



**«Кулёмдін» муниципальной районса администрациялөн
Ш У Õ М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16 сентября 2021 г.

№ 1221

Республика Коми
с. Усть-Кулом

Об утверждении Нормативов расходов, принимаемых для финансирования проектов социально ориентированных некоммерческих организаций за счет бюджета МО МР «Усть-Куломский», а также для расчета собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев)

Во исполнение Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета МО МР «Усть-Куломский» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденного постановлением администрации МР «Усть-Куломский» от 31 мая 2021 года № 649, администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Нормативы расходов, принимаемых для финансирования проектов социально ориентированных некоммерческих организаций за счет бюджета МО МР «Усть-Куломский», а также для расчета собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский» Н.А. Левченко.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации МР «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский» -
руководитель администрации района

С.В. Рубан

Исп. И.В. Лодыгина
Тел. 93-3-50

Утверждены
 постановлением администрации
 МР «Усть-Куломский»
 от 16 сентября 2021г. № 1221
 (приложение)

НОРМАТИВЫ

расходов, принимаемых для финансирования проектов социально ориентированных некоммерческих организаций за счет бюджета МО МР «Усть-Куломский», а также для расчета собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев)

N п/п	Наименование расходов	Нормативы расходов	Подтверждающий документ
1	2	3	4
1.	Оплата труда штатных работников, работников по срочным трудовым договорам и добровольцам		
1.1.	Оплата специалистов (юрист, бухгалтер, методист, водитель, плотник, звукорежиссер и иные специалисты)	до 190 рублей в час (по начислению, до удержания НДФЛ)	По трудовому договору/срочному трудовому договору: табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда; расчетная ведомость; расчетно-платежная ведомость; трудовой договор; срочный трудовой договор
1.2.	Оплата руководителя проекта (мероприятий)	до 260 рублей в час (по начислению, до удержания НДФЛ)	
1.3.	Оплата научно-педагогических кадров	до 220 рублей в час (по начислению, до удержания НДФЛ)	
1.4.	Уплата налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и Федеральный фонд обязательного медицинского	Налоговая база и ставки для расчета налогов определяется в соответствии с Налоговым кодексом РФ. База для начисления страховых взносов определяется как сумма выплат и иных вознаграждений в пользу	

	страхования	физических лиц (за исключением необлагаемых сумм, установленных статьей 422 Налогового кодекса РФ), рассчитанных исходя из норм расходов, установленных в пункте 1 Приложения к настоящему постановлению	
1.5.	Расходы на оплату труда, источником которых не являются денежные средства (расходы на привлечение к реализации проекта добровольцев (волонтеров))	до 125 рублей в час в расчете на 1 добровольца	
2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, договорам оказания услуг (выполнения работ) и добровольцам		
2.1.	Оплата за выполнение услуг (работ): бухгалтера, методиста, лектора, водителя, плотника, звукорежиссера, инструктора и т.п.	до 190 рублей в час (по начислению, до удержания НДФЛ)	По гражданско-правовым договорам, договорам оказания услуг (выполнения работ): акт о приеме работ, выполненных по договору, заключенному на время выполнения определенной работы (услуги); расчет оплаты труда; расчетная ведомость; расчетно-платежная ведомость; договор об оказании услуг

			(работ)
2.2.	Уплата налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	Налоговая база и ставки для расчета налогов определяется в соответствии с Налоговым кодексом РФ	Расчетно-платежная ведомость; платежное поручение
3.	Расходы по оплате товаров, работ (услуг)		
3.1.	Расходы на приобретение офисной организационной техники	По средней рыночной цене определенного наименования товара, но не более 35 000 рублей за единицу	Договор купли-продажи (поставки); счет-фактура; товарная накладная;
3.2.	Расходы на приобретение техники, оборудования, различных товарно-материальных ценностей (инвентарь, мебель, снаряжения, стройматериалы, механизмы, приборы, применяемые в работе, и т.д.)	По средней рыночной цене определенного наименования товара	акт приема-передачи; акт выполненных работ, оказанных услуг; квитанция к приходному кассовому ордеру с кассовым чеком; платежное поручение;
3.3.	Расходы на оплату работ (услуг)	По средней рыночной цене определенного вида работ (услуг)	товарный чек или чек контрольно-кассовой машины с полной расшифровкой приобретенного товара и полными данными на продавца
3.4.	Расходы по приобретению раздаточного материала для проведения публичных мероприятий		
3.4.1	Расходы на приобретение канцтоваров	до 50 рублей на участника	Договор купли-продажи

3.4.2	Расходы по приобретению призов, подарков, сувениров для участников мероприятий	до 250 рублей на участника	(поставки); квитанция к приходному кассовому ордеру с кассовым чеком;
3.4.3	Расходы по приобретению наград за призовые места (1-е, 2-е, 3-е)	до 300 рублей на участника	платежное поручение; товарный чек или чек контрольно-кассовой машины с полной расшифровкой приобретенного товара и полными данными на продавца
4.	Арендная плата		
4.1.	Арендная плата помещения	до 560 рублей за кв.м в месяц	Договор аренды; акт приема-передачи имущества; платежные (расчетные) документы
4.2.	Почасовая арендная плата конференц-залов, аудиторий, компьютерных классов и т.п.	до 500 рублей в час	Договор аренды; акт приема-передачи имущества; платежные (расчетные) документы
4.3.	Почасовая аренда спортивных залов	до 1000 рублей в час	Договор аренды; акт приема-передачи имущества; платежные (расчетные) документы
4.4.	Расходы на аренду транспортного средства с	Легковой автомобиль - до 800 рублей в час	Договор аренды; акты приемки

	экипажем	Автобус - до 1200 рублей в час	оказанных услуг; путевые листы для определения маршрута движения и времени использования арендованных автомобилей
		Грузовой автомобиль - до 500 рублей в час	
		Спецтехника - до 1700 рублей в час	
5.	Командировочные расходы		
5.1.	Оплата проезда	автомобильный транспорт - не выше цены проезда в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), а при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями; железнодорожный транспорт - не выше цены проезда в купейном вагоне, авиаперелет (при отсутствии ж/д сообщения) - не выше цены билета экономкласса	Авансовый отчет; решение работодателя о направлении работника в командировку с обязательным указанием места назначения и цели командировки; документы о найме жилого помещения; транспортные документы;
5.2.	Оплата проживания	по цене, не превышающей стоимость в стандартном одноместном номере с удобствами (за исключением "люкс", "полулюкс" и т.п.)	платежное поручение; расходный кассовый ордер; другие оправдательные документы
5.3.	Суточные	300 рублей в сутки	