**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КОРФОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

**РЕШЕНИЕ**

25.02.2022 № 42/211

**Об утверждении Положения о представительских и иных расходах органов местного самоуправления Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

В целях упорядочения расходования средств, предусмотренных для осуществления представительских и иных расходов, Совет депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских и иных расходах органов местного самоуправления Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов И.А. Галышева

Глава городского поселения Э.Б. Аврамец

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

от 25.02.2022 № 42/211

Положение

**о представительских и иных расходах органов местного самоуправления Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок использования средств бюджета Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края на представительские и иные расходы Совета депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края, главы Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края, администрации Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее также - Совет депутатов, глава городского поселения, администрация, городское поселение).

1.2. Представительские расходы - это расходы Совета депутатов, главы городского поселения, администрации, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций (включая иностранные), участвующих в переговорах с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества, а также с проведением конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний, заседаний, проводимых Советом депутатов, главой городского поселения, администрацией, расходы, связанные с деятельностью Совета депутатов, главы городского поселения, администрации по приему представителей Правительства Хабаровского края, других муниципальных образований Хабаровского края.

1.3. К представительским расходам относятся расходы, связанные с:

1.3.1. Проведением официальных приемов (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для представителей других организаций, а также официальных лиц Совета депутатов, администрации, главы городского поселения, участвующих в переговорах, совещаниях, заседаниях;

1.3.2. Транспортным обслуживанием по доставке лиц, указанных в пункте 1.3.1 настоящего Положения, к месту проведения мероприятия и обратно;

1.3.3. Буфетным обслуживанием во время переговоров, конференций, семинаров, совещаний и иных массовых мероприятий.

1.4. Иные расходы - это расходы Совета депутатов, главы городского поселения, администрации на мероприятия, проводимые в городском поселении, связанные с:

1.4.1. Проведением встреч с руководителями организаций, предприятий и учреждений городского поселения, юбилейных мероприятий, поздравлением жителей городского поселения от имени Совета депутатов, главы городского поселения, администрации;

1.4.2. Проведением торжественных приемов, чествованием, награждением, поздравлением, посвященных профессиональным праздникам, а также организованных для ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, тружеников тыла, многодетных семей, молодоженов, новорожденных, долгожителей, супружеских пар по случаю юбилея совместной жизни, работников отраслей социально-культурной и производственной сферы, учащихся школ, спортсменов и их наставников (тренеров, лиц, обеспечивающих подготовку и выступления спортсменов), достигших высоких показателей в своей деятельности, депутатов, граждан, имеющих почетные звания Российской Федерации, Хабаровского края, Хабаровского муниципального района, городского поселения, и иных лиц, внесших значительный вклад в развитие городского поселения;

1.4.3. Проведением мероприятий, связанных с открытием социально значимых объектов;

1.4.4. Официальным посещением торжественных приемов, конференций, совещаний, презентаций и иных массовых мероприятий, выступлений творческих коллективов от имени Совета депутатов, главы городского поселения, администрации;

1.4.5. Участием представителей Совета депутатов, администрации, главы городского поселения в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших вклад в развитие городского поселения.

1.5. Должностным лицом, имеющим право от имени Совета депутатов вести официальные приемы, проводить встречи, мероприятия, участвовать в них, осуществлять чествования, награждения, поздравления является председатель Совета депутатов.

Должностным лицом, имеющим право от имени городского поселения, администрации вести официальные приемы, проводить встречи, мероприятия, участвовать в них, осуществлять чествования, награждения, поздравления является глава городского поселения.

Главой городского поселения может быть назначено иное должностное лицо администрации, имеющее право от имени городского поселения, администрации вести официальные приемы, проводить встречи, мероприятия, участвовать в них, осуществлять чествования, награждения, поздравления.

**2. Порядок выделения и осуществления представительских расходов**

2.1. Основанием для выделения средств на представительские расходы, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, является распоряжение председателя Совета депутатов или главы городского поселения.

2.2. Распоряжением председателя Совета депутатов или главы городского поселения о выделении средств на представительские расходы утверждаются:

2.2.1. Программа планируемого мероприятия, которая включает в себя:

- наименование проводимых мероприятий с указанием даты, времени и места и цели их проведения;

- наименования организаций-участников;

- список планируемых официальных лиц, в том числе от Совета депутатов, главы городского поселения, администрации;

- список лиц, ответственных за проведение и обеспечение мероприятий;

- источники финансирования мероприятий;

- иные сведения, связанные со спецификой мероприятий.

2.2.2. Смета расходов на организацию представительских мероприятий (с указанием источника финансирования), которая включает в себя следующие сведения:

- сумма расходов на буфетное обслуживание во время переговоров, конференций, семинаров, совещаний, заседаний и иных массовых мероприятий;

- сумма расходов на транспортное обслуживание.

2.2.3. Список лиц, ответственных за расходование средств.

2.3. Размер представительских расходов определяется в соответствии со сметой расходов на основании нормативов, утвержденных согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Оплата представительских расходов может осуществляться наличными и (или) безналичными денежными средствами.

2.5. По итогам проведения мероприятия лица, ответственные за расходование средств, в течение 5 рабочих дней представляют в бухгалтерию администрации акт о фактических расходах на проведение мероприятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и авансовый отчет с предоставлением первичных документов, подтверждающих фактическое осуществление и размер представительских расходов.

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

**3. Порядок выделения и осуществления иных расходов**

3.1. Основанием для выделения средств на иные расходы, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения, является распоряжение председателя Совета депутатов или главы городского поселения.

3.2. Распоряжением председателя Совета депутатов или главы городского поселения о выделении средств на иные расходы утверждаются основание планируемого мероприятия, смета расходов (с указанием источника финансирования расходов), лица, ответственные за расходование средств и проведение мероприятия.

3.3. Смета иных расходов составляется на основании нормативов согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.4. Оплата иных расходов может осуществляться наличными и (или) безналичными денежными средствами.

3.5. При осуществлении расходов наличными денежными средствами бухгалтерия администрации выдает средства под отчет ответственного за расходование средств лица в соответствии с распоряжением председателя Совета депутатов или главы городского поселения.

3.6. По окончании мероприятия ответственное лицо в течение 5 рабочих дней представляет в бухгалтерию администрации акт о фактических расходах на проведение мероприятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и авансовый отчет с предоставлением первичных документов, подтверждающих фактическое осуществление и размер иных расходов.

**4. Планирование представительских и иных расходов**

4.1. Средства на представительские и иные расходы планируются ежегодно в бюджете городского поселения по подразделам «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований», «Функционирование высшего должностного лица Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района», «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» в размере, не превышающем 4 процента от расходов, предусмотренных бюджетом городского поселения на заработную плату и начисления на оплату труда работников Совета депутатов, главы городского поселения, администрации.

**5. Финансирование представительских и иных расходов**

5.1. Финансирование представительских и иных расходов Совета депутатов, главы городского поселения, администрации осуществляется за счет средств бюджета городского поселения.

5.2. Финансирование представительских и иных расходов с нарушением установленного порядка их использования не допускается.

Председатель Совета депутатов И.А. Галышева

Приложение № 1

к Положению о представительских и иных расходах органов местного самоуправления Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

**Нормативы**

**представительских расходов органов местного самоуправления Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сумма, рублей |
| Оплата гостиницы (в сутки на одного человека) приглашенным лицам, представителям официальных делегаций | по фактическим расходам, но не более 3000 рублей |
| Оплата питания (в сутки на одного участника) | по фактическим расходам, но не более 1500 рублей |
| Буфетное обслуживание (фуршет) во время проведения переговоров, конференций, семинаров, совещаний и иных массовых мероприятий (на одного участника) | по фактическим расходам, но не более 200 рублей |
| Оплата проезда к месту проведения мероприятия и обратно воздушным, железнодорожным, автомобильным (кроме легковых такси), морским и речным транспортом | по фактическим расходам стоимости проезда, но не выше расходов проезда:- в салоне экономического класса при проезде воздушным транспортом;- в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» (вагон без услуг) или в вагоне категории «С» (вагон без услуг) с местами для сидения при проезде железнодорожным транспортом;- по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров при проезде морским и речным транспортом |
| Приобретение сувениров (памятных подарков), букетов цветов | по фактическим расходам, но не более 800 рублей на одного участника |

Приложение № 2

к Положению о представительских и иных расходах органов местного самоуправления Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

**Нормативы**

**иных расходов органов местного самоуправления Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Сумма, руб. |
| 1. Расходы, связанные с приобретением подарков, сувениров, цветов в связи с праздничными и юбилейными датами: |  |
| 1.1. для муниципальных образований Хабаровского края | до 25000 рублей |
| 1.2. для предприятий, учреждений (юридических лиц): |  |
| 10 лет | до 5000 рублей |
| 20 лет | до 10000 рублей |
| 30 лет | до 15000 рублей |
| 40 лет | до 20000 рублей |
| 50 лет | до 25000 рублей |
| каждые последующие 10 лет до 100 лет | до 30000 рублей |
| 100 лет и каждые последующие 10 лет | до 35000 рублей |
| 2. Расходы на приобретение сувениров (памятных подарков) | по фактическим расходам, но не более 500 рублей на одного участника |
| 3. Расходы, связанные с проведением встреч с руководителями организаций, предприятий и учреждений городского поселения, юбилейных мероприятий, поздравлением жителей муниципального района от имени Совета депутатов, главы городского поселения, администрации | по фактическим расходам, но не более 15000 рублей |
| 4. Расходы на проведение торжественных приемов, посвященных профессиональным праздникам, а также организованных для ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, тружеников тыла, многодетных семей, молодоженов, новорожденных, долгожителей, супружеских пар по случаю юбилея совместной жизни, работников отраслей социально-культурной и производственной сферы, учащихся школ, спортсменов и их наставников (тренеров, лиц, обеспечивающих подготовку и выступления спортсменов), достигших высоких показателей в своей деятельности | по фактическим расходам, но не более 20000 рублей |
| 5. Чествование, награждение, поздравление ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, тружеников тыла, многодетных семей, молодоженов, новорожденных, долгожителей, супружеских пар по случаю юбилея совместной жизни, работников отраслей социально-культурной и производственной сферы, учащихся школ, спортсменов и их наставников (тренеров, лиц, обеспечивающих подготовку и выступления спортсменов), достигших высоких показателей в своей деятельности | до 1500 рублей (на каждого) |
| 6. Чествование депутатов, граждан, имеющих почетные звания Российской Федерации, Хабаровского края, Хабаровского муниципального района, городского поселения, и иных лиц, внесших значительный вклад в развитие городского поселения | - до 5000 рублей (на каждого);- в соответствии с решением Совета депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 28.05.2020 № 22/88 «О звании «Почетный гражданин Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края» |
| 7. Чествование физических и юридических лиц в связи с награждением Почетной грамотой и (или) Благодарственным письмом Совета депутатов | в соответствии с решением Совета депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 14.03.2013 № 46/307 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Совета депутатов Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края» |
| 8. Расходы, связанные с мероприятиями по открытию социально значимых объектов | по фактическим расходам, но не более 20000 рублей |
| 9. Расходы, связанные с участием в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших вклад в развитие городского поселения | по фактическим расходам, но не более 10000 рублей |

Приложение № 3

к Положению о представительских и иных расходах органов местного самоуправления Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

АКТ

о фактических представительских и иных расходах

На проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии со сметой представительских и иных расходов, утвержденной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были проведены следующие мероприятия:

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

Расходы произведены в пределах утвержденной сметы и установленных нормативов в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В мероприятии приняло участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на \_\_\_\_\_\_\_ л.

Подпись ответственного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. (отчество – при наличии)

Специалист бухгалтерии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. (отчество – при наличии)