

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное общеобразовательное учреждение Тюменской области
«ГИМНАЗИЯ РОССИЙСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ГАОУ ТО «Гимназия российской культуры»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАОУ ТО «Гимназия
российской культуры»

от 04.09.2023 № 277-09

Директор Э.В. Загвязинская

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке расчета, сбора и расходования организационных,
стартовых (целевых) взносов для проведения мероприятий**

1.1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок расчета, сбора и расходования организационных, стартовых (целевых) взносов для проведения мероприятий, организуемых государственным автономным общеобразовательным учреждением Тюменской области «Гимназия российской культуры» (далее – Гимназия).

1.2. Действие Положения распространяется на мероприятия, включенные в государственные программы в сфере общего среднего образования, действующие в Тюменской области, а также на мероприятия, не включенные в государственные программы в сфере общего среднего образования, действующие в Тюменской области, проводимые с участием Гимназии.

1.3. Для целей настоящего Положения вводятся следующие основные понятия:

– мероприятие - мероприятие в сфере общего среднего образования, в том числе фестивали, конкурсы, конференции, семинары, выставки, слеты, экспедиции, соревнования и др., проводимые Гимназией, координацию, регулирование и контроль финансово-хозяйственной деятельности которой осуществляет Департамент образования и науки Тюменской области;

– положение о проведении мероприятия - документ, устанавливающий правила организации и проведения мероприятия и порядок его финансирования;

– организационный, стартовый взнос (далее – Оргвзнос) - денежные средства, внесенные участниками мероприятия за участие в мероприятии, в целях обеспечения проведения мероприятия, а также материально-технического обеспечения участников мероприятия;

– организатор мероприятия (далее – Организатор) – учреждение, координацию, регулирование и контроль финансово-хозяйственной деятельности которого осуществляет Департамент образования и науки Тюменской области, непосредственно осуществляющее подготовку, организацию и проведение мероприятия в соответствии с положением о проведении мероприятия;

– соорганизатор мероприятия (далее – Соорганизатор) - физическое или юридическое лицо (лица), осуществляющее подготовку, организацию и проведение мероприятия совместно с Организатором в соответствии с положением о проведении мероприятия.

1.4. Мероприятия, организатором которых являются учреждения, подведомственные департаменту образования и науки Тюменской области, проводятся самостоятельно по отдельному плану учреждения. Финансирование указанных мероприятий осуществляется за счет средств учреждения, либо привлеченных (спонсорских средств, добровольных пожертвований, Оргвзносов).

1.5. Размер Оргвзноса для участников мероприятия устанавливается в Положении о проведении мероприятия, утверждаемом приказом учреждения.

2. Порядок оплаты Оргвзноса

2.1. Размер Оргвзноса устанавливается в положении о проведении мероприятия, утверждаемом уполномоченным на это лицом.

2.2. Размер Оргвзноса рассчитывается Организатором, исходя из фактических расходов на проведение мероприятия за минусом доли средств, полученных Организатором на его проведение, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.3. Размер Оргвзноса утверждается Организатором.

2.4. Оргвзнос устанавливается в расчете на одного участника мероприятия, на делегацию и/или команду.

2.5. В случае если положением о проведении мероприятия предусмотрена оплата Оргвзноса Соорганизатору, Организатором заключается соглашение с Соорганизатором о совместной деятельности по организации и проведению мероприятия.

2.6. В соглашении устанавливаются обязательства и полномочия сторон по организации и проведению мероприятия, порядок сбора и расходования Оргвзноса, порядок предоставления Соорганизатором мероприятия Организатору мероприятия отчетности о расходовании полученного Оргвзноса, ответственность сторон за ненадлежащее выполнение условий соглашения.

2.7. В течение 10 рабочих дней с даты завершения мероприятия Соорганизатор представляет Организатору отчет о получении и расходовании Оргвзноса в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению с предоставлением заверенных надлежащим образом копий первичных документов, подтверждающих расходование Оргвзноса.

2.8. Оплата Оргвзноса производится путем внесения наличных денежных средств в кассу Организатора или Соорганизатора или путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организатора или Соорганизатора.

3. Виды расходов, на которые направлен Оргвзнос

Оргвзнос может направляться Организатором или Соорганизатором на следующие виды расходов:

- питание и проживание участников мероприятия, в том числе жюри и организационного комитета, редакторских и иных административных групп, задействованных в проведении мероприятия в соответствии с положением о мероприятии;
- приобретение наградной атрибутики;
- транспортные расходы;
- оплату услуг спортивных и культурно-досуговых сооружений, в том числе аренда площадок, сцен, залов и оборудования, необходимых для проведения мероприятия;
- экипировку участников мероприятия;
- приобретение канцелярских товаров и расходных материалов;
- обеспечение участников мероприятия необходимыми раздаточными и информационными материалами, в том числе программами мероприятий;
- приобретение и изготовление рекламных материалов;
- организацию досуговых программ в рамках проведения мероприятия, в том числе выставок, экскурсий, концертов;
- оплату услуг специалистов (с учетом начислений), привлеченных для проведения мероприятия, в том числе сценаристов, режиссеров, судей, жюри, артистов, приглашенных для участия в досуговых программах, организуемых в рамках проведения мероприятия;
- иные расходы, установленные Положением о проведении мероприятия.

Приложение 1 к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(наименование Соорганизатора)_____ г.
роспись (Ф.И.О. руководителя Соорганизатора)« _____ » _____ г.
(дата утверждения)
М.П.**НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ****ОТЧЕТ**

_____ г.
(наименование Соорганизатора мероприятия)
О получении и расходовании организационного, стартового (целевого) взноса за участие в
_____ г.
(наименование мероприятия)

1. Поступило средств организационного, стартового (целевого) взноса:

№ п/п	Размер организационного, стартового (целевого) взноса, рублей	Количество участников мероприятия – физических лиц, оплативших организационный, стартовый (целевой) взнос, человек	Количество участников мероприятия – коллективов, оплативших организационный, стартовый (целевой) взнос, единиц	Всего, рублей
1.				
.....				
	ИТОГО:			

2. Израсходовано средств организационного, стартового (целевого) взноса:

№ п/п	Наименование статьи расходов	Расход		Перечень первичных документов, подтверждающих расходы (договора, акты, чеки, счет-фактуры, накладные и т.д.)
		Кассовый	Фактический	
1.				
.....				
	ИТОГО:			

Приложение на _____ листах

Главный бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись) (Ф.И.О.)