



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от 00.00.2023 № 00

р.п. Парфино

**Об утверждении Положения о
представительских расходах
Администрации Парфинского
муниципального района**

В соответствии со статьей 264 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях эффективного порядка расходования денежных средств

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских расходах Администрации Парфинского муниципального района.
2. Настоящее Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2023 года.
3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовил и завизировал:

Управляющий делами администрации

К.А. Мошникова

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 17.05.2023 по 23.05.2023

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 00.00.2023 № 00

**Положение
о представительских расходах
Администрации Парфинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о представительских расходах Администрации Парфинского муниципального района (далее – Положение) разработано в целях упорядочения использования денежных средств на представительские расходы Администрации Парфинского муниципального района. Основными целями осуществления таких расходов являются:

обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества и взаимодействия Администрации Парфинского муниципального района с другими органами, организациями, представителями общественности, отдельными лицами, а также формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования;

создание положительного имиджа органов местного самоуправления.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, отчётность, планирование представительских расходов в Администрации Парфинского муниципального района за счёт средств бюджета Парфинского муниципального района.

1.3. К представительским расходам относятся расходы Администрации Парфинского муниципального района, 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 подготовкой и проведением встреч, направленных на развитие взаимоотношений с другими организациями и органами местного самоуправления, делегаций и отдельных лиц;

участием Администрации Парфинского муниципального района в мероприятиях: торжественных праздничных мероприятиях, организованных Администрацией Парфинского муниципального района; в траурных мероприятиях; мероприятиях, посвящённых памятным общероссийским датам, при условии проведения данных мероприятий на территории Парфинского муниципального района;

участием представителей Администрации Парфинского муниципального района во встречах, направленных на развитие

взаимоотношений Парфинского муниципального района с муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами;

расходы, связанные с вручением сувенирной продукции, в том числе: сувениры, печатная и полиграфическая продукция, включая поздравительные открытки, приглашения, буклеты;

проведением торжественных приёмов, организованных Администрацией Парфинского муниципального района, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов других локальных конфликтов, ветеранов труда, заслуженных деятелей различных сфер деятельности, почётных граждан, студентов, школьников, представителей общественности;

участием Главы муниципального района или официальных лиц, уполномоченных им для участия в мероприятиях, проводящихся на территориях других муниципальных образований Новгородской области либо субъектов Российской Федерации (на основании официального приглашения).

1.4. К представительским расходам относятся расходы на:

проведение официальных приёмов (завтраков, обедов, ужинов или других аналогичных мероприятий);

буфетное обслуживание во время переговоров, встреч;

транспортное обеспечение;

оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате Администрации муниципального района;

приобретение сувенирной продукции и памятных подарков, печатная и полиграфическая продукция, включая поздравительные открытки, приглашения и буклеты;

приобретение венков и цветов при участии в траурных мероприятиях;

приобретение одноразовой посуды;

расходы, связанные с приобретением продуктов питания для залов заседаний;

расходы, связанные с приобретением и вручением цветов и цветочных композиций.

2. Порядок выделения средств на представительские расходы

2.1. Перед проведением мероприятий, связанных с представительскими расходами, организатором мероприятия составляется программа проведения представительских мероприятий (приложение №1 к настоящему Положению), утвержденная Главой муниципального района, с указанием:

цели проведения мероприятия;

наименования организации-участника;

Ф.И.О. и должности лица, ответственного за проведение

мероприятия;

количества официальных представителей от организации;

количества участников от органа местного самоуправления;

даты проведения;

места проведения;

наименования планируемых к проведению мероприятий с указанием времени проведения.

К программе прикладывается смета представительских расходов (Приложение № 2 к настоящему Положению), утвержденная Главой муниципального района.

2.2. Основанием для выделения средств на представительские расходы является распоряжение Главы муниципального района, в котором определяются мероприятия, объем средств на их реализацию, источник финансирования и ответственные лица за их проведение.

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

2.4. Выдача средств на представительские расходы производится отделом бухгалтерского учета Администрации муниципального района под отчет ответственному лицу, назначаемому распоряжением Главы муниципального района, в соответствии с заявлением материально ответственного лица или оплачиваются по безналичному расчету.

2.5. Проведение мероприятий может осуществляться сторонними организациями, как в комплексе, так и по отдельным видам услуг.

2.6. Средства на представительские расходы ежегодно планируются в смете расходов Администрации Парфинского муниципального района на основании расчета-обоснования в составе прочих расходов в размере, не превышающем 4 % от расходов, предусмотренных сметой расходов Администрации Парфинского муниципального района на оплату труда на отчетный период.

2.7. Представительские расходы не являются обязательными для проведения мероприятий Администрацией Парфинского муниципального района.

3. Отчётность по представительским расходам

3.1. Подведение итогов и представление соответствующих отчётов ответственными лицами производится не позднее пяти рабочих дней со дня окончания мероприятия.

3.2. По окончании мероприятия ответственным за проведение мероприятия (подотчётным лицом) в срок не более 5 рабочих дней составляется отчёт (Приложение № 3 к настоящему Положению), подтверждающий фактически произведённые расходы, с приложением к нему первичных оправдательных документов и представляется в отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района. Неиспользованные денежные средства сдаются в кассу.

3.3. Представительские расходы подтверждаются следующими документами:

- правовой акт об осуществлении расходов и (или) программа проведения мероприятия;
- смета представительских расходов на проведение мероприятия;
- список участников мероприятия, включая состав делегации принимающей стороны;
- отчет о произведенных представительских расходах;
- товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (услугу).

Указанные документы представляются в отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района.

3.4. При награждении физических лиц у награждаемого берётся согласие на обработку его персональных данных.

Приложение 1 к Положению
о представительских расходах
Администрации Парфинского
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

Программа проведения мероприятия

_____ (наименование органа местного самоуправления)

Цель проведения _____

Дата проведения: с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года.

Место проведения: _____

Приглашенные лица:

от Администрации муниципального района: _____

от приглашенной стороны: _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Время проведения мероприятия

Программу составил:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению
о представительских расходах
Администрации Парфинского
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

Смета
представительских расходов на проведение мероприятия

Дата проведения: с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года.

Название мероприятия _____

Место проведения: _____

Приглашенные лица в количестве _____ человек.

Официальные участники со стороны органов местного самоуправления
муниципального образования _____ человек.

Источник финансирования _____

№ п/п	Наименование представительских расходов	Сумма в рублях
1	2	3
Итого:		

Итого:

Подпись отчетного лица (должность) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3 к Положению
о представительских расходах
Администрации Парфинского
муниципального района

Отчет о произведённых представительских расходах

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

В соответствии с распоряжением «_____» от «__»
_____ 20__ года проведено мероприятие с представителями
организации/организаций:

_____ ;
(Ф.И.О., должность, название организации)

_____ ;
(Ф.И.О., должность, название организации)

_____ .
(Ф.И.О., должность, название организации)

Место проведения мероприятия _____ .

Цель проведения мероприятия _____ .

Официальные лица от органов местного самоуправления
муниципального образования: _____ ;

(Ф.И.О., должность)

_____ ;
(Ф.И.О., должность)

Общая сумма расходов на проведение мероприятия составила
_____ рублей (_____) (сумма прописью)

в том числе:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма в рублях	Подтверждающие документы

Отчёт с прилагающимися документами на _____ листах прилагается.

Подпись отчетного лица

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Постановление (проект) от _____ № _____.
(вид документа)

Об утверждении Положения о представительских расходах Администрации Парфинского муниципального района

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование или дата согласования, подпись
	Председатель комитета финансов Администрации муниципального района Е.В. Шмелева	
	Начальник управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района И.В. Дроздова	
	Заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района И.В. Кучерова	
	Заведующий отделом бухгалтерского учета Администрации муниципального района О.В. Садчикова	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

Постановление (проект) от _____ № _____.
(вид документа)**Об утверждении Положения о представительских расходах
Администрации Парфинского муниципального района**

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти области и др.)	Количество экземпляров
1.	Управляющий делами администрации муниципального района	1
2.	Комитет финансов Администрации муниципального района	1
3.	Отдел бухгалтерского учета Администрации муниципального района	1
4.	Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района	1
5.	Дело	1
Итого		5