Приложение к решению

Совета депутатов

муниципального образования

Саракташский поссовет

от 06.02.2019г. №235

Положение

о представительских расходах и иных расходах, связанных

с представительской деятельностью органов местного

самоуправления муниципального образования Саракташскийпоссовет

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение "О представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Саракташский поссовет" (далее - Положение) разработано в целях упорядочения использования средств бюджета на представительские расходы и иные расходы, в органах местного самоуправления муниципального образования Саракташский поссовет.

1.2. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению и поддержанию взаимного сотрудничества, формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования Саракташский поссовет.

2. Виды представительских расходов

2.1. Представительские расходы - это расходы, органов местного самоуправления связанные:

- с проведением и обслуживанием официальных мероприятий, приемов, делегаций, организацией и проведением переговоров;

- с проведением и обслуживанием, совещаний, конференций, заседаний, семинаров, встреч и иных мероприятий, проводимых на территории муниципального образования Саракташский поссовет.

2.2. К иным расходам, связанным с представительской деятельностью органов местного самоуправления - относятся расходы органов местного самоуправления муниципального образования Саракташский поссовет связанные:

- с участием официальных лиц органов местного самоуправления в торжественных праздничных мероприятиях;

- с проведением торжественных приемов, организованных для ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусств, почетных граждан, спортсменов, студентов, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности и других представителей общественности;

- с участием представителей органов местного самоуправления в чествовании заслуженных юбиляров, с участием в мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам и в траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие Саракташского поссовета.

3. Направление представительских расходов и расходов на проведение мероприятий

3.1. Представительские расходы и расходы на проведение мероприятий имеют целевое назначение и направляются на:

- организацию питания участников (завтрака, обеда (фуршета, ужина);

- буфетное обслуживание во время переговоров и иных мероприятий;

- транспортные обеспечение по доставке к месту проведения представительского мероприятия и обратно;

- оплата услуг переводчика по время переговоров;

- экскурсионное обеспечение;

- приобретение цветов на торжественные и иные значимые мероприятия;

- приобретение сувениров и памятных подарков;

- приобретение предметов ритуальных услуг;

- единовременная денежная выплата при присвоении почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования Саракташский поссовет».

3.2. Предельные нормативы расходов на представительские и прочие расходы на проведение мероприятий устанавливаются приложениями 1 и 2 к Положению.

3.3. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха и программ оздоровления.

4.Финансирование представительских и иных расходов

4.1. Средства на представительские и иные расходы ежегодно планируются при формировании бюджета поссовета в бюджетной смете органа местного самоуправления в размере не превышающем 1 % от расходов, предусмотренных сметой расходов администрации поссовета на оплату труда на отчетный период.

4.2. Выделение средств на представительские расходы производится с соблюдением требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.3. Контроль над соблюдением предельных нормативов расходования средств на представительские и иные расходы осуществляется бухгалтерией администрации муниципального образования Саракташский поссовет.

5. Порядок использования и учета средств на представительские и иные расходы

5.1. В целях организации и проведения представительских и иных мероприятий администрацией Саракташского поссовета издается распоряжение о проведении мероприятии, содержащее в обязательном порядке цель проведения данного мероприятии и о назначении лица, ответственного за организацию мероприятия.

5.2. Лицо, ответственное за организацию мероприятия составляет и осуществляет согласование программы проведения мероприятия (приложение №3 к Положению) с указанием даты, места и сроков проведения мероприятия, количества приглашенных лиц с принимающей стороны и стороны приглашенных.

5.3. На основании программы проведения мероприятия составляется смета представительских расходов (приложение №4 к Положению), которая утверждается главой поссовета.

Смета представительских расходов составляется в объеме, не превышающем предельных норм расходования средств на отдельные виды представительских расходов.

5.4. Глава поссовета устанавливает список сотрудников администрации, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на представительские расходы, а также утверждает состав комиссии администрации по списанию представительских расходов (приложение №5 к Положению).

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

5.5. В течение трех дней после проведения представительского мероприятия лицо, ответственное за его проведение, составляет отчет о произведенных расходах, с приложением к нему первичных оправдательных документов (приложение №6 к Положению).

5.6. Отчет о произведенных представительских и иных расходах представляется главе поссовета на утверждение и подлежит представлению в бухгалтерию администрации муниципального образования Саракташский поссовет.

5.7. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные для этого материальные ценности подлежат оприходованию в установленном порядке.

Приложение 1

Предельные нормативы

на представительские расходы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование статьи расходов | Норма расходов |
| Оплата завтрака, обеда, ужина или другого аналогичного мероприятия, связанного с официальным приемом (на одного человека) | |
| Делегации, возглавляемые министрами и лицами аналогичных рангов, официальных и отдельных лиц | До 500 руб. |
| Других делегаций | До 400 руб. |
| Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий культурной программы (на одного человека, включая переводчика и сопровождающего) | До 30 руб. |
| Оплата переводчика (по счетам организаций, в час) | До 100 руб. |
| Приобретение и/или изготовление сувениров (памятных подарков) с российской ил символикой Саракташского района | |
| Для руководителей делегаций | До 400 руб. |
| Для членов делегаций | До 200 руб. |
| Обслуживание делегаций автомобильным транспортом | По первичным документам, подтверждающим возникновение необходимости их оплаты |
| Экскурсионное обеспечение | До 50 руб. на одного человека в день. |

Приложение 2

Предельные нормативы

иных прочих расходов, связанных с представительской деятельностью

органов местного самоуправления муниципального образования

Саракташский район

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование показателей | Норма в руб. |
| 1. | Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Саракташский район в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления муниципального образования Саракташский на территории Саракташского района (цветы и сувениры) | Не более 3000 рублей |
| 2. | Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Саракташский район в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами за пределами территории Саракташского района: сувениры, памятные подарки | Не более 5000 рублей |
| 3. | Расходы, связанные с проведением заседаний, конференций, семинаров, совещаний и других официальных мероприятий органов местного самоуправления (в расчете на одного участника) | Не более 200 рублей |
| 4. | Расходы, связанные с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления муниципального образования Саракташский район: |  |
| а) буфетное обслуживание в расчете на одного участника; | Не более 30 рублей |
| б) торжественный обед (ужин) в расчете на одного участника; | Не более 400 рублей |
| в) цветы, сувениры в расчете на одного участника | Не более 500 рублей |
| 5. | Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Саракташский район в чествовании заслуженных юбиляров, почетных граждан (приобретение цветов, памятного подарка в расчете на одного юбиляра) | Не более 5000 рублей |
| 6. | Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Саракташский район в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам: траурные венки, цветы | Не более 3000 рублей |
| 7. | Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Саракташский район в траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие муниципального образования Саракташский район (траурные венки, цветы) | Не более 2000 рублей |

Приложение 3

ПРОГРАММА

проведения представительских мероприятий

С организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Место проведения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приглашенные официальные должностные лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (должность)

Планируется также присутствие других официальных лиц в кол-ве \_\_\_\_\_чел.

Со стороны МО планируется участие следующих официальных лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (должность)

Планируется также присутствие других официальных лиц в кол-ве \_\_\_\_\_чел.

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Представительские мероприятия | Дата | Время |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

СМЕТА

представительских расходов на проведение мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приглашенные официальные лица в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_чел.

Официальные участники со стороны учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_чел.

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование представительских расходов | Суммы представительских расходов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Итого |  |  |

Сумма расходов подтверждается приложением первичных документов в количестве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Подпись отчетного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Ф.И.О.)

(должность)

Приложение 5

АКТ №

на списание представительских расходов

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначенная приказом (распоряжением) N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

произвела проверку документов, представленных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

В результате ознакомления с предоставленными документами комиссия

установила, что на проведение представительских мероприятий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

было израсходовано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Состав расходов | На сумму \_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. |
| 1. |  |  |
| Итого |  |  |

Заключение комиссии:

1. Признать представительские расходы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

2. Списать с данного отчетного лица представительские расходы в размере

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. с отнесением на себестоимость услуг в пределах

установленных законодательством норм.

3. Признать представительскими расходы на оплату услуг переводчика в

размере \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

4. Списать на себестоимость услуг вышеприведенные представительские расходы

в размере \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Приложение 6

ОТЧЕТ

N \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

о произведенных представительских расходах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

В целях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Официальными представителями учреждения были проведены переговоры с

официальными представителями организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве представителей \_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве представителей \_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве представителей \_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве представителей \_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве представителей \_\_\_\_ чел.

Общая тематика проведенных переговоров:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Со стороны учреждения количество официальных представителей составило

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Местом проведения переговоров явилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическая смета произведенных представительских расходов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Вид расхода | Сумма | Номер подтверждающего документа | Примечания |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Всего на сумму |  | В приложении \_\_\_ подтверждающих документов |  |

Подпись отчетного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/