

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | **26.12.2024** | с. Яковлевка | № | **902-па** |

**Об утверждении Положения о представительских**

**и иных расходах Администрации Яковлевского**

**муниципального округа**

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», на основании Устава Яковлевского муниципального округа, в целях упорядочения использования бюджетных средств на представительские и иные расходы Администрации Яковлевского муниципального округа, Администрация Яковлевского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских и иных расходах Администрации Яковлевского муниципального округа.
2. Руководителю аппарата Администрации Яковлевского муниципального округа Сомовой О.В. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Яковлевского муниципального округа.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Яковлевского

муниципального округа А.А. Коренчук

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального округа

от 26.12.2024 № 902-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о представительских и иных расходах**

**Администрации Яковлевского муниципального округа**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования средств бюджета Яковлевского муниципального округа на представительские и иные расходы Администрации Яковлевского муниципального округа и устанавливает порядок выделения и использования бюджетных средств на представительские и иные расходы Администрации Яковлевского муниципального округа, регламентирует отчетность об использовании указанных средств.
   2. К представительским расходам Администрации Яковлевского муниципального округа относятся расходы бюджета Яковлевского муниципального округа, связанные с участием и проведением Администрацией Яковлевского муниципального округа официальных приемов и (или) обслуживанием официальных делегаций, представителей других организаций, включая иностранные, и отдельных лиц, участвующих в переговорах, встречах, заседаниях, совещаниях, конференциях (далее – мероприятия) с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества в интересах Яковлевского муниципального округа.

1.3. К иным расходам Администрации Яковлевского муниципального округа относятся расходы, связанные:

1. с участием представителей Администрации Яковлевского муниципального округа в торжественных праздничных мероприятиях, в церемониях награждения, поощрения и поздравления, чествования кого-либо в связи с юбилейными датами и памятными событиями;
2. с участием представителей Администрации Яковлевского муниципального округа во встречах, симпозиумах, выставках, семинарах, торжественных приемах, сборах и других совещаниях, проводимых по инициативе органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа;
3. с проведением торжественных приемов, организованных Администрацией Яковлевского муниципального округа для ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда и других граждан, отнесенных федеральным законодательством к льготным категориям, заслуженных работников образования, здравоохранения, культуры, искусства, производственной сферы, почетных граждан, спортсменов, студентов, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности, иных представителей общественности;
4. с участием представителей Администрации Яковлевского муниципального округа в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, связанных со смертью почетных жителей, заслуженных людей, внесших значительный вклад в развитие Яковлевского муниципального округа, или другими трагическими событиями (приобретение траурной ленты, венка, цветочной композиции для возложения);
5. с открытием социально значимых объектов (школ, детских садов, молодежных центров и др.), проведением юбилейных и иных праздничных дат и мероприятий, проводимых организациями, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм.

1.4. Финансирование представительских и иных расходов осуществляется согласно предельным нормативам расходов на проведение мероприятий (приложение 1 к настоящему Положению).

1.5. Расходы на проведение мероприятий по представительским и иным расходам осуществляются за счет средств бюджета Яковлевского муниципального округа.

1.6. Средства на представительские и иные расходы в течение отчетного периода включаются в состав прочих расходов Администрации Яковлевского муниципального округа, в размере не превышающем 3% от расходов Администрации Яковлевского муниципального округа на оплату труда за этот отчетный период. Нормы расходов индексируются при утверждении бюджета на следующий отчетный период и утверждаются решением Думы Яковлевского муниципального округа о бюджете Яковлевского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период в составе расходной части бюджета.

1. **Состав и порядок осуществления представительских**

**и иных расходов**

* 1. Основанием для подготовки проекта распоряжения Администрации Яковлевского муниципального округа о выделении денежных средств на проведение мероприятия и представительские расходы является инициатива главы Яковлевского муниципального округа или письменное обращение первого заместителя главы Администрации, заместителя главы Администрации, руководителя структурного подразделения Администрации округа, одобренное резолюцией главы Яковлевского муниципального округа.
  2. Проект распоряжения о выделении денежных средств на представительские расходы включает в себя:

наименование мероприятия;

фамилию, имя, отчество и должность ответственного за проведение мероприятия;

дату и место проведения мероприятия;

источник финансирования мероприятия.

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

1) расходы на проведение официального приема (завтрака или обеда, или ужина, или иного аналогичного мероприятия) для лиц, участвующих в переговорах, а также официальных лиц Администрации Яковлевского муниципального округа;

2) транспортное обеспечение доставки лиц, участвующих в мероприятии к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно;

3) расходы на буфетное обслуживание во время переговоров, включая официальных лиц Администрации Яковлевского муниципального округа;

4) 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;

5) расходы на изготовление Почетных грамот, Благодарностей, Благодарственных писем, Приветственных адресов, свидетельств, удостоверений почетного жителя, фотографий, памятных лент;

6) расходы на оплату траурной ленты, венка для возложения;

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

8) расходы на приобретение наборов конфет;

9) расходы на приобретение ценных подарков или памятных сувениров;

10) расходы на оплату канцелярских товаров;

11 расходы на художественное оформление мероприятий;

12) расходы на приобретение воды для проведения совещаний, заседаний, официальных встреч

13) расходы на изготовление открыток к праздникам и памятным датам, пригласительных, конвертов к ним

14) расходы на оплату услуг экспресс-почты по отправке официальных приглашений, документов (договоров, соглашений, планов сотрудничества), наградных материалов

15) расходы на полиграфическую продукцию (книги, брошюры, буклеты, конверты, бейджи, наклейки);

16) прочие расходы, связанные с мероприятиями, предусмотренными пунктом 1.2 настоящего Положения.

* 1. Должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия, составляется Программа проведения мероприятия по форме приложения 2 к настоящему Положению и смета расходов на проведение мероприятия по форме приложения 3 к настоящему Положению.
  2. В течение трех рабочих дней со дня окончания проведения мероприятия должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия, обязано предоставить в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Яковлевского муниципального округа отчет о произведенных расходах на мероприятие. Отчет, подтверждающий фактические произведенные расходы, составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.
  3. Расходы на проведение мероприятий имеют целевое назначение.
  4. Ответственность за целевое расходование средств, предусмотренных в смете на проведение мероприятий, несет должностное лицо, ответственное за проведение мероприятий.

Приложение 1

к Положению о представительских

и иных расходах Администрации

Яковлевского муниципального округа

**НОРМЫ РАСХОДОВ**

**БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Стоимость за единицу (руб.) |
| 1. | Проведение официального приема (завтрака или обеда, или ужина, или иного аналогичного мероприятия) | не более 1300 на 1 чел. |
| 2. | Буфетное обслуживание во время переговоров, включая официальных лиц Администрации Яковлевского муниципального округа | не более 100 на 1 чел. |
| 3. | Приобретение адресных папок, фоторамок, почетных грамот, благодарностей, благодарственных писем, расходы на изготовление Почетных грамот, Благодарностей, Благодарственных писем, Приветственных адресов, свидетельств, удостоверений почетного жителя, фотографий, памятных лент | не более 500 за 1 шт. |
| 4. | Приобретение траурной ленты, венка | не более 7000 |
| 5. | Приобретение цветов (подарочный букет или цветочная композиция) | не более 2500 за 1 шт. |
| 6. | Приобретение конфет (набор) | не более 700 за 1 шт. |
| 7. | Приобретение ценных подарков или памятных сувениров | не более 5000 за 1 шт., с учетом налога |
| 8. | Расходы на оплату канцелярских товаров | не более 2000 на 1 мероприятие |
| 9. | Расходы на художественное оформление мероприятий | не более 10000 на 1 мероприятие |
| 10. | Расходы на приобретение воды для проведения совещаний, заседаний, официальных встреч | не более 1000 на 1 мероприятие |
| 11. | Расходы на изготовление открыток к праздникам и памятным датам, пригласительных, конвертов к ним | не более 250 за 1 шт. |
| 12. | расходы на транспортное обслуживание:  - легковым автомобилем  - автобусом | не более 400,0 руб. в час;  не более 2100,0 руб. в час; |
| 13. | расходы на оплату услуг экспресс-почты по отправке официальных приглашений, документов (договоров, соглашений, планов сотрудничества), наградных материалов | не более 1000,0 руб. в 1 адрес; |
| 14. | расходы на полиграфическую продукцию (книги, брошюры, буклеты, конверты, бейджи, наклейки): |  |
|  | - книги | не более 1500,0 руб. за 1 шт.; |
|  | - брошюры | не более 500,0 руб. за 1 шт. |
|  | - буклет | не более 150,0 руб. за 1 шт. |
|  | - бейдж | не более 50,0 руб. за 1 шт.; |
|  | - наклейка | - не более 10,0 руб. за 1 шт. |

Приложение 2

к Положению о представительских

и иных расходах Администрации

Яковлевского муниципального округа

ПРОГРАММА

ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

(ПОВЕСТКА ДНЯ)

Орган местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата проведения: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приглашенные лица (в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.):

С принимающей стороны планируется участие (в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.):

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Представительские мероприятия | Дата | Время |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственное лицо:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 3

к Положению о представительских

и иных расходах Администрации

Яковлевского муниципального округа

|  |
| --- |
| **Смета**  **представительских расходов на проведение мероприятия** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование мероприятия)  Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата проведения: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Приглашены лица в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек  Официальные участники с принимающей стороны в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.  Источник финансирования:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование представительских мероприятий (состав расходов) | Суммы представительских расходов (руб.) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| и т.д. |  |  |
| Итого: | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпись отчетного лица | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

Приложение 4

к Положению о представительских

и иных расходах Администрации

Яковлевского муниципального округа

|  |
| --- |
| **Отчет**  **о произведенных представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью Администрации Яковлевского муниципального округа**  **от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование мероприятия)  Количество присутствующих: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.,  в том числе:  представители Думы муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.;  приглашенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.  Источники финансирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование представительских мероприятий (состав расходов) | Суммы представительских расходов (руб.) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| и т.д. |  |  |
| Итого: | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отчет (авансовый отчет) с подтверждающими документами прилагается на \_\_\_ листах. | | |
| Подпись отчетного лица | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |