

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБЛЫКИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_18 марта 2022 № 87

 пос. Шаблыкино

Об утверждении Положения о представительских

 расходах и иных расходах, связанных

 с представительской деятельностью органов

местного самоуправления муниципального образования

Шаблыкинский район Орловской области

 В целях упорядочения использования средств бюджета муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью в органах местного самоуправления, на основании части 2 статьи 264 Налогового Кодекса РФ администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по финансам (Романова Е.Н.).

И.о.Главы района Н.Г.Амирханов

Приложение

к постановлению администрации

Шаблыкинского района

от 18 марта 2022 №87

**Положение**

**о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области**

Настоящее Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области (далее - Положение) разработано в целях упорядочения использования средств бюджета муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью в органах местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области.

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выделения и использования средств бюджета муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области, регламентирует отчетность использования указанных средств.

Расходование денежных средств на представительские расходы органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области производится в соответствии с порядком и нормами расходования средств на представительские расходы, осуществляемые Главой муниципального образования Шаблыкинский район Орловкой области, Администрацией муниципального образования Шаблыкинский район Орловской области.

2. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район с другими организациями, представителями общественности, отдельными лицами, создание положительного имиджа, формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования Шаблыкинский район, чествование физических и юридических лиц.

3. Представительские расходы – это расходы органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных делегаций и отдельных лиц, организаций, участвующих в переговорах, совещаниях, конференциях с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества.

Сувенирная продукция – подарки, в том числе сувениры, печатная и полиграфическая продукция, включая поздравительные открытки, приглашения, буклеты и т.п.

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

- с участием представителей органов местного самоуправления в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления и иными субъектами, как на территории Шаблыкинского района, так и за пределами территории Шаблыкинского района;

- с участием представителей органов местного самоуправления во встречах, направленных на развитие взаимовыгодных отношений с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями, в том числе зарубежными;

- с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусств,

Почетных граждан и ветеранов города, студентов, учащихся школ и других представителей общественности, иностранных делегаций и отдельных лиц;

- с участием представителей органов местного самоуправления в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, а также со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие города.

5. Должностные лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район вести официальные приемы и участвовать в торжественных мероприятиях:

1) Глава муниципального образования Шаблыкинский район;

2)Председатель районного Совета народных депутатов Шаблыкинского района

3) сотрудники Администрации муниципального образования Шаблыкинский район.

6. Официальные лица – лица, являющиеся представителями организации, имеющие представленные организацией полномочия на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов.

**2. Направления расходования денежных средств**

1. В состав представительских расходов включаются:

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для лиц, указанных в пунктах 5 и 6 главы 1 настоящего Положения, а также должностных лиц органов местного самоуправления, участвующих в переговорах (совещаниях, конференциях);

- оплата гостиницы, питания и бронирование мест для лиц, указанных в пунктах 5 и 6 главы 1 настоящего Положения;

- расходы на буфетное обслуживание во время переговоров (совещаний, конференций), в т.ч. расходы на салфетки, напитки, разовую посуду;

- расходы на транспортное обеспечение доставки лиц, указанных в пунктах 5 и 6 главы 1 настоящего Положения к месту проведения представительского мероприятия и обратно;

- расходы на приобретение продуктов питания для залов заседаний;

- расходы на культурное обслуживание;

- расходы на приобретение сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций, связанные с вручением.

2. Иные расходы, связанные с представительской деятельностью, – это расходы органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район, связанные:

1) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район и (или) иными субъектами на территории муниципального образования Шаблыкинский район;

2) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами за пределами территории муниципального образования Шаблыкинский район;

3) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район во встречах, направленных на развитие взаимоотношений муниципального образования Шаблыкинский район с иными муниципальными образованиями;

4) с проведением торжественных приемов, встреч, организованных в органах местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район для:

а) ветеранов Великой Отечественной войны и других граждан, отнесенных федеральным законодательством к льготным категориям;

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

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

г) иных представителей общественности;

д) для иностранных делегаций - расходы на оплату труда переводчиков, не состоящих в штате органов местного самоуправления, при приеме иностранной делегации.

5) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район в чествовании юбиляров;

6) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам;

7) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район в траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие муниципального образования Шаблыкинский район, Орловской области.

**3. Состав и порядок осуществления представительских расходов**

1. Финансирование расходов на прием делегаций осуществляется на основании распорядительного документа Администрации муниципального образования Шаблыкинский район, при осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район приема соответствующей делегации. Указанные расходы оплачиваются за счет средств местного бюджета при условии, если данные расходы не компенсируются за счет средств направляющей либо принимающей стороны.

2. Распорядительным документом:

а) утверждается программа проведения представительских мероприятий согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) утверждается смета расходов на организацию приема согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

При выделении средств на иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район, допускается не утверждать программу проведения представительских мероприятий в виде отдельного документа, а необходимую информацию изложить в тексте распорядительного документа.

3. Для приема официальных делегаций и расходования средств на иные расходы, связанные с представительской деятельностью, устанавливаются предельные нормативы расходов (приложения №№ 3, 4, 5 к настоящему Положению).

**4. Порядок документального оформления и отражения в бухгалтерском учёте затрат на проведение мероприятий представительских расходов**

1. Расходование средств, признаётся обоснованным и документально подтвержденным при наличии первичных учетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. По окончании мероприятия ответственным за проведение мероприятия (отчётным лицом) составляется отчет (приложения №№ 6, 7 к настоящему Положению), подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных оправдательных документов.

В течение трех дней после проведения представительского мероприятия лицо, получившее наличные денежные средства на проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в отдел бухгалтерского учета и экономики Администрации муниципального образования Шаблыкинский район авансовый отчет с приложением к нему отчета о произведенных представительских расходах и оправдательных документов, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

3. Затраты на расходы подтверждаются следующими документами:

- правовой акт об осуществлении расходов и (или) программа мероприятий (план, протокол встречи, заседания);

- смета представительских расходов;

- акт о списании материальных запасов установленной формы, подписанный должностным лицом;

 - документы, подтверждающие проживание в гостинице и проезд к месту проведения мероприятия и обратно;

- товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (услугу);

- отчет о произведенных представительских расходах;

- авансовый отчет материально ответственного лица.

Указанные документы предоставляются в отдел бухгалтерского учета и экономики лицом, ответственным за проведение мероприятий.

4. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат оприходованию и отражаются в бюджетном учете органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район.

5. Представительские расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

**5. Заключительные положения**

1. Средства на представительские и иные расходы ежегодно планируются в смете расходов органов местного самоуправления.

2. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено при изменении нормативных правовых актов, регулирующих условия формирования и использования средств на представительские и иные расходы, появлении новых нормативных правовых актов, дополнительных расходов, не учтенных настоящим Положением.

Приложение № 1

к Положению о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район

**Программа проведения представительских мероприятий**

Орган местного самоуправления

Цель проведения (вопросы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

Приглашенные должностные лица:

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

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

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

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

 (Ф.И.О.) (должность)

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

Со стороны органа местного самоуправления планируется участие следующих специалистов:

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

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

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

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

 (Ф.И.О.) (должность)

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

Источники финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Представительские мероприятия | Дата | Время |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Приложение № 2

к Положению о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район

**СМЕТА**

Наименования мероприятия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество (шт.) | Сумма (руб.) |
|  1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |

 Приложение № 3

к Положению о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район

**Нормы представительских расходов, связанных с приемом, направлением и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях, проводимых с участием органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование статьи расходов  | Предельные нормативы расходов  |
| ОПЛАТА ГОСТИНИЦЫ И ПИТАНИЯ (В СУТКИ НА ОДНОГО ЧЕЛОВЕКА) |
| Для руководителей делегаций  | по фактическим расходам  |
| Для членов делегации и сопровождающих лиц  | по фактическим расходам  |
| Бронирование гостиницы по заявкам принимающей стороны | в размере 30 процентов стоимости места за сутки |
| Оплата питания (в сутки на одного человека)  | по фактическим расходам |
| ОПЛАТА ЗАВТРАКА, ОБЕДА, УЖИНА И ИНОГО АНАЛОГИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ, СВЯЗАННОГО С ОФИЦИАЛЬНЫМ ПРИЕМОМ |
| На официальный прием (на одного человека) | по фактическим расходам |
| Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий, культурной программы (на одного человека, включая сопровождающего) | по фактическим расходам. |
| РАСХОДЫ НА ТРАНСПОРТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ |
| Оплата проезда к месту проведения мероприятий и обратно общественным воздушным, железнодорожным, автомобильным (кроме легковых такси), водным транспортом делегаций и отдельных лиц  | по фактическим расходам |
| Обслуживание делегаций автомобильным транспортом | по фактическим расходам (согласно договора) |
| РАСХОДЫ ПРОЧИЕ |
| Оплата услуг фото- и видеосъемки на официальных мероприятиях | по фактическим расходам (согласно договора) |
| Канцелярские товары, в том числе с соответствующей символикой (на одного человека) | по фактическим расходам, но не более 1000 руб. |
| Аренда помещений | по фактическим расходам (согласно договора) |

Приложение № 4

к Положению о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район

**Нормы расходов, связанных с вручением сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций на мероприятиях, в которых участвуют органы местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Приобретение |
| 1 единица сувенирной продукции (по фактическим расходам, но не более) тыс. руб. | 1 букет цветов/ цветочная композиция (по фактическим расходам, но не более) тыс. руб. |
|  1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение юбилейных, праздничных исторических и памятных мероприятий регионального и местного значения  | 15,0 | 3,0/5,0 |
| 2 | Юбилейные и праздничные даты предприятий, организаций, учреждений и их руководителей | 10,0 | 3,0/0,0 |
| 3 | Проведение торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления муниципального образования  | 3,0 | 3,0/0,0 |
| 4 | Поздравление руководителей органов государственной власти, федеральных структур, глав муниципальных образований, депутатов выборных органов государственной власти и местного самоуправления, с которыми взаимодействуют органы местного самоуправления муниципального образования Мужевское, в связи с юбилейными, праздничными (в том числе профессиональными праздниками), историческими и иными памятными датами | 10,0 | 3,0/0,0 |
| 5 | Приемы делегаций органов власти и управления Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований. Иностранных государств | 3,0 | 3,0/0,0 |
| 6 | Вручение сувенирной продукции при выезде представителей органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район в составе официальных делегаций и групп в иные населенные пункты | 10,0 | 3,0/0,00 |
| 7 | Приобретение цветов, венков при проведении мероприятий для возложения к мемориалам |  | 3,0/0,00 |
| 8 | Приобретение цветков (венков) для участия ритуальных мероприятий |  | 3,0/0,00 |

Приложение № 5

к Положению о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район

**Нормы расходов, связанных с приобретением продуктов питания**

**для залов заседаний, приемных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Залы заседаний | Приемная Главы муниципального образования Шаблыкинский район |
| 1 | 2 | 3 |
| Продукты питания  | по фактическим расходам (согласно договора) | по фактическим расходам (согласно договора) |

Приложение № 6

к Положению о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район

**Отчёт № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**о произведённых представительских расходах**

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

были проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование мероприятия)

Количество присутствующих: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.,

в том числе:

представители органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.;

приглашенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Источники финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение № 7

к Положению о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Шаблыкинский район

**Отчёт № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**о произведённых представительских расходах**

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

были проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии

Представители органа местного самоуправления:

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