



Российская Федерация  
**Дума города Невинномысска  
Ставропольского края**

***Р Е Ш Е Н И Е***

**26 октября 2005 г.**

**№ 150 - 88**

г. Невинномысск

Об утверждении Положения о формировании и расходовании средств на представительские расходы органов местного самоуправления г. Невинномысска

Рассмотрев проект решения Думы города Невинномысска «Об утверждении Положения о формировании и расходовании средств на представительские расходы органов местного самоуправления г. Невинномысска», внесенный главой города Ледовским В.И., Дума города

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о формировании и расходовании средств на представительские расходы органов местного самоуправления г. Невинномысска согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2006 года.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города по бюджету, налогам, банкам и финансам, экономической политике (Батынюк).

**Председатель Думы города**

**В. П. Шаров**

Приложение  
к решению Думы города  
от 26 октября 2005 г.  
№ 150 – 88

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании и расходовании средств на представительские расходы**  
**органов местного самоуправления города Невинномыска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования в бюджете города на очередной финансовый год и порядок использования средств на представительские расходы органов местного самоуправления города в соответствии с подпунктом 8 пункта 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. К представительским расходам органов местного самоуправления города относятся расходы, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, независимо от места проведения указанных мероприятий, и расходы, связанные с проведением в городе по инициативе органов местного самоуправления семинаров-совещаний и «круглых столов».

1.3. Представительские расходы включают в себя:

- расходы на проведение официального приема (завтрак, обед, ужин или другие аналогичные мероприятия, связанные с официальными приемами);
- расходы на оплату проживания в гостиницах;
- расходы на транспортное обслуживание;
- расходы на буфетное обслуживание во время переговоров;
- расходы на культурно-зрелищные мероприятия;
- расходы на сувениры, памятные подарки;
- расходы на оплату труда переводчиков, не состоящих в штате аппарата соответствующего органа местного самоуправления.

1.4. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики и лечения заболеваний участников мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2.

1.5. При формировании бюджета города на очередной финансовый год представительские расходы включаются в раздел «Функционирование органов местного самоуправления» по строке «Прочие расходы» в размере не более двух процентов от расходов на оплату труда аппарата соответствующего органа местного самоуправления.

## **2. Порядок расходования средств на представительские расходы органов местного самоуправления**

2.1. Размер представительских расходов, связанных с проведением мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2. настоящего Положения, определяется на основании сметы расходов на проведение конкретного мероприятия, составляемой лицом, ответственным за проведение данного мероприятия.

2.2. Смета расходов утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления и предоставляется в отдел учета и отчетности не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого мероприятия.

К смете расходов прилагаются списки приглашенных лиц и участников со стороны организатора мероприятия, а так же информация о дате и месте проведения мероприятия.

2.3. Смета расходов на проведение мероприятий, указанных в пункте 1.2., составляется на основании нормативов расходов средств на указанные цели в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

2.4. По завершении мероприятия лицо ответственное за проведение мероприятия, предоставляет в отдел учета и отчетности соответствующего органа местного самоуправления отчет о фактических расходах с приложением подтверждающих первичных документов (счета-фактуры, квитанции, чеки и т.д.).

2.5. Лицо, ответственное за проведение мероприятия совместно с отделом учета и отчетности органа местного самоуправления обеспечивает контроль за целевым использованием бюджетных средств.

## **3. Нормативы расходования средств на представительские расходы органов местного самоуправления**

3.1. Оплата гостиницы (в сутки на одного человека):

а) для руководителей делегаций – по фактическим расходам (не более стоимости двухкомнатного номера 1 категории);

б) для членов делегаций, переводчиков, сопровождающих лиц – по фактическим расходам (не более стоимости одноместного номера 1 категории).

3.2. Оплата питания (в сутки на одного человека) – до 300 руб.

3.3. Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятия культурной программы (на одного человека в день, включая переводчика и сопровождающего) – до 25 руб.

3.4. Культурное обслуживание (на одного человека в день, включая переводчика и сопровождающего) – до 125 руб.

3.5. Оплата труда переводчика (по счетам организации в час) – до 100 руб.

3.6. Приобретение сувениров (цветов и памятных подарков):

а) для руководителей делегации – до 440 руб.;

б) для членов делегации – до 230 руб.

3.7. Транспортное обслуживание членов делегаций и отдельных лиц автомобильным транспортом производится по действующим в автотранспортной

организации тарифам и предусматривается в сметах расходов из расчета почасовой оплаты не более чем за 15 часов работы в сутки.

3.8. Оплата проезда иностранных делегаций и отдельных лиц воздушным и железнодорожным транспортом производится по тарифам, установленным на территории Российской Федерации.

3.9. Расходы на оплату бронирования мест в гостиницах, при необходимости, на аренду помещений, предусматриваются в сметах расходов на проведение мероприятий по установленным соответствующими организациями тарифам (расценкам).

Примечание: Во время завтрака, обеда, ужина или другого аналогичного мероприятия, связанного с приемом делегаций и участников переговоров, количество участников органов местного самоуправления не должно превышать количества участников делегаций.

**Управляющий делами  
Думы города**

**В.Г. Потоцкий**