



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2022 № 468

г.Чудово

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

Администрация Чудовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских расходах Администрации Чудовского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 25.12.2013 № 2355 «Об утверждении Положения о представительских расходах Администрации Чудовского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Н.В. Хатунцев**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от 26.04.2022 № 468

ПОЛОЖЕНИЕ

о представительских расходах Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о представительских расходах Администрации Чудовского муниципального района (далее – Положение) определяет направления и нормативы представительских расходов на организацию и проведение официальных мероприятий Администрации Чудовского муниципального района, а также прочих расходов на обеспечение участия представителей Администрации Чудовского муниципального района в официальных мероприятиях, проводимых иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями (включая иностранные).

1.2. Под представительскими расходами, понимаются:

1.2.1. расходы, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных лиц и делегаций, осуществлением визитов в иностранные государства и субъекты Российской Федерации, организацией и проведением переговоров, совещаний, конференций, других мероприятий в целях установления, поддержания, а также развития международных, межрегиональных связей и взаимовыгодного сотрудничества, распространения информации об экономике, культуре, научно-промышленном потенциале и инвестиционном климате в Чудовском муниципальном районе, способствования продвижению на рынок товаров и услуг чудовских производителей, объектов интеллектуальной собственности и привлечения инвестиций в Чудовский муниципальный район, а именно:

расходы, связанные с приемом и обслуживанием официальных иностранных лиц, официальных иностранных делегаций, отдельных иностранных лиц, официальных лиц и официальных делегаций Российской Федерации, отдельных должностных лиц органов государственной власти Российской Федерации, официальных лиц и официальных делегаций субъектов Российской Федерации, отдельных должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, отдельных должностных лиц и официальных делегаций муниципальных образований Новгородской области, а также представителей других организаций (включая иностранные) в ходе их визитов в Чудовский муниципальный район, (далее - официальные лица и делегации), в том числе расходы на официальный прием, буфетное обслуживание, транспортное обслуживание, оплату услуг переводчика, приобретение сувенирной продукции и памятных подарков, цветочной

продукции;

расходы, связанные с проведением официальных приемов от имени Администрации Чудовского муниципального района;

расходы, связанные с визитами Главы Чудовского муниципального района, первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, заместителей Главы администрации Чудовского муниципального района или с визитами делегаций во главе с указанными лицами в иностранные государства или субъекты Российской Федерации, в том числе расходы на официальный прием, буфетное обслуживание, транспортное обслуживание, оплату услуг переводчика, приобретение сувенирной продукции и памятных подарков, цветочной продукции;

расходы, связанные с приемом иных делегаций и лиц по поручениям Главы Чудовского муниципального района, в том числе расходы на официальный прием, буфетное обслуживание, транспортное обслуживание, оплату услуг переводчика, приобретение сувенирной продукции и памятных подарков, цветочной продукции;

1.2.2. расходы, связанные с осуществлением Главой Чудовского муниципального района рабочих поездок по территории Чудовского муниципального района, поездок для участия в торжественных мероприятиях, проводимых в муниципальных образованиях Новгородской области, организациях Новгородской области, церемониях открытия в Новгородской области значимых объектов экономического или социально-культурного назначения;

1.2.3. расходы, связанные с проведением заседаний, совещаний, переговоров, встреч и иных мероприятий;

1.2.4. расходы, связанные с награждением ветеранов, общественных деятелей, а также иных лиц, поздравлением с памятными, юбилейными и праздничными датами граждан, организаций от имени Администрации Чудовского муниципального района, в том числе расходы на приобретение цветочной продукции, сувенирной продукции, памятных подарков;

1.2.5. расходы, связанные с проведением траурных и ритуальных мероприятий;

1.2.6. расходы, связанные с проведением церемонии награждения наградами и поощрениями Новгородской области и (или) наградами и поощрениями Чудовского муниципального района;

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

1.2.8. расходы, связанные с приобретением (изготовлением) ценных подарков, сувенирной продукции, приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов, иной продукции для награждения и багетных рамок к ним, поздравительных открыток и вкладышей к ним, цветочной продукции для делегаций, а также для юридических и физических лиц и иная печатная и полиграфическая продукция;

1.2.9. расходы, связанные с буфетным обслуживанием приемной Главы Чудовского муниципального района;

1.2.10. расходы, связанные с бытовым обслуживанием, в том числе приобретение упаковочных предметов, салфеток, разовой посуды и тому подобное.

1.3. Поздравительными открытками к праздничным дням в Российской Федерации, профессиональным праздникам и памятным датам, официальными приглашениями, поздравительными посланиями, буклетами обеспечиваются Глава Чудовского муниципального района, первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района, заместители Главы администрации Чудовского муниципального района.

Поздравительные открытки, официальные приглашения от имени Главы Чудовского муниципального района могут быть изготовлены типографским способом после утверждения эскиза поздравительной открытки Главой Чудовского муниципального района. Во всех остальных случаях приобретаются и выдаются поздравительные открытки, изданные массовым тиражом.

1.4. Цветочной продукцией обеспечиваются мероприятия, проводимые с участием Главы Чудовского муниципального района, первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района, заместителей Главы администрации Чудовского муниципального района или уполномоченных ими лиц.

Под мероприятиями, обеспечиваемыми цветочной продукцией, понимаются:

торжественные мероприятия в связи со знаменательными, историческими, памятными и юбилейными датами Российской Федерации, Новгородской области, иных субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и городских округов, в том числе на территории других субъектов Российской Федерации;

мероприятия по случаю юбилейных дат и дней рождений государственных, политических и общественных деятелей, праздничных дней, профессиональных праздников и памятных дней Российской Федерации, Новгородской области, Чудовского муниципального района и иностранных государств. Поздравления по случаю юбилейных дат руководителей структурных подразделений по обеспечению деятельности Администрации Чудовского муниципального района и Главы Чудовского муниципального района, руководителей органов государственной власти, руководителей муниципальных образований и городских округов, в том числе на территории других субъектов Российской Федерации;

мероприятия по случаю вручения наград и поощрений Новгородской области, наград и поощрений Чудовского муниципального района и иных наград и поощрений, присвоения почетных званий и иное;

мероприятия в связи с возложением венков (цветов) к памятникам и мемориальным комплексам исторической, боевой и трудовой славы русского народа;

траурные и ритуальные мероприятия.

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).

Для поздравления одного лица от имени Администрации Чудовского муниципального района заказывается не более одного букета.

1.5. Нормативы расходов на организацию и проведение официальных мероприятий Администрации Чудовского муниципального района и прочих расходов, связанных с участием представителей Администрации Чудовского муниципального района в официальных мероприятиях, проводимых иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями (включая иностранные), указаны в разделе 2 настоящего Положения.

2. Нормы представительских расходов Администрации Чудовского муниципального района

Виды расходов	Норма расходов
официальный прием (завтрак, обед или ужин)	не более 1000 рублей на одного участника мероприятия, проводимого Администрацией Чудовского муниципального района
буфетное обслуживание во время встреч, ведения переговоров	не более 500 рублей на одного участника официального мероприятия
транспортное обеспечение	по установленным тарифам, но не более 10 часов в сутки
культурное обслуживание	не более 500 рублей на одного участника официального мероприятия
бытовое обслуживание, в том числе приобретение упаковочных предметов, салфеток, разовой посуды и т.п.	не более 100 рублей на одного участника мероприятия
приобретение памятных подарков (сувениров) и цветочной продукции (букет из живых цветов, цветы в горшках, кашпо корзины, а также изделия из искусственных цветов и т.п. расходы) для делегаций	не более 5000 рублей на одного участника официального мероприятия
оплата труда переводчика	не более 500 рублей в час
приобретение памятных подарков (сувениров), цветочной продукции юридическим лицам	не более 7000 рублей
приобретение памятных подарков (сувениров), цветочной продукции физическим лицам	не более 2000 рублей на одного человека
аренда залов и помещений, их праздничное оформление	по фактическим расходам
буфетное обслуживание приемной Главы Чудовского муниципального района	до 1000 рублей в месяц

приобретение венков, цветов и прочих траурных атрибутов для их возложения при участии в траурных и ритуальных мероприятиях	по фактическим расходам
--	-------------------------

3. Порядок выделения средств на представительские расходы

3.1. Основанием для расходования средств является:

3.1.1. перед проведением мероприятий, связанных с представительскими расходами, организатором мероприятия составляется программа проведения представительских мероприятий (приложение 1 к настоящему Положению) с указанием:

наименования организации-участника;

цели проведения;

даты проведения;

места проведения;

количества приглашенных лиц;

количества участников от Администрации Чудовского муниципального района;

источника финансирования;

ФИО и должности лиц, ответственных за проведение мероприятия;

3.1.2. к программе проведения официального мероприятия прикладывается смета представительских расходов (приложение 2 к настоящему Положению).

3.2. Основанием для выделения средств на представительские расходы является распоряжение Администрации Чудовского муниципального района, в котором определяются мероприятия и круг ответственных лиц за их проведение.

Распоряжение Администрации Чудовского муниципального района о выделении средств с утвержденной сметой расходов готовится не позднее чем за 2 дня до проведения планируемого мероприятия.

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

4. Отчетность по представительским расходам

4.1. Подведение итогов и представление соответствующих отчетов ответственными лицами производится не позднее пяти рабочих дней со дня официального окончания приема.

4.2. 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 оправдательных документов.

5. Размеры представительских расходов

5.1. Предельные нормативы представительских расходов утверждаются решением Думы Чудовского муниципального района на каждый финансовый год при рассмотрении бюджета Чудовского муниципального района.

Приложение 1

к постановлению Администрации
муниципального района
от 26.04.2022 № 468

УТВЕРЖДАЮ

Глава Чудовского
муниципального района

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

ПРОГРАММА
проведения представительских мероприятий

Орган местного самоуправления _____.

Цель проведения (вопросы) _____.

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

Место проведения _____.

Приглашенные должностные лица:

_____ (ФИО) _____ (должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в количестве _____ чел.

Со стороны Администрации Чудовского муниципального района планируется участие следующих должностных лиц:

_____ (ФИО) _____ (должность)

Планируется также присутствие других лиц от Администрации Чудовского муниципального района в количестве _____ чел.

Источники финансирования

№ п/п	Представительские мероприятия	Дата	Время
1	2	3	4

Ответственное лицо: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к постановлению Администрации
муниципального района
от 26.04.2022 № 468

УТВЕРЖДАЮ
Глава Чудовского
муниципального района

(подпись) (Ф.И.О.)
_____ 20__ г.

(наименование организации)

СМЕТА РАСХОДОВ
на проведение мероприятий

№ п/п	Наименование расходов	Сумма
	Итого	

Смету составил: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Смету проверил:
главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственное лицо: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к постановлению Администрации
муниципального района
от 26.04.2022 № 468

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

20__ год

ОТЧЕТ № ____
от «__» _____ 20__ года
о произведенных представительских расходах

На проведение

(наименование органа местного самоуправления, учреждения)

(наименование мероприятия)

Количество присутствующих: _____ чел.,

в том числе:

представители принимающей стороны _____ чел.;

приглашенные _____ чел.

Источник финансирования _____

№ п/п	Наименование расходов	Сумма
	Итого	

Отчет составил: _____ / _____

(подпись) / (расшифровка подписи)

Ответственное лицо: _____ / _____

(подпись) / (расшифровка подписи)
