



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
ДОЛИННЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
ДОЛИННЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛУГИНИНЪ
ДОЛИННОЕ КОЙ ШУРАСЫ

РЕШЕНИЕ

с. Долинное

8 - я сессия - 3 созыва

от 05.03.2025

№ 39

Об утверждении Положения о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым

В соответствии со ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым,

ДОЛИННЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым.

2. Органам местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым: Долинненскому сельскому совету, администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района, осуществлять планирование и расходование бюджетных средств на представительские расходы и мероприятия в соответствии Положением о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым утвержденным настоящим решением.

3. Настоящее решение обнародовать в сетевом издании «Официальный сайт Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым» в сети Интернет <http://dolinoe.ru/>, на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Бахчисарайского района в разделе «Органы местного самоуправления» «Муниципальные образования Бахчисарайского района» подраздел «Долинненское сельское поселение» <http://bahch.rk.gov.ru/>.

4. Настоящее решение вступает в законную силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово – бюджетную, по экономическим вопросам и налоговой политике.

Председатель Долинненского сельского совета

С.А.Гаевая

Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, регламентирует порядок формирования и использования средств бюджета поселения на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, определяет планирование, состав расходов и их документальное оформление и отчетность.

1.2. Средства на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым формируются уполномоченным структурным подразделением органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым в соответствии с возложенными на них полномочиями и предусматриваются в бюджетной смете на очередной финансовый год.

1.3. Для целей реализации Положения используются следующие основные понятия:

- **органы местного самоуправления:** Долинненский сельский совет Бахчисарайского района Республики Крым (далее - сельский совет), администрация Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее - администрация поселения);

- **представительские расходы:** это расходы органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, связанные с проведением официальных приемов, заседаний, проведением протокольных и иных официальных мероприятий, организаций, участвующих в совещаниях прибывших на заседание, независимо от места проведения указанных мероприятий.

- **иные расходы, связанные с представительской деятельностью:** это расходы органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, связанные с организацией и (или) участием руководства (представителей) органов местного самоуправления:

- а) в праздничных мероприятиях, проводимых на территории Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым государственного, республиканского, местного значения,
- б) в проведении торжественных мероприятий, организованных в органах местного самоуправления Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района,
- в) в чествовании юбиляров,
- г) в чествовании ветеранов, почетных граждан, граждан, отнесенных действующим законодательством к льготной категории граждан,
- д) в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским, республиканским местным датам,
- е) в траурных мероприятиях, связанных со смертью лиц, замещавших муниципальные (государственные) должности Республики Крым, муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, а также граждан, внесших значительный вклад в развитие Республики Крым, Бахчисарайского района Республики Крым, участников специальной военной операции;
- ж) в мероприятиях, посвященных профессиональным праздникам, проводимых в Долинненском сельском поселении Бахчисарайского района с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений,
- з) в иных мероприятиях, осуществляемых в рамках реализации функций должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, согласно Устава муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым.

- **мероприятия** – торжественные приемы, встречи, заседания, празднования юбилейных, памятных дат, профессиональные, спортивные, религиозные праздники, траурные мероприятия, проводимые органами местного самоуправления в рамках реализации функций должностных лиц органов местного самоуправления, а также участие в таких мероприятиях, как на территории Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района, так и за его пределами;

- **организатор мероприятия** – орган местного самоуправления, несущий основные расходы, связанные с проведением мероприятий;

- **участник мероприятия** – орган местного самоуправления, несущий сопутствующие расходы, связанные с участием в мероприятии;

- **сопутствующие расходы** – расходы, связанные с приобретением органом местного самоуправления, участвующим в мероприятии по письменному приглашению, или по инициативе руководителя этого органа: цветов, наградной атрибутики (благодарности, грамоты, оформленные в рамки), сувенирной продукции, стоимостью, не превышающей лимиты, установленные данным Положением.

1.4. Структурное подразделение органа местного самоуправления (далее - Структурное подразделение), или должностное лицо, на которое распоряжением руководителя возложены соответствующие обязанности вправе устанавливать нормы представительских расходов и иных расходов, связанных с представительской деятельностью в соответствии с возложенными на них полномочиями, которые не могут быть больше предельных норм расходов, установленных настоящим Положением

и приложениями к нему.

2. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ И ИНЫЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ, И ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ РАСХОДОВ

2.1. Средства на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, планируются при формировании бюджета поселения ежегодно в бюджетных сметах органов местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым в размере, не превышающем четыре процента от расходов на оплату труда, предусмотренных в бюджете поселения на текущий год.

2.2. Предельные нормы расходов, указанные в приложениях № 1, 2 к настоящему Положению, используются при осуществлении представительских расходов и иных расходов, связанных с представительской деятельностью.

3. НАПРАВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ И ИНЫХ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Представительские расходы, имеют целевое назначение, соответствуют предельным нормам, указанным в приложении 1 к настоящему Положению и направляются на:

- транспортные расходы (оплата ГСМ, аренда транспорта, работа водителя),
- изготовление и приобретение информационно-методической и рекламной продукции для организации заседаний участников мероприятий,
- приобретение цветов для участников делегации, мероприятий,
- приобретение канцелярских и письменных принадлежностей для проведения протокольных мероприятий (в том числе благодарности, благодарственные письма, грамоты, оформленные в рамки, памятные адреса, приглашения и др.),
- приобретение предметов ритуального назначения (венки, корзины цветов и др.).

3.2. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

3.3. Представительские расходы могут являться как самостоятельными расходами, так и частью общих расходов, связанных с представительской деятельностью.

3.4. Иные расходы, связанные с представительской деятельностью, имеют целевое назначение, соответствуют предельным нормам, указанным в приложении 2 к настоящему Положению, и направляются на:

- транспортные расходы (оплата ГСМ, аренда транспорта, работа водителя), связанные с подвозом участников мероприятий,
- приобретение наградной атрибутики (благодарности, грамоты, дипломы оформленные в рамки),
- приобретение подарков, цветов, сувениров.
- приобретение канцелярской продукции (в том числе папки памятные адреса, открытки)

- приобретение предметов ритуального назначения (венки с траурной лентой, корзина цветов).

4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ И ИНЫЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ, ИХ ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ

4.1. Основанием для получения и использования средств на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, является распоряжение руководителя органа местного самоуправления;

4.2. Для организации совещаний, приемов отдельных лиц руководителем органа местного самоуправления издается распоряжение, к которому прилагаются:

- заявка, представленная в орган местного самоуправления с указанием перечня встреч, поездок и ответственных за их организацию лиц, даты, времени и места проведения приема не позднее чем за 1 день до начала мероприятия:

- для нужд сельского совета - утвержденная председателем сельского совета и подписанная должностным лицом, ответственным за финансовую работу;

- для нужд администрации поселения - утвержденная главой администрации и подписанная заведующим сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета;

К заявке прилагаются:

- а) протокол совещания или приема с указанием перечня встреч, поездок и ответственных за их организацию лиц, даты, времени и места проведения приема, подготовленный:

- для нужд сельского совета – председателем сельского совета;

- для нужд администрации поселения - ответственным должностным лицом администрации поселения;

- б) список приглашенных или принимаемых лиц.

- в) смета расходов, разработанная ответственным должностным лицом органа местного самоуправления или в соответствии с заявкой, протоколом и списком.

4.3. До проведения каждого мероприятия, для приобретения необходимых товаров и услуг руководитель органа местного самоуправления – организатор мероприятия издается распоряжение с указанием наименования и цели проведения мероприятия, определяются сроки проведения мероприятия, назначаются ответственные лица, утверждается смета расходов, на основании поданной в орган местного самоуправления заявки.

Руководитель органа местного самоуправления – участник мероприятия издаёт распоряжение, в котором указывается наименование мероприятия, порядок участия в нём, а также сопутствующие расходы. Распоряжение готовится на основании письма (приглашения), поданного в орган местного самоуправления от организации, учреждения или по собственной инициативе руководителя органа местного самоуправления.

4.4. После проведения мероприятия составляется отчет ответственным лицом по произведенным представительским расходам и иным расходам, связанным с представительской деятельностью, который предоставляется в срок не более трех дней

после проведения мероприятия в уполномоченный отдел органа местного самоуправления с приложением всех чеков, квитанций, закупочных актов, листов регистрации приглашенных или принимаемых лиц с их личными подписями, составленные в произвольной форме, а также акты (списки) на награждение или вручение материальных ценностей. Уполномоченный отдел органа местного самоуправления или ответственное должностное лицо прикладывает отчет по произведенным представительским расходам и иным расходам, связанным с представительской деятельностью, к отчету об исполнении бюджетной сметы за соответствующий период.

4.5. Представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, могут осуществляться либо путем зачисления денежных средств на банковскую карту ответственного лица под отчет, либо по безналичному расчету. Денежные средства на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, могут выдаваться по заявлению ответственного лица авансом, до проведения мероприятий, либо по фактическим расходам, после предоставления отчета, с приложением всех необходимых документов, указанных в п. 4.4. Положения. Сумма расходов не должна превышать сметные назначения.

4.6. Лицо считается уполномоченным, если оно указано в заявлении руководителя органа местного самоуправления о выдаче денежных средств на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью.

4.7. При покупке материальных ценностей у частных лиц составляется закупочный акт, в котором приводится подробное изложение хозяйственной операции с указанием даты и места покупки, количества и цены, данные о продавце.

4.8. Ответственность за целевое использование средств, предусмотренных в смете на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, несет ответственное лицо. В случае нецелевого использования средств виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за целевым использованием средств, предусмотренных в смете на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, осуществляется уполномоченным отделом или ответственным должностным лицом органа местного самоуправления.

4.10. Заявка, протокол и список приглашенных составляются в произвольной форме.

Приложение 1
к Положению о представительских расходах и иных
расходах, связанных с представительской
деятельностью органов местного самоуправления
муниципального образования Долинненское
сельское поселение Бахчисарайского района
Республики Крым

ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ

		руб.
1	Подарки, сувениры к праздничным мероприятиям, в том числе для юбилейных и памятных дат: - для юридических лиц - для физических лиц	до 5000,0 до 2500,0
2	Наградная атрибутика: грамоты, благодарности, дипломы, благодарственные письма, оформленные в рамку (на одного человека)	до 200 р.
3	Информационно-методическая и рекламная продукция, канцелярские и письменные принадлежности (на одного человека)	до 500,0
4	Приобретение сувениров в связи с участием в официальных мероприятиях (на одно мероприятие)	до 3500,0
5	Цветы для вручения на официальных мероприятиях (на одного человека): за 1 штуку за букет	до 300,0 до 2000,0
6	Приобретение предметов ритуальных услуг (венки, корзина цветов др.) (за одно наименование)	до 5000,0

Расходы связанные на транспортное обслуживание участников мероприятия принимаются по фактической стоимости на основании договора и документов, подтверждающих выполнение работы/оказание услуги.

Приложение 2
к Положению о представительских расходах и иных
расходах, связанных с представительской
деятельностью органов местного самоуправления
муниципального образования Долинненское
сельское поселение Бахчисарайского района
Республики Крым

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ РАСХОДОВ НА ИНЫЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

№ п/п	Наименование расходов	Норма, руб.
1	Подарки, сувениры к праздничным мероприятиям, в том числе для юбилейных и памятных дат: - для юридических лиц - для физических лиц	до 5000,0 до 2500,0
2	Наградная атрибутика: грамоты, благодарности, дипломы, благодарственные письма, оформленные в рамку (на одного человека)	до 200 р.
3	Информационно-методическая и рекламная продукция, канцелярские и письменные принадлежности (на одного человека)	до 500,0
4	Приобретение сувениров в связи с участием в официальных мероприятиях (на одно мероприятие)	до 3500,0
5	Цветы для вручения на официальных мероприятиях (на одного человека): за 1 штуку за букет	до 300,0 до 2000,0
6	Приобретение предметов ритуальных услуг (венки, корзина цветов др.) (за одно наименование)	до 5000,0

Расходы, связанные на транспортное обслуживание участников мероприятия, иные расходы, необходимые для проведения мероприятий и участия в мероприятиях, не включенные в таблицу предельных норм расходов, принимаются по фактической стоимости на основании договора и документов, подтверждающих выполнение работы/оказание услуги.