**-ПРОЕКТ-**



# **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОКТЯБРЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

## РЕШЕНИЕ

№

с. Амурзет

Об утверждении Положения о представительских и иных расходах органов местного самоуправления Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» Еврейской автономной области, Собрание депутатов муниципального района

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских и иных расходах органов местного самоуправления Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» Еврейской автономной области шестого созыва по бюджету, налогам и земельным отношениям (Шелестов В.В.).

3. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене «Правовой вестник Октябрьского района» и на официальном сайте Октябрьского муниципального района [www.okt.eao.ru](http://www.okt.eao.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

муниципального района Н. Ю. Прищепа

Глава муниципального района М. Ю. Леонова

Утвержденщ

решением Собрания депутатов

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Положение

о представительских и иных расходах органов

местного самоуправления Октябрьского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о представительских и иных расходах органов местного самоуправления Октябрьского муниципального района (далее – Положение) разработано в целях упорядочения использования средств бюджета муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» (далее – бюджет муниципального образования) на представительские и иные расходы органами местного самоуправления, регламентирует отчетность использования указанных средств.

Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления с другими органами и организациями, формированию взаимовыгодных отношений в интересах Октябрьского муниципального района (далее – района), чествованию жителей района, сохранению исторической памяти, традиций, сохранению накопительного опыта, созданию благоприятного социально-психологического климата в районе, укреплению государственности, формированию положительного имиджа органов местного самоуправления, сплочению жителей района в целях реализации планов и задач, стоящих перед органами местного самоуправления Октябрьского муниципального района (далее – органы местного самоуправления).

1.2. Понятия представительских и иных расходов.

1) представительские расходы – это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций, коллективов, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддерживания взаимного сотрудничества;

2) иные расходы – это расходы органов местного самоуправления, связанные:

- с участием представителей органов местного самоуправления в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными органами или организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями;

- с участием представителей органов местного самоуправления во встречах, направленных на развитие взаимоотношений Октябрьского муниципального района с муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами;

- с проведением торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления, для ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, боевых действий, Почетных граждан, учащихся школ и других представителей предприятий и организаций, общественных организаций района;

- с участием представителей органов местного самоуправления в мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, в траурных мероприятиях в связи со смертью ветеранов Великой Отечественной войны, заслуженных жителей, внесших значительный вклад в развитие района, почетных граждан района, а также участников боевых действий и специальных операций.

1.3. Должностные лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления района вести официальные приемы и участвовать в торжественных и траурных мероприятиях:

1) Глава Октябрьского муниципального района;

2) Председатель Собрания депутатов муниципального района;

3) Первый заместитель главы администрации муниципального района, назначенный главой муниципального района;

4) Заместитель главы по социальным вопросам;

5) Заместитель главы администрации по вопросам внутренней политики.

2. Направление расходования денежных средств, связанных с представительскими и иными расходами

2.1. В состав представительских расходов включаются:

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, а также должностных лиц органов местного самоуправления, участвующих в переговорах (совещаниях, конференциях);

- расходы на буфетное обслуживание во время переговоров (совещаний, конференций), в том числе на салфетки, напитки, разовую посуду;

- расходы на приобретение продуктов питания для залов заседаний;

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

2.2. Иные расходы, связанные с представительской деятельностью, - это расходы органов местного самоуправления, связанные:

1) с участием представителей органов местного самоуправления в торжественных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления и иными субъектами на территории муниципального района;

2) с участием представителей органов местного самоуправления в торжественных мероприятиях, организованными иными субъектами за пределами территории муниципального района;

3) с участием представителей органов местного самоуправления во встречах, направленных на развитие взаимоотношений муниципального района с иными муниципальными районами;

4) проведение торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления для:

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

- заслуженных работников образования, здравоохранения, культуры, искусства, производственной сферы;

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

- иных представителей общественности;

5) с участием представителей органов местного самоуправления в чествовании юбиляров;

6) с участием представителей органов местного самоуправления в траурных мероприятиях, посвященных памятным датам;

7) с участием представителей органов местного самоуправления в траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших вклад в развитие муниципального района, а также участников боевых действий и специальных операций.

3. Порядок

осуществления представительских и иных расходов

3.1. Прием официальных российских и иностранных делегаций,

официальных и отдельных лиц, являющихся представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий), коллективов, наделенных полномочиями на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов от их имени (далее-делегации), осуществляется в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления.

3.2. Орган местного самоуправления (либо его структурное подразделение), ответственный за прием делегации, готовит следующие документы:

- распоряжение администрации Октябрьского района о проведении мероприятия;

- программу мероприятия (приложение №1);

- смету расходов (приложение № 2).

3.3. Распоряжением о проведении мероприятия:

1) утверждается программа мероприятия;

2) утверждается смета расходов на организацию мероприятия (приема);

3) обозначаются источники финансирования расходов;

4) назначаются ответственные лица.

3.4. Предельные нормативы расходов на прием официальных российских и иностранных делегаций, официальных и отдельных лиц, включаются:

1) расходы на официальный прием (завтрак, обед или аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника, включая сопровождающих лиц принимающей стороны – не более 800 рублей;

2) расходы на буфетное обслуживание во время переговоров, встреч (в расчете на одного участника в день) – не более 100 рублей;

3) расходы на оплату санитарно-гигиенических предметов (салфетки, разовая посуда и т.п.) и средств (в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны) – до 50 рублей;

4) на приобретение воды при проведении переговоров – до 50 рублей на одного человека;

5) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков с российской символикой или символикой Октябрьского района – по фактическим расходам.

3.5. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов, памятных сувениров или ценных подарков для вручения юридическим лицам:

1) в связи с юбилейными датами со дня их образования – ценный подарок на сумму не более 5000 рублей;

2) в связи с прочими праздничными датами - ценный подарок на сумму не более 3000 рублей;

3) в связи с участием в праздничных юбилейных мероприятиях в других районах области – 10000 рублей;

3.6. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов, памятных сувениров или ценных подарков для вручения физическим лицам:

1) в связи с юбилейными, праздничными датами, - ценный подарок и (или) цветы на сумму не более 2500 рублей;

2) в связи с участием в траурных мероприятиях – цветы и (или) траурный венок на сумму не более 15000 рублей.

3) приобретение цветов при проведении мероприятий для возложения к мемориалам - не более 5000 рублей.

3.7. На участие представителей органа местного самоуправления в мероприятиях, предусматривающих иные расходы издается распоряжение администрации в котором:

1) указывается мероприятие, цель участия в нем, дата, время, место проведения;

2) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;

3) обозначаются источники финансирования расходов;

4) назначаются ответственные лица.

3.8. При награждении физических лиц ответственные лица обязаны представлять в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации района сведения о награждаемом физическом лице, как о налогоплательщике (ИНН, паспортные данные, включая домашний адрес, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) вместе с отчетом.

3.9. Средства на представительские и иные расходы планируются ежегодно в смете расходов администрации муниципального района и Собрания депутатов муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах нормативов расходов на представительские и иные расходы, указанные в пунктах 3.4, 3.5, 3.6 настоящего Положения, а также в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств.

4. Порядок получения и использования средств на оплату

представительских и иных расходов, оформление и отражение в учете

4.1. Основанием для получения средств на оплату представительских и иных расходов является распоряжение администрации муниципального района, подготовленное в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Смета расходов на прием и обслуживание делегации согласовывается с отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района и утверждается в пределах, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления средств местного бюджета на данный вид расходов.

4.2. Проведение представительских и иных мероприятий оформляется оправдательными документами, которые служат первичными учетными документами и на основании которых ведется бухгалтерский учет. В них указываются уточненные сведения: ответственный за проведение мероприятия, цель прибытия делегации, программа мероприятия с указанием даты, места и сроков его проведения, количество участников прибывающей делегации и участников принимающей стороны, акт выполненных работ и отчет о фактически произведенных расходах.

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

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

4.5. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским и иным расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат постановке на бухгалтерский учет и отражаются в бюджетном учете администрации Октябрьского района.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за целевое использование средств бюджета Октябрьского района несет глава администрации муниципального района.

5.2. В случае нецелевого использования средств бюджета Октябрьского района должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством: Бюджетным кодексом Российской федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о представительских

и иных расходах органов местного

самоуправления Октябрьского

муниципального района

Программа мероприятия

(название мероприятия)

Орган местного самоуправления:

Цель проведения (вопросы):

Дата проведения с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Место проведения:

Приглашенные должностные лица:

(ФИО, должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в количестве \_\_\_ человек.

Со стороны органов местного самоуправления планируется участие следующих специалистов:

(ФИО, должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в количестве \_\_ человек

Источник финансирования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Представительские мероприятия | Дата | Время |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственное лицо (ФИО, должность)

Приложение 2

к Положению о представительских

и иных расходах органов местного

самоуправления Октябрьского

муниципального района

Смета расходов

Мероприятие:

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приглашенные лица в количестве \_\_\_ человек.

Официальные участники со стороны органа местного самоуправления \_\_\_\_ человек.

Источник финансирования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование представительских расходов (состав расходов) | Сумма, в рублях |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Итого |  |

Подпись ответственного лица (ФИО, должность)