**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Р е ш е н и е**

**Думы Арамильского городского округа**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_

***Об утверждении Положения о представительских расходах и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Арамильского городского округа***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 23 Устава Арамильского городского округа, Дума Арамильского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете "Арамильские вести" и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

3. Контроль исполнения данного Решения возложить на постоянную комиссию Думы Арамильского городского округа по бюджету, экономике, финансам и промышленности (Аксенова А.А.).

Председатель Думы

Арамильского городского округа С.П. Мезенова

Приложение к Решению Думы

Арамильского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДАХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - Положение) разработано в целях упорядочения использования средств бюджета Арамильского городского округа на представительские и иные прочие расходы, в том числе на прием и обслуживание российских, иностранных делегаций и отдельных лиц. Настоящее Положение устанавливает порядок выделения и использования средств бюджета Арамильского городского округа (далее - бюджета АГО) на представительские и иные прочие расходы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - органы местного самоуправления), регламентирует отчетность использования указанных средств.

2. Представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных делегаций, организацией и проведением переговоров, совещаний, конференций с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями. Представительские расходы включают: расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также представителей органов местного самоуправления, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата услуг переводчиков, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.

3. Иные прочие расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные:

с приемом официальных иностранных и российских делегаций (за исключением расходов, отнесенных к представительским): на оплату проживания (включая бронирование мест в гостиницах), на бытовое обслуживание, на приобретение канцелярских принадлежностей, предметов для формирования информационного раздаточного материала, на экскурсионное обслуживание, на приобретение сувенирной, подарочной и издательской продукции, памятных подарков, на приобретение цветов;

с участием в торжественных и праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие города: на цветы, ценный подарок (сувенир), траурный венок;

с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, Почетных граждан города, студентов, учащихся школ и других представителей общественности: на оформление помещений, цветы, сувениры, изготовление фотографий, обед (ужин или другое аналогичное мероприятие).

4. Должностные лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления Арамильского городского округа вести официальные приемы: Глава Арамильского городского округа и руководители органов местного самоуправления.

5. Представители органов местного самоуправления:

- лица, включенные в состав делегации (участвующие в переговорах или иных мероприятиях), замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также иные лица, привлеченные для участия в переговорах (включенные в состав делегации) в качестве представителей органов местного самоуправления;

- должностные лица органов местного самоуправления, принимающие участие в торжественных и праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие города;

- должностные лица органов местного самоуправления, принимающие участие в мероприятиях, связанных с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, Почетных граждан города, студентов, учащихся школ и других представителей общественности.

**Раздел 2. СОСТАВ И ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДОВ НА ПРИЕМ**

**ОФИЦИАЛЬНЫХ ИНОСТРАННЫХ И РОССИЙСКИХ ДЕЛЕГАЦИЙ**

6. Состав и предельные нормативы представительских расходов на прием официальных иностранных и российских делегаций:

1) на буфетное обслуживание во время переговоров (в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны) - не более 350,00 (Трехсот пятидесяти) рублей;

2) на официальный прием (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника приема, включая сопровождающих лиц принимающей стороны, - не более 2 000,00 (Двух тысяч) рублей. При этом количество участников принимающей стороны не должно превышать количество участников официальной делегации;

3) на транспортное обеспечение (доставку участников к месту проведения официального мероприятия и обратно) - по фактическим расходам, исходя из пробега транспортного средства не более 500 (Пятисот) км в день;

4) на оплату труда переводчика (по фактическим расходам - в час) - не более 500,00 (Пятисот) рублей.

7. Состав и предельные нормативы иных прочих расходов, связанных с приемом официальных иностранных и российских делегаций:

1) на оплату проживания в гостинице, расходы, связанные с бронированием мест в гостиницах (на одного человека в сутки) - по фактическим расходам, но не более 5 000,00 (Пяти тысяч) рублей;

2) на бытовое обслуживание (салфетки, разовая посуда) (на одного члена делегации в день) - не более 100,00 (Ста) рублей;

3) на приобретение канцелярских принадлежностей, предметов для формирования информационного раздаточного материала при проведении официальных заседаний (в расчете на одного участника заседания) - не более 300,00 (Трехсот) рублей;

4) на экскурсионное обслуживание (на одного человека в день, включая переводчика и сопровождающего) - не более 1000,00 (Одной тысячи) рублей;

5) на приобретение сувенирной, подарочной и издательской продукции, памятных подарков в расчете на одного члена делегации - не более 3 000,00 (Трех тысяч) рублей;

6) на приобретение цветов в расчете на одного члена делегации - не более 1 500,00 (Одной тысячи пятисот) рублей;

7) расходы на оформление помещения - по фактическим расходам, но не более 3 000,00 (Трех тысяч) рублей в расчете на одно мероприятие.

8. Подведение итогов и представление соответствующих отчетов ответственными лицами производится в соответствии с [разделом 3](#P68) настоящего Положения.

**Раздел 3. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДСТВ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОПЛАТУ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДОВ, ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ**

9. Организация официальных приемов, обслуживание официальных делегаций, организация и проведение переговоров, совещаний, конференций с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями осуществляется в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления, в котором:

1) утверждается [программа](#P158) проведения представительских мероприятий (Приложение № 1 к настоящему Положению) и [смета](#P215) представительских и иных прочих расходов на проведение приема (Приложение № 2 к настоящему Положению);

2) составляется список участников мероприятия;

3) определяются источники финансирования расходов;

4) назначаются ответственные лица.

Оплата представительских и иных прочих расходов производится как за наличные, так и безналичные средства.

По окончании мероприятия лицом, ответственным за проведение мероприятия (отчетным лицом), составляется [отчет](#P269) о произведенных представительских расходах (Приложение № 3 к настоящему Положению) и [отчет](#P296) о произведенных иных прочих расходах (Приложение № 4 к настоящему Положению), с приложением к нему документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

В течение трех рабочих дней после проведения представительского мероприятия ответственное лицо обязано отчитаться, предоставив в Муниципальное казенное учреждение "Центр бухгалтерского сопровождения органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Арамильского городского округа" (далее – МКУ "ЦБС ОМС и МУ АГО") отчет о произведенных представительских и иных прочих расходах и документы, подтверждающие фактически произведенные расходы.

**Раздел 4. СОСТАВ, ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ И ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С УЧАСТИЕМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ТОРЖЕСТВЕННЫХ И ПРАЗДНИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ, ОРГАНИЗОВАННЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

**НЕЗАВИСИМО ОТ ИХ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ, ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ, ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ, А ТАКЖЕ В ТРАУРНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ, ПОСВЯЩЕННЫХ ПАМЯТНЫМ ОБЩЕРОССИЙСКИМ ДАТАМ ИЛИ СВЯЗАННЫХ СО СМЕРТЬЮ ЛЮДЕЙ, ВНЕСШИХ ЗНАЧИТЕЛЬНЫЙ ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ГОРОДА (РУКОВОДЯЩИЙ СОСТАВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРЕДПРИЯТИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЧЕТНЫЕ ГРАЖДАНЕ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ЛИЦА,**

**ЗАМЕЩАВШИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НЕ МЕНЕЕ ОДНОГО ГОДА)**

10. Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Арамильского городского округа в торжественных и праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления или другими организациями, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, осуществляются по распорядительному документу органа местного самоуправления.

11. Состав и предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов и памятных сувениров или ценных подарков юридическим лицам (от имени органа местного самоуправления):

1) в связи с 25-летием, 50-летием, 75-летием и далее каждые последующие 25 лет со дня их образования - цветы и (или) ценный подарок (сувенир) на сумму не более 10 000,00 (Десяти тысяч) рублей;

2) в связи с прочими праздничными датами - цветы и (или) праздничный сувенир на сумму не более 5 000, 00 (Пяти тысяч) рублей.

12. Состав и предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов, памятных сувениров или ценных подарков физическим лицам:

1) в связи с 50-летием и далее каждые последующие пять лет со дня рождения - цветы и (или) ценный подарок на сумму не более 3 000,00 (Трех тысяч) рублей;

2) в связи с прочими праздничными датами - цветы и (или) памятный сувенир на сумму не более 3 000,00 (Трех тысяч) рублей;

3) в связи с участием в траурных мероприятиях - цветы и траурный венок на сумму не более 3 000,00 (Трех тысяч) рублей.

13. При участии представителей органа местного самоуправления в торжественных и праздничных мероприятиях издается распорядительный документ руководителя органа местного самоуправления, в котором:

1) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;

2) определяются источники финансирования расходов;

3) назначаются ответственные лица.

14. При участии представителя органа местного самоуправления в мероприятиях (праздничных, либо траурных) производится оплата расходов в соответствии с [пунктами 10](#P97), [11](#P100) настоящего Положения.

15. Основанием для безналичной оплаты расходов является распорядительный документ органа местного самоуправления, указанный в [пункте 12](#P104) настоящего Положения.

16. Ответственным лицом в течение трех рабочих дней после проведения мероприятия составляется [отчет](#P296) о произведенных иных прочих расходах (Приложение № 4 к настоящему Положению), подтверждающий фактически произведенные расходы.

17. При награждении физических лиц ценными подарками и памятными сувенирами ответственные лица обязаны представлять в МКУ "ЦБС ОМС и МУ АГО" копию распоряжения органа местного самоуправления, содержащего сведения о награждаемом физическом лице как о налогоплательщике (ИНН, паспортные данные, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) вместе с отчетом.

**Раздел 5. СОСТАВ, ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ И ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ТОРЖЕСТВЕННЫХ ПРИЕМОВ, ОРГАНИЗОВАННЫХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ВЕТЕРАНОВ И УЧАСТНИКОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, ИХ ВДОВ, ВЕТЕРАНОВ ТРУДА, ЗАСЛУЖЕННЫХ ДЕЯТЕЛЕЙ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА, ПОЧЕТНЫХ ГРАЖДАН ГОРОДА, СТУДЕНТОВ,**

**УЧАЩИХСЯ ШКОЛ И ДРУГИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ**

18. Организация приема производится по распорядительному документу органа местного самоуправления, в котором:

1) определяется категория и количество лиц, приглашенных на прием;

2) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие на организацию приема;

3) определяются источники финансирования расходов;

4) назначаются ответственные лица.

19. В состав прочих расходов на организацию приема могут быть включены:

1) расходы на оформление помещения - по фактическим расходам, но не более 3 000,00 (Трех тысяч) рублей в расчете на одно мероприятие;

2) расходы на приобретение цветов, памятных сувениров, изготовление фотографий (в расчете на одного участника) - не более 1 000,00 (Одной тысячи) рублей;

3) расходы на официальный прием (обед или ужин, или другое аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника, - не более 1 500,00 (Одной тысячи пятисот) рублей.

20. Основанием для безналичной оплаты расходов является распорядительный документ органа местного самоуправления, указанный в [пункте 17](#P121) настоящего Положения.

21. Ответственным лицом в течение трех рабочих дней после проведения приема составляется [отчет](#P296) о произведенных иных прочих расходах (Приложение № 4 к настоящему Положению), подтверждающий фактически произведенные расходы.

**Раздел 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

22. Средства на представительские и иные прочие расходы планируются ежегодно в бюджетной смете органов местного самоуправления Арамильского городского округа по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье, виду расходов 240 "Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд", в размере не превышающем четырех процентов от расходов, предусмотренных бюджетной сметой расходов на заработную плату и начисления на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, по органу местного самоуправления на текущий финансовый год.

23. В случае нецелевого использования средств бюджета виновные должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Раздел 7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

24. Расходы на представительские и иные прочие расходы осуществляются в строгом соблюдении положений статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 10, 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Приложение № 1

к Положению о представительских и иных прочих расходах в органах

местного самоуправления

Арамильского городского округа

"УТВЕРЖДАЮ"

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

(должность руководителя)

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

(подпись) (Фамилия. имя. отчество)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа

проведения представительских мероприятий

 Орган местного самоуправления

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

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

 Место проведения:

 Список участников мероприятия:

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

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

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

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

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

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

 (Ф.И.О.) (должность)

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

 Количество участников принимающей стороны:

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

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

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

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

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

 (Ф.И.О.) (должность)

 Источники финансирования

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

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

Приложение № 2

к Положению о представительских и

иных прочих расходах в органах

местного самоуправления

Арамильского городского округа

"УТВЕРЖДАЮ"

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

(должность руководителя)

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

(подпись) (Фамилия. имя. отчество)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Смета

представительских и иных прочих расходов на проведение

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

(наименование мероприятия)

Орган местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество членов официальной делегации \_\_\_ чел.

Количество участников принимающей стороны \_\_\_ чел.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование представительских и иных прочих расходов (состав расходов) | Суммы (руб.) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 | ИТОГО: |  |

Подпись ответственного лица

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

 (подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Приложение № 3

к Положению о представительских и иных прочих расходах в органах

местного самоуправления

Арамильского городского округа

"УТВЕРЖДАЮ"

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

(должность руководителя)

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

(подпись) (Фамилия. имя. отчество)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет

о произведенных представительских расходах

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа, наименование учреждения)

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

 (наименование мероприятия)

Количество присутствующих: \_\_\_ чел.

в том числе:

количество участников принимающей стороны \_\_\_ чел.

количество членов официальной делегации \_\_\_ чел.

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

Результат проведенного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись отчетного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 4

к Положению о представительских и иных прочих расходах в органах

местного самоуправления

Арамильского городского округа

Отчет

о произведенных иных прочих расходах

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

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

(наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии представители организаций:

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

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

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

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

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

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

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

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

Подпись отчетного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/