дипломы, медали, кубки и т.п.) – до 3999 (трех тысяч девятисот девяносто девяти) рублей 99 копеек.

2. Приобретение наградного материала

2.1. Приобретение наградного материала осуществляется за счёт средств, выделенных на реализацию молодёжной политики в Туапсинском муниципальном округе, в следующих целях:

поощрение работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором;

в связи с профессиональными праздниками, знаменательными событиями и т.п.;

награждением победителей, призеров и участников мероприятий, проводимых Управлением и Учреждениями.

3. Порядок вручения наградного материала

3.1. Основанием для вручения ценных подарков, сувениров, призов, кубков (иных материальных ценностей) является распорядительный документ начальника (приказ, распоряжение и т.п.) Управления, руководителя Учреждения.

3.2. Факт передачи (вручения) ценных подарков, (иных материальных ценностей) указанных в абзаце 1 пункта 1.3 раздела 1 подтверждается ведомостью, составленной по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Факт передачи (вручения) призов, (иных материальных ценностей) указанных в абзаце 2 пункта 1.3 раздела 1 подтверждается ведомостью, составленной по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.4. Факт передачи (вручения), сувенирной продукции указанных в абзаце 3 пункта 1.3 раздела 1 подтверждается ведомостью, составленной по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Положению.

3.5. Вручение наградного материала (иных материальных ценностей) свыше 4000 (четырёх тысяч) рублей оформляется на основании договора дарения между получателем (законным представителем) и Управлением (Учреждением).

4. Учет и списание наградного материала

4.1. Бюджетный учёт и составление бюджетной и иной отчётности в Управлении (Учреждении) осуществляются на основании договора об оказании услуг по ведению бюджетного учёта и составлению отчётности с организацией, специализирующейся на бухгалтерском учёте и отчётности.

4.2. Списание с бухгалтерского учета наградного материала производится на основании приказа Управления (Учреждения) о проведении мероприятия, сметы расходов с обоснованием, ведомости на выдачу наградного материала (договора дарения), акта о списании наградного материала.

5. Дополнительные условия

Данное Положение может быть изменено, дополнительно при изменении законодательных и нормативных актов, регулирующих условия формирования и использования расходов, при появлении новых нормативных правовых актов, дополнительных расходов, изменения условий и т.п.

Начальник управления по работе
с молодежью администрации
Туапсинского муниципального округа



К.К. Гаспарян

Приложение 1
к Положению о порядке вручения
ценных подарков (призов) и
сувенирной продукции
управлением по работе с
молодежью администрации
Туапсинского муниципального
округа и подведомственных ему
муниципальных учреждений в
рамках реализации молодежной
политики Туапсинского
муниципального округа

Утверждаю
Руководитель
" " 20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ ПОДАРКОВ (призов)

за " " 20 г.

Форма по ОКУД
Дата
по ОКПО

КОДЫ
0504210

Учреждение	Структурное подразделение	Материально ответственное лицо
Бухгалтерская запись	дебет	кредит

Главный бухгалтер
Исполнитель
(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20 г.
(должность) (подпись)

Подарки (призы) выдал
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Фамилия, имя, отчество получателя	Наименование подарков (призов)	Количество	Цена за единицу	Сумма	Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении)	Подпись получателя
ИТОГО						

Выдал(а)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Начальник управления по работе с молодежью администрации
Туапсинского муниципального округа

К.К. Гаспарян

Приложение 2
к Положению о порядке
вручения ценных подарков
(призов) и сувенирной
продукции управлением по
работе с молодежью
администрации Туапсинского
муниципального округа и
подведомственных ему
муниципальных учреждений в
рамках реализации
молодежной политики
Туапсинского
муниципального округа

ВЕДОМОСТЬ
выдачи наградной продукции

На основании приказа управления по работе с молодежью администрации
Туапсинского муниципального округа от
№ _____ « _____ »,
_____»,
протокола(ов) _____,
решено вручить наградную продукцию:

Место	ФИО	Наименование награды	Количество, шт.	Стоимость (руб.)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Начальник управления по работе
с молодежью администрации
Туапсинского муниципального округа



К.К. Гаспарян

Приложение 3
к Положению о порядке вручения
ценных подарков (призов) и
сувенирной продукции
управлением по работе с
молодежью администрации
Туапсинского муниципального
округа и подведомственных ему
муниципальных учреждений в
рамках реализации молодежной
политики Туапсинского
муниципального округа

**ВЕДОМОСТЬ
выдачи наградной продукции**

На основании приказа управления по работе с молодежью администрации Туапсинского муниципального округа от
№ _____ « _____ »
(в дисциплине, возрастной группе и т.п.) решено вручить наградную продукцию:

Место	ФИО	Наименование награды	Количество, шт.	Стоимость (руб.)

Начальник управления по работе
с молодежью администрации
Туапсинского муниципального округа



К.К. Гаспарян