



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16 ноября 2018 года № 387-рг

г. Холм

**Об утверждении положения о представительских расходах  
Администрации Холмского муниципального района**

В соответствии со статьей 264 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях эффективного порядка расходования денежных средств, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава  
муниципального района**

**В.И. Саляев**

**Положение**  
**о представительских расходах Администрации Холмского**  
**муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях использования денежных средств на представительские расходы Администрации Холмского муниципального района (далее – Администрация муниципального района).

Основными целями осуществления таких расходов являются:

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

создание положительного имиджа органов местного самоуправления Холмского муниципального района.

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

1.3. К представительским расходам относятся расходы Администрации муниципального района, 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 района в торжественных праздничных мероприятиях, организованных Администрацией муниципального района, в траурных мероприятиях; мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, при условии проведения данных мероприятий на территории Холмского муниципального района;

участием представителей Администрации муниципального района во встречах, направленных на развитие взаимоотношений Холмского муниципального района с муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами;

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

1.4. К представительским расходам относятся расходы на:

проведение официальных приемов (завтраков, обедов, ужинов или других аналогичных мероприятий);

буфетное обслуживание во время переговоров, встреч;

оплату услуг переводчиков;

расходы, связанные с приобретением продуктов питания для залов заседаний;

приобретение венков и цветов при участии в траурных мероприятиях.

## **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 района 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 директором Муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений» под отчет ответственному лицу, назначаемому распоряжением

Главы муниципального района, 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 района контракт на оказание данных услуг.

2.6. Средства на представительские расходы ежегодно планируются в смете расходов Администрации Холмского муниципального района в составе прочих расходов в размере, не превышающем 2 % от расходов, предусмотренных сметой расходов Администрации Холмского муниципального района на оплату труда на отчетный период. Представительские 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 района.

### **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 директору Муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений». Неиспользованные денежные средства сдаются в кассу.

---

Приложение № 1  
к Положению о представительских  
расходах Администрации Холмского  
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Программа проведения мероприятия**

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения Администрации муниципального района)

Цель проведения \_\_\_\_\_

Дата проведения: с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Место проведения: \_\_\_\_\_

Приглашенные лица:

от Администрации муниципального района:

№ п\п	Ф И О	Должность

от приглашенной стороны:

№ п\п	Ф И О	Должность

№ 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 Холмского  
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**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 района  
\_\_\_\_\_ человек.

Источник финансирования \_\_\_\_\_  
счет № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование представительских расходов	Сумма в рублях
1	2	3
Итого:		

Подпись лица, ответственного за проведение мероприятия: (должность)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению о представительских  
расходах Администрации Холмского  
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Отчет о произведенных представительских расходах**

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения Администрации муниципального района)  
с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (место проведения мероприятия)

в соответствии с распоряжением Администрации муниципального района от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года " \_\_\_\_\_"  
проведено мероприятие с представителями организации/организаций:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, название организации)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, название организации)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, название организации)

Цель проведения мероприятия \_\_\_\_\_  
(если в результате проведения мероприятия заключены какие-либо договоры, это тоже  
надо отразить в отчете)

Официальные лица от Администрации муниципального района:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Результаты мероприятия: \_\_\_\_\_

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)