

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

РЕШЕНИЕ

от 15.07.2021

г. Петушки

№ 52/11

Об утверждении Положения о представительских расходах и иных расходах на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район»

Рассмотрев обращение главы администрации Петушинского района, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Петушинский район», Совет народных депутатов Петушинского района

р е ш и л:

1. Утвердить Положение о представительских расходах и иных расходах на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперёд» без приложения, полного текста в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Петушинский район».

Глава Петушинского района



Е.К. ВОЛОДИНА



ПОЛОЖЕНИЕ

о представительских расходах и иных расходах на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район»

1. Общие положения

1.1. Положение о представительских расходах и иных расходах на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» (далее – Положение) регламентирует порядок использования средств бюджета муниципального образования «Петушинский район» на расходы, производимые органами местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район», связанные с проведением заседаний и совещаний (в том числе выездных), районных и межрайонных организационно-методических мероприятий, приемом и обслуживанием представителей органов государственной и муниципальной власти (далее - прием), обеспечением совместных мероприятий с представителями учреждений, организаций, прибывающих с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества, проведением деловых встреч, заседаний советов и ассоциаций, совещаний, организацией, проведением и участием в мероприятиях, связанных с юбилейными, памятными датами, профессиональными праздниками, установленными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также расходы, связанные с ритуальными услугами, иными мероприятиями, определяет состав расходов и их документальное оформление.

Основной целью осуществления таких расходов является:

- обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» с органами государственной власти, органами власти других муниципальных образований, организациями и учреждениями, представителями общественности, отдельными лицами,
- создание положительного имиджа,
- формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования «Петушинский район»,
- чествование физических и юридических лиц.

1.2. Средства на представительские расходы и иные расходы на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» предусматриваются в бюджете муниципального образования «Петушинский район» на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Представительские расходы – это расходы органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества независимо от места проведения указанных мероприятий, а также участников сессий, депутатских слушаний, конференций, заседаний, совещаний, круглых столов, семинаров, встреч, проводимых с участием официальных лиц муниципального образования «Петушинский район», расходы, связанные с ежедневной деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» по приему представителей областных органов государственной власти, представителей муниципальных образований Владимирской области и Петушинского района, а также иных приглашенных лиц.

1.4. К представительским расходам органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» относятся расходы на:

- оплату питания (завтрак, обед, ужин или иное аналогичное мероприятие) для представителей делегаций, участвующих в представительском мероприятии, а также расходы на должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район», участвующих в данном мероприятии, также расходы на приобретение продуктов питания (кофе, чай, минеральная вода, соки, фрукты, печенье, конфеты) для залов заседаний, приемных;

- транспортное обеспечение лиц, участвующих в представительском мероприятии по доставке к месту проведения представительского мероприятия и обратно;

- буфетное обслуживание лиц, участвующих в представительском мероприятии, во время переговоров (встреч, конференций, семинаров, совещаний, заседаний), в том числе расходы на салфетки, напитки, разовую посуду;

- оплату труда переводчика (при необходимости), не состоящего в штате органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» по обеспечению перевода во время проведения представительского мероприятия.

1.5. Иные расходы на проведение мероприятий – расходы органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район», связанные с:

- участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» во встречах, направленных на развитие взаимоотношений между субъектами, и (или) торжественных

праздничных, траурных мероприятиях, организованных областными органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также иными структурами (организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями);

- проведением торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» для ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, образования, физической культуры и спорта, почетных граждан Петушинского района, студентов, учащихся школ и других представителей общественности, достигших высоких показателей в своей деятельности, внесших значительный вклад в развитие района;

- проведением торжественных мероприятий, организованных органами местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район», и (или) участием представителей органов местного самоуправления «Петушинский район» в торжественных мероприятиях в связи с профессиональными праздниками и юбилейными, знаменательными датами и прочими праздничными датами;

- участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, а также в связи со смертью заслуженных людей;

- проведением мероприятий, связанных с открытием социально-значимых объектов;

- в иных мероприятиях.

1.6. К иным расходам органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» относятся расходы на:

- приобретение цветов, цветочных композиций траурных венков, сувенирной продукции (в том числе с символикой района), связанные с вручением;

- расходы на культурное обслуживание (адресные папки, грамоты, почетные грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма, фоторамки, памятные адреса, открытки, ручки и иные канцелярские товары);

- расходы на оформление помещения для проведения торжественного мероприятия;

- иные расходы в случае возникновения необходимости.

1.7. Нормы отдельных видов представительских расходов и иных расходов на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к Положению.

1.8. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха и профилактики или лечения заболеваний.

1.9. Во время завтрака, обеда, ужина, связанного с официальным приемом делегаций или отдельных представителей, количество участников с принимающей стороны не должно превышать количества участников делегации или представителей приглашенной стороны.

2. Финансирование представительских расходов и иных расходов на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район»

2.1. Источником финансирования представительских расходов и иных расходов на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» являются средства бюджета муниципального образования «Петушинский район», предусмотренные бюджетной сметой соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» на данные цели.

2.2. Представительские расходы и иные расходы на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих расходов в размере, не превышающем 4 процента от расходов соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» на оплату труда за этот отчетный (налоговый) период.

2.3. Контроль соблюдения предельных размеров представительских расходов и иных расходов на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» осуществляется финансовым управлением администрации Петушинского района.

3. Порядок использования и учета средств на представительские расходы и иные расходы на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район»

3.1. В целях организации и проведения представительского мероприятия и (или) иного мероприятия органом местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» (далее – мероприятие) издается распоряжение о проведении мероприятия, содержащее в обязательном порядке цель проведения данного мероприятия, назначение лица, ответственного за организацию мероприятия, и поручение по согласованию программы проведения мероприятия и утверждению сметы.

3.2. Лицо, ответственное за организацию мероприятия, составляет и осуществляет согласование программы проведения мероприятия согласно приложению № 2 к Положению с указанием даты, места и сроков проведения мероприятия, а для проведения представительского мероприятия – с указанием количества приглашенных лиц с принимающей стороны и стороны приглашенных.

3.3. На основании программы проведения мероприятия составляется смета расходов согласно приложению № 3 к Положению, которая утверждается

руководителем органа местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район».

Смета расходов составляется в объеме, не превышающем предельных норм расходования средств на отдельные виды представительских расходов и иных расходов на проведение иных мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район».

3.4. После утверждения сметы расходов лицу, ответственному за проведение мероприятия, в виде аванса могут выдаваться в порядке, предусмотренном для выдачи денежных средств в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район».

В случае нецелевого использования полученных средств виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Представительские расходы и иные расходы на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

3.6. В течение трех дней после проведения мероприятия лицо, ответственное за его проведение мероприятия, составляет отчеты согласно приложениям № 4 и № 5 к Положению с приложением к нему первичных документов, отвечающих требованиям Федерального закона от 06.12.2011 № 402 «О бухгалтерском учете», в котором отражаются:

- а) цель мероприятия, результаты его проведения;
- б) иные необходимые данные о проведенном мероприятии, а также сумма расходов, выделенных на проведение мероприятия.

К отчету также прилагаются:

- распоряжение органа местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» о проведении мероприятия;
- утвержденная смета расходов;
- программа проведения мероприятия;
- авансовый отчет (с приложенными к нему товарными чеками, квитанции, счетами-фактурами и другими необходимыми документами) или иные подтверждающие документы.

3.7. Отчет о произведенных представительских расходах, иных расходах на проведение мероприятия органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» представляется руководителю органа местного самоуправления на утверждение.

3.8. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся.

Приобретенные материальные ценности подлежат постановке на бухгалтерский учет и отражаются в бюджетном учете органа местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район».

3.9. В случае если услуги по обслуживанию мероприятий были предоставлены сторонними организациями, лицо, ответственное за проведение мероприятий, предоставляет договор на оказание данных услуг.

Приложение № 1
к Положению о представительских расходах
и иных расходах на проведение мероприятий
органов местного самоуправления муниципального
образования «Петушинский район»

Нормы отдельных видов представительских расходов и иных расходов на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район»

Наименование статьи расхода	Норма расходов
Представительские расходы	
Оплата питания (завтрака, обеда, ужина) или аналогичного мероприятия, связанного с официальным приемом (в сутки на одного человека)	
для делегаций, возглавляемых высшими должностными лицами, руководителями органов местного самоуправления или лиц аналогичного ранга;	по фактическим расходам, но не более 1500 рублей
для иных делегаций	по фактическим расходам, но не более 1000 рублей
Буфетное обслуживание (фуршет) во время переговоров, иных мероприятий (конференций, семинаров, совещаний и т.д., включая сопровождающих и иных лиц), на одного участника	по фактическим расходам, но не более 200 рублей
Оплата труда переводчика	до 500 рублей в час
Расходы на обслуживание делегации автомобильным транспортом	производятся по установленным тарифам и предусматриваются в сметах из расчета почасовой оплаты: для легкового автомобиля – не более 12 часов в сутки при численности делегации до 10 человек; для автобуса (исходя из его вместимости) – не более 10 часов в сутки при численности делегации свыше 10 человек
Иные расходы на проведение мероприятий органа местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район»	
приобретение адресных папок, почетных грамот, благодарственных писем, грамот, дипломов, благодарностей, фоторамок, открыток, ручек и иные канцелярские товары для поздравлений коллективов предприятий, организаций и учреждений, отдельных лиц с юбилейными, праздничными датами, профессиональными праздниками и иных видов поздравлений и благодарностей	до 300 рублей на одно поздравление
приобретение цветов, цветочных композиций сувенирной продукции (в том числе с символикой района), для юридических лиц - в связи с юбилейными, знаменательными датами - в связи с прочими праздничными датами	до 2000 рублей на одно поздравление до 1000 рублей на одно поздравление
приобретение цветов, цветочных композиций сувенирной продукции (в том числе с символикой района), для физических лиц	

- в связи с юбилейными, знаменательными датами	до 1300 рублей на одно поздравление
- в связи с прочими праздничными датами	до 500 рублей на одно поздравление
приобретение цветов, траурных венков и иных траурных изделий в связи с участием в траурных мероприятиях	до 3500 рублей на одно мероприятие

Приложение № 2
к Положению о представительских расходах
и иных расходах на проведение
мероприятий
органов местного самоуправления муниципального образования
«Петушинский район»

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель
органа местного самоуправления
муниципального образования
«Петушинский район»

ПРОГРАММА
проведения представительских мероприятий (мероприятий) органа местного самоуправления
муниципального образования «Петушинский район»

_____ (наименование мероприятия)

Цель проведения мероприятия (вопросы) _____

Дата проведения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место проведения: _____

Ответственное лицо: _____ / _____ /

должность

(Ф.И.О.)

Приглашенные официальные лица:

(Ф.И.О.)

(должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в кол-ве _____ чел.

Со стороны органа местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» планируется участие следующих официальных лиц:

(Ф.И.О.)

(должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в кол-ве _____ чел.

Источники финансирования:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время

Подпись отчетного лица _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о представительских расходах
и иных расходах на проведение мероприятий
органов местного самоуправления муниципального
образования «Петушинский район»

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель
органа местного самоуправления
муниципального образования
«Петушинский район»

СМЕТА
представительских расходов (расходов на проведение мероприятия) органов местного
самоуправления
муниципального образования «Петушинский район»

_____ (наименование мероприятия)

Место проведения _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приглашенные (официальные) лица в кол-ве _____ чел.

Официальные лица со стороны органа местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» _____ чел.

Источник финансирования _____, счет _____

№ п/п	Наименование расходов (состав расходов)	Примерный расчет расходов	Суммы (руб.)
	ИТОГО:	Х	

Подпись отчетного лица

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению о представительских расходах
и иных расходах на проведение мероприятий
органа местного самоуправления
муниципального образования
«Петушинский район»

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель
органа местного самоуправления
муниципального образования
«Петушинский район»

ОТЧЕТ

о проведении представительского мероприятия (мероприятия) органа местного
самоуправления муниципального образования «Петушинский район»
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

В соответствии с распоряжением № __ от «__» _____ 20__ г. проведено
представительское мероприятие (мероприятие) органа местного самоуправления
муниципального образования «Петушинский район» с

Место проведения мероприятия: _____

Цель проведения мероприятия: _____

Участники:

от принимающей стороны:

от приглашенной стороны:

Согласно утвержденной программе, в рамках мероприятия проведено:

Результаты представительского мероприятия*

Общая сумма расходов на проведение мероприятия составила _____ рублей
(_____)

сумма прописью

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на _____ листах.

Подпись отчетного лица

_____/_____/_____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

* только для представительского мероприятия

Приложение № 5
к Положению о представительских расходах
и иных расходах на проведение мероприятий
органов местного самоуправления
муниципального образования
«Петушинский район»

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель
органа местного самоуправления
муниципального образования
«Петушинский район»

ОТЧЕТ
от «___» _____ 20__ г.
о произведенных иных расходах

В целях _____

(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)
были приобретены _____
(наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии
Представители организации:

1. _____
2. _____
3. _____

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

Наименование юридического лица	Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

2. Иные цели (указать, какие) _____

Наименование юридического лица	Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

Источник финансирования _____
Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на _____ листах.

Подпись подотчетного лица

_____ / _____ / _____