



Д У М А
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

30 марта 2023 года

пгт. Кавалерово

№ 162

О принятии решения «Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа» (второе и третье чтение)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края, Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края
РЕШИЛА:

1. Принять решение «Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа» во втором и третьем чтении.
2. Направить указанное решение Главе Кавалеровского муниципального округа для подписания и опубликования.
3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г.Цой



РЕШЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДОВ В
ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**Принято Думой Кавалеровского
муниципального округа**

30 марта 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края, Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кавалеровского
муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово
от 30 марта 2023 года
№ 53 - НПА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДАХ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КАВАЛЕРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования средств бюджета Кавалеровского муниципального округа на представительские и иные прочие расходы в органах местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа (далее - органы местного самоуправления). Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления с другими организациями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования.

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок выделения и использования средств бюджета Кавалеровского муниципального округа на представительские расходы и иные расходы в администрации Кавалеровского муниципального округа, регламентирует отчетность использования указанных средств.

2. Представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций, включая иностранные делегации, и отдельных лиц, участвующих в переговорах, встречах, заседаниях, совещаниях, конференциях, мероприятиях с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества, решения вопросов местного значения, независимо от места проведения указанных мероприятий.

3. Иные прочие расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные:

3.1 с участием представителей администрации Кавалеровского муниципального округа в торжественных праздничных мероприятиях, с церемонией награждения, поощрения и поздравления, чествования кого-либо в связи со знаменательными (юбилейными) датами и памятливыми событиями.

3.2 с участием представителей администрации Кавалеровского муниципального округа во встречах, симпозиумах, выставках, семинарах, торжественных приемах, сборах и других совещаниях.

3.3 с проведением торжественных приемов, организованных администрацией Кавалеровского муниципального округа для:

а) граждан, отнесенных федеральным законодательством к льготным категориям;

б) заслуженных работников образования, здравоохранения, культуры, искусства, производственной сферы;

в) почетных граждан;

г) спортсменов, студентов, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности;

д) иных представителей общественности.

3.4 с участием представителей администрации Кавалеровского муниципального округа в праздничных мероприятиях общероссийского, краевого, местного значения, в том числе в чествовании кого-либо (чего-либо), открытии школ, выставок и других мероприятиях;

3.5 с участием представителей администрации Кавалеровского муниципального округа в траурных мероприятиях, посвященных памятливым общероссийским датам, связанных со смертью почетных жителей, заслуженных людей, внесших значительный вклад в развитие Кавалеровского муниципального округа, или другими трагическими событиями;

3.6. с участием представителей администрации Кавалеровского муниципального округа в поздравлениях в связи с празднованием годовщин других муниципальных образований, предприятий, учреждений, организаций.

II. Состав и порядок осуществления представительских и иных расходов

2.1. Представительские полномочия осуществляются Главой Кавалеровского муниципального округа - главой администрации Кавалеровского муниципального округа в соответствии с Уставом Кавалеровского муниципального округа либо, по поручению Главы Кавалеровского муниципального округа – главы администрации Кавалеровского муниципального округа, от имени администрации Кавалеровского муниципального округа - заместителями главы администрации Кавалеровского муниципального округа, руководителями структурных подразделений администрации Кавалеровского муниципального округа.

Представительские полномочия и связанные с этим представительские и иные прочие расходы осуществляются на основании распоряжения администрации Кавалеровского муниципального округа.

2.2. Расходы на проведение мероприятий по представительским и иным расходам включают в себя:

а) расходы на проведение официального приема (завтрака или обеда, или ужина, или иного аналогичного мероприятия) для лиц, участвующих в переговорах, а также официальных лиц администрации Кавалеровского муниципального округа (при этом количество официальных лиц не должно превышать количества представителей других организаций, участвующих в переговорах);

б) расходы на буфетное обслуживание во время переговоров, включая официальных лиц администрации Кавалеровского муниципального округа;

в) гостиничное обслуживание и расходы по проживанию;

г) приобретение адресных папок, фоторамок, почетных грамот, благодарственных писем для поздравлений коллективов предприятий, организаций и учреждений, отдельных лиц с юбилейными, праздничными датами, профессиональными праздниками и иных видов поздравлений и

благодарностей;

д) расходы на приобретение цветов (подарочный букет или цветочная композиция);

е) расходы на приобретение наборов конфет;

ж) расходы на приобретение ценных подарков или памятных сувениров.

III. Порядок получения и использования средств на оплату представительских и иных расходов

3.1 Финансирование представительских и иных расходов осуществляется согласно предельным нормативам расходов на проведение мероприятий (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Расходы на проведение мероприятий по представительским и иным расходам осуществляются за счет средств бюджета Кавалеровского муниципального округа и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.3. Необходимым условием для подготовки проекта распоряжения администрации Кавалеровского муниципального округа о проведении мероприятия является инициатива Главы Кавалеровского муниципального округа – главы администрации Кавалеровского муниципального округа.

3.4. Структурное подразделение администрации Кавалеровского муниципального округа, ответственное за проведение мероприятия, готовит проект распоряжения администрации Кавалеровского муниципального округа, в котором:

а) утверждается смета расходов на проведение мероприятия (приложение № 2 к настоящему Положению);

б) утверждается круг ответственных лиц за проведение мероприятия;

в) оговариваются другие необходимые условия.

3.5. Оплата расходов на проведение мероприятий может быть произведена как за наличные, так и за безналичные средства. Оплата расходов на проведение мероприятий за наличный расчет может производиться только на сумму, не превышающую установленного

Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

3.6. Ответственное лицо обязано в течение трех рабочих дней после проведения мероприятия отчитаться, представив в Управление бухгалтерского учета администрации Кавалеровского муниципального округа авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

IV. Состав и предельные нормативы представительских расходов, связанных с официальным приемом представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий)

1. Официальный прием представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий) (далее по тексту - официальных лиц) осуществляется при необходимости встречи и проведения переговоров в соответствии с распоряжением органа местного самоуправления.

2. В состав представительских расходов на официальный прием могут включаться:

а) расходы на проведение официального приема (либо завтрака, либо обеда, либо ужина, либо другого аналогичного мероприятия);

б) расходы на буфетное обслуживание во время переговоров, семинаров, совещаний.

3. Должностные лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления вести официальные приемы:

а) глава Кавалеровского муниципального округа - глава администрации Кавалеровского муниципального округа;

б) председатель Думы Кавалеровского муниципального округа;

в) заместитель председателя Думы Кавалеровского муниципального округа;

г) заместитель главы администрации Кавалеровского муниципального округа.

V. Порядок получения и использования средств на оплату представительских расходов, оформление и отражение в учете

1. Перед проведением представительских мероприятий, связанных с представительскими расходами, составляется программа проведения мероприятий (приложение № 3), с указанием:

а) наименования органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий) участников;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ответственного за проведение мероприятия;

в) количества официальных представителей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий);

г) количества участников от органов местного самоуправления Думы Кавалеровского муниципального округа;

д) даты проведения;

е) места проведения;

ж) наименований планируемых к проведению мероприятий, с указанием планового времени проведения;

Программа и смета расходов (приложения № 2,3) на мероприятие утверждается распоряжением органа местного самоуправления.

2. Представление отчетных и платежных документов производится ответственными лицами в Управление бухгалтерского учета администрации Кавалеровского муниципального округа не позднее трех рабочих дней в случае оплаты произведенных расходов за наличный расчет, либо пяти рабочих дней в случае оплаты произведенных расходов по безналичному расчету со дня официального окончания приема.

3. Представительские расходы производятся за безналичные средства, в исключительных случаях могут быть произведены за наличные средства. В течение трех дней после проведения представительского мероприятия лицо,

получившее наличные денежные средства на проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в Управление бухгалтерского учета администрации Кавалеровского муниципального округа авансовый отчет с приложением к нему отчета о произведенных представительских расходах и оправдательных документов, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

VI. Состав и порядок осуществления прочих расходов, связанных с участием представителей органов местного самоуправления

1. Лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления участвовать в мероприятиях, предусмотренных настоящим Положением и организованных органами местного самоуправления, а также другими структурами (организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями) и осуществлять связанные с этими мероприятиями расходы:

а) глава Кавалеровского муниципального округа, глава администрации Кавалеровского муниципального округа;

б) заместитель главы администрации Кавалеровского муниципального округа.

2. Лица, указанные в пункте 1 раздела VI Положения имеют право включать в состав делегации (приглашенные и участвующие в переговорах или иных мероприятиях) лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования, муниципальных служащих, а также иных лиц, привлеченных для участия в мероприятиях и включенных в состав делегации, в качестве представителей муниципального образования.

3. При награждении физического лица ценным подарком ответственные лица органа местного самоуправления обязаны представлять в Управления бухгалтерского учета администрации Кавалеровского муниципального округа сведения о награждаемом физическом лице как о налогоплательщике (ИНН, паспортные данные, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, согласие на обработку персональных данных).

VII. Состав и порядок осуществления прочих расходов, связанных с проведением торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, детей Великой Отечественной войны, ветеранов труда, заслуженных работников образования, культуры, искусства, производственной сферы, почетных граждан, студентов, учащихся школ, спортсменов, достигших высоких показателей в своей деятельности и других представителей общественности

1. Организация приема производится в соответствии с распоряжением органа местного самоуправления, в котором:

а) обозначаются приглашенные на прием лица;

б) утверждается смета расходов на организацию приема предусмотренная приложением № 2;

в) утверждается круг ответственных лиц.

2. В состав прочих расходов на организацию приема могут быть включены:

а) на официальный прием (либо завтрак, либо обед, либо ужин, либо другое аналогичное мероприятие). При этом количество участников принимающей стороны не должно превышать количества участников гостей торжественного приема;

б) приобретение цветов и ценного подарка.

3. Расходы на организацию приема производятся за безналичные средства, в исключительных случаях могут быть произведены за наличные средства.

VIII. Заключительные положения

Средства на представительские и иные прочие расходы планируются ежегодно в смете расходов органов местного самоуправления в пределах средств, утверждаемых в бюджете Кавалеровского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период.

**Предельные нормативы расходов
на проведение мероприятий по представительским и иным расходам**

№ п/п	Наименование расходов	Стоимость, руб.
1.	Расходы на проведение официального приема (завтрак или обеда, или ужина, или иного аналогичного мероприятия): для иных мероприятий	не более 2500,00 на 1 чел. не более 2000,00 на 1 чел.
2.	Расходы на буфетное обслуживание во время переговоров и мероприятий	не более 500,00 на 1 чел.
3.	Приобретение адресных папок, почетных грамот, благодарственных писем для поздравлений коллективов предприятий, организаций и учреждений, отдельных лиц с юбилейными, праздничными датами, профессиональными праздниками и иных видов поздравлений и благодарностей	не более 300,00 за 1 шт.
4.	Расходы на оплату траурной ленты, венка или цветочной композиции для возложения	не более 7000,00 за 1 шт.
5.	Расходы на приобретение цветов (подарочный букет или цветочная композиция)	не более 2000,00 за 1 шт.
8.	Расходы на приобретение ценных подарков или памятных сувениров: для физических лиц для юридических лиц	не более 4000,00 за 1 шт. не более 10000,00 за 1 шт.

СМЕТА
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ НА
ПРИЕМ ОФИЦИАЛЬНОЙ РОССИЙСКОЙ ДЕЛЕГАЦИИ И ОТДЕЛЬНЫХ
ЛИЦ

_____ Место проведения _____ г.

" ____ " _____ 200__ г.

Приглашенные лица в кол-ве _____ чел.

Официальные участники со стороны учреждения _____ чел.

Источник финансирования _____

N	Наименование представительских расходов на прием и отдельных лиц (состав расходов)	Суммы (руб.)
1	Расходы на официальный прием (либо завтрак, либо обед, либо ужин, либо другое аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника за один официальный прием, включая сопровождающих лиц принимающей стороны	
2	Буфетное обслуживание во время переговоров, семинаров, совещаний в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны	
3	Расходы на транспортное обслуживание - по фактическим расходам	
4	Оплата питания (в сутки на одного человека по норме)	
	ИТОГО:	

Примерный расчет расходов по каждому пункту.

Подпись ответственного лица

_____ / _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

ПРОГРАММА
ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Орган местного самоуправления _____

Цель проведения (вопросы) _____

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

Место проведения: _____

1. Приглашенные лица органа местного самоуправления:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность

2. Другие приглашенные лица принимающей стороны:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность

3. Другие приглашенные лица, прибывающие в составе делегации:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность

4. Источники финансирования

5. Список запланированных мероприятий

№ п/п	Дата, время	Представительские мероприятия	Ответственный, присутствующий	Место проведения

Ответственное лицо: _____ / _____ /