

\_\_\_\_\_ г. Аксай

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении положения о представительских и иных расходах на проведение мероприятий Администрации Аксайского городского поселения

В целях упорядочения расходования средств, предусмотренных для осуществления представительских и иных расходов на проведение мероприятий, Администрация Аксайского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских и иных расходах на проведение мероприятий Администрации Аксайского городского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения.

3. Контроль исполнения возложить на заместителя Главы Администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам О. А. Калинину.

Глава Администрации  
Аксайского городского поселения

А. В. Головин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Аксайского городского поселения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о представительских расходах и иных расходах на проведение мероприятий  
Администрации Аксайского городского поселения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о представительских расходах и иных расходах на проведение мероприятий (далее – иные расходы) Администрации Аксайского городского поселения (далее - Положение) регламентирует порядок использования средств бюджета Аксайского городского поселения на расходы, производимые Администрацией Аксайского городского поселения (далее – администрация поселения), связанные с проведением заседаний и совещаний (в том числе выездных), 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, проведения деловых встреч, заседаний ассоциаций, совещаний, организацией, проведением и участием в мероприятиях, связанных с юбилейными, памяtnыми датами, профессиональными праздниками, установленными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также расходы, связанные с ритуальными услугами (далее - мероприятие), определяет состав расходов, их документальное оформление и регламентирует отчетность использования указанных средств.

1.2. Средства на представительские расходы и иные расходы формируются Администрацией Аксайского городского поселения в соответствии с возложенными на нее полномочиями и предусматриваются в бюджетной смете на очередной финансовый год.

1.3. Для целей реализации Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. Представительские расходы - расходы, производимые администрацией поселения, связанные с проведением заседаний и совещаний (в том числе выездных), организационно-методических мероприятий проводимых администрацией, 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, проведения деловых встреч, заседаний ассоциаций, совещаний.

1.3.2. Мероприятия - торжественные приемы, официальные мероприятия, связанные с юбилейными, памяtnыми датами, профессиональными праздниками, проводимыми администрацией поселения (или участие в таких мероприятиях) и осуществляемые в рамках реализации функций должностных лиц администрации поселения.

1.3.3. Иные расходы на проведение мероприятия - расходы, связанные с питанием участников мероприятия, приобретением сувениров, грамот, благодарственных писем, подарков, цветов и прочей подарочной продукции для участников в мероприятиях, расходы на информационно-методическую и рекламную продукцию, канцелярские и письменные принадлежности, предметы ритуальных услуг в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

1.3.4. Официальные лица - лица, являющиеся представителями органов местного самоуправления поселения, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления иных муниципальных образований, имеющие соответствующие полномочия.

1.3.5. Представители органов местного самоуправления поселения – Глава Администрации Аксайского городского поселения, заместители Главы Администрации Аксайского городского поселения, иные должностные лица Администрации Аксайского городского поселения, председатель Собрания депутатов Аксайского городского поселения, депутаты Собрания депутатов Аксайского городского поселения.

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

1.5. В составе представительских расходов администрации поселения учитываются расходы, производимые непосредственно во время проведения представительских мероприятий. В связи с этим к представительским расходам не относятся суммы, уплаченные за авиа и (или) железнодорожные (и прочие) билеты, за проживание, регулярное питание официальных лиц, профилактику и лечение заболеваний, на организацию развлечений и отдыха.

1.6. К представительским расходам относятся расходы, связанные с:

1.6.1. Проведением официальных приемов (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для представителей других организаций, а также официальных лиц администрации поселения, участвующих в переговорах.

1.6.2. Транспортным обслуживанием по доставке лиц, указанных в пункте 1.6.1 настоящего Положения, к месту проведения мероприятия и обратно.

1.6.3. Буфетным обслуживанием во время переговоров, конференций, семинаров, совещаний и иных массовых мероприятий.

1.6.4. Оплатой услуг переводчиков, не состоящих в штате администрации поселения, во время представительских мероприятий.

1.6.5. Приобретением алкогольной продукции для проведения официального приема.

1.6.6. Приобретением санитарно-гигиенических предметов (салфетки, разовая посуда и другое) и средств.

1.6.7. Арендой помещения для проведения деловой встречи.

1.7. К иным расходам на проведение мероприятий относятся расходы, связанные с:

1.7.1. Проведением встреч с руководителями организаций, предприятий и учреждений Аксайского городского поселения, юбилейных мероприятий, поздравлением жителей Аксайского городского поселения от имени администрации поселения.

1.7.2. Проведением торжественных приемов, посвященных профессиональным праздникам, а также организованных для ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных работников отраслей социально-культурной и производственной сферы, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности, депутатов, граждан, имеющих почетные звания Российской Федерации, Хабаровского края, муниципального района, и иных лиц, внесших значительный вклад в развитие Аксайского городского поселения.

1.7.3. Проведением мероприятий, связанных с открытием социально значимых объектов.

1.7.4. Официальным посещением торжественных приемов, конференций, совещаний, презентаций и иных массовых мероприятий, выступлений творческих коллективов от имени администрации поселения.

1.7.5. Участием представителей администрации поселения в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам.

2. Порядок выделения и использования представительских расходов

2.1. Основанием для выделения средств на представительские расходы, указанные в пункте 1.7 настоящего Положения, является распоряжение администрации поселения.

2.2. Распоряжением администрации поселения о выделении средств на представительские расходы утверждаются:

2.2.1. Программа планируемого мероприятия, которая включает в себя:

2.2.1.1. Наименование проводимых мероприятий с указанием даты, времени и места, и цели их проведения.

2.2.1.2. Наименования организаций участников.

2.2.1.3. Список планируемых официальных лиц, в том числе от Администрации Аксайского городского поселения.

2.2.1.4. Список лиц, ответственных за проведение и обеспечение мероприятий.

2.2.1.5. Источники финансирования мероприятий.

2.2.1.6. Иные сведения, связанные со спецификой мероприятий.

2.2.2. Смета расходов на организацию представительских мероприятий (с указанием источника финансирования), которая включает в себя следующие сведения:

2.2.2.1. Сумма расходов на буфетное обслуживание во время переговоров, конференций, семинаров, совещаний и иных массовых

мероприятий.

2.2.2.2. Сумма расходов на транспортное обслуживание.

2.2.3. Список лиц, ответственных за расходование средств.

2.3. Размер представительских расходов определяется в соответствии со сметой расходов на основании нормативов, утвержденных согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.4. Средства на представительские расходы выделяются под отчет ответственному лицу либо начальнику отдела на основании заявки, утвержденной главой поселения, либо перечисляются организациям, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ (услуг).

2.5. Распоряжение о выделении средств с утвержденной сметой расходов представляются в финансовый отдел не позднее, чем за семь рабочих дня до начала проведения планируемого мероприятия.

2.6. При покупке материальных ценностей у частных лиц составляется закупочный акт, в котором приводится подробное изложение хозяйственной операции с указанием даты и места покупки, количества и цены, паспортных данных, ИНН, номера страхового свидетельства и места жительства продавца.

2.7. Приобретенные материальные ценности подлежат оприходованию и отражению в бухгалтерском учете соответствующего органа местного самоуправления поселения.

2.8. По итогам проведения мероприятия лица, ответственные за расходование средств, в течение 7 рабочих дней предоставляют в финансовый отдел акт о фактических расходах на проведение мероприятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и авансовый отчет с предоставлением первичных документов, подтверждающих фактическое осуществление и размер представительских расходов.

3. Порядок выделения и использования иных расходов на проведение мероприятий

3.1. Основанием для выделения средств на расходы, указанные в пункте 1.8 настоящего Положения, является распоряжение администрации поселения.

3.2. Распоряжением администрации поселения о выделении средств на иные расходы утверждаются: основание планируемого мероприятия, смета расходов (с указанием источника финансирования расходов), лица, ответственные за расходование средств и проведение мероприятия.

3.3. Смета расходов на проведение мероприятий составляется на основании нормативов согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.4. Оплата иных расходов может осуществляться наличными и (или) безналичными денежными средствами в порядке, установленном пунктами 2.4-2.6 настоящего Положения.

3.5. По окончании мероприятия ответственное лицо в течение 7 рабочих дней предоставляет в финансовый отдел акт о фактических расходах на проведение мероприятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и авансовый отчет с предоставлением первичных

документов, подтверждающих фактическое осуществление и размер иных расходов на проведение мероприятий.

4. Планирование представительских и иных расходов на проведение мероприятий

4.1. Средства на иные расходы на проведение мероприятий планируются ежегодно в бюджетной смете администрации Аксайского городского поселения по разделу «Другие общегосударственные вопросы».

5. Финансирование представительских и иных расходов на проведение мероприятий

5.1. Финансирование представительских расходов и иных расходов администрации поселения осуществляется за счет средств бюджета Аксайского городского поселения

5.2. Финансирование представительских и иных расходов с нарушением установленного порядка их использования не допускается. Представительские расходы не являются обязательными для проведения мероприятий в Администрации Аксайского городского поселения.

Начальник финансового отдела

О. С. Милева

Приложение №1  
к Положения о представительских  
и иных расходах на проведение  
мероприятий Администрации  
Аксайского городского поселения

**НОРМАТИВЫ**  
иных расходов на проведение мероприятий

№	Наименование	Сумма, рублей
1.	Расходы, связанные с приобретением подарков, сувениров, цветов в связи с праздничными и юбилейными датами:	
1.1.	Для муниципальных образований	до 20000 рублей
1.2.	Для предприятий, учреждений (юридических лиц):	
	10 лет	до 5000 рублей
	20 лет	до 10000 рублей
	30 лет	до 15000 рублей
	40 лет	до 20000 рублей
	50 лет	до 25000 рублей
	каждые последующие 10 лет до 100 лет	до 30000 рублей
	100 лет и каждые последующие 10 лет	до 35000 рублей
2.	Расходы на приобретение сувениров (памятных подарков)	по фактическим расходам, но не более 500 рублей на одного участника
3.	Расходы, связанные с проведением встреч с руководителями организаций, предприятий и учреждений Аксайского городского поселения, юбилейных мероприятий, поздравлением жителей Аксайского городского поселения, от имени администрации Аксайского городского поселения,	по фактическим расходам, но не более 5000 рублей
4.	Расходы на проведение торжественных приемов, посвященных профессиональным праздникам, а также организованных для ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных работников отраслей социально-культурной и производственной сферы, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности, депутатов, граждан, имеющих почетные звания Российской Федерации, Хабаровского края, Амурского муниципального	по фактическим расходам, но не более 10000 рублей

	района, и иных лиц, внесших значительный вклад в развитие Аксайского городского поселения.	
5.	Чествование ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных работников отраслей социально-культурной и производственной сферы, достигших высоких показателей в своей деятельности	до 3000 рублей (на каждого)
6.	Чествование депутатов, граждан, имеющих почетные звания Российской Федерации, Хабаровского края, Амурского муниципального района, и иных лиц, внесших значительный вклад в развитие Аксайского городского поселения	до 3000 рублей (на каждого)
7.	Расходы, связанные с награждением Почетной грамотой главы Аксайского городского поселения и объявлением благодарности главы Аксайского городского поселения по инициативе главы Аксайского городского поселения (приобретение цветов, рамки для грамоты (благодарности), оплата подоходного налога и страховых взносов)	до 1500 рублей (на каждого) - при объявлении благодарности главы Аксайского городского поселения до 3000 рублей (на каждого)- при награждении Почетной грамотой главы Аксайского городского поселения
8.	Расходы, связанные с мероприятиями по открытию социально значимых объектов	по фактическим расходам, но не более 20000 рублей
9.	Расходы, связанные с участием в траурных мероприятиях, посвященных общероссийским памятным датам.	по фактическим расходам, но не более 10000 рублей

Приложение № 2  
к Положению о представительских  
и иных расходах на проведение  
мероприятий администрации  
Аксайского городского поселения

**НОРМАТИВЫ**  
представительских расходов

Наименование мероприятия	Сумма, рублей
Проведение официального приема (завтрак, обед, ужин или другое аналогичное мероприятие)	по фактическим расходам, но не более 2000 рублей в день на одного человека
Буфетное обслуживание (фуршет) во время проведения переговоров, конференций, семинаров, совещаний и иных массовых мероприятий	по фактическим расходам, но не более 700 рублей в день на одного человека
Оплата транспортных расходов, связанных с доставкой официальных лиц к месту проведения представительских мероприятий и обратно на основании путевого листа или соответствующего гражданско-правового договора (аренды транспортного средства с экипажем, договора об оказании услуг)	по фактическим расходам стоимости проезда, но не более 500 рублей в день на одного человека
Услуги переводчика, не состоящего в штате, по обеспечению перевода во время проведения мероприятий	по фактическим расходам, но не более 1000 рублей за час работы
Аренда помещения	по фактическим расходам

Приложение № 3  
к Положению о представительских  
и иных расходах на проведение  
мероприятий администрации  
Аксайского городского поселения

АКТ

о фактических представительских расходах и иных расходах на проведение мероприятий администрации Аксайского городского поселения

На проведение \_\_\_\_\_  
в соответствии со сметой представительских расходов и иных расходов на проведение мероприятий, утвержденной \_\_\_\_\_

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ были проведены следующие мероприятия:

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

Расходы произведены в пределах утвержденной сметы и установленных нормативов в сумме \_\_\_\_\_

в том числе на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В мероприятии приняло участие \_\_\_\_\_ человек.

Источник финансирования \_\_\_\_\_

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на \_\_\_\_\_ л.

Подпись ответственного лица

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)