**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
ВИЛЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(первого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**от 26 октября 2023 года №79**

**Об утверждении Положения о представительских**

**и иных аналогичных расходах в Собрании депутатов**

**Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Вилегодского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов Вилегодского муниципального округа **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских и иных аналогичных расходах в Собрании депутатов Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа (далее-Положение).

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, принимаемых в соответствии с настоящим Положением, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете Вилегодского муниципального округа.

3. Признать утратившим силу решения Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа от 26 февраля 2021 № 76 «Об утверждении Положения о представительских и иных аналогичных расходах в Собрании депутатов Вилегодского муниципального округа», от 28 апреля 2022 года №32 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа от 26 февраля 2021 № 76 «Об утверждении Положения о представительских и иных аналогичных расходах в Собрании депутатов Вилегодского муниципального округа», со дня вступления в силу настоящего решения.

1. Настоящее решение разместить на официальном сайте Вилегодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Собрания депутатов

Вилегодского муниципального округа С.А. Устюженко

УТВЕРЖДЕНО

Решением Собрания депутатов

Вилегодского муниципального округа

от 26.10.2023 №78

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о представительских и иных аналогичных расходах**

**в Собрании депутатов Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения использования средств на представительские и иные аналогичные расходы в Собрании депутатов Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа (далее – орган местного самоуправления) с другими организациями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах Вилегодского муниципального округа.

2. Представительские расходы – это расходы Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества.

3. Иные аналогичные расходы – это расходы Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа, связанные:

- с участием представителей Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, представителей контрольно-счетной комиссии в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления Вилегодского муниципального округа, иными организациями при условии проведения данных мероприятий на территории Вилегодского муниципального округа;

- с участием представителей Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, представителей контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа во встречах, направленных на развитие взаимоотношений с муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами, проводимыми за пределами территории Вилегодского муниципального округа;

- с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления Вилегодского муниципального округа, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей образования, здравоохранения, спорта, культуры и искусств, Почетных вилежан, учащихся школ и других представителей общественности;

- с участием представителей Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, представителей контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью Почетных вилежан, других граждан;

- с проведением заседаний, конференций, семинаров, совещаний, круглых столов и других официальных мероприятий органов местного самоуправления Вилегодского муниципального округа.

4. Лица, имеющие право от имени Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа вести официальные приемы:

1) председатель Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа;

2) заместитель председателя Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа;

3) депутаты Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа (по поручению председателя Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа);

4) председатель контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа.

**2. Состав, предельные нормативы и порядок осуществления представительских расходов на прием официальных российских делегаций и официальных лиц, иностранных делегаций**

**и отдельных лиц**

5. Прием официальных российских делегаций и официальных лиц, являющихся представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (учреждений, предприятий), коллективов и наделенных полномочиями на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов от их имени, а также прием иностранных делегаций и отдельных лиц осуществляется в соответствии с распорядительным документом Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, с распорядительным документом контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа.

6. Собрание депутатов Вилегодского муниципального округа, контрольно-счетная комиссия Вилегодского муниципального округа готовит следующие документы:

- распорядительный документ о проведении мероприятия;

- программу мероприятия;

- смету расходов по форме;

- список участников мероприятия (принимающей стороны и приглашенных) с указанием фамилии, имени, отчества (для иностранных лиц, при необходимости – паспортные данные).

7. Распорядительным документом Собрания депутатов, контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа о проведении мероприятия:

1) утверждается программа мероприятия;

2) утверждается смета расходов на организацию мероприятия (приема);

3) указываются источники финансирования расходов;

4) назначаются ответственные лица.

8. В состав представительских расходов на прием официальных российских делегаций и официальных лиц, а также прием иностранных делегаций и отдельных лиц включаются:

1) расходы на официальный прием (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие);

2) расходы на буфетное обслуживание;

3) расходы на транспортное обслуживание, в том числе на доставку официальных лиц к месту проведения представительского мероприятия;

4) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков;

5) расходы на платные услуги учреждений культуры по проведению мероприятий.

9. Предельные нормативы расходов на прием официальных Российских делегаций и официальных лиц:

1) на официальный прием (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника, включая сопровождающих лиц принимающей стороны, - не более 600 рублей, при этом для приема делегаций количество участников принимающей стороны не должно превышать количества приглашенных официальных лиц;

2) на буфетное обслуживание во время переговоров (в расчете на одного участника в день) – не более 250 рублей;

3) на оплату транспортного обслуживания – по фактическим расходам;

4) расходы на приобретение сувениров и памятных подарков – по фактическим расходам;

5) расходы на платные услуги учреждений культуры по проведению мероприятий – по фактическим расходам;

.

**3. Порядок получения и использования средств на оплату представительских расходов, оформление и отражение в учете**

10. Перед проведением представительских мероприятий, связанных с представительскими расходами, составляется программа проведения мероприятий, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, с указанием:

1) наименования организаций участников;

2) Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;

3) количества официальных представителей от организации;

4) количества участников от органа местного самоуправления;

5) даты проведения;

6) места проведения;

7) наименования планируемых к проведению мероприятий, с указанием планового времени проведения;

8) источника финансирования.

Смета расходов составляется по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

11. Представительские расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

12. По окончании мероприятия ответственным за проведение мероприятия (подотчетным лицом) составляется отчет, по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению, подтверждающий фактически произведенные расходы.

13. Подотчетное лицо в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который перечислены денежные средства под отчет, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерскую службу Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа авансовый отчет с приложением к нему копии распорядительного документа, указанного в пункте 7 настоящего Положения, подтверждающих документов по расходам (кассовый чек, товарный чек - при оплате за наличный расчет; счет-фактура, накладная или акт выполненных работ, договор - при безналичном расчете), отчета о произведенных расходах согласно приложению №3 к настоящему Положению.

14. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат оприходованию и отражаются в бюджетном учете Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, в бюджетном учете контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа.

**4. Состав и порядок осуществления аналогичных расходов, связанных с участием представителей местного самоуправления в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными организациями (независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями), и траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, а также связанных со смертью Почетных вилежан, других граждан**

15. Лица, имеющие право от имени Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, от имени контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа участвовать в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также другими организациями (независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями), и осуществлять связанные с этими мероприятиями расходы:

1) председатель Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа;

2) заместитель председателя Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа;

3) депутаты Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа (по поручению председателя Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа);

4) председатель контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа.

16. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов и ценных подарков юридическим лицам (от имени Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, от имени контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа):

1) в связи с юбилейными мероприятиями со дня их образования – цветы и ценный подарок на общую сумму не более 10000 рублей;

2) в связи с прочими торжественными праздничными датами – цветы и ценный подарок на общую сумму не более 5000 рублей.

17. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов и (или) ценных подарков физическим лицам:

1) в связи с выходом на пенсию – цветы и (или) ценный подарок на общую сумму не более 3500 рублей;

2) в связи с прочими торжественными праздничными датами – цветы и (или) ценный подарок на общую сумму не более 2500 рублей.

18. Предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов и траурных венков для участия в траурных мероприятиях посвященных памятным общероссийским датам, а также связанных со смертью Почетных вилежан, других граждан:

1) в связи с участием в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам – цветы и траурный венок на общую сумму не более 10000 рублей;

2) в связи с участием в траурных мероприятиях, связанных со смертью Почетных вилежан – цветы и траурный венок на общую сумму не более 4000 рублей, других граждан – цветы и траурный венок на общую сумму не более 3000 рублей.

19. На участие представителей Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, представителей контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными организациями (независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями), и траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, а также связанных со смертью Почетных вилежан, других граждан,издается распорядительный документ руководителя Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, распорядительный документ председателя контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа в котором:

1) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;

2) указываются источники финансирования расходов;

3) утверждается круг ответственных лиц.

20.Ответственные лица на основании утвержденной предельной суммы расходов на данное мероприятие осуществляют расходование средств.

1. Расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.
2. Подотчетное лицо в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который перечислены денежные средства под отчет, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерскую службу Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа авансовый отчет с приложением к нему копии распорядительного документа, указанного в пункте 19 настоящего Положения, подтверждающих документов по расходам (кассовый чек, товарный чек - при оплате за наличный расчет; счет-фактура, накладная или акт выполненных работ, договор - при безналичном расчете), акта на списание денежных средств согласно приложению № 5 к настоящему Положению, сведений о награждаемом физическом лице как о налогоплательщике (ИНН, паспортные данные, № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования).

**5. Состав и порядок осуществления аналогичных расходов, связанных с проведением торжественных приемов, организованных в Собрании депутатов Вилегодского муниципального округа, в контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, Почетных вилежан, учащихся школ и других представителей общественности**

23. Организация приема производится по распорядительному документу Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, по распорядительному документу контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа в котором:

1) обозначаются приглашенные на прием лица;

2) утверждается смета расходов на организацию приема, по форме согласно приложению №6 к настоящему Положению;

3) указываются источники финансирования расходов;

4) утверждается круг ответственных лиц.

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

1) расходы на проведение торжественного приема – не более 400 рублей на одного участника;

2) расходы на оформление помещения и т.п. - по фактическим расходам, но не более 3000 рублей в расчете на одно мероприятие;

3) расходы на приобретение цветов, памятных сувениров, изготовление фотографий и т.п. (в расчете на одного участника) – не более 600 рублей.

25. Ответственные лица на основании утвержденной сметы расходов осуществляют расходование средств. По окончании мероприятия ответственным лицом составляется отчет (приложение №4), подтверждающий фактически произведенные расходы.

26. Расходы на организацию приема могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

27. Подотчетное лицо в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который перечислены денежные средства под отчет, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерскую службу Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа авансовый отчет с приложением к нему копии распорядительного документа, указанного в пункте 23 настоящего Положения, подтверждающих документов по расходам (кассовый чек, товарный чек - при оплате за наличный расчет; счет-фактура, накладная или акт выполненных работ, договор - при безналичном расчете), отчета о произведенных расходах согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

**6. Состав и порядок осуществления аналогичных расходов, связанных**

**с участием представителей Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа во встречах, направленных на развитие взаимоотношений с муниципальными образованиями,**

**субъектами Российской Федерации и зарубежными странами**

28. Лица, имеющие право от Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа участвовать во встречах, направленных на развитие взаимоотношений с муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами, проводимыми за пределами территории Вилегодского муниципального округа, и осуществлять связанные с этими мероприятиями расходы:

1) председатель Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа;

2) заместитель председателя Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа;

3) депутаты Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа (по поручению председателя Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа);

4) председатель контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа.

29. На участие представителей Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, представителей контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа во встречах, направленных на развитие взаимоотношений с муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами, проводимыми за пределами территории Вилегодского муниципального округа, издается распорядительный документ руководителя органа Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, распорядительный документ председателя контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа в котором:

1) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;

2) указываются источники финансирования расходов;

3) утверждается круг ответственных лиц.

30. В состав прочих расходов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения, могут быть включены расходы на приобретение сувениров и (или) памятных подарков (от имени Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа) - не более 10000 рублей.

31. Ответственные лица на основании утвержденной предельной суммы расходов на данное мероприятие осуществляют расходование средств.

32. Расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

33. Подотчетное лицо в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который перечислены денежные средства под отчет, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерскую службу Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа авансовый отчет с приложением к нему копии распорядительного документа, указанного в пункте 29 настоящего Положения, подтверждающих документов по расходам (кассовый чек, товарный чек - при оплате за наличный расчет; счет-фактура, накладная или акт выполненных работ, договор - при безналичном расчете), отчет о произведенных расходах согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

**7. Состав и порядок осуществления аналогичных расходов, связанных**

**с проведением заседаний, конференций, семинаров, совещаний, круглых столов и других официальных мероприятий Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа**

34. Организация заседаний, конференций, семинаров, совещаний, круглых столов и других официальных мероприятий Собрания депутатов, контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа производится по распорядительному документу Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, по распорядительному документу контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа в котором:

1) обозначаются приглашенные на мероприятие лица;

2) утверждается смета расходов на организацию мероприятия, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

3) указываются источники финансирования расходов;

4) утверждается круг ответственных лиц.

35. В состав прочих расходов на организацию мероприятий, предусмотренных пунктом 34 настоящего Положения, могут быть включены:

1) расходы на приобретение канцелярских принадлежностей для участников мероприятия - не более 100 рублей на одного участника;

2) расходы на буфетное обслуживание во время мероприятия – не более 200 рублей на одного участника;

3) расходы на изготовление раздаточного информационного и справочного материала (листовки, буклеты, брошюры и.т.д.) – не более 300 рублей на одного участника.

36. Ответственные лица на основании утвержденной сметы расходов осуществляют расходование средств.

Расходы на организацию заседаний, конференций, семинаров, совещаний, круглых столов и других официальных мероприятий Собрания депутатов, контрольно-счетной комиссии Вилегодского муниципального округа могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

37. Подотчетное лицо в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерскую службу Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа авансовый отчет с приложением к нему копии распорядительного документа, указанного в пункте 34 настоящего Положения, подтверждающих документов по расходам (кассовый чек, товарный чек), отчета о произведенных расходах согласно приложению №3 к настоящему Положению.

**8. Ответственность**

38. Ответственность за целевое использование средств, предназначенных для представительских и иных аналогичных расходов, несет председатель Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, председатель контрольно-счетной комиссии вилегодского муниципального округа и иные должностные лица в соответствии с настоящим Положением.

39. В случае нецелевого использования средств, предназначенных для представительских и иных аналогичных расходов, виновные должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению о представительских

и иных аналогичных расходах в Собрании депутатов

Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии

Вилегодского муниципального округа

**ПРОГРАММА**

**ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**

**(ПОВЕСТКА ДНЯ)**

Орган местного самоуправления Вилегодского муниципального округа:

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

Наименование принимаемой (ых) организации (й):

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

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

Дата проведения: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ответственный за проведение мероприятия |  |  |  |
|  | (должность) |  | (ФИО) |

Приглашенные лица в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата | Время |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о представительских

и иных аналогичных расходах в Собрании депутатов

Вилегодского муниципального округа

и контрольно-счетной комиссии

Вилегодского муниципального округа

**СМЕТА РАСХОДОВ**

на проведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

Орган местного самоуправления Вилегодского муниципального округа:

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

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

Дата проведения: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приглашенные лица в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Примерный расчет расходов | Сумма, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ИТОГО | Х |  |

Приложение № 3

к Положению о представительских

и иных аналогичных расходах в Собрании депутатов

Вилегодского муниципального округа

и контрольно-счетной комиссии

Вилегодского муниципального округа

**ОТЧЕТ № \_\_\_\_\_**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**о произведенных расходах**

На проведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, мероприятия)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты распорядительного документа)

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

в том числе:

представители принимающей стороны \_\_\_\_\_ чел.,

приглашенные \_\_\_\_\_ чел.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Сумма, рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчетное лицо |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Положению о представительских

и иных аналогичных расходах

в Собрании депутатов

Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии

Вилегодского муниципального округа

**ОТЧЕТ № \_\_\_\_\_**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**о произведенных расходах**

На проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, мероприятия)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты распорядительного документа)

были приобретены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии (Ф.И.О., должность представителей органа местного самоуправления):

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

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

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

Приглашенные лица (Ф.И.О., должность):

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 |
|  |  |  |  |  |

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчетное лицо |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Положению о представительских

и иных аналогичных расходах

в Собрании депутатов

Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии

Вилегодского муниципального округа

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование должности руководителя органа местного самоуправления (его органа)  «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**АКТ**

**на списание денежных средств**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. место составления

Комиссия в составе:

Председатель комиссии (ФИО, должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Члены комиссии:

- (ФИО, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- (ФИО, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

составила настоящий акт о списании денежных средств в сумме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Цифрами прописью

которые, в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Реквизиты распорядительного документа)

были израсходованы на приобретение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Сувениров, памятного, ценного подарка, цветов и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вручены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Когда, кому (ИНН, паспортные данные, № страхового свидетельства государственного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пенсионного страхования), в связи с чем, во время проведения какого мероприятия и. т.д.)

Вручение провел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО и должность представителя органа местного самоуправления)

Кассовые и товарные чеки прилагаются к авансовому отчету №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г., подотчетное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО, должность)

Подписи:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Члены комиссии:

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

(Подпись) (Расшифровка подписи)

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

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о представительских

и иных аналогичных расходах

в Собрании депутатов

Вилегодского муниципального округа и контрольно-счетной комиссии

Вилегодского муниципального округа

**СМЕТА РАСХОДОВ**

На проведение приема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления Вилегодского муниципального округа)

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

Дата проведения: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приглашенные лица в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Примерный расчет расходов | Сумма, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ИТОГО | Х |  |

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