

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
(девятый созыв)

РЕШЕНИЕ

27.02.2025

№ 37/09

г. Белогорск

**Об утверждении Положения о представительских и иных расходах органов
местного самоуправления города Белогорск**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования г. Белогорск, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о представительских и иных расходах органов местного самоуправления города Белогорск согласно приложению к настоящему решению.
2. Разместить настоящее решение в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorck-nra.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Белогорского
городского Совета народных депутатов

В.В. Гратий

Глава города Белогорск

С.Ю. Мелюков

27 февраля 2025 года

Приложение
к решению Белогорского
городского Совета народных
депутатов
27.02.2025 № 37/09

**Положение
о представительских и иных расходах органов местного самоуправления
города Белогорск**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования бюджетных средств на представительские и иные расходы органов местного самоуправления города Белогорск. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления города Белогорск с другими организациями, формирование взаимовыгодных отношений с иностранными партнерами в интересах города Белогорск (далее – органы местного самоуправления).
- 1.2. Для целей реализации настоящего Положения используются следующие основные понятия:
- 1) представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления, определенных Уставом города Белогорск, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций, коллективов, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества;
 - 2) иные расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные:
 - с участием представителей органов местного самоуправления в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления и иными субъектами, как на территории города Белогорск, так и за его пределами;
 - с участием представителей органов местного самоуправления г. Белогорск во встречах, направленных на развитие взаимовыгодных отношений с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями, в том числе зарубежными;
 - с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусств, Почетных граждан города Белогорск, студентов, учащихся школ и других представителей общественности, иностранных делегаций и отдельных лиц;

с участием представителей органов местного самоуправления г. Белогорск в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, траурным событиям общероссийского, регионального и местного значения, в траурных событиях, связанных со смертью Почетных граждан г. Белогорск, а также со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие города Белогорск, погибших в связи с военными операциями, проводимыми Правительством Российской Федерации на территории иных государств, или другими трагическими событиями;

- 3) представители органов местного самоуправления – включенные в состав делегации (участвующие в переговорах или иных мероприятиях) лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также иные лица, привлеченные для участия в переговорах (включенные в состав делегации) в качестве представителей органов местного самоуправления);
- 4) сопровождающие лица - иные участники мероприятий, не относящиеся к представителям принимаемой и (или) принимающей стороны и сопровождающие их в силу своих должностных обязанностей.;
- 5) смета на проведение мероприятия - это документ, который содержит информацию о мероприятии, а также виды и предельную стоимость предстоящих расходов;
- 6) ответственные исполнители – органы местного самоуправления, ответственные за проведение мероприятий;

Представительские расходы могут осуществляться только по отношению к представителям принимающей и принимаемой стороны.

- 1.3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Положения осуществляется из бюджета города Белогорск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

2. Состав, предельные нормативы и порядок осуществления представительских расходов

- 2.1. Прием официальных российских и иностранных делегаций, официальных и отдельных лиц, являющихся представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий), коллективов и наделенных полномочиями на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов от их имени, осуществляется в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления (далее - распорядительный документ).
- 2.2. Должностные лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления вести официальные приемы:
 - 1) Глава города Белогорск;
 - 2) заместители Главы города Белогорск;

- 3) председатель Белогорского городского Совета народных депутатов.
- 2.3. Орган местного самоуправления (либо его структурное подразделение), ответственный за прием делегации или отдельного лица, готовит следующие документы:
 - 1) распорядительный документ о проведении мероприятия;
 - 2) программу мероприятия;
 - 3) смету расходов.
 - В распорядительном документе 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 российских и иностранных делегаций, официальных и отдельных лиц включаются расходы на:
 - 1) оплату проживания в гостинице, расходы, связанные с бронированием мест в гостиницах;
 - 2) оплату питания;
 - 3) буфетное обслуживание;
 - 4) официальный прием;
 - 5) транспортное обеспечение;
 - 6) оплату бытового обслуживания;
 - 7) приобретение канцелярских принадлежностей, предметов для формирования информационного раздаточного материала при проведении официальных заседаний;
 - 8) аренду залов и помещений для проведения официальных мероприятий;
 - 9) приобретение сувенирной и издательской продукции, памятных подарков;
 - 10) на приобретение цветов;
 - 11) услуги переводчика (при приеме иностранных делегаций);
 - 12) оформление помещений для проведения официальных мероприятий.
- 2.5. Предельные нормативы расходов на прием официальных российских и иностранных делегаций, официальных и отдельных лиц установлены в Приложении №1 к настоящему Положению.

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 распорядительный документ, подготовленный в соответствии с требованиями настоящего Положения и включающий программу мероприятия, смету расходов.

Смета расходов на прием и обслуживание делегации или официальных лиц составляется по форме согласно Приложению № 3 и предварительно согласовывается с отделом учета и отчетности Администрации г.

Белогорск и утверждается в пределах, имеющихся в распоряжении органа местного самоуправления, средств местного бюджета на данный вид расходов .

- 3.2. Представительские расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.
- 3.3. Выдача наличных средств в подотчет осуществляется в порядке, установленном в указании Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
- 3.4. По окончании мероприятия ответственным за проведение мероприятия (отчетным лицом) составляется отчет, подтверждающий фактически произведенные расходы. Неотъемлемой частью отчета являются:
 - ведомость на выдачу подарка, составленной по форме согласно Приложению № 4;
 - акт на списание материальных ценностей, составленный по форме согласно Приложению № 5 и подписанные членами постоянной комиссии по поступлению и выбытию активов.

4. Предельные нормативы и порядок осуществления иных расходов

- 4.1. Лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления города Белогорск участвовать в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления и иными структурами (организациями независимо от организационно-правовой формы, общественными объединениями), и осуществлять связанные с этими мероприятиями расходы:
 - 1) Глава города Белогорск;
 - 2) заместители Главы города Белогорск;
 - 3) председатель Белогорского городского Совета народных депутатов;
 - 4) депутаты Белогорского городского Совета народных депутатов;
 - 5) иные лица, уполномоченные Главой города Белогорск.
- 4.2. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов и памятных сувениров или ценных подарков установлены в Приложении № 2 к настоящему Положению.
- 4.3. На участие представителей органа местного самоуправления в торжественных юбилейных мероприятиях издается распорядительный документ органа местного самоуправления, включающий смету расходов, источники финансирования расходов; перечень ответственных лиц.
- 4.4. Смета расходов составляется по форме согласно Приложению № 3 и предварительно согласовывается с отделом учета и отчетности Администрации г. Белогорск и утверждается в пределах, имеющихся в

распоряжении органа местного самоуправления средств местного бюджета на данный вид расходов.

- 4.5. При участии представителей органа местного самоуправления в торжественных мероприятиях (праздничных, траурных, чествовании кого-либо (чего-либо), открытии школ, выставок и т. п., а также других аналогичных мероприятиях) производится оплата или возмещение расходов в соответствии с настоящим разделом.

Расчеты по приобретению материальных ценностей при реализации настоящего Положения осуществляются как за наличные, так и безналичные средства.

Выдача наличных средств в подотчет осуществляется в порядке, установленном в указании Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

- 4.6. Основанием для расходов (или их подтверждения) являются:
- 1) распорядительный документ органа местного самоуправления, указанный в п. 4.3. настоящего раздела.
 - 2) авансовый отчет о затраченных суммах с приложением подтверждающих документов (кассовый чек, товарный чек и т. п.), представленный ответственным за проведение мероприятия представителем органа местного самоуправления не позднее трех рабочих дней в отдел учета и отчетности Администрации г. Белогорск.
- 4.7. По окончании мероприятия ответственным за проведение мероприятия (отчетным лицом) составляется отчет, подтверждающий фактически произведенные расходы. Неотъемлемой частью отчета являются:
- ведомость на выдачу подарка, составленной по форме согласно Приложению № 4;
 - акт на списание материальных ценностей, составленный по форме согласно Приложению № 5 и подписанные членами постоянной комиссии по поступлению и выбытию активов.

5. Ответственность

За несоблюдение требований настоящего Положения должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению
о представительских и иных
расходах органов местного
самоуправления города
Белогорск

Предельные нормативы представительских расходов органов местного
самоуправления города Белогорск

№п/п	Наименование мероприятия	Сумма
1.	Проведение официального приема: - Оплата (на одного человека) завтрака, обеда, ужина, кофе-брейка) в рамках официального приёма иностранных делегаций, делегаций, возглавляемых руководителями муниципалитетов, иных делегаций	не более 5 000,00 рублей
2.	- Буфетное обслуживание (фуршет) во время проведения переговоров, совещаний, при проведении городских мероприятий (на одного человека); - Прочие расходы (на одного человека) (вода, одноразовая посуда и т.п.)	не более 1 000,00 рублей не более 1 000,00 рублей
3.	Транспортное обеспечение доставки участников (за один час)	не более 2 500,00 рублей
4.	1. Гостиничное обслуживание представителей (в сутки на одного человека):	
	- для руководителя делегации	по фактическим расходам, но не более стоимости люкса
	- для заместителей руководителей делегаций	по фактическим расходам, но не более стоимости полулюкса
	- для членов делегации, переводчиков	фактическим расходам, но не более стоимости одноместного номера 1-й категории
	2. Оплата питания (в сутки на одного человека)	не более 3 000,00 рублей

5.	Услуги переводчика (за один час)	не более 3 000,00 рублей
6.	Канцелярские принадлежности (на одного человека)	по фактическим расходам, но не более 1 000,00 рублей
7.	Подарочная и сувенирная продукция: - физическому лицу; - юридическому лицу; - подарочные сертификаты (на одного человека)	по фактическим расходам, но не более 4 000, 00 рублей 30 000, 00 рублей 3 000,00 рублей
	- для руководителя делегации	не более 8 000,00 рублей
	- для членов делегации	не более 4 000, 00 рублей
8.	Бланки грамот, благодарственных писем, благодарностей (в том числе в рамках, багете), папок, визиток и иной полиграфической продукции на одного человека	по фактическим расходам, но не более 1 000,00 рублей
9.	Оформление зала	не более 10 000,00 рублей
10.	Цветы	
	- Для физических лиц	не более 3 000,00 рублей
	- Для юридических лиц	не более 10 000,00 рублей

Приложение № 2 к Положению о
представительских и иных
расходах органов местного
самоуправления города Белогорск

Предельные нормативы иных расходов органов местного самоуправления
города Белогорск

№п/п	Наименование мероприятия	Сумма
1	В связи с праздничными и юбилейными датами - цветы и/или подарок	
	-для физических лиц	не более 4 000,00 рублей
	-для юридических лиц	не более 30 000,00 рублей
2	В связи с участием в мероприятиях, посвященных памятным датам – живые цветы и/или траурная продукция	не более 5 000,00 рублей на каждое место возложения;
3	В связи с траурными церемониями – живые цветы и/или траурная продукция	не более 10 000,00 рублей

Приложение № 3 к Положению
о представительских и иных
расходах органов местного
самоуправления города Белогорск

УТВЕРЖДАЮ

Глава города Белогорск

ФИО

«_____» _____ год

СМЕТА

расходов денежных средств на проведение городского мероприятия

(наименование мероприятия, дата)

№п/п	Наименование затрат	Количество	Цена (руб.)	Сумма (руб.)

(должность ответственного
лица за проведение мероприятия)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Положению
о представительских и иных
расходах органов местного
самоуправления города
Белогорск

ВЕДОМОСТЬ
на выдачу подарков (призов)

_____ (наименование мероприятия, дата)

№ п/п	Наименование	Количество	Отметка о получении (подпись)
			Иванова М.И. _____ (подпись)

(должность ответственного
лица за проведение мероприятия)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Положению
о представительских и иных
расходах органов местного
самоуправления города Белогорск

АКТ
на вручение (списание) расходов

(наименование мероприятия, дата)

1. Комиссия в составе:

_____,
(должность, ФИО)

_____,
(должность, ФИО)

_____,
(должность, ФИО)

_____,
(должность, ФИО)

составила настоящий акт о том, что в связи с _____,
(наименование мероприятия, дата,
место проведения)

были вручены (выданы) _____

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
ИТОГО				

2. Стоимость врученных (выданных) предметов в сумме _____
(_____) рублей 00 копеек подлежит списанию.

Члены комиссии: _____

