



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Шестой созыв**

РЕШЕНИЕ

от 26 января 2017 года № 3
г. Талица

О Положении «О
представительских и иных прочих
расходах органов местного
самоуправления Талицкого
городского округа»

Рассмотрев проект решения Думы Талицкого городского округа «О Положении «О представительских и иных прочих расходах органов местного самоуправления Талицкого городского округа», разработанный и внесенный Главой Талицкого городского округа 16.01.2017 года (вх. № 8), руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Талицкого городского округа, Дума Талицкого городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О представительских и иных прочих расходах органов местного самоуправления Талицкого городского округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Думы Талицкого городского округа от 24.10.2013 № 88 «Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах Главы Талицкого городского округа».
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2017 года.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Думы Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, финансам и налогам Думы Талицкого городского округа (А.С. Земеров).

Председатель Думы
Талицкого городского округа

_____ Е.Г. Забанных

Глава
Талицкого городского округа

_____ А.Г. Толкачев

Положение
«О представительских и иных прочих расходах
органов местного самоуправления Талицкого городского округа»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования средств на представительские и иные прочие расходы органов местного самоуправления Талицкого городского округа.

Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления с органами государственной власти, другими муниципальными образованиями, организациями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования.

2. Представительские расходы - это расходы Главы Талицкого городского округа (далее – Глава), Председателя Думы Талицкого городского округа (далее – Председатель), 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 органов местного самоуправления, связанные с участием Главы, Председателя и (или) представителей органов местного самоуправления 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 Талицкого городского округа, так и за её пределами, а также с организацией и проведением органами местного самоуправления встреч, семинаров, совещаний, конференций, круглых столов, презентаций и т.д., за исключением расходов, относимых к представительским расходам.

Представитель органа местного самоуправления – должностное лицо, замещающее должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Талицкого городского округа, 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 органа местного самоуправления.

Официальное мероприятие – мероприятие (независимо от статуса его

организатора), если участвующие в нем представители органа местного самоуправления, выступают от имени муниципального образования «Талицкий городской округ» и (или) от имени органов местного самоуправления Талицкого городского округа. Не является официальным мероприятием, участвуя в котором указанные лица действуют как частные лица и безотносительно к своему должностному положению в органах местного самоуправления Талицкого городского округа.

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 или аналогичное мероприятие);

2) расходы на буфетное обслуживание;

3) расходы на транспортное обслуживание;

4) расходы на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате органов местного самоуправления Талицкого городского округа;

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

6) 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 транспортное обслуживание - по фактическим расходам;

4) на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате органа местного самоуправления Талицкого городского округа - по фактическим расходам;

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

6) 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:

1) утверждается программа проведения мероприятия по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) утверждается смета расходов на организацию приема официальных делегаций и официальных лиц по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) обозначаются источники финансирования;

4) утверждается круг ответственных лиц за организацию приема.

Подготовка проекта распорядительного документа органа местного самоуправления осуществляется ответственным лицом органа местного самоуправления, 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, Председатель и (или) представители органа местного самоуправления 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 Талицкого городского округа, так и за её 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 Думы Талицкого городского округа или Главы Талицкого городского

округа - 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 2500 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 2000 рублей;

4) в связи с вручением почетной грамоты или благодарственного письма Думы Талицкого городского округа или Главы Талицкого городского округа - 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 (траурный венок) и (или) оказание единовременной материальной помощи близким родственникам на погребение умершего на сумму не более 10000 рублей.

Выплата единовременной материальной помощи производится на основании заявления близкого родственника поданного не позднее 2-х 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 Талицкого городского округа, 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 оформление помещения - 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, Председателя и (или) представителей органа местного самоуправления 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 Талицкого городского округа, так и за её 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:

- 1) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;
- 2) обозначаются источники финансирования расходов;
- 3) утверждается круг ответственных лиц.

15. Организация и проведение органами местного самоуправления торжественных приемов, чествование ветеранов и участников Великой Отечественной Войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, почетных граждан Талицкого городского округа, 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 органа местного самоуправления, в котором:

- 1) обозначаются приглашенные на прием лица;
- 2) утверждается смета расходов на организацию приема по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- 3) обозначаются источники финансирования расходов;
- 4) утверждается круг ответственных лиц.

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 органов местного самоуправления Талицкого городского округа

17. Средства на представительские и иные прочие расходы планируются ежегодно в бюджетной смете органа местного самоуправления Талицкого городского округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Талицкого городского округа о бюджете Талицкого городского округа 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 органами местного самоуправления Талицкого городского округа 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 трех рабочих дней после проведения мероприятия ответственное лицо за организацию мероприятия обязано предоставить в МКУ ТГО «Централизованная бухгалтерия» или бухгалтерию органа местного самоуправления Талицкого городского округа отчеты по форме согласно Приложениям №№ 3, 4 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 органа местного самоуправления Талицкого городского округа.

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
и иных прочих расходах органов
местного самоуправления
Талицкого городского округа»

Форма

**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 учреждения планируется участие следующих
специалистов:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Ф.И.О.)

(должность)

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

Источники финансирования _____

N	Представительские мероприятия	Дата	Время
1	2	3	4

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Приложение № 2
к Положению «О
представительских
и иных прочих расходах органов
местного самоуправления
Талицкого городского округа»

Форма

**СМЕТА РАСХОДОВ
НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

_____ (наименование мероприятия)

Место проведения г. _____ " __ " _____ 20__ г.

Приглашенные лица в кол-ве _____ чел.

Официальные участники со стороны учреждения _____ чел.

Источник финансирования _____

N	Наименование расходов (состав расходов)	Суммы (руб.)
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО:	

Примерный расчет расходов по каждому пункту

Подпись отчетного лица

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Форма

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ

от « ____ » _____ 20__ г.

В _____ целях проведения

(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

были произведены расходы _____

(наименование расходов)

Количество присутствующих: _____ чел.,

в том числе:

- представители _____ чел.

- приглашенные официальные лица _____ чел.

Источники _____ финансирования

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на _____ листах.

Подпись ответственного лица

_____/

(подпись)

_____/

(Ф.И.О.)

_____/

(должность)

Форма

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДАХ

от «__» _____ 20__ г.

В _____ целях _____ проведения
(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)
были _____ произведены _____ расходы

(наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии представители:

1. _____

2. _____

3. _____

.. _____

(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. Вручение

Ф.И.О. (физического лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

3. Траурное мероприятие

Ф.И.О.	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

Источник финансирования _____

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на _____ листах.

Подпись ответственного лица

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)