**ДУМА**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**(первый созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **27 сентября 2024 года** | пгт. Терней | **№ 580** |

**О переносе рассмотрения проекта решения Думы Тернейского муниципального округа «Об утверждении Положения о представительских и иных расходах в органах местного самоуправления Тернейского муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Уставом Тернейского муниципального округа, Дума Тернейского муниципального округа Приморского края

**РЕШИЛА:**

1. Перенести рассмотрения проекта решения Думы Тернейского муниципального округа «Об утверждении Положения о представительских и иных расходах в органах местного самоуправления Тернейского муниципального округа» на очередное заседание Думы Тернейского муниципального округа которое состоится 29 октября 2024 года.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Думы

Тернейского муниципального округа

Приморского края А.А. Вихров

**ПРОЕКТ**

**ДУМА**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**(первый созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2024 года** | пгт. Терней | **№** |

**Об утверждении Положения о представительских и иных расходах в органах местного самоуправления Тернейского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Уставом Тернейского муниципального округа, в целях упорядочения представительских и иных расходов, связанных с проведением органами местного самоуправления Тернейского муниципального округа общественно-полезных и социально значимых мероприятий, Дума Тернейского муниципального округа Приморского края

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о представительских и иных расходах в органах местного самоуправления Тернейского муниципального округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Тернея».
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2025 года.

Председатель Думы

Тернейского муниципального округа

Приморского края А.А. Вихров

Глава

Тернейского муниципального округа

Приморского края С.Н. Наумкин

Приложение

к решению Думы

Тернейского муниципального округа

Приморского края

от г. №

**Положение**

**о представительских и иных расходах в органах местного самоуправления Тернейского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок использования средств бюджета Тернейского муниципального округа (далее - местный бюджет) на представительские и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления Тернейского муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), регламентирует отчетность использования указанных средств.

1.2. Основной целью осуществления расходов, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела, является обеспечение мероприятий по установлению и формированию взаимовыгодных отношений между другими муниципальными образованиями, сотрудничества органов местного самоуправления с другими организациями и учреждениями различных форм собственности в интересах Тернейского муниципального округа, представителями общественности.

1.3. Представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций, иностранных делегаций и отдельных лиц, участвующих в переговорах, иными мероприятиями, предусмотренными настоящим Положением в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, решения вопросов местного значения, независимо от места проведения указанных мероприятий.

1.4. Иные расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные:

а) с проведением торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления для ветеранов Великой Отечественной войны и других граждан, отнесенных федеральным и краевым законодательством к льготным категориям, включая участников специальной операции (СВО), а также членов их семей; заслуженных работников образования, здравоохранения, культуры, искусства, туризма, производственной сферы, почетных граждан, студентов, учащихся школ, спортсменов, достигших высоких показателей в своей деятельности, иных представителей общественности (далее - гости торжественного приема);

б) с участием представителей органов местного самоуправления в торжественных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными структурами (организациями, независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями, иностранными государствами):

- праздничных мероприятиях общероссийского, краевого, местного значения, в том числе в чествовании кого-либо (чего-либо), открытии школ, выставок и других мероприятиях;

- траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам и траурным событиям общероссийского, регионального и местного значений, либо траурных мероприятиях, связанных с историческими трагическими событиями и смертью граждан, внесших значительный вклад в развитие Тернейского муниципального округа, участников СВО;

- поздравлениях в связи с празднованием годовщин образования субъектов Российской Федерации, городов зарубежных стран, других муниципальных образований, предприятий, учреждений, организаций.

**2. Состав и порядок осуществления представительских расходов**

2.1. Представительские и иные расходы, осуществляются на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления, в котором указываются наименование и цели мероприятия, определяются сроки проведения мероприятия, назначается ответственное лицо, утверждается смета расходов, согласно приложению 1 к Положению о представительских и иных расходах в органах местного самоуправления Тернейского муниципального округа.

2.2. В состав представительских расходов на прием официальных делегаций, отдельных лиц и участников гостей торжественного приема включаются:

а) расходы на оплату проживания;

б) расходы на оплату питания;

в) расходы на буфетное обслуживание;

г) расходы на проведение официального приема (либо завтрака, либо обеда, либо ужина, либо другого аналогичного мероприятия);

д) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков.

2.3. Нормы расходов на прием и обслуживание делегаций и отдельных лиц:

а) оплата гостиницы (в сутки на одного человека):

для руководителей делегаций - по фактическим расходам (не более стоимости двухкомнатного номера высшей категории);

для членов делегаций, переводчиков, сопровождающих лиц и участников гостей торжественного приема - по фактическим расходам (не более стоимости двухместного номера 1 категории);

б) оплата питания членов делегаций, приглашенных лиц органа местного самоуправления (в сутки на 1 человека) - до 2000 рублей. При этом количество приглашенных лиц органа местного самоуправления не должно превышать количество участников делегации;

в) буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий культурной программы (кофе-брейк) (на одного человека в день, включая переводчика, сопровождающего и участников гостей торжественного приема) - до 1000 рублей;

г) оплата (на одного участника за один официальный прием) либо завтрака, либо обеда, либо ужина, либо другого аналогичного мероприятия, связанного с официальным приемом делегаций - до 2000 рублей. При этом количество участников принимающей стороны не должно превышать количество участников официальной делегации;

д) приобретение сувениров (памятных подарков): для руководителя делегации - до 1500 рублей; для членов делегации - до 700 рублей.

2.4. В течение трех дней после проведения представительского мероприятия лицо, ответственное за его проведение, составляет отчет о произведенных расходах, с приложением к нему первичных учетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Затраты на расходы подтверждаются следующими документами:

- распоряжение об осуществлении расходов;

- смета представительских расходов;

- товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (услугу);

- авансовый отчет материально-ответственного лица;

- акт о списании материальных запасов, подписанный должностным лицом.

2.6. Отчет о произведенных представительских и иных расходах представляется руководителю органа местного самоуправления на утверждение.

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

3.Состав и порядок осуществления прочих расходов, связанных с участием представителей органов местного самоуправления

3.1. Лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления участвовать в мероприятиях, предусмотренных настоящим Положением и организованных органами местного самоуправления, а также другими структурами (организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями), иностранными государствами и осуществлять связанные с этими мероприятиями расходы:

а) глава Тернейского муниципального округа;

б) председатель Думы Тернейского муниципального округа;

в) депутаты Думы Тернейского муниципального округа;

г) первый заместитель главы администрации Тернейского муниципального округа;

д) председатель Контрольно-счетной комиссии Тернейского муниципального округа.

3.2. Лица, указанные в [части 3.1 раздела 3](#P137) Положения имеют право включать в состав делегации (приглашенные и участвующие в переговорах или иных мероприятиях) лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования, муниципальных служащих, а также иных лиц, привлеченных для участия в мероприятиях и включенных в состав делегации, в качестве представителей муниципального образования.

3.3. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов и памятных сувениров или ценных подарков юридическим лицам (от имени органов местного самоуправления):

а) в связи с 5, 10, 15-летием и далее каждые последующие 5 лет со дня их образования - цветы на сумму не более 5000 рублей за букет и ценный подарок на сумму не более 10000 рублей;

б) в связи с прочими праздничными датами - цветы на сумму не более 5000 рублей за букет и ценный подарок на сумму не более 10000 рублей.

3.4. Состав иных прочих расходов на проведение торжественных мероприятий:

а) расходы на приобретение ценных подарков или памятных сувениров;

б) расходы на приобретение цветов;

в) расходы на оплату венка и траурной ленты.

3.5. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов, памятных сувениров или ценных подарков физическим лицам:

а) в связи с 50-летием и далее последующие пять лет со дня рождения - цветы на сумму не более 5000 рублей и ценный подарок на сумму не более 10000 рублей;

б) в связи с прочими праздничными датами - цветы на сумму не более 5000 рублей и подарок на сумму не более 10000 рублей;

в) в связи с участием в траурных мероприятиях - цветы на сумму не более 5000 рублей за букет и траурный венок на сумму не более 10000 рублей.

3.6. В течение трех дней после проведения мероприятия лицо, ответственное за его проведение, составляет отчет о произведенных расходах, с приложением к нему первичных учетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Затраты на расходы подтверждаются следующими документами:

- распоряжение об осуществлении расходов;

- смета расходов;

- товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (услугу);

- авансовый отчет материально-ответственного лица;

- акт о списании материальных запасов, подписанный должностным лицом.

3.8. Отчет о произведенных иных расходах представляется руководителю органа местного самоуправления на утверждение.

3.9 При награждении физического лица ценным подарком ответственные лица органа местного самоуправления обязаны представлять в бухгалтерию органов местного самоуправления сведения о награждаемом физическом лице как о налогоплательщике (ИНН, паспортные данные, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Положению о представительских и иных расходах в органах местного самоуправления Тернейского муниципального округа.).

**4. Ответственность**

4.1. Ответственность за целевое использование средств бюджета Тернейского муниципального округа несет руководитель органа местного самоуправления Тернейского муниципального округа.

4.2. В случае нецелевого использования средств бюджета Тернейского муниципального округа должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством: Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации.

**5. Заключительные положения**

5.1. Средства на представительские расходы планируются ежегодно в смете расходов органов местного самоуправления по строке «прочие расходы» в размере, не превышающем 4 процента от расходов, предусмотренных на оплату труда органов местного самоуправления в пределах средств, утверждаемых в бюджете Тернейского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период.

5.2. Планирование и расходование средств на представительские и иные расходы (независимо от места проведения официального приема, мероприятия) производятся в соответствии с нормами расходов, установленными настоящим Положением.

Приложение № 1

к Положению о представительских

и иных расходах в

органах местного самоуправления

Тернейского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ

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

**СМЕТА**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ**

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

(наименование мероприятия)

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

(наименование органа местного самоуправления)

Дата проведения:

с «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Количество официальных и иных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование представительских расходов** | **Сумма (руб.)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ИТОГО:** | |  |

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

Приложение № 2

к Положению о представительских

и иных расходах в

органах местного самоуправления

Тернейского муниципального округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководителю органа местного самоуправления  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.:  Согласие на обработку персональных данных | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта персональных данных), «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года рождения, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес органа местного самоуправления Тернейского муниципального округа) (далее - Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, электронный адрес, телефон, место работы, данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность), данные ИНН, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).  Согласие на обработку персональных данных действует в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления письменного заявления. | | |
| Дата начала обработки персональных данных: | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |