



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

«23» декабря 2021г.

№ 7/45

с.Дылым

Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах администрации муниципального района «Казбековский район»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МР «Казбековский район», Регламентом Собрания депутатов МР «Казбековский район», Собрание депутатов муниципального образования «Казбековский район»

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о представительских и прочих расходах органов местного самоуправления муниципального района «Казбековский район» согласно приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава муниципального района
«Казбековский район»**

Председатель Собрания депутатов

Г.Г. Мусаев

Г.М. Гирисханов

УТВЕРЖДЕНО:
решением Собрания депутатов
МР «Казбековский район»
от «23» 12.2021 года № 7/45

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ПРОЧИХ РАСХОДАХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования бюджетных средств на представительские и прочие расходы органами местного самоуправления муниципального района «Казбековский район».

Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления с другими органами и организациями, формированию взаимовыгодных отношений в интересах МР «Казбековский район», чествованию жителей района, сохранению исторической памяти, традиций, сохранению накопленного опыта, созданию благоприятного социально-психологического климата в районе, укреплению государственности, формированию положительного имиджа органов местного самоуправления, сплочению жителей района в целях реализации планов и задач, стоящих перед органами местного самоуправления муниципального района «Казбековский район».

1.2. Понятия представительских и прочих расходов.

1) представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций, коллективов, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества;

2) прочие расходы - это расходы органов местного самоуправления муниципального района «Казбековский район», связанные:

- с участием представителей органов местного самоуправления муниципального района «Казбековский район» в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления муниципального района «Казбековский район», а также иными органами или организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями;

- с участием представителей органов местного самоуправления муниципального района «Казбековский район» во встречах, направленных на развитие взаимоотношений района с муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами;

- с проведением торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления, для ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, боевых действий, Почетных граждан, учащихся школ и других представителей предприятий и организаций, общественных организаций муниципального района «Казбековский район»;

- с участием представителей органов местного самоуправления муниципального района «Казбековский район» в мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, в траурных мероприятиях в связи со смертью ветеранов Великой Отечественной войны, заслуженных жителей, внесших значительный вклад в развитие муниципального района «Казбековский район», почётных граждан района.

1.3. Должностные лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления муниципального района «Казбековский район» вести официальные приемы:

1) Глава муниципального района «Казбековский район»;

- 2) Председатель Собрания депутатов муниципального района «Казбековский район»;
- 3) Заместители главы администрации района;

2. Состав, предельные нормативы и порядок осуществления представительских расходов на прием официальных делегаций, официальных лиц

2.1. Прием официальных российских и иностранных делегаций, официальных и отдельных лиц, являющихся представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий), коллективов, наделенных полномочиями на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов от их имени (далее - делегации), осуществляется в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления муниципального района «Казбековский район».

2.2. Орган местного самоуправления (либо его структурное подразделение), ответственный за прием делегации, готовит следующие документы:

- распоряжение администрации муниципального района «Казбековский район» о проведении мероприятия;
- программу мероприятия (приложение №1);
- смету расходов (приложение №2).

2.3. Распоряжением о проведении мероприятия:

- 1) утверждается программа мероприятия;
- 2) утверждается смета расходов на организацию мероприятия (приема);
- 3) обозначаются источники финансирования расходов;
- 4) назначаются ответственные лица.

2.4. В состав представительских расходов на прием официальных делегаций включаются:

- 1) расходы на официальный прием (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие);
- 2) расходы на буфетное обслуживание;
- 3) расходы на оплату санитарно-гигиенических предметов (салфетки, посуда и средств);
- 4) расходы на транспортное обслуживание, в том числе на доставку делегации к месту проведения представительского мероприятия;

5) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков с российской символикой, символикой Республики Дагестан или символикой МР «Казбековский район».

2.5. Предельные нормативы расходов на прием официальных российских и иностранных делегаций, официальных и отдельных лиц:

- 1) на официальный прием (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника, включая сопровождающих лиц принимающей стороны, - не более 1500 рублей;
- 2) на буфетное обслуживание во время переговоров, встреч (в расчете на одного участника в день) - не более 500 рублей;
- 3) на оплату санитарно-гигиенических предметов (салфетки, посуда и т.п.) и средств (в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны) - до 150 рублей;
- 4) на оплату транспортного обслуживания - по фактическим расходам;
- 5) на приобретение минеральной воды при проведении переговоров - до 150 рублей на одного человека;
- 6) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков с символикой Республики Дагестан и МР «Казбековский район» - по фактическим расходам.

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 МР «Казбековский район», подготовленное в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Смета расходов на прием и обслуживание делегации согласовывается с отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации района и утверждается в пределах, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления средств местного бюджета на данный вид расходов.

3.2. Проведение представительских мероприятий оформляется оправдательными документами, которые служат первичными учетными документами и на основании которых ведется бухгалтерский учет. В них указываются уточненные сведения: ответственный за проведение мероприятия, цель прибытия делегации, программа мероприятия с указанием даты, места и сроков его проведения, количество участников прибывающей делегации и участников принимающей стороны, акт выполненных работ и отчет о фактически произведенных расходах.

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

3.4. В течение пяти дней после проведения представительского мероприятия лицо, получившее наличные денежные средства на проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в отдел бухгалтерского учета и отчетности района авансовый отчет с приложением к нему отчета о произведенных представительских расходах (приложения №3, №4) и оправдательных документов, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

3.5. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат постановке на бухгалтерский учёт и отражаются в бюджетном учете администрации МР «Казбековский район».

4. Состав, предельные нормативы и порядок осуществления прочих расходов, связанных с участием в мероприятиях

4.1. Лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления МР «Казбековский район» участвовать в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления поселений района, а также иными органами или организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями, участвовать в памятных и траурных мероприятиях (далее - мероприятия) и осуществлять связанные с этими мероприятиями расходы:

- 1) Глава муниципального района «Казбековский район»;
- 2) Председатель Собрания депутатов МР «Казбековский район»;
- 3) Заместители главы администрации района;

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

- 1) в связи с юбилейными датами со дня их образования - ценный подарок на сумму не более 15000 рублей;
- 2) в связи с прочими праздничными датами - ценный подарок на сумму не более 10000 рублей;
- 3) в связи с участием в праздничных юбилейных мероприятиях в других районах республики - 10000 рублей.

4.3. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов, памятных сувениров или ценных подарков физическим лицам:

- 1) в связи с юбилейными, праздничными датами, - ценный подарок и (или) цветы на сумму не более 15000 рублей;
- 2) в связи с участием в траурных мероприятиях - цветы и (или) траурный венок на сумму не более 3000 рублей.

4.4. На участие представителей органа местного самоуправления МР «Казбековский район» в мероприятиях, предусматривающих прочие расходы, издается распоряжение администрации, в котором:

- 1) указывается мероприятие, цель участия в нем, дата, время, место проведения;

- 2) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;
- 3) обозначаются источники финансирования расходов;
- 4) назначаются ответственные лица.

4.5. При награждении физических лиц ответственные лица обязаны представлять в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации района сведения о награждаемом физическом лице как о налогоплательщике (ИНН, паспортные данные, включая домашний адрес, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) вместе с отчетом.

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

5.1. Основанием для получения средств на оплату прочих расходов является распоряжение администрации МР «Казбековский район», подготовленное в соответствии с вышеуказанными требованиями.

Смета расходов согласовывается с отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации района и утверждается в пределах, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления средств местного бюджета на данный вид расходов.

5.2. Проведение прочих расходов оформляется авансовым отчетом о затраченных суммах с приложением подтверждающих документов (кассовый чек, товарный чек и т.п.), представленный ответственным не позднее пяти рабочих дней в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации района.

5.3. Прочие расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

5.4. В течение пяти дней после проведения мероприятия лицо, получившее наличные денежные средства на проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в отдел бухгалтерского учета и отчетности района авансовый отчет с приложением к нему оправдательных документов, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

6. Состав и порядок осуществления прочих расходов на проведение торжественных приемов

6.1. К лицам, имеющим право проводить торжественные приемы от имени органов местного самоуправления МР «Казбековский район» относятся:

- 1) Глава МР «Казбековский район»;
- 2) Председатель Собрания депутатов МР «Казбековский район».

6.2. Предельные нормативы расходования средств на проведение торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления, для ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, боевых действий, Почетных граждан, представителей предприятий и организаций, общественных организаций и других целевых аудиторий МР «Казбековский район»:

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 - не более 5000 рублей в расчете на одного участника;

3) расходы на организацию официального обеда в расчете на одного участника - не более 1000 рублей.

6.3. Торжественные приемы проводятся на основании распоряжения администрации МР «Казбековский район», в котором:

- 1) указывается мероприятие, цель его проведения, дата, время, место проведения;
- 2) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;
- 3) обозначаются источники финансирования расходов;
- 4) назначаются ответственные лица.

6.4. Ответственные лица на основании утвержденной сметы расходов осуществляют расходование средств. По окончании мероприятия ответственным лицом составляется отчет

(Приложения №3, №4), подтверждающий фактически произведенные расходы.

6.5. Расходы на организацию приема могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

6.6. В течение пяти рабочих дней после проведения торжественного приема лицо, получившее наличные денежные средства на проведение мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации района авансовый отчет с приложением к нему оправдательных первичных документов, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

7. Заключительные положения

Средства на представительские расходы и прочие расходы планируются ежегодно в смете расходов администрации МР «Казбековский район» по разделу, подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы», целевой статье 9900002040, виду расходов 244, статье 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" в пределах средств, утвержденных в бюджете МР «Казбековский район» на текущий финансовый год.

8. Ответственность

8.1. **Ответственность за целевое использование средств бюджета МР «Казбековский район» несут ответственные лица указанные в п.4.4 настоящего положения.**

8.2. В случае нецелевого использования средств бюджета МР «Казбековский район» должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством: Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Уголовным кодексом РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о представительских и прочих
расходах органов местного самоуправления
МР «Казбековский район»

**ПРОГРАММА
ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Орган местного самоуправления: _____

Наименование мероприятия: _____

Цель проведения (вопросы) _____

Дата проведения: "___" 20__ г.

Место проведения: _____

Приглашенные лица: в количестве _____ человек:

В том числе:

- с принимающей стороны _____ человек,
- других приглашенных лиц _____ человек.

Источники финансирования _____

N п/п	Представительские мероприятия	Дата	Время	Место

Ответственное лицо: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

(должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о представительских и прочих
расходах органов местного самоуправления
МР «Казбековский район»

**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

N п/п	Наименование представительских мероприятий (состав расходов)	Суммы (руб.)
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО:	

Ответственное лицо: /

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о представительских и прочих
расходах органов местного самоуправления
МР «Казбековский район»
ОТЧЕТ №

от "___" 20___ г.

О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ (ПРОЧИХ) РАСХОДАХ

На проведение _____

*(наименование органа местного самоуправления)
(наименование мероприятия)*

Количество присутствующих: _____ чел.,
в том числе: представители принимающей стороны _____ чел.,
приглашенные _____ чел.

Источники финансирования _____

N п/п	Наименование представительских мероприятий (состав расходов)	Суммы (руб.)
1.		
2.		
3.		
4.		
ИТОГО:		

Отчет с подтверждающими документами прилагается на _____ листах.

Ответственное лицо:

// _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о представительских и прочих расходах органов местного самоуправления
МР «Казбековский район»

ОТЧЕТ № ____
от " ____" 20 ____ г.
О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ (ПРОЧИХ) РАСХОДАХ

На проведение

(наименование органа местного самоуправления)
(наименование мероприятия)

были приобретены

(наименование расходов)

Количество присутствующих: _____ чел., в том числе:
представители принимающей стороны _____ чел.,
приглашенные _____ чел.

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

Наименование юридического (физического) лица	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

2. Иные цели (указать, какие)

Наименование юридического лица	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

Источник финансирования

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на _____ листах.

Ответственное лицо:

//

(подпись)

(Ф.И.О.)

должность)