

**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ТАРУССКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

«26» мая 2022 года

№ 22

«Об утверждении Положения о представительских и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления МР «Тарусский район» в связи с проведением протокольных и иных мероприятий»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст.23 Устава МО «Тарусский район»,

Районное Собрание муниципального района «Тарусский район»

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских расходах и расходах на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального района "Тарусский район".
2. Установленные настоящим решением предельные нормы расходов ежегодно индексируются с учетом размера прогнозного индекса-дефлятора, установленного на соответствующий год.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Октябрь» и размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

Заместитель председателя
Районного Собрания МР «Тарусский район»



Т.В.Ильсова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ И РАСХОДАХ НА ПРОВЕДЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА "ТАРУССКИЙ РАЙОН"**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о представительских расходах и расходах на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального района "Тарусский район" (далее - Положение) регламентирует порядок использования средств бюджета района на представительские расходы и мероприятия, проводимые органами местного самоуправления, и определяет состав расходов и их документальное оформление.

1.2. Средства на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий формируются органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации МР «Тарусский район» в соответствии с возложенными на них полномочиями и предусматриваются в бюджетной смете на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Для целей реализации Положения используются следующие основные понятия:

- представительские расходы - расходы, производимые органами местного самоуправления, связанные с проведением заседаний, совещаний органов местного самоуправления (в том числе выездных), районных и межрайонных организационно-методических мероприятий, приемом представителей органов государственной и муниципальной власти (далее - прием), обеспечением совместных мероприятий с представителями учреждений, организаций, прибывающих с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества, проведения деловых встреч, заседаний ассоциаций, семинаров, совещаний;

- мероприятия - торжественные приемы, официальные мероприятия, связанные с юбилейными, памятными датами, профессиональными, религиозными праздниками, проводимые органами местного самоуправления (или участие в таких мероприятиях) и осуществляемые в рамках реализации функций и полномочий должностных лиц органов местного самоуправления.

1.4. Представительские расходы могут осуществляться как самостоятельные расходы, а также в составе общих расходов на проведение мероприятий.

2. Порядок использования средств бюджета района на представительские расходы и расходы на и предельные нормы расходов

2.1. Средства на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий планируются при формировании бюджета муниципального района ежегодно в бюджетной смете администрации МР «Тарусский район» в размере не более 2% от общего объема бюджетной сметы.

2.2. Предельные нормы расходов, указанные в приложениях N 1, 2 к настоящему Положению, используются при осуществлении представительских расходов и расходов на проведение мероприятий.

2.3. Предельные нормы ежегодно индексируются с учетом размера прогнозного индекса-дефлятора, установленного на соответствующий год.

3. Направление представительских расходов и расходов на проведение мероприятий

3.1. Представительские расходы и расходы на проведение мероприятий имеют целевое

назначение и направляются на:

- а) организацию питания участников (завтрака, обеда, ужина, фуршета);
- б) транспортные расходы (оплату ГСМ, аренды транспорта, работы водителя);
- в) приобретение подарков, сувениров, в том числе для юбилейных и памятных дат, к профессиональным, религиозным праздникам, памятным дням;
- г) культурное обслуживание мероприятий (обеспечение звукоусиливающей аппаратурой, оплату работы артистов);
- д) изготовление и приобретение информационно-методической и рекламной продукции для организации заседаний, совещаний и семинаров ОМС, в том числе выездных;
- е) приобретение цветов;
- ж) приобретение канцелярских и письменных принадлежностей (в том числе грамоты, приветственные адреса, рамки, приглашения и др.);
- з) аренду помещений (в том числе оформление);
- и) оплату за проживание (в том числе оплату за бронирование мест в гостинице);
- к) услуги фото-, видеосъемки;
- л) услуги по размещению информационно-поздравительных материалов в средствах массовой информации;
- м) приобретение предметов ритуальных услуг (венки, траурные ленты и др.);
- н) оформление Доски почета.

4. Порядок получения и использования средств на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий, их оформление и отражение в учете

4.1. Для организации заседаний, совещаний, семинаров, приемов официальной делегации или отдельных лиц, районных и межрайонных организационно-методических мероприятий издается распоряжение Кировской районной администрации, к которому прилагаются:

- программа проведения представительских мероприятий (приложение N 3);
- смета расходов (приложение N 4).

4.2. Для приобретения подарков (сувениров, цветов) к профессиональным, религиозным праздникам, памятным дням, юбилейным датам, ко дню рождения Главой Кировской районной администрации утверждается смета расходов.

4.3. После проведения приема либо мероприятия составляется отчет по произведенным представительским расходам (приложение N 5) и расходам на мероприятие (приложение N 6).

4.4. Представительские расходы и расходы на проведение мероприятий могут оплачиваться как наличными денежными средствами, так и безналичным расчетом.

Приложение 1
к Положению
о представительских расходах
и расходах на проведение мероприятий
органов местного самоуправления
муниципального района
"Тарусский район"

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ**

N п/п	Наименование представительских расходов	Норма, руб.
1	Питание участников (на одного человека): - завтрак - обед (фуршет, ужин)	До 200,0 До 1000,0
2	Подарки, сувениры (на одного члена делегации)	До 500,0
3	Информационно-методическая и рекламная продукция, канцелярские и письменные принадлежности (на одного члена делегации, участника совещания)	До 300,0
4	Цветы для вручения официальным лицам (на одного члена делегации)	До 1000,0
5	Расходы на проживание в гостинице (в сутки на одного человека)	До 4000,0

<*> Расходы на обслуживание делегаций автотранспортом, на услуги перевозчика принимаются по фактической стоимости (на основании путевого листа и договора подряда на выполнение работ).

<*> Расходы на услуги фото-, видеосъемки принимаются по фактической стоимости.

N п/п	Наименование представительских расходов	Норма, руб.
1	Питание участников (на одного человека): - завтрак - обед (фуршет, ужин)	До 200,0 До 1000,0
2	Подарки, сувениры (на одного члена делегации)	До 500,0
3	Информационно-методическая и рекламная продукция, канцелярские и письменные принадлежности (на одного члена делегации, участника совещания)	До 300,0
4	Цветы для вручения официальным лицам (на одного члена делегации)	До 1000,0
5	Расходы на проживание в гостинице (в сутки на одного человека)	До 4000,0

N п/п	Наименование представительских расходов	Норма, руб.
1	Питание участников (на одного человека): - завтрак - обед (фуршет, ужин)	До 200,0 До 1000,0
2	Подарки, сувениры (на одного члена делегации)	До 500,0
3	Информационно-методическая и рекламная продукция, канцелярские и письменные принадлежности (на одного члена делегации, участника совещания)	До 300,0
4	Цветы для вручения официальным лицам (на одного члена делегации)	До 1000,0
5	Расходы на проживание в гостинице (в сутки на одного человека)	До 4000,0

<*> Расходы на обслуживание делегаций автотранспортом, на услуги перевозчика принимаются по фактической стоимости (на основании путевого листа и договора подряда на выполнение работ).

<***> Расходы на услуги фото-, видеосъемки принимаются по фактической стоимости.

Приложение 2
к Положению
о представительских расходах
и расходах на проведение мероприятий
органов местного самоуправления
МР "Тарусский район"

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ
РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ**

№ п/п	Наименование представительских расходов	Норма, руб.
1	Питание участников (на одного человека): - завтрак - обед (фуршет), ужин	До 200,0 До 1000,0
2	Подарки, сувениры, цветы (за одно наименование): - для юридических лиц - для физических лиц	До 3000,0 До 1500,0
3	Информационно-методическая и рекламная продукция, канцелярские и письменные принадлежности (на одного человека)	До 300,0
4	Приобретение сувениров в связи с участием в региональных и межмуниципальных официальных мероприятиях (на одно мероприятие)	До 5000,0
5	Приобретение предметов ритуальных услуг (венки, траурные ленты и др.) (за одно наименование)	До 3000,0

<*> Расходы, связанные с арендой помещения, его оформлением и обеспечением звукоусиливающей аппаратурой, на транспортное обслуживание участников мероприятия, расходы на услуги фото-, видеосъемки и иные расходы, необходимые для проведения мероприятий и участия в мероприятиях, не включенные в таблицу, принимаются по фактической стоимости.

Приложение № 3
к Положению
о представительских расходах
и расходах на проведение мероприятий
органов местного самоуправления
МР «Тарусский район»

Согласовано:
Зам. Главы (курирующий мероприятие)
Ф.И.О. _____
подпись _____

Утверждаю:
Глава администрации МР «Тарусский район»

ПРОГРАММА
проведения представительских мероприятий
_____ (наименование мероприятия)

С _____

Цель проведения мероприятия (вопросы) _____
Дата проведения: с " ____ " _____ 201__ г. по " ____ " _____ 201__ 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 органов местного самоуправления муниципального района
"Тарусский 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 N 4
к Положению
о представительских расходах
и расходах на проведение мероприятий
органов местного самоуправления
МР "Тарусский район"

Согласовано:
Зам. Главы (курирующий мероприятие)
Ф.И.О.
подпись

Утверждаю:
Глава администрации МР «Тарусский район»
Ф.И.О.
подпись

СМЕТА
представительских расходов

_____ (наименование мероприятия)

Место проведения г. _____
" ____ " _____ 201 ____ г.

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

Официальные лица со стороны органа местного самоуправления _____ чел.

Источник финансирования _____

N п/п	Наименование расходов (состав расходов)	Примерный расчет расходов	Суммы (руб.)
	ИТОГО	X	

Подпись отчетного лица

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 5
к Положению
о представительских расходах
и расходах на проведение мероприятий
органов местного самоуправления
муниципального района
"Тарусский район"

ОТЧЕТ

о представительских расходах

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

"___" _____ 20__ г. проведено представительское мероприятие
(официальный прием) с _____

Согласно утвержденной программе в рамках представительского мероприятия (официального приема) проведены следующие мероприятия:

В рамках культурных (досуговых) мероприятий для приглашенной стороны организовано:

Общая сумма расходов на проведение представительского мероприятия
(официального приема) составила _____ рублей (_____)
сумма прописью

Подтверждающие документы прилагаются на _____ листах.

Подпись отчетного лица

(должность)

/ _____
(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Приложение N 6
к Положению
о представительских расходах
и расходах на проведение мероприятий
органов местного самоуправления
муниципального района
"Тарусский район"

ОТЧЕТ
о проведенных мероприятиях
от "___" _____ 20__ г.

В целях _____

были приобретены _____ (наименование мероприятия)

_____ (наименование расходов)

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 _____
Подтверждающие документы прилагаются на _____ листах.

Подпись отчетного лица _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)