

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

От 28 декабря 2015 г.

№ 45-р

**Об утверждении Положения о порядке использования средств
бюджета Сосновского муниципального района Нижегородской области на
представительские расходы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения использования средств на представительские и иные расходы, а также их эффективного и экономного расходования в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области Земское собрание решило:

1. Утвердить Положение о порядке использования средств бюджета Сосновского муниципального района Нижегородской области на представительские расходы (прилагается).

2. Решение Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.08.2012 года № 24-р «Об утверждении Положения о порядке использования средств бюджета Сосновского муниципального района на представительские расходы», решение Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области от 25.04.2013 года № 41-р «О внесении изменений в решение Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.08.2012 года № 24-р «Об утверждении Положения о порядке использования средств бюджета Сосновского муниципального района на представительские расходы» - отменить.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального района

Ю.Л.Кузнецов

УТВЕРЖДЕНО
решением Земского собрания
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 28 декабря 2015 года № 45-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ
НА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке использования средств бюджета Сосновского муниципального района Нижегородской области на представительские расходы (далее — Положение) разработано в целях упорядочения использования средств на представительские расходы, а также их эффективного и экономного расходования в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее - органы местного самоуправления).

1.2. Представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением заседаний, совещаний и иных мероприятий (далее - представительские мероприятия), проводимых органами местного самоуправления, включая расходы, связанные с организацией поздравлений организаций (в т.ч. общественных организаций), предприятий, учреждений, индивидуальных предпринимателей и граждан.

1.3. К представительским расходам относятся:

1.3.1. расходы на приобретение цветочной продукции для нужд органов местного самоуправления:

- для проведения торжественных мероприятий в честь государственных и районных праздников на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области;

- для вручения юридическому лицу (организации, в том числе общественной, предприятию, учреждению) в связи с днем образования, юбилейными, прочими праздничными датами и профессиональными праздниками;

- для вручения физическому лицу ко дню рождения или в связи с юбилеем;

- для вручения награждаемым государственными, областными и районными наградами;

- связанные с присвоением звания «Почетный гражданин Сосновского района»;

- для возложения на траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам;

- для возложения на траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие государства;

1.3.2. расходы на приобретение подарков для нужд органов местного самоуправления:

- для вручения юридическому лицу (организации, в том числе общественной, предприятию, учреждению) в связи с днем образования или юбилейными датами;

- для вручения физическому лицу ко дню рождения или в связи с юбилеем;

- для вручения награждаемым государственными, областными и районными наградами;

- для вручения гражданам района, подлежащим призыву на военную службу;
 - связанные с присвоением звания «Почетный гражданин Сосновского района»;
- 1.3.3. расходы на оказание услуг общественного питания для нужд органов местного самоуправления:
- для проведения торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления;
 - для проведения районных семинаров, конференций, совещаний, единых информационных дней, встреч и т.п.;
 - буфетное обслуживание во время проведения представительских мероприятий;
- 1.3.4. расходы на приобретение минеральной воды для проведения представительских мероприятий;
- 1.3.5. расходы на приобретение траурных изделий для нужд органов местного самоуправления:
- для возложения на траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам;
 - для возложения на траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие государства;
- 1.3.6. расходы на приобретение сувенирно-издательской и полиграфической продукции (в том числе с символикой Сосновского муниципального района) для нужд органов местного самоуправления;
- для проведения торжественных мероприятий в честь государственных и районных праздников;
 - для проведения торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления;
 - для вручения официальным лицам на встречах, направленных на развитие взаимоотношений Сосновского муниципального района Нижегородской области с иными муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами;
- 1.3.7. расходы на оформление помещений для проведения торжественных мероприятий в честь государственных и районных праздников;
- 1.3.8. расходы на изготовление фотографий и организацию видеосъемки в связи с проведением торжественных мероприятий в честь государственных и районных праздников;
- 1.3.9. расходы на культурное обслуживание;
- 1.3.10. расходы на транспортное обеспечение доставки официальных лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно;
- 1.3.11. расходы на аренду помещений для проведения представительского мероприятия;
- 1.3.12. расходы на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате органов местного самоуправления, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий;
- 1.3.13. расходы на оплату гостиницы и бронирование мест для приема иностранных делегаций.

2. Предельные нормативы представительских расходов

2.1. Расходование средств на представительские расходы в органах местного самоуправления производится в пределах установленных норм согласно Приложению 1 настоящего Положения.

2.2. Предельные нормы представительских расходов подлежат корректировке, если это связано с изменениями финансовой и экономической ситуации в Сосновском муниципальном районе Нижегородской области.

3. Порядок выделения средств на представительские расходы, документальное оформление

4.1. Мероприятия, связанные с представительскими расходами, проводятся на основании утвержденной соответствующим органом местного самоуправления Программы проведения представительских мероприятий (приложение № 2 к настоящему Положению).

4.2. Программа проведения мероприятия должна содержать:

- наименование мероприятия, дату и место проведения;
- состав участников и приглашенных (официальных) лиц;
- план мероприятия;
- круг ответственных за проведение мероприятия лиц.

К программе проведения мероприятия прилагается смета расходов (приложение № 3).

4.3. Выделение средств на представительские расходы осуществляется на основании правового акта, издаваемого после утверждения программы проведения и сметы расходов на проведение представительского мероприятия.

В данном правовом акте указывается лицо, ответственное за использование средств на представительские расходы, а также сумма средств, выделяемая на представительские расходы.

4.4. Смета представительских расходов на проведение мероприятия является приложением к правовому акту. Смету представительских расходов подписывает ответственное лицо за ведение бухгалтерского учета, а утверждает руководитель.

4.5. Осуществление представительских расходов подтверждается первичными расходными документами, к которым относятся: квитанции, документы, подтверждающие оплату транспортных расходов, счета организаций общественного питания, другие документы, свидетельствующие о размере произведенных расходов (чеки, счета, корешки к приходным кассовым ордерам и т.д.).

4.6. Первичные расходные документы прилагаются к отчету о произведенных расходах.

4.7. Фактический размер представительских расходов не должен превышать сумму сметы, утвержденной руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

4.8. Представительские расходы могут быть произведены за безналичный и (или) наличный расчёт.

4.9. Приобретенные материальные ценности (подарки, сувениры и т.д.) подлежат оприходованию и отражаются в бюджетном учете соответствующего органа местного самоуправления.

4. Состав и порядок осуществления расходов на прием иностранных делегаций

1. Прием иностранной делегации осуществляется по распорядительному документу органа местного самоуправления Сосновского муниципального района, в котором:

- 1) утверждается смета расходов на организацию приема;
- 2) обозначаются источники финансирования расходов;
- 3) утверждается круг ответственных лиц.

2.В состав представительских расходов на прием иностранных делегаций включаются:

- 1) расходы на оплату гостиницы и бронирование мест;
- 2) расходы на оплату питания;
- 3) расходы на буфетное обслуживание;
- 4) расходы на культурное обслуживание;
- 5) расходы на оплату переводчиков;
- 6) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков с российской символикой или символикой Сосновского муниципального района;
- 7) на транспортное обслуживание.

3. Предельные нормативы расходов на прием иностранных делегаций:

1) расходы на оплату гостиницы и бронирование мест - по фактическим расходам;

2) на официальный прием (завтрак или обед, или ужин, или другое аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника, включая сопровождающий лиц принимающей стороны, - не более 1500 рублей. При этом количество участников принимающей стороны не должно превышать количества участников официальной делегации;

3) на буфетное обслуживание во время переговоров (в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны) - не более 150 рублей;

4) расходы на культурное обслуживание (на одного человека в день) – в соответствии с действующими ценами (тарифами) на момент проведения мероприятия;

5) расходы на оплату труда переводчиков - в соответствии с действующими ценами (тарифами) на момент проведения мероприятия;

При составе иностранной делегации свыше 5 человек количество сопровождающих лиц и переводчиков, обслуживающих делегацию, должно определяться из расчета: один переводчик или сопровождающий не менее чем на 5 членов делегации.

6) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков с российской символикой или символикой Сосновского муниципального района - до 2 000 руб., в расчете на одного участника;

7) на транспортное обслуживание - по фактическим расходам.

5. Заключительные положения

5.1. Средства на представительские расходы планируются в смете расходов органов местного самоуправления по статье 290 «Прочие расходы».

Данная сумма распределяется по месяцам с возможностью внесения изменений в пределах средств, утвержденных в сметах расходов органов местного самоуправления на представительские расходы на текущий год.

5.2. Контроль за соблюдением предельных размеров представительских расходов осуществляется ответственным лицом соответствующего органа местного самоуправления.

Приложение № 1
к Порядку использования средств
бюджета Сосновского муниципального
района Нижегородской области на
представительские расходы

**Предельные нормы представительских расходов
для органов местного самоуправления
Сосновского муниципального района Нижегородской области**

№ п/п	Наименование расходов	Предельный норматив
1	Расходы на приобретение цветочной продукции для нужд органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области: - для проведения торжественных мероприятий в честь государственных и районных праздников на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области; - для вручения юридическому лицу (организации, в том числе общественной, предприятию, учреждению) в связи с днем образования, юбилейными, прочими праздничными датами и профессиональными праздниками; - для вручения физическому лицу ко дню рождения или в связи с юбилеем; - для вручения награждаемым государственными, областными и районными наградами; - связанные с присвоением звания «Почетный гражданин Сосновского района»; - для возложения на траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам; - для возложения на траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие государства: - букет из роз - гвоздики	не более 1500 рублей на 1 человека не более 100 рублей на 1 человека
2	Расходы на приобретение подарков для нужд органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области: - для вручения юридическому лицу (организации, в том числе общественной,	не более 10000 рублей

	предприятию, учреждению) в связи с днем образования или юбилейными датами; - для вручения физическому лицу ко дню рождения или в связи с юбилеем; - для вручения награждаемым государственными, областными и районными наградами; - для вручения гражданам района, подлежащим призыву на военную службу; - для вручения гражданам в связи с присвоением звания «Почетный гражданин Сосновского района»	не более 3000 рублей на 1 человека не более 3000 рублей на 1 человека не более 1000 рублей на 1 человека не более 5000 рублей на 1 человека
3	Расходы на оказание услуг общественного питания для нужд органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области: - для проведения торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления; - для проведения районных семинаров, конференций, совещаний, единых информационных дней, встреч и т.п.; - для буфетного обслуживания во время проведения представительских мероприятий: - завтрак - обед - праздничный обед	не более 150 рублей на 1 человека не более 400 рублей на 1 человека не более 1000 рублей на 1 человека
4	Расходы на приобретение минеральной воды для проведения представительских мероприятий: - для проведения торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области; - для проведения районных семинаров, конференций, совещаний, единых информационных дней, встреч и т.п.; - для буфетного обслуживания во время проведения представительских мероприятий	не более 100 рублей за 0,5 литра
5	Расходы на приобретение траурных изделий для нужд органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области: - для возложения на траурных мероприятиях, посвященных памятным	

	общероссийским датам; - для возложения на траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших значительный вклад а развитие государства: - траурные ритуальные венки и корзины; - траурные ленты	не более 7000 рублей не более 100 рублей
6	Расходы на приобретение сувенирно-издательской и полиграфической продукции (в том числе с символикой Сосновского муниципального района) для нужд органов местного самоуправления: - буклет - календарь - визитки - пластиковый пакет - сувениры с логотипом - баннер - другое	В соответствии с действующими ценами (тарифами) на момент проведения мероприятия
7	Расходы на оформление помещений для проведения торжественных мероприятий в честь государственных и районных праздников	В соответствии с действующими ценами (тарифами) на момент проведения мероприятия
8	Расходы на изготовление фотографий и организацию видеосъемки в связи с проведением торжественных мероприятий в честь государственных и районных праздников	В соответствии с действующими ценами (тарифами) на момент проведения мероприятия
9	Расходы на культурное обслуживание	В соответствии с действующими ценами (тарифами) на момент проведения мероприятия
10	Расходы на транспортное обеспечение доставки официальных лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно	В соответствии с действующими ценами (тарифами) на момент проведения мероприятия
11	Расходы на аренду помещений для проведения представительского мероприятия	В соответствии с действующими ценами (тарифами) на момент проведения мероприятия
12	Расходы на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате органов местного самоуправления, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий	В соответствии с действующими ценами (тарифами) на момент проведения мероприятия
13	Расходы на оплату гостиницы и бронирование мест для приема иностранных делегаций	В соответствии с действующими ценами (тарифами) на момент проведения мероприятия

Приложение № 2
к Порядку использования средств
бюджета Сосновского
муниципального района
Нижегородской области на
представительские расходы

ПРОГРАММА

проведения

(наименование мероприятия)

(место проведения)

(дата проведения)

Приглашенные официальные лица (ФИО, должность):

Участники мероприятия (ФИО, должность):

План мероприятия:

№ п/п	Наименование вопросов

Ответственное лицо:

Приложение № 3
к Порядку использования средств
бюджета Сосновского муниципального
района Нижегородской области на
представительские расходы

УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель органа местного
самоуправления Сосновского
муниципального района Нижегородской
области

« ____ » _____ 201__ г.

СМЕТА РАСХОДОВ

на проведение _____

(наименование мероприятия)

Место проведения: _____

Дата проведения: _____

Приглашенные (официальные) лица в кол-ве _____ чел.;

Официальные лица со стороны органа местного
самоуправления _____ чел.

Источник финансирования: _____

№	Наименование расходов (состав расходов)	Суммы (руб.)
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО:	

Главный бухгалтер: _____

Приложение № 4
к Порядку использования средств
бюджета Сосновского муниципального
района Нижегородской области на
представительские расходы

УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель органа местного
самоуправления Сосновского
муниципального района Нижегородской
области

« _____ » _____ 201__ г.

ОТЧЕТ

от « _____ » _____ 2015 г.

о произведенных расходах

(наименование органа местного самоуправления)

было проведено

(наименование мероприятия)

Количество присутствующих: _____ чел.;
в том числе официальные лица со стороны
органа местного самоуправления _____ чел.;

Приглашенные (официальные) лица _____ чел.

Источник финансирования: _____

Акт выполненных работ (оказания услуг
общественного питания) прилагается на _____ листах.

Ответственное лицо: _____