**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 10.03.2015г. № 191

г.Трубчевск

Об утверждении Положения

о представительских расходах

и расходах на проведение мероприятий

администрации Трубчевского

муниципального района

В соответствии с частью 2 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения использования средств бюджета Трубчевского муниципального района на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских расходах и расходах на проведение мероприятий администрации Трубчевского муниципального района.

2. Установленные настоящим Постановлением предельные нормы расходов ежегодно индексируются с учетом размера прогнозного индекса-дефлятора, установленного на соответствующий год.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и размещению на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Соколову Л.Р., руководителя аппарата администрации Трубчевского муниципального района Рудакова В.М.

**Глава администрации Трубчевского**

**муниципального района И.И.Обыдённов**

Утверждено постановлением

 администрации Трубчевского

муниципального района

от 10.03.2015 г. № 191

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о представительских расходах

и расходах на проведение мероприятий

администрации Трубчевского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о представительских расходах и расходах на проведение мероприятий администрации Трубчевского муниципального района (далее – Положение) регламентирует порядок использования средств бюджета Трубчевского муниципального района на расходы, производимые органами местного самоуправления, связанные с проведением заседаний и совещаний органов местного самоуправления (в том числе выездных), районных и межрайонных организационно-методических мероприятий, приёмом и обслуживанием представителей органов государственной и муниципальной власти (далее – приём), обеспечением совместных мероприятий с представителями учреждений, организаций, прибывающих с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества, проведения деловых встреч, заседаний ассоциаций, совещаний, организацией, проведением и участием в мероприятиях, связанных с юбилейными, памятными датами, профессиональными праздниками, установленными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также расходы, связанные с ритуальными услугами (далее- мероприятие), определяет состав расходов и их документальное оформление.

1.2. Средства на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий формируются в составе бюджета Трубчевского муниципального района на очередной финансовый год и предусматриваются в бюджетной смете администрации Трубчевского муниципального района.

1.3. Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете Трубчевского муниципального района на представительские расходы, является администрация Трубчевского муниципального района (далее- администрация).

1.4. Для целей реализации Положения используются следующие основные понятия:

- представительские расходы – расходы, производимые органами местного самоуправления, связанные с проведением заседаний и совещаний (в том числе выездных), районных и межрайонных организационно-методических мероприятий, приемом и обслуживанием представителей органов государственной и муниципальной власти (далее – прием), обеспечением совместных мероприятий с представителями учреждений, организаций, прибывающих с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества, проведения деловых встреч, заседаний ассоциаций, совещаний;

- мероприятия – торжественные приёмы, официальные мероприятия, связанные с юбилейными, памятными датами, профессиональными праздниками, проводимые органами местного самоуправления (или участие в таких мероприятиях) и осуществляемые в рамках реализации функций должностных лиц органов местного самоуправления;

- расходы на мероприятия – расходы, связанные с питанием участников мероприятия, приобретением сувениров, грамот, благодарственных писем, подарков, цветов и прочей подарочной продукции для участия в мероприятиях, расходы на информационно-методическую и рекламную продукцию, канцелярские и письменные принадлежности, предметы ритуальных услуг в соответствии с приложением к настоящему Положению;

- органы местного самоуправления (далее – ОМС) –Трубчевский районный Совет народных депутатов, администрация, включая её функциональные органы.

1.5. Представительские расходы могут осуществляться как самостоятельные расходы, а также в составе общих расходов на проведение мероприятий.

1.6. ОМС вправе устанавливать нормы представительских расходов и расходов на проведение мероприятий в соответствии с возложенными на них полномочиями, которые не могут превышать предельных норм расходов, установленных приложением к настоящему Положению.

**2. Порядок использования средств бюджета района на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий и предельные нормы расходов**

2.1. Средства на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий планируются при формировании бюджета Трубчевского муниципального района ежегодно в бюджетной смете ОМС:

- для Трубчевского районного Совета народных депутатов – не более одного процента от общего объема бюджетной сметы по Совету депутатов без учета расходов, запланированных на оплату труда;

- для администрации– не более одного процента от общего объема сметы администрации без учета расходов, запланированных на оплату труда;

- для функциональных органов администрации – не более одного процента от общего объема бюджетной сметы органа без учета расходов, запланированных на оплату труда.

2.2. Предельные нормы расходов, указанные в приложении к настоящему Положению, используются при осуществлении представительских расходов и расходов на проведение мероприятий.

2.3. Предельные нормы ежегодно индексируются с учетом размера прогнозного индекса-дефлятора, установленного на соответствующий год.

**3. Направление представительских расходов и расходов на проведение мероприятий**

Представительские расходы и расходы на проведение мероприятий имеют целевое назначение и направляются на:

а) организацию питания участников (фуршет);

б) транспортные расходы (оплату ГСМ, аренду транспорта);

в) приобретение подарков, сувениров, в том числе для юбилейных и памятных дат (для юридических лиц – 5,10,15,20 и каждые 5 лет со дня основания), к профессиональным праздникам, памятным дням;

г) изготовление и приобретение информационно-методической и рекламной продукции для организации заседаний, совещаний и семинаров (в том числе выездных);

д) приобретение цветов;

е) приобретение канцелярских и письменных принадлежностей (в том числе грамоты, памятные адреса, рамки, приглашения и пр.);

ж) услуги фото-, видеосъемки;

з) услуги по размещению информационно-поздравительных материалов в средствах массовой информации;

и) приобретение предметов ритуальных услуг (венки, траурные ленты и пр.)

**4. Порядок получения и использования средств на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий, их оформление и отражение в учёте**

4.1. Для организации совещаний, приемов и обслуживания официальной делегации руководителем ОМС издается распоряжение (приказ), к которому прилагаются:

- программа совещания или приема с указанием перечня встреч, поездок и ответственных за их организацию лиц, даты, времени и места проведения приема;

- список приглашенных или принимаемых лиц;

- утвержденная смета расходов.

4.2. Для проведения каждого мероприятия руководителем ОМС (функционального органа администрации) издается распоряжение (приказ) с указанием наименования и цели мероприятия, определяются сроки проведения мероприятия, назначается ответственное лицо, утверждается смета расходов.

4.3. Для приобретения подарков (сувениров), цветов для юбилейных и памятных дат, к профессиональным праздникам, памятным дням главой администрации (руководителем функционального органа администрации) издается распоряжение (приказ) с указанием полного наименования юридического лица, профессионального праздника и полной стоимости подарка (сувенира).

4.4. После проведения приема либо мероприятия составляется отчет по произведенным представительским расходам и расходам на мероприятие, который прикладывается к отчету об исполнении бюджетной сметы ОМС (функционального органа администрации) за соответствующий период.

4.5. Представительские расходы и расходы на проведение мероприятий могут оплачиваться как наличными денежными средствами, так и безналичным расчетом. Наличные денежные средства выдаются из кассы уполномоченному лицу по заявлению авансом до проведения мероприятия либо по фактическим расходам с указанием в кассовом ордере направления расходов в пределах сметы.

4.6. Лицо считается уполномоченным при наличии на заявлении визы руководителя ОМС (функционального органа администрации) о выдаче средств на представительские расходы или расходы на мероприятия.

4.7. Ответственность за целевое использование средств, предусмотренных в смете на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий, несет руководитель ОМС (функционального органа администрации). В случае нецелевого использования средств виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или Уголовным кодексом Российской Федерации.

4.8. Приобретенные материальные ценности подлежат оприходованию и отражению в бухгалтерском учете соответствующего ОМС (функционального органа администрации).

Приложение

к Положению о представительских

расходах и расходах на проведение

мероприятий администрации

Трубчевского муниципального района

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ**

**И РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование представительских расходов** | **Норма,**  **руб.** |
| 1 | Питание участников мероприятия (фуршет на 1 человека) | до 300,0 |
| 2 | Информационно-методическая и рекламная продукция, канцелярские и письменные принадлежности (на 1 человека) | до 200,0 |
| 3 | Подарки, сувениры, цветы (в том числе для юбилейных и памятных дат)  для юридических лиц | до 1500,0 |
| 4 | Приобретение сувениров в связи с участием в региональных и межмуниципальных официальных мероприятиях (на 1 мероприятие) | до 1500,0 |
| 5 | Цветы для вручения на официальных мероприятиях | до 550,0 |
| 6 | Услуги фото-, видеосъемки (на 1 мероприятие) | до 500,0 |
| 7 | Приобретение предметов ритуальных услуг (венки, траурные ленты и пр.) (за 1 наименование) | до 1000,0 |

Расходы, связанные с обеспечением звукоусиливающей аппаратурой, транспортным обслуживанием мероприятий, иные расходы, необходимые для проведения мероприятий и участия в мероприятиях, не включенные в таблицу предельных норм расходов, принимаются по фактической стоимости.