ПРОЕКТ



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЗЬМИНО-ОТВЕРЖСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Пятьдесят вторая сессия шестого созыва

РЕШЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Об утверждении Положения о представительских расходах администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района**

 В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации, в целях эффективного расходования средств бюджета сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации, Совет депутатов сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о представительских расходах администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района.

2. Направить данное положение главе сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет для подписания и обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального обнародования.

Председатель Совета депутатов сельского поселения

Кузьмино-Отвержский сельсовет С.Н.Лапшов

Приложение к решению Совета депутатов сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЗЬМИНО-ОТВЕРЖСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

(далее - Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования средств на представительские расходы в администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района (далее - администрация). Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества администрации с другими организациями, муниципальными образованиями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования, эффективное решение вопросов местного значения.

1.2. Представительские расходы — это расходы администрации на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на совещания администрации, независимо от места проведения указанных мероприятий.

1.3. К представительским расходам относятся расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также официальных лиц администрации, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и (или) совещания администрации и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате администрации, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ

2.1. Представительские расходы осуществляются на основании сметы расходов на организацию мероприятия, утвержденной главой администрации, в которой дополнительно указываются источники финансирования расходов и утверждается круг ответственных лиц.

2.2. Составление и утверждение сметы по представительским расходам предшествует планируемому мероприятию.

2.3. В состав представительских расходов включаются:

1) расходы на оплату питания (завтрака, обеда, ужина);

2) расходы на буфетное обслуживание;

3) расходы на культурное обслуживание;

4) расходы на бытовое обслуживание и прочие расходы;

5) расходы на оплату труда переводчиков, не состоящих в штате органа местного самоуправления муниципального района;

6) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков с российской символикой или символикой Липецкого района и Липецкой области;

7) расходы на транспортное обслуживание (распространяется на доставку представителей других организаций к месту проведения представительского мероприятия и (или) совещания администрации и обратно);

8) расходы на приобретение цветов;

9) расходы на приобретение траурных венков, лент и другой похоронной атрибутики.

2.4. Использование средств на представительские расходы осуществляется по нормам, утвержденным данным Положением.

3. ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ

3.1. Расходы на оплату питания (завтрака, обеда, ужина) на одного человека в сутки - от 500 до 1500 рублей.

3.2. Расходы на буфетное обслуживание (кофе-брейк) на одного человека в сутки - до 200 рублей.

3.3. Расходы на культурное обслуживание, сопровождающего, гида на одного человека в сутки - до 200 рублей.

3.4. Расходы на бытовое обслуживание и прочие расходы на одного человека в сутки - до 50 рублей.

3.5. Расходы на оплату труда переводчиков, не состоящих в штате органов местного самоуправления, в час - до 500 рублей.

3.6. Расходы на приобретение сувениров с российской символикой или символикой Липецкого района и Липецкой области на одного человека - до 600 рублей.

Расходы на приобретение памятных подарков, связанные с юбилейными датами, торжественными церемониями, чествованиями и прочими аналогичными мероприятиями - до 10000 рублей (для физических или юридических лиц).

3.7. Расходы на транспортное обслуживание производятся по действующим тарифам Липецкой области.

3.8. Расходы на приобретение цветов, связанные с торжественными мероприятиями, на одного человека - до 1500 рублей.

3.9. Расходы на приобретение траурных венков, лент и другой похоронной атрибутики - до 3000 рублей.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОПЛАТУ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ

РАСХОДОВ, ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ

4.1. Основанием для выделения денежных средств на представительские расходы является смета представительских расходов на организацию мероприятия, утвержденная главой администрации.

4.2. Для проведения мероприятий, связанных с представительскими расходами, сотрудником администрации, составляется служебная записка или письмо на имя главы администрации с приложением [программы](#P102) проведения мероприятий (Приложение 1) с указанием:

1) наименования организаций участников;

2) Ф.И.О. и должности лица, ответственного за проведение мероприятия;

3) количества официальных представителей от организации;

4) количества участников от органов местного самоуправления;

5) даты проведения;

6) места проведения;

7) наименования планируемых к проведению мероприятий с указанием планового времени проведения.

4.3. Составляется [смета](#P144) представительских расходов на мероприятие (Приложение 2), которая согласовывается с бухгалтером администрации, после чего утверждается главой администрации. В смете указываются виды расходов и предполагаемая стоимость, источники финансирования расходов и круг ответственных лиц.

4.4. В течение пяти рабочих дней после проведения мероприятия лицом, ответственным за проведение мероприятия, составляется [отчет](#P188) о произведенных расходах (Приложение N 3) с приложением к нему первичных оправдательных документов (счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, товарные чеки и др.).

4.5. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Средства на представительские расходы администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет расходуются по статье 226 "Прочие работы, услуги".

Приложение 1

к Положению о представительских расходах

в администрации сельского поселения

Кузьмино-Отвержский сельсовет

Липецкого муниципального района

ПРОГРАММА

ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

(ПОВЕСТКА ДНЯ)

Администрация сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района

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

Цель проведения (вопросы)

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

Дата проведения: с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ 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.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о представительских расходах

в администрации сельского поселения

Кузьмино-Отвержский сельсовет

Липецкого муниципального района

СМЕТА

представительских расходов на проведение

мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения:

Дата проведения:

Приглашенные официальные лица в кол-ве: \_\_\_\_\_ чел.

Официальные участники со стороны учреждения: \_\_\_\_\_ чел.

Источник финансирования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование представительских расходов (состав расходов) | Суммы представительских расходов (руб.) | Ответственный |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |

Приложение 3

к Положению о представительских расходах

в администрации сельского поселения

Кузьмино-Отвержский сельсовет

Липецкого муниципального района

ОТЧЕТ

N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

о произведенных представительских расходах

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

(наименование учреждения)

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

(наименование мероприятия)

Местом проведения явилось: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л/счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет о произведенных представительских расходах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Вид расхода | Сумма | Номер подтверждающего документа | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Всего на сумму |  | В приложении \_\_\_\_\_\_ подтверждающих документов |  |

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