



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Совет депутатов ЗАТО г. Заозерск)

ШЕСТИДЕСЯТ ЧЕТВЕРТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

31.10.2017

г. Заозерск

№ 64-3623

**Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах
Совета депутатов ЗАТО город Заозерск**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в ЗАТО город Заозерск Мурманской области, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 04.10.2016 № 43-3462, руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО город Заозерск, по заключению постоянной комиссии Совета депутатов по финансово-экономической и хозяйственной деятельности, Совет депутатов ЗАТО город Заозерск

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о представительских и иных прочих расходах Совета депутатов ЗАТО город Заозерск согласно приложению.
2. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.) разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Муниципальному учреждению Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов ЗАТО город Заозерск по финансово-экономической и хозяйственной деятельности (Гофман Ю.И.).

Глава
муниципального образования
ЗАТО город Заозерск

И.В. Винокур

ПОЛОЖЕНИЕ
О представительских и иных прочих расходах Совета депутатов
ЗАТО город Заозерск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования и расходования средств на представительские и иные прочие расходы Совета депутатов ЗАТО город Заозерск (далее - представительские и иные прочие расходы), а также порядок представления отчетности о произведенных расходах.

1.2. Глава муниципального образования ЗАТО город Заозерск, исполняющий полномочия председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск (далее - Глава муниципального образования), ежегодно в срок до 1 июля текущего года утверждает план официальных приемов, мероприятий на очередной финансовый год, финансирование которых относится к представительским и иным прочим расходам (далее - план). Утверждение плана оформляется распоряжением Главы муниципального образования.

1.3. Финансовое обеспечение представительских и иных прочих расходов осуществляется на основании бюджетной сметы расходов Совета депутатов ЗАТО город Заозерск (далее - Совет депутатов) на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств.

План является приложением к бюджетной смете расходов Совета депутатов, проект которой рассматривается постоянной комиссией Совета депутатов по финансово-экономической и хозяйственной деятельности (далее - постоянная комиссия) в соответствии с Регламентом Совета депутатов, Положением о бюджетном процессе в ЗАТО город Заозерск Мурманской области. Постоянная комиссия осуществляет контроль за исполнением бюджетной сметы расходов Совета депутатов, утверждает отчет о ее исполнении.

1.4. Планирование и расходование средств на представительские и иные прочие расходы (независимо от места проведения официального приема, мероприятия) производятся в соответствии с нормативами расходов, установленными настоящим Положением.

2. Представительские расходы

2.1. К представительским расходам относятся расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) и (или) обслуживание официальных делегаций, представителей организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества в интересах ЗАТО город Заозерск.

2.2. К представительским расходам относятся также расходы на:

- транспортное обслуживание участников официального приема;
- буфетное обслуживание участников во время переговоров (приобретение продуктов питания);
- оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате Совета депутатов, по обеспечению перевода во время проведения официального приема.

2.3. К представительским расходам не относятся расходы на организацию

развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

3. Иные прочие расходы

3.1. К иным прочим расходам относятся расходы, связанные с обслуживанием участников официального приема, мероприятия (встреча, круглый стол, переговоры, торжественный прием), а также расходы, связанные с участием лиц, представляющих Совет депутатов, в мероприятиях, инициированных организациями независимо от организационно-правовой формы, и расходы на буфетное обслуживание приемной Главы муниципального образования (приобретение продуктов питания) в целях организации приема граждан, представителей организаций.

3.2. К иным прочим расходам, связанным с обслуживанием участников официального приема, мероприятия, относятся расходы на:

- приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции;
- приобретение цветов, поздравительных открыток, приветственных адресов, дипломов для награждения, канцелярских товаров;
- приобретение гигиенических средств (бумажные полотенца, салфетки, туалетная бумага, мыло);
- аренду залов в целях проведения официального приема, мероприятия;
- оформление залов с учетом характера официального приема, мероприятия, включая приобретение (изготовление) информационно-презентационных материалов;
- буфетное обслуживание участников мероприятия (приобретение продуктов питания);
- транспортное обслуживание участников мероприятия.

3.3. К иным прочим расходам, связанным с участием лиц, представляющих Совет, в мероприятиях, инициированных организациями независимо от организационно-правовой формы, и расходам на буфетное обслуживание приемной Главы муниципального образования (приобретение продуктов питания) относятся расходы на:

- приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, цветов, поздравительных открыток при участии лиц, представляющих Совет депутатов, в мероприятиях, посвященных юбилеям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск (10, 15, 20 и каждые последующие 5 лет), профессиональным праздникам, дням рождения почетных граждан ЗАТО город Заозерск, празднованию знаменательного события, даты физического лица;
- приобретение (изготовление) ритуальных принадлежностей (венков, лент), цветов при участии лиц, представляющих Совет депутатов, в траурных и памятных (мемориальных) мероприятиях;
- буфетное обслуживание приемной Главы муниципального образования (приобретение продуктов питания) в целях организации приема граждан, представителей организаций.

4. Нормативы представительских и иных прочих расходов

4.1. Нормативы представительских расходов составляют:

- на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) - по фактическим расходам, но не более 1500 рублей на одного участника;
- на транспортное обслуживание участников официального приема - по установленным перевозчиком тарифам;
- на буфетное обслуживание участников во время переговоров (приобретение продуктов питания) - по фактическим расходам, но не более 500 рублей в день на одного участника;
- на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате Совета депутатов, по

обеспечению перевода во время проведения официального приема (мероприятия) - по фактическим расходам, но не более 2500 рублей в час.

4.2. Нормативы иных прочих расходов, связанных с обслуживанием участников официального приема, мероприятия, составляют:

- на приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции - по фактическим расходам, но не более 10000 рублей на один официальный прием, мероприятие;

- на приобретение цветов, поздравительных открыток, приветственных адресов, дипломов для награждения, канцелярских товаров - по фактическим расходам, но не более 3000 рублей на один официальный прием, мероприятие;

- на приобретение гигиенических средств (бумажные полотенца, салфетки, туалетная бумага, мыло) - по фактическим расходам, но не более 200 рублей на один официальный прием, мероприятие;

- на аренду залов в целях проведения официального приема, мероприятия - по фактическим расходам;

- на оформление залов с учетом характера официального приема, мероприятия, включая приобретение (изготовление) информационно-презентационных материалов, - по фактическим расходам, но не более 15000 рублей на один официальный прием, мероприятие;

- на буфетное обслуживание участников мероприятия (приобретение продуктов питания) - по фактическим расходам, но не более 500 рублей в день на одного участника;

- транспортное обслуживание участников мероприятия - по фактическим расходам.

4.3. Нормативы иных прочих расходов, связанных с участием лиц, представляющих Совет депутатов, в мероприятиях, инициированных организациями независимо от организационно-правовой формы, и расходов на буфетное обслуживание приемной Главы муниципального образования (приобретение продуктов питания) составляют:

- на приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, цветов, поздравительных открыток при участии лиц, представляющих Совет депутатов, в мероприятиях, посвященных юбилеям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск (10, 15, 20 и каждые последующие 5 лет), профессиональным праздникам, дням рождения почетных граждан города-героя Мурманска, празднованию знаменательного события, даты физического лица, - по фактическим расходам, но не более 8000 рублей на одно мероприятие;

- на приобретение (изготовление) ритуальных принадлежностей (венков, лент), цветов при участии лиц, представляющих Совет депутатов, в траурных и памятных (мемориальных) мероприятиях - по фактическим расходам, но не более 5000 рублей на одно мероприятие;

- на буфетное обслуживание приемной Главы муниципального образования (приобретение продуктов питания) в целях организации приема граждан, представителей организаций - по фактическим расходам, но не более 7000 рублей в месяц.

5. Порядок расходования средств на представительские и иные прочие расходы

5.1. Финансирование представительских и иных прочих расходов, связанных с обслуживанием участников официального приема, мероприятия (встреча, круглый стол, переговоры, торжественный прием) осуществляется на основании распоряжения Главы муниципального образования. В приложении к данному распоряжению указываются наименование и цель официального приема, мероприятия; дата, место, срок проведения официального приема, мероприятия; число участников, включая лиц, представляющих Совет депутатов; список лиц, ответственных за проведение официального приема, мероприятия; лицо, ответственное за представление отчета о расходовании средств;

предельный объем средств, необходимый для проведения официального приема, мероприятия.

Приложением к указанному распоряжению также утверждается смета расходов на проведение официального приема, мероприятия, в которой отдельно перечисляются предельные объемы представительских и иных прочих расходов.

5.2. Финансирование иных прочих расходов, связанных с участием лиц, представляющих Совет депутатов, в мероприятиях, инициированных организациями независимо от организационно-правовой формы, и расходов на буфетное обслуживание приемной Главы муниципального образования (приобретение продуктов питания) осуществляется на основании распоряжения Главы муниципального образования. В приложении к данному распоряжению указываются наименование мероприятия; дата, место, срок проведения мероприятия; список лиц, представляющих Совет депутатов; лицо, ответственное за представление отчета о расходовании средств; предельный объем средств, необходимый для участия в мероприятии.

Приложением к указанному распоряжению также утверждается смета расходов на участие в мероприятии лиц, представляющих Совет депутатов.

5.3. Глава муниципального образования издает распоряжение о проведении официального приема, мероприятия (в том числе об участии лиц, представляющих Совет депутатов, в мероприятии) в срок не позднее 10 дней до дня проведения (первого дня) официального приема, мероприятия, за исключением траурных и памятных (мемориальных) мероприятий с участием лиц, представляющих Совет депутатов, для которых срок издания распоряжения не устанавливается.

Глава муниципального образования издает распоряжение о буфетном обслуживании приемной Главы муниципального образования (приобретении продуктов питания на следующий месяц) ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца.

5.4. Приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, отнесенное настоящим Положением к иным прочим расходам, может осуществляться одновременно для проведения всех или нескольких официальных приемов, мероприятий, включенных в план на очередной финансовый год, на основании распоряжения Главы муниципального образования.

6. Отчет о расходовании средств на представительские и иные прочие расходы

Лицом, ответственным за представление отчета о расходовании средств, в срок не позднее трех рабочих дней после проведения официального приема, мероприятия либо произведения иных прочих расходов, связанных с обслуживанием участников официального приема, мероприятия, а также расходов, связанных с участием лиц, представляющих Совет депутатов, в мероприятиях, инициированных организациями (независимо от организационно-правовой формы), и расходов на буфетное обслуживание приемной Главы муниципального образования (приобретение продуктов питания), представляется главному бухгалтеру аппарата Совета депутатов отчет о произведенных расходах с приложением первичных учетных документов.