Российская Федерация

Каипское сельское Собрание депутатов

Алтайского края

Пятнадцатая сессия восьмого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

25.12.2024 № 66 с. Каип

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края |

В целях упорядочения представительских расходов и иных расходов, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края, в соответствии со статьей 264 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края,

Каипское сельское Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края.
2. Настоящее решение опубликовать в установленном законом порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Каипского сельского Собрания депутатов по экономике и бюджету (Н.А Карабут)

Глава Каипского сельсовета Л.Н. Гончаренко

Приложение к решению Каипского

                                                                                сельского Собрания депутатов

от 25.12.2024 г. № 66

Положение

о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края

Настоящее Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в целях упорядочения использования средств бюджета муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края и предоставления отчетности по ним.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок финансирования и использования средств бюджета муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления   муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края, регламентирует отчетность использования указанных средств.

Расходование денежных средств на представительские расходы органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Новополтавский сельсовет Ключевского района Алтайского края производится в соответствии с порядком и нормами расходования средств на представительские расходы, осуществляемые Каипским сельским Собранием депутатов, главой Каипского сельсовета Ключевского района, Администрацией Каипского сельсовета.

2. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевский район Алтайского края с другими организациями, муниципальными образованиями, регионами, представителями общественности, отдельными лицами, создание положительного имиджа, формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края, чествование физических и юридических лиц.

3. Представительские   расходы   -   это расходы   органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных делегаций и отдельных лиц, организаций, участвующих в переговорах, совещаниях, конференциях с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества, а также участников, прибывших на официальные мероприятия органов местного самоуправления сельского поселения Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края, независимо от места проведения мероприятия. Сувенирная продукция – подарки, в том числе сувениры, печатная и полиграфическая продукция, включая поздравительные открытки, приглашения, буклеты и т.п.

4. Должностные лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края вести официальные приемы и участвовать в торжественных и иных официальных мероприятиях:

1) Глава Каипского сельсовета Ключевского района;

2)Заместитель председателя Каипского сельского Собрания депутатов;

3) Секретарь Администрации Каипского сельсовета Ключевского района, на которого возложена обязанность проведения мероприятий, связанных с представительскими расходами;

5. Официальные лица - лица, являющиеся представителями организаций, имеющие предоставленные организацией полномочия на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов.

6. Средства на осуществление представительских расходов и иных расходов, связанных с представительской деятельностью, утверждаются решением Каипского сельского Собрания депутатов о сельском бюджете по соответствующему органу местного самоуправления Ключевского района. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется из бюджета Каипского сельсовета Ключевского района в пределах, предусмотренных средств в бюджете с учетом нормирования, установленного в данном Положении.

**2. НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

1. В состав представительских расходов включаются:

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда, ужина или иного аналогичного мероприятия) для лиц, указанных в пунктах 4 и 5 раздела 1 настоящего Положения, а также должностных лиц органов местного самоуправления, участвующих в переговорах (совещаниях, конференциях);

- расходы на оплату гостиницы, питания, бронирование мест для лиц, указанных в пунктах 4 и 5 раздела 1 настоящего Положения;

- расходы на буфетное обслуживание и фуршеты во время переговоров, совещаний, конференций, рабочих встреч, заседаний коллегиальных, совещательных органов, «круглых столов», форумов и иных мероприятий, залов заседаний и приемных, в том числе расходы на салфетки, скатерти, напитки, посуду, продукты питания и/или расходы на сервировку и обслуживание;

- расходы на транспортное обеспечение доставки лиц, указанных в пунктах 4 и 5 раздела 1 настоящего Положения к месту проведения представительского мероприятия и обратно;

- расходы на культурное обслуживание;

- расходы на приобретение памятных, ценных подарков, сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций, связанные с вручением.

2. Иные расходы, связанные с представительской деятельностью, - это расходы органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края связанные:

1) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края; организованных органами местного самоуправления муниципального образования Ключевский район Алтайского края

2) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края в торжественных праздничных мероприятиях, организованных на территории муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края; организованных на территории муниципального образования Ключевский район Алтайского края

3) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами на территории муниципального образования Ключевский район Алтайского края;

4) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами за пределами территории муниципального образования Ключевский район Алтайского края;

5) с проведением заседаний, конференций, семинаров, совещаний и других официальных мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края;

6) с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края для:

а) ветеранов Великой Отечественной войны и других граждан, отнесенных федеральным или региональным законодательством к льготным категориям, включая участников специальной военной операции (СВО), а также членов их семей;

б) заслуженных работников   образования, здравоохранения, культуры, искусства, производственной сферы;

в) почетных граждан;

г) спортсменов, студентов, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности;

7) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края в чествовании юбиляров;

8) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам;

9) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края в траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края, участников СВО;

10) с организацией презентаций для инвесторов, партнеров;

11) с вручением муниципальных наград, наград Алтайского края или наград Российской Федерации;

12) с участием в официальных мероприятиях, посвященных открытию (введению в эксплуатацию) социально-значимых объектов.

2.3 К представительским расходам и иным расходам, связанным с представительской деятельностью органов местного самоуправления Каипского сельсовета Ключевского района Алтайского края, не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний и расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий.

**3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ, РАСХОДОВАНИЯСРЕДСТВ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫИ ИНЫЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КЛЮЧЕВСКОГО РАЙОНА**

3.1. Средства на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, планируются и ежегодно утверждаются в сметах расходов органов местного самоуправления Каипского сельсовета Ключевского района Алтайского края по целевой статье 9990014711 (прочие выплаты по обязательствам государства (представительские расходы)); 9990014760 (расходы, связанные с международной деятельностью) в размере, не превышающем 4 процента от расходов на оплату труда учреждения, утвержденных в бюджете Ключевского района согласно п. 2 ст. 264 Налогового кодекса РФ.

3.2. Финансирование расходов на прием делегаций осуществляется на основании распорядительного документа (программы мероприятия (плана, протокола встречи)) органа местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края (должностного лица), осуществляющего прием соответствующей делегации. Указанные расходы финансируются за счет средств местного бюджета при условии, если данные расходы не компенсируются за счет средств направляющей либо принимающей стороны.

3.3. Распорядительным документом:

а) утверждается программа мероприятия согласно Приложению № 1 с указанием цели участия в нем, состава участников мероприятия, даты и места проведения мероприятия;

б) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие и смета расходов на организацию мероприятия согласно Приложению №2;

г) утверждается круг ответственных лиц за организацию и проведение мероприятия;

д) обозначаются источники финансирования расходов.

3.4. Проект распорядительного документа готовит лицо, ответственное за проведение мероприятия.

Смета расходов на организацию мероприятия согласовывается с бухгалтером и утверждается в пределах, имеющихся в распоряжении средств местного бюджета на данный вид расходов.

Представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, на сумму свыше 200 тысяч рублей, утверждаются решением Каипский сельского Собрания Ключевского депутатов Ключевского района Алтайского края.

3.5. Размер представительских расходов и иных расходов, связанных с представительской деятельностью, устанавливается в соответствии с предельными нормативами расходов за счет средств сельского бюджета согласно Приложениям №№ 3, 4, 5 к настоящему Положению.

3.6. Представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, осуществляются как наличными денежными средствами, так и безналичным путем согласно заключенным договорам/контрактам.

3.7. Выдача денежных средств под отчет на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, производится должностному лицу, уполномоченному на это соответствующим распоряжением.

**4.ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ И ОТРАЖЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЁТЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВИ ИНЫХ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

4.1. Расходование средств признаётся обоснованным и документально подтвержденным при наличии первичных учетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. По окончании мероприятия ответственным за проведение мероприятия (отчетным лицом), составляется отчет (Приложения №6, 7), подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных оправдательных документов.

В течение трех дней после проведения представительского мероприятия лицо, получившее наличные денежные средства на проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерию авансовый отчет с приложением к нему отчета о произведенных представительских расходах и оправдательных документов и/или вернуть неиспользованные денежные средства.

4.3. Затраты на расходы подтверждаются следующими документами:

- правовой акт об осуществлении расходов и (или) программа мероприятий (план, протокол встречи, заседания);

- смета по проведению мероприятия;

- акт о списании материальных запасов установленной формы, подписанный должностным лицом;

- список участников мероприятия, включая состав делегации принимающей стороны;

- документы, подтверждающие проживание в гостинице и проезд к месту проведения мероприятия и обратно;

- кассовый чек, товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующие товары, работы, услуги;

- отчет о произведенных представительских расходах;

- авансовый отчет материально ответственного лица.

Указанные документы предоставляются в бухгалтерию лицом, ответственным за проведение мероприятий.

4.4. Приобретенные материальные ценности подлежат оприходованию и отражаются в бухгалтерском учете органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

        1. Ответственность за своевременность представления отчетных документов несет ответственное лицо, за целевое использование средств бюджета сельсовета – руководитель органа местного самоуправления.

2. В случае нецелевого использования средств бюджета сельсовета на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью, должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 1

к Положению

о представительских расходах

и иных расходах, связанных с представительской деятельностью

органов местного самоуправления

муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края

ПРОГРАММА

ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Орган местного самоуправления

Цель проведения (вопросы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приглашенные должностные лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (Ф.И.О.)                               (должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в кол-ве \_\_\_\_ чел.

Со стороны учреждения планируется участие следующих лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (Ф.И.О.)                               (должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Источники финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Представительские мероприятия         | Дата     | Время   |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению

о представительских расходах

и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края

СМЕТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приглашенные лица в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Официальные участники со стороны учреждения \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование представительских расходов (состав расходов) | Суммы(руб.) |
| 1. | Расходы по официальному приему                             |  |
| 2. | Буфетное обслуживание во время проведения переговоров, семинаров, конференций, «круглых столов», рабочих встреч, форумов |  |
| 3. | Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации |  |
| 4. |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО:                                                       |  |

Обоснование расходов по каждому пункту.

Подпись ответственного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (подпись)         (Ф.И.О.)                   (должность)

Приложение № 3

к Положению

о представительских расходах

и иных расходах, связанных с представительской деятельностью

органов местного самоуправления

муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края

Нормы представительских расходов, связанных с приемом, направлением и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях, проводимых с участием органов местного самоуправления

муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование статьи расходов           | Предельные нормативырасходов       |
| Для руководителей делегаций                     | по фактическим расходам |
| Для членов делегации, и          сопровождающих лиц                             | по фактическим расходам |
| Бронирование гостиницы                        по заявкам принимающей стороны                 | в размере 30 процентовстоимости места за сутки |
| Оплата питания (в сутки на одного человека)     | по фактическим расходам, но не более 3000 руб. |
| На официальный прием (на одного человека в день)                   | до 3000 руб.             |
| Буфетное обслуживание во время переговоров, семинаров, конференций, «круглых столов», рабочих встреч, форумов (на одного человека в день, включая переводчика и сопровождающего) | до 800 руб.             |
| На оплату санитарно-гигиенических предметов (салфетки, разовая посуда и т.п.) и средств (на одного человека, включая переводчика и сопровождающего) | до 100 руб. |
| Оплата проезда к месту проведения мероприятий и обратно   общественным воздушным (по стоимости билета эконом-класса), железнодорожным, автомобильным (кроме легковых такси), водным транспортом делегаций и отдельных лиц       | по фактическим расходам с учетом утвержденных норм, установленных Порядком возмещения расходов, связанных со служебными командировками |
| Обслуживание делегаций автомобильным транспортом | по фактическим расходам (согласно договору) |
| Канцелярские товары, в том числе с соответствующей символикой | по фактическим расходам, но не более 2000 руб. на одного человека |
| Аренда помещений | по фактическим расходам (согласно договору) |
| Приобретение или изготовление полиграфической продукции (поздравительных открыток, визиток, бейджиков, благодарственных писем, грамот, приветственных адресов, приглашений), рамок для грамот и т.п. | по фактическим расходам |
| Расходы, связанные с проведением встреч с руководителями организаций, предприятий и учреждений муниципального района, жителями района | по фактическим расходам,но не более 1 000 рублей на одного человека |
| Расходы, связанные с организацией презентаций для инвесторов, партнеров | По фактическим расходам, но не более 10 000 руб. |
| Приобретение цветов для чествования работников органов местного самоуправления в связи юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые пять лет) | не более 3000 руб. |
| Чествование граждан, внесших значительный вклад в развитие муниципального района, а также в связи с присвоением им почетного звания и (или) награждения Благодарственным письмом, Почетной грамотой | по фактическим расходам,но не более 5 000 рублей на одного человека |
| Расходы, связанные с мероприятиями по открытию социально-значимых объектов | по фактическим расходам,но не более 20 000 рублей |
| Расходы, связанные с официальным посещением торжественных приемов, конференций, совещаний, презентаций и иных массовых мероприятий | по фактическим расходам,но не более 10 000 рублей |

Приложение № 4

к Положению

о представительских расходах

и иных расходах, связанных с представительской деятельностью

органов местного самоуправления

муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края

Нормы расходов, связанных с вручением сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций на мероприятиях, в которых участвуют органы местного самоуправления муниципального образования

сельское поселенние Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Приобретение |
| 1 единица сувенирной продукции (по фактическим расходам, но не более) тыс. руб. | 1 букет цветов, цветочная композиция (по фактическим расходам, но не более) тыс. руб. |
| 1 | Проведение юбилейных, праздничных исторических и памятных мероприятий регионального и местного значения. | 15,0 | 5,0 |
| 2 | Юбилейные и праздничные даты предприятий, организаций, учреждений и их руководителей. | 10,0 | 5,0 |
| 3 | Проведение   торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края. | 4,0 | 3,0 |
| 4 | Поздравление руководителей органов государственной власти, федеральных структур, глав муниципальных образований, депутатов выборных органов государственной власти и местного самоуправления, с которыми взаимодействуют органы местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края в связи с юбилейными, праздничными (в том числе профессиональными праздниками), историческими и иными памятными датами. | 15,0 | 5,0 |
| 5 | Приемы делегаций органов власти и управления Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных государств. | 10,0 | 5,0 |
| 6 | Вручение сувенирной продукции при выезде представителей органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края в составе официальных делегаций и групп в иные населенные пункты. | 15,0 | 5,0 |
| 7 | Приобретение цветов при проведении мероприятий для возложения к мемориалам. |  | 5,0 |
| 8 | Приобретение цветков (венков) для участия ритуальных мероприятий. |  | 5,0 |

Приложение № 5

к Положению

о представительских расходах

и иных расходах, связанных с представительской деятельностью

органов местного самоуправления

муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края

Нормы расходов, связанных с приобретением продуктов питания и расходов на сервировку и обслуживание для залов заседаний, приемных

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование         | Залы  заседаний |
| Приобретение кофе, чая, напитков (питьевая вода, молоко, сливки), кондитерских и выпечных изделий (печенье, конфеты и пр.), фруктов. | Не более 5,0тыс. руб. вмесяц       |
| Расходы на сервировку и обслуживание | Не более 5,0тыс. руб. вмесяц         |

Приложение № 6

к Положению

о представительских расходах

и иных расходах, связанных с представительской деятельностью

органов местного самоуправления

муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края

ОТЧЕТ № \_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ(ИНЫХ)

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (наименование учреждения)

в соответствии с распоряжением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ОМС) от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года проведено мероприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (наименование мероприятия)

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество присутствующих: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.,

в том числе:

представители учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Приглашенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Источники финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма расходов на проведение мероприятия составила

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (сумма прописью)

в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Сумма в рублях | Подтверждающие документы |
|  |  |  |  |

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на \_\_\_\_\_\_ листах.

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

к Положению

о представительских расходах

и иных расходах, связанных с представительской деятельностью

органов местного самоуправления

муниципального образования сельское поселение Каипский сельсовет Ключевского района Алтайского края

ОТЧЕТ № \_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ(ИНЫХ)

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

были проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии

Представители организации:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеюридическоголица     | Должностное лицо(Ф.И.О. физ. лица) | Наименование    материальных ценностей | Количество | Сумма |
|  |  |  |  |  |

2. Иные цели (указать какие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеюридическоголица     | Должностное лицо(Ф.И.О. физ. лица) | Наименование    материальных ценностей | Количество | Сумма |
|  |  |  |  |  |

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на \_\_\_\_\_ листах.

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_