



ПЕТРОВСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
Петровского муниципального района
Саратовской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 25.02.2022г. № 89-509
г. Петровск Саратовской области

**Об утверждении Положения о представительских
и прочих расходах органов местного самоуправления
Петровского муниципального района Саратовской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях упорядочения использования средств бюджета Петровского муниципального района, Устава Петровского муниципального района Саратовской области, Петровское районное Собрание

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о представительских и прочих расходах органов местного самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Петровского
районного Собрания**

О.С. Лысенко

**Врио главы Петровского
муниципального района**

В.В. Колдин

ПОЛОЖЕНИЕ
о представительских и прочих расходах
органов местного самоуправления Петровского муниципального района
Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования средств бюджета Петровского муниципального района на представительские и прочие расходы и устанавливает порядок выделения и использования средств бюджета Петровского муниципального района на представительские и прочие расходы администрации Петровского муниципального района Саратовской области и Петровского районного Собрания Петровского муниципального района Саратовской области (далее – органы местного самоуправления района), регламентирует отчетность использования указанных средств.

1.2. Понятия представительских и прочих расходов.

1) представительские расходы – это расходы органов местного самоуправления района, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных делегаций, организацией и проведением переговоров, совещаний, конференций (далее – представительские мероприятия) с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями.

2) прочие расходы – это расходы органов местного самоуправления, связанные:

с приемом официальных иностранных и российских делегаций (за исключением расходов, отнесенных к представительским);

с участием в торжественных и праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления поселений района, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в памятных и траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие района;

с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, Почетных граждан района, студентов, учащихся школ и других представителей общественности.

1.3. Представители органов местного самоуправления района – включенные в состав делегации (участвующие в переговорах или иных мероприятиях) лица, замещающие муниципальные должности Петровского муниципального района Саратовской области, депутаты Петровского районного Собрания Петровского муниципального района Саратовской области, муниципальные служащие, а также иные лица, привлеченные для участия в переговорах, встречах, совещаниях (включенные в состав делегации) в качестве представителей Петровского муниципального района.

1.4. Официальные лица – лица, являющиеся представителями организации, имеющие представленные организацией полномочия на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов.

2. Состав и предельные нормативы представительских и прочих расходов

2.1. Состав представительских и прочих расходов:

2.1.1. К представительским расходам относятся:

– расходы на проведение официальных приемов и (или) обслуживание официальных лиц, участвующих в представительских мероприятиях (завтрак, обед или другое аналогичное мероприятие);

– транспортное обслуживание по доставке официальных лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно;

– буфетное обслуживание (в части расходов на организацию питания официальных представителей других организаций и официальных представителей органов местного самоуправления района) во время проведения представительских мероприятий.

2.1.2. К прочим расходам относятся:

- расходы на приобретение цветов, траурных венков, сувениров, канцелярских принадлежностей, предметов для формирования информационного раздаточного материала (в том числе с символикой Петровского района), призов для вручения при проведении мероприятий;

- расходы на оформление помещения для проведения торжественного мероприятия.

2.2. Предельные нормативы представительских и прочих расходов утверждаются постановлением администрации Петровского муниципального района.

3. Порядок получения и использования средств на оплату представительских расходов, оформление и отражение в учете

3.1. Основанием для получения средств на оплату представительских расходов является распоряжение администрации Петровского муниципального района, подготовленное в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Смета расходов согласовывается с отделом по учету и отчетности администрации Петровского муниципального района и утверждается

распоряжением администрации Петровского муниципального района в пределах, имеющихся средств местного бюджета на данный вид расходов (Приложение № 1 к Положению).

Расходование средств признаётся обоснованным и документально подтвержденным при наличии первичных учетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В течение трех дней после проведения представительского мероприятия лицо, ответственное за проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в отдел по учету и отчетности администрации Петровского муниципального района отчет о произведенных представительских расходах и оправдательных документов (Приложение № 2 к Положению), с приложением к нему первичных оправдательных документов.

3.3. Затраты на расходы подтверждаются следующими документами:

- распоряжение администрации Петровского муниципального района об осуществлении расходов и (или) программа мероприятий (план, протокол встречи, заседания), в котором:

а) обозначаются источники финансирования расходов;

б) утверждается список лиц ответственных за проведение и обеспечение мероприятий;

в) утверждается смета расходов на прием и обслуживание делегации;

- акт о списании материальных запасов установленной формы, подписанный должностным лицом;

- список участников мероприятия, включая состав делегации принимающей стороны;

- документы, подтверждающие проживание в гостинице и проезд к месту проведения мероприятия и обратно;

- товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (услугу);

- отчет о произведенных представительских расходах.

Указанные документы предоставляются в отдел по учету и отчетности администрации Петровского муниципального района лицом, ответственным за проведение мероприятия.

3.4. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся.

4. Порядок получения и использования средств на оплату прочих расходов, оформление и отражение в учете

4.1. Основанием для получения средств на оплату прочих расходов является распоряжение администрации Петровского муниципального района, подготовленное в соответствии с вышеуказанными требованиями. Смета расходов согласовывается с отделом по учету и отчетности администрации Петровского муниципального района и утверждается распоряжением администрации Петровского муниципального района в пределах, имеющихся средств местного бюджета на данный вид расходов.

4.2. Проведение прочих расходов оформляется отчетом о представительских расходах, авансовым отчетом о затраченных суммах с приложением подтверждающих документов (кассовый чек, товарный чек и т.п.).

4.3. В течение трех дней после проведения мероприятия лицо, ответственное за проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в отдел по учету и отчетности района авансовый отчет с приложением к нему оправдательных документов.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за целевое использование средств бюджета Петровского района несет руководитель органа местного самоуправления Петровского района.

5.2. В случае нецелевого использования средств бюджета Петровского муниципального района должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством: Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации.

**Приложение № 1 к Положению
о представительских и прочих расходах
органов местного самоуправления
Петровского муниципального района
Саратовской области**

«Утверждена»
распоряжением администрации
Петровского муниципального района
от _____ № _____

**СМЕТА
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ**

На проведение _____

_____ (наименование органа местного самоуправления)

_____ (наименование мероприятия)

Место проведения: _____

"__" _____ 20__ г.

Приглашены лица в кол-ве _____ чел.

Официальные участники с принимающей стороны в кол-ве _____ чел.

Источник финансирования _____

№ п/п	Наименование представительских мероприятий (состав расходов, расчет)	Суммы (руб.)
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО:	

**Приложение № 2 к Положению
о представительских и прочих расходах
органов местного самоуправления
Петровского муниципального района
Саратовской области**

ОТЧЕТ № ____
от " ____ " _____ 20__ г.
о произведенных представительских и прочих расходах

На проведение _____

(наименование органа местного самоуправления)

(наименование мероприятия)

Количество присутствующих: _____ чел.,

в том числе:

представители принимающей стороны _____ чел.,

приглашенные _____ чел.

Источники финансирования _____

№ п/п	Наименование представительских мероприятий (состав расходов)	Суммы (руб.)
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО:	

Отчет с подтверждающими документами прилагается на _____ листах.

Подпись отчетного лица