



Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.02.2024 №145

с. Мошенское

**Об утверждении Положения о представительских расходах
Администрации Мошенского муниципального округа
Новгородской области**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации эффективного порядка расходования денежных средств Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских расходах Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа



ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Т.В. Павлова

Серийный номер сертификата:
00FDE2BED471900ACEF846461A01C82169
Владелец: Павлова Татьяна Владимировна
Дата подписания: 20.02.2024 09:42
Срок действия: с 16.11.2023 по 08.02.2025

Утверждено
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 20.02.2024 № 145

**Положение
о представительских расходах Администрации Мошенского
муниципального округа Новгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях использования денежных средств на представительские расходы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Администрация муниципального округа).

Основными целями осуществления таких расходов являются:

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

создание положительного имиджа органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Мошенской муниципальной округ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, отчетность, планирование представительских расходов в Администрации муниципального округа за счет средств бюджета Мошенского муниципального округа.

1.3. К представительским расходам относятся расходы Администрации муниципального округа, 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 муниципального округа в торжественных праздничных мероприятиях, организованных Администрацией муниципального округа или Правительством Новгородской области; в траурных мероприятиях; мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, при условии проведения данных мероприятий на территории Мошенского муниципального округа;

участием представителей Администрации муниципального округа во встречах, направленных на развитие взаимоотношений Мошенского муници-

пального округа с муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами;

проведением торжественных приемов, организованных Администрацией муниципального округа, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов других локальных конфликтов, участников СВО и членов их семей, ветеранов труда, заслуженных деятелей различных сфер деятельности, почетных граждан, студентов, школьников, представителей общественности, других категорий населения;

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

участием Главы Мошенского муниципального округа или официальных лиц, уполномоченных ими, в мероприятиях, проводимых 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 приемов (завтраков, обедов или других аналогичных мероприятий);

буфетное обслуживание во время переговоров, встреч, заседаний; буфетное обслуживание приемной Главы Мошенского муниципального округа;

приобретение для залов заседаний, приемной Главы Мошенского муниципального округа продуктов питания, упаковочных предметов, салфеток, разовой посуды и того подобного;

оплату услуг переводчиков;

приобретение сувениров и памятных подарков, в том числе: печатной и полиграфической продукции, изготовленной типографским способом после утверждения эскиза или изданной массовым тиражом, включая поздравительные открытки к праздничным дням в Российской Федерации, профессиональным праздникам и памятным датам, юбилеям граждан и организаций, приглашения, буклеты;

приобретение или оплату расходов на изготовление бланков грамот, дипломов, благодарственных писем, рамок для них;

расходы, связанные с арендой залов и помещений, их праздничным оформлением;

приобретение цветочной продукции для мероприятий:

а) связанных со знаменательными, историческими, памятными и юбилейными датами Российской Федерации, Новгородской области, иных субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в том числе на территории других субъектов Российской Федерации;

б) по случаю юбилейных дат и дней рождений руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов, руководителей учреждений, руководителей органов государственной власти и муниципальных образований, почетных жителей; по случаю праздничных и памятных дней, профессиональных праздников;

в) по случаю вручения наград и поощрений Новгородской области, муниципального округа, присвоения почетных званий;

г) траурных мероприятий.

Под цветочной продукцией понимаются изделия из живых цветов (букеты, корзины, гирлянды, ветви, венки, цветы в горшках и кашпо), а также изделия из искусственных цветов (венки, корзины, гирлянды).

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) с указанием:

ФИО и должности лица, ответственного за проведение мероприятия;
состава участников (приглашенных и принимающей стороны);
времени и места проведения мероприятия;
наименования планируемых к проведению мероприятий.

К программе прикладывается проект сметы представительских расходов на проведение мероприятия (приложение №2 к настоящему Положению).

2.2. Основанием для выделения средств на представительские расходы является распоряжение Администрации муниципального округа о проведении представительского мероприятия, в котором определяются цели проведения мероприятия, время и место проведения, принимается решение об осуществлении закупки, назначаются лица, ответственные за проведение мероприятия, и лица, уполномоченные на проведение экспертизы результатов закупки.

2.3. Оплата товаров, работ и услуг по представительским расходам производится как за наличный расчет, так и по безналичному расчету в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Выдача средств на представительские расходы производится главным бухгалтером Администрации муниципального округа под отчет ответственному лицу, назначаемому распоряжением Администрации муниципального округа, в соответствии с заявлением или оплачиваются по безналичному расчету.

2.5. Проведение мероприятий может осуществляться сторонними организациями, как в комплексе, так и по отдельным видам услуг. В случае если услуги по обслуживанию мероприятий будут предоставляться сторонними организациями, лицо, ответственное за проведение такого мероприятия, представляет программу проведения мероприятия и заключает с Администрацией муниципального округа контракт на оказание данных услуг.

2.6. Средства на представительские расходы ежегодно планируются в смете расходов Администрации муниципального округа в размере, не превышающем 4 % от расходов, предусмотренных сметой расходов Администрации муниципального округа на оплату труда на отчетный период. Пред-

ставительские расходы, превысившие установленный размер в течение квартала, могут быть учтены в последующих отчетных периодах текущего календарного года. При этом перерасход по итогам года не допускается.

2.7. К представительским расходам не могут быть отнесены расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

2.8. Представительские расходы не являются обязательными для проведения мероприятий Администрацией муниципального округа.

3. Отчетность по представительским расходам

3.1. Подведение итогов и представление соответствующих отчетов, экспертного заключения ответственными лицами производится не позднее пяти рабочих дней со дня окончания мероприятия.

3.2. По окончании мероприятия ответственным за проведение мероприятия (подотчетным лицом) составляется отчет (приложение №3 к настоящему Положению), подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных документов и представляется главному бухгалтеру Администрации муниципального округа. Неиспользованные денежные средства сдаются в кассу.

Приложение №1
к Положению о представительских расходах
Администрации Мошенского муниципального
округа Новгородской области

УТВЕРЖДАЮ

(должность)	(подпись)
(расшифровка подписи)	
(дата)	

Программа проведения мероприятия

Цель проведения _____

Дата проведения: с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

Место проведения: _____

Приглашенные лица:

от Администрации муниципального округа:

№ п/п	Ф И О	Должность

от приглашенной стороны:

№ п/п	Ф И О	Должность

N п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Время проведения мероприятия

Программу составил ответственный за проведение мероприятия:

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

Приложение № 2
к Положению о представительских расходах
Администрации Мошенского муниципального
округа Новгородской области

УТВЕРЖДАЮ

(должность)	(подпись)
(расшифровка подписи)	
(дата)	

**Смета
представительских расходов на проведение мероприятия**

Дата проведения: с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

Место проведения: _____

Приглашенные лица в количестве _____ человек.

Официальные участники со стороны Администрации муниципального округа _____ человек.

Источник финансирования _____

счет № _____

N п/п	Наименование представительских расходов	Сумма (рублей)
1	2	3
1		
2		
Итого		

Подпись лица, ответственного за проведение мероприятия: (должность)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

Приложение № 3
к Положению о представительских расходах
Администрации Мошенского муниципального
округа Новгородской области

УТВЕРЖДАЮ

(должность)	(подпись)
(расшифровка подписи)	
(дата)	

Отчет о произведенных представительских расходах
С "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

(место проведения мероприятия)

в соответствии с распоряжением Администрации муниципального округа
от "___" _____ 20__ № _____ проведено мероприятие с представителя-
ми организации/организаций:

(ФИО, должность, название организации)

(ФИО, должность, название организации)

Цель проведения мероприятия _____.

Официальные лица от Администрации муниципального округа:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Программа мероприятия прилагается.

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

в том числе:

№ п/п	Вид расходов	Сумма в рублях	Номер подтверждающего документа

Первичные документы на _____ листах прилагаются.

Подпись ответственного лица

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)