|  |
| --- |
|   |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА*** + 1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
 |
|  |
| от 30.12.2019 | № 592 |
| с. Туринская Слобода |

**Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах Администрации Слободо-Туринского муниципального района**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения уровня организационного и материально-технического обеспечения, экономного и эффективного расходования бюджетных средств на представительские и иные прочие расходы в Администрации Слободо-Туринского муниципального района,

1. Утвердить Положение о представительских и иных прочих расходах Администрации Слободо-Туринского муниципального района (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободо-Туринского муниципального района от 23.07.2009 № 158 «Об утверждении положения о представительских и иных прочих расходах в Администрации Слободо-Туринского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Слободо-Туринского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://slturmr.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Слободо-Туринского муниципального района В.А. Бедулев

Приложение

Утверждено

постановлением Администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 30.12.2019 № 592

Положение

о представительских и иных прочих расходах Администрации Слободо-Туринского муниципального района

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования средств на представительские и иные прочие расходы Администрации Слободо-Туринского муниципального района. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества Администрации Слободо-Туринского муниципального района с органами государственной власти, другими муниципальными образованиями, организациями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования.

2. Представительские расходы - это расходы Главы Слободо-Туринского муниципального района, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей органов государственной власти, других муниципальных образований, организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества.

3. Иные прочие расходы - это расходы Администрации Слободо-Туринского муниципального района, связанные с участием Главы, Слободо-Туринского муниципального района в официальных мероприятиях, в том числе торжественных праздничных, траурных и иных мероприятиях, носящих официальный характер, организованных организациями независимо от их организационно-правовой формы, общественными объединениями как на территории Слободо-Туринского муниципального района, так и за его пределами, а также с организацией и проведением Администрацией Слободо-Туринского муниципального района встреч, семинаров, совещаний, конференций, круглых столов, презентаций и т.д., за исключением расходов, относимых к представительским расходам.

Представитель Администрации Слободо-Туринского муниципального района - должностное лицо, замещающее должность муниципальной службы в Администрации Слободо-Туринского муниципального района, участвующее в официальном мероприятии в качестве официального лица, а также иные лица, привлеченные для участия в официальном мероприятии, в том числе включенные в состав делегации, от имени Администрации Слободо-Туринского муниципального района.

Официальное мероприятие - мероприятие (независимо от статуса его организатора), если участвующие в нем представители Администрации Слободо-Туринского муниципального района, выступают от имени Администрации Слободо-Туринского муниципального. Не является официальным мероприятие, участвуя в котором указанные лица действуют как частные лица и безотносительно к своему должностному положению в Администрации Слободо-Туринского муниципального района.

4. Представительские и иные прочие расходы не являются обязательными.

Раздел 2.

СОСТАВ И ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ НА ПРИЕМ ОФИЦИАЛЬНЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ, ОФИЦИАЛЬНЫХ ЛИЦ

5. В состав представительских расходов на прием официальных делегаций и официальных лиц включаются:

1) расходы на проведение официального приема (завтрак, обед, ужин или аналогичное мероприятие);

2) расходы на буфетное обслуживание;

3) расходы на приобретение цветов, сувениров, памятных подарков;

4) расходы на оплату санитарно-гигиенических предметов (салфетки, разовая посуда).

6. Предельные нормативы представительских расходов на прием официальных делегаций и официальных лиц:

1) на официальный прием (завтрак, обед, ужин, или другое аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника, включая сопровождающих лиц принимающей стороны - не более 1500 рублей;

2) на буфетное обслуживание во время переговоров (в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны) - не более 750 рублей;

3) на приобретение цветов, сувениров и памятных подарков (в расчете на одного участника официальных делегаций) - не более 2000 рублей;

4) на оплату санитарно-гигиенических предметов (салфетки, разовая посуда) в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны, - до 100 рублей.

Раздел 3.

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОПЛАТУ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ

7. Прием официальных делегаций и официальных лиц, являющихся представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий), коллективов и наделенных полномочиями на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов от их имени, а также прием отдельных лиц осуществляется по распорядительному документу органа местного самоуправления, в котором:

утверждается смета расходов на организацию приема официальных делегаций и официальных лиц по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в которой обозначаются источники финансирования и указывается ответственное лицо (ответственные лица) за организацию приема.

Подготовка проекта распорядительного документа Администрации Слободо-Туринского муниципального района осуществляется ответственным лицом Администрации Слободо-Туринского муниципального района, которому поручено организационное и (или) материально-техническое обеспечение проведения официального мероприятия.

8. Формирование представительских расходов осуществляется в соответствии с нормативами на представительские расходы, установленными пунктом 6 настоящего Положения.

9. Расходы, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся.

Раздел 4.

СОСТАВ И ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДОВ

10. Глава Администрации Слободо-Туринского муниципального района в связи с участием в официальных мероприятиях, в том числе торжественных праздничных, траурных и иных мероприятиях, носящих официальный характер, организованных организациями независимо от их организационно-правовой формы, общественными объединениями как на территории Слободо-Туринского муниципального района, так и за ее пределами, а также с организацией и проведением органами местного самоуправления встреч, семинаров, совещаний, конференций, круглых столов, презентаций и т.д. вправе осуществлять связанные с этими мероприятиями расходы (далее - иные прочие расходы).

11. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов и памятных сувениров или ценных подарков юридическим лицам:

1) в связи с юбилейными датами: 5-летием, 10-летием, 15-летием и далее каждые последующие 5 лет со дня их образования - цветы и (или) ценный подарок на сумму не более 25000 рублей;

2) в связи с прочими торжественными праздничными датами - цветы и (или) ценный подарок на сумму не более 5000 рублей;

3) в связи с вручением почетной грамоты или благодарственного письма Главы Слободо-Туринского муниципального района - цветы и (или) ценный подарок на сумму не более 3500 рублей.

12. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов, памятных сувениров или ценных подарков, единовременной материальной помощи физическим лицам:

1) в связи с круглыми и юбилейными датами (45 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) - цветы и (или) ценный подарок на сумму не более 5000 рублей;

2) чествование победителей спортивных мероприятий, конкурсов в различных областях - цветы и (или) ценный подарок на сумму не более 2500 рублей;

3) в связи с прочими праздничными датами - цветы и (или) ценный подарок на сумму не более 3000 рублей;

4) в связи с вручением почетной грамоты или благодарственного письма Главы Администрации Слободо-Туринского муниципального района - цветы и (или) ценный подарок на сумму не более 3000 рублей;

5) в связи с участием в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, - цветы на сумму не более 5000 рублей;

6) в связи с участием в иных траурных мероприятиях - цветы и (или) траурный венок 2500 рублей, и (или) оказание единовременной материальной помощи близким родственникам на погребение умершего в сумме не более 10000 рублей.

Выплата единовременной материальной помощи производится не позднее 2 месяцев со дня траурного мероприятия.

К близким родственникам относятся родители, супруг (супруга), дети.

13. Предельные нормативы расходования средств на проведение торжественных приемов, на чествование ветеранов и участников Великой Отечественной Войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, почетных граждан Слободо-Туринского муниципального района, студентов, учащихся школ и других представителей общественности, а также в рамках празднования общепризнанных праздников (День Победы, Международный женский день, День защитника Отечества, Новый год и другие общепризнанные праздники):

1) расходы на организацию официального приема - по фактическим расходам, но не более 5000 рублей в расчете на одно мероприятие;

2) расходы на приобретение цветов, памятных сувениров, изготовление фотографий и т.п. (в расчете на одного участника) - не более 1500 рублей.

14. На участие Главы Слободо-Туринского муниципального района в официальных мероприятиях, в том числе торжественных праздничных, траурных и иных мероприятиях, носящих официальный характер, организованных организациями независимо от их организационно-правовой формы, общественными объединениями как на территории Администрации Слободо-Туринского муниципального района, так и за ее пределами, а также с организацией и проведением органами местного самоуправления встреч, семинаров, совещаний, конференций, круглых столов, презентаций и т.д. издается распорядительный документ органа местного самоуправления, в котором:

утверждается смета расходов на организацию приема официальных делегаций и официальных лиц по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в которой обозначаются источники финансирования и указывается ответственное лицо (ответственные лица) за организацию приема.

15. Организация и проведение Администрацией Слободо-Туринского муниципального района торжественных приемов, чествование ветеранов и участников Великой Отечественной Войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, почетных граждан Слободо-Туринского муниципального района, студентов, учащихся школ и других представителей общественности, а также в рамках празднования общепризнанных праздников (День Победы, Международный женский день, День защитника Отечества, Новый год и другие общепризнанные праздники) осуществляется по распорядительному документу Администрации Слободо-Туринского муниципального района, в котором:

утверждается смета расходов на организацию приема официальных делегаций и официальных лиц по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в которой обозначаются источники финансирования и указывается ответственное лицо (ответственные лица) за организацию приема.

16. Формирование иных прочих расходов осуществляется в соответствии с нормативами, установленными пунктами 11, 12, 13 настоящего Положения.

Раздел 5.

ПЛАНИРОВАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

17. Средства на представительские и иные прочие расходы планируются ежегодно в бюджетной смете Администрации Слободо-Туринского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Слободо-Туринского муниципального района о бюджете Слободо-Туринского муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Раздел 6.

 ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДОВ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

18. Представительские и иные прочие расходы могут быть произведены как за безналичный, так и за наличный расчет.
Осуществление представительских и иных прочих расходов производятся Администрацией Слободо-Туринского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

19. В течение десяти рабочих дней после проведения мероприятия ответственное лицо за организацию мероприятия обязано предоставить в отдел учета и отчетности Администрации Слободо-Туринского муниципального района отчеты по форме согласно приложениям № 2 или 3 (в соответствии с произведенными расходами) к настоящему Положению с приложением первичных учетных документов, подтверждающих факт приобретения товаров, работ, услуг, а в случае осуществления расходов за наличный расчет дополнительно предоставить авансовый отчет и внести в кассу неиспользованные денежные средства (при наличии).

20. Приобретенные материальные ценности подлежат оприходованию и отражаются в бюджетном учете Администрации Слободо-Туринского муниципального района.

21. При награждении физических лиц сувениром, ценным подарком, выплате единовременной материальной помощи, ответственные лица обязаны представлять вместе с отчетом сведения о физическом лице как о налогоплательщике (ИНН, паспортные данные, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования).

Приложение № 1

к Положению

о представительских расходах и иных прочих расходах

Администрации Слободо-Туринского

муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Глава Слободо-Туринского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

СМЕТА

расходов на

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

(наименование мероприятия)

Место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Официальные лица в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Официальные лица со стороны Администрации Слободо-Туринского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо от Администрации Слободо-Туринского

муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование расходов (состав расходов) | Сумма (руб.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО:  |  |

(Примерный расчет расходов по каждому пункту)

Приложение № 2

к Положению

о представительских расходах и иных прочих расходах

Администрации Слободо-Туринского

муниципального района

 УТВЕРЖДАЮ

Глава Слободо-Туринского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

ОТЧЕТ № \_\_\_

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

о произведенных представительских расходах

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

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

(наименование мероприятия)

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

в том числе:

Официальные лица со стороны Администрации Слободо-Туринского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Официальные лица \_\_\_\_ чел.

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

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

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

 подпись Ф.И.О.

Приложение № 3

к Положению

о представительских расходах и иных прочих расходах

Администрации Слободо-Туринского

муниципального района

 УТВЕРЖДАЮ

Глава Слободо-Туринского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

ОТЧЕТ №\_\_\_

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

о произведенных иных расходах

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

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

(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

были приобретены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии (Глава Слободо-Туринского муниципального района, Заместитель Главы Администрации Слободо-Туринского муниципального района):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

(должность)

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 подпись Ф.И.О.