

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от « 26 » апреля 2024 года № 52

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 23.11.2017 № 301  |  |

 В целях упорядочения расходования средств на осуществление отдельных мероприятий по организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления

Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

 1. Внести в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 23.11.2017 № 301 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств на осуществление отдельных мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского поселения Лянтор» (в редакции от 26.12.2022 № 314) следующие изменения:

1.1. Приложение к решению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов городского поселения Лянтор:

- от 29.09.2020 № 127 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 23.11.2017 № 301»;

- от 26.12.2022 № 314 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 23.11.2017 № 301».

 3. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

 4. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за выполнением решения возложить на начальника управления по организации деятельности Парамонову М.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов городского поселения Лянтор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Долматова |  Временно исполняющий  обязанности Главы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М. Геложина  |

Приложение к решению

Совета депутатов

городского поселения Лянтор

 от «26» апреля 2024 года № 52

Положение

о порядке расходования средств на осуществление

отдельных мероприятий по материально-техническому

и организационному обеспечению деятельности органов

местного самоуправления городского поселения Лянтор

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расходования средств на осуществление отдельных мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского поселения Лянтор (далее по тексту - Положение) определяет порядок и нормы расходования средств на осуществление представительских расходов, расходов на осуществление отдельных мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского поселения Лянтор (далее по тексту - расходы).

1.2. Основными целями осуществления расходов являются развитие сотрудничества и взаимодействия органов местного самоуправления городского поселения Лянтор с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, организациями, представителями общественности, отдельными лицами; создание положительного имиджа органов местного самоуправления городского поселения Лянтор; чествование физических и юридических лиц.

1.3. Настоящее Положение распространяется на расходы, осуществляемые Советом депутатов городского поселения Лянтор (далее - Совет депутатов), Главой городского поселения Лянтор (далее - Главой города), Администрацией городского поселения Лянтор (далее - Администрация города), в том числе её структурными подразделениями.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- расходы (применительно к тексту настоящего Положения) - представительские расходы, связанные с приёмом, направлением и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц; расходы, связанные с вручением сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций при чествовании коллективов и отдельных лиц, а так же при вручении наград, расходы, связанные с приобретением продуктов питания (кондитерские изделия, чай, кофе) (далее – продукты питания), питьевой воды для приёмной Главы города, Совета депутатов;

- памятные подарки (применительно к тексту настоящего Положения) - подарки (картины, вазы, чайный или кофейный сервизы, сувенирная продукция, книги, плакетки, памятные адреса, поздравительные открытки, приглашения, буклеты, блокноты, ежедневники, пледы, подарочные наборы полотенец, настольный набор руководителя).

2. Направление расходов

2.1. Осуществление расходов производится на мероприятия, в которых участвуют Глава города, Администрация города, Совет депутатов. Организация и проведение данных мероприятий осуществляется как непосредственно органами местного самоуправления городского поселения Лянтор (их структурными подразделениями), так и сторонними организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований.

2.2. Осуществление расходов осуществляется по следующим направлениям:

2.2.1. Представительские расходы, связанные с приёмом, направлением и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях, проводимых с участием органов местного самоуправления городского поселения Лянтор (их структурных подразделений).

2.2.2. Расходы, связанные с вручением сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций на мероприятиях, в которых участвуют органы местного самоуправления городского поселения Лянтор (их структурные подразделения) при чествовании отдельных лиц, коллективов, а также при вручении наград.

2.2.3. Расходы, связанные с приобретением питьевой воды, продуктов питания для приёмной Главы города, Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Нормы расходов с перечнем соответствующих мероприятий по расходам, указанным в пунктах 2.2.1 - 2.2.3 Положения, устанавливаются Приложением к настоящему Положению.

3. Порядок осуществления расходования средств

3.1. Представительские расходы, связанные с приёмом, направлением и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях, осуществляются на основании сметы расходов, утвержденной распоряжением Администрации города.

Указанные расходы оплачиваются за счёт средств бюджета городского поселения Лянтор при условии, если данные расходы не компенсируются за счёт направляющей либо принимающей стороны.

3.2. Расходы, связанные с вручением памятных подарков, цветов и цветочных композиций, осуществляются на основании сметы расходов, утвержденной распоряжением Администрации города не позднее дня вручения сувенирной продукции, цветов (цветочных композиций).

3.3. Расходы, связанные с приобретением питьевой воды, продуктов питания для приёмной Главы города, Совета депутатов осуществляются за наличный расчет лицом, с которым заключён договор о материальной ответственности (далее по тексту – материально ответственное лицо).

1. Порядок документального оформления

и отражения в бухгалтерском учёте затрат на проведение мероприятий и представительских расходов

4.1. Расходование средств признаётся обоснованным и документально подтверждённым при наличии первичных учётных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Затраты на расходы подтверждаются следующими документами:

а) для расходов, указанных в пункте 2.2.1 Положения:

- правовой акт Администрации города об осуществлении расходов на эти цели и (или) программа мероприятий (план, протокол встречи, заседания);

- смета представительских расходов;

- список участников мероприятия, включая состав делегации и принимающей стороны;

- отчёт об использовании денежных средств на представительские расходы, утверждённый Главой города.

- авансовый отчёт материально ответственного лица с приложенными документами (кассовый чек, квитанция, акт об оказании услуг или другие документы), которые подтверждают приём и расход денежных средств за проведенное мероприятие;

б) для расходов, указанных в пункте 2.2.2 Положения:

- правовой акт Администрации города об осуществлении расходов на эти цели;

- смета расходов на проведение мероприятия;

- авансовый отчёт материально ответственного лица с приложенными документами (кассовый чек, товарный чек, квитанция или другой документ), которые подтверждают приём и расход денежных средств за проведённое мероприятие;

- отчёт об использовании денежных средств на представительские расходы, утверждённый Главой города;

в) для расходов, указанных в пункте 2.2.3 Положения:

- авансовый отчёт материально ответственного лица с приложенными документами (кассовый чек, квитанция, товарный чек или другой документ), которые подтверждают расходы денежных средств на приобретение питьевой воды, продуктов питания;

- отчёт об использовании денежных средств на представительские расходы, утверждённый Главой города.

4.3. Указанные документы предоставляются службой, ответственной за проведение мероприятия в управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города.

1. Финансирование расходов

5.1. Источником оплаты расходов являются средства бюджета муниципального образования городское поселение Лянтор.

5.2. Средства на расходы предусматриваются в сметах расходов, утвержденных распоряжением Администрации города Лянтор.

5.3. Формирование объёма средств на расходы осуществляется в соответствии с плановой сметой на текущий календарный год.

Планирование расходов, указанных в пунктах 2.2.1 и 2.2.2 Положения, осуществляется на основании анализа мероприятий (отдельных событий), запланированных на соответствующий календарный год. Учитываются фактические итоги работы за предшествующий период.

5.4. Расходы могут быть произведены как за безналичный, так и за наличный расчёт.

Приложение к Положению

о порядке расходования средств на осуществление отдельных мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского поселения Лянтор

Нормы

расходов на осуществление отдельных мероприятий

по материально-техническому и организационному обеспечению

деятельности органов местного самоуправления городского поселения Лянтор

1. Нормы расходов, связанные с приёмом, направлением и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях, проводимых с участием органов местного самоуправления городского поселения Лянтор (их структурных подразделений):

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Сумма (на одного человека), руб.  |
| 1  | Оплата проживания в гостинице (в сутки на одного человека)  | по фактическим расходам, но не более 4000  |
| 2  | Оплата питания, буфетноеобслуживание (в сутки на одного человека)  | по фактическим расходам, но не более 1 000 |
| 3  | Оплата проезда к месту проведения мероприятия иобратно общественным воздушным, железнодорожным, автомобильным (кроме легковых такси), водным транспортом | по фактическим расходам стоимости проезда, но не выше расходов проезда: - в салоне экономического класса при проезде воздушным транспортом; - в купейном вагоне скорого фирменного поезда при проезде железнодорожным транспортом; - в каюте 2 класса пассажирских водоизмещающих судов всех линий сообщения при проезде водным транспортом (кроме круизных судов)  |

2. Нормы расходов, связанные с вручением памятных подарков, цветов и цветочных композиций на мероприятиях, в которых участвуют органы местного самоуправления городского поселения Лянтор (их структурные подразделения):

Таблица № 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п |  Мероприятие | Норма приобретения (выделения) на одно мероприятие |
| Памятные подарки (общая сумма для вручения одному физическому либо юридическому лицу) руб. | Цветы и цветочные композиции (для вручения одному физическому либо юридическому лицу), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Поздравление органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, учреждений, предприятий, коллективов в связи с юбилейными, праздничными (в том числе, профессиональными праздниками), историческими и иными памятными датами. | до 10 000 | до 3 000 |
| 2 | Чествование от имени руководителей органов местного самоуправления городского поселения лиц, внесших вклад в развитие города, ветеранов войны и труда, почетных жителей города в связи с юбилейными, праздничными, историческими и иными памятными датами. | до 4 000 | до 3 000  |
| 3 | Чествование от имени руководителей органов местного самоуправления городского поселения лиц, коллективов, являющихся победителями конкурсов, соревнований районного, регионального, общероссийского, международного уровней в различных областях.  | до 4 000 | до 3 000 |
| 4 | Церемония вручения государственных наград Российской Федерации, наград Тюменской области, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, наград Сургутского района, наград городского поселения Лянтор. |  до 3 000 | до 3 000 |
| 5 | Поздравление руководителей органов государственной власти, федеральных структур, глав муниципальных образований, депутатов выборных органов государственной власти и местного самоуправления, с которыми взаимодействуют органы местного самоуправления городского поселения Лянтор в связи с юбилейными, праздничными (в том числе профессиональными праздниками), историческими и иными памятными датами. | до 2 000 | до 3 000 |
| 6 | Поздравление руководителей органов местного самоуправления городского поселения Лянтор, их заместителей, советников, руководителей структурных подразделений и работников Администрации города в связи с юбилейной датой со дня рождения и при увольнении в связи с выходом на пенсию. |  до 2 000 | до 3 000 |
| 7 | Чествование от имени руководителей органов местного самоуправления руководителей муниципальных учреждений в связи с юбилейной датой со дня рождения и при увольнении в связи с выходом на пенсию. |  | до 3 000 |
| 8 | Приемы руководителей органов местного самоуправления городского поселения Лянтор делегаций, отдельных лиц при проведении мероприятий:- для руководителей делегаций, персонально приглашённых гостей- для членов делегации, участников мероприятия. | до 5 000до 2 000 | до 2 000до 1 000 |
| 10 | Возложение корзин цветов, венков при проведении (участии) в официальных мероприятий к мемориалам. |  | до 10 000 |
| 11 | Возложение цветов, венков при проведении ритуальных действий в отношении ветеранов войны и труда, лиц, внесших вклад в развитие города.  |  | до 7 000 |
| 12 | Чествование лиц, замещающих выборные муниципальные должности в городском поселении Лянтор, в связи с избранием, прекращением полномочий и иными мероприятиями, проводимыми с их участием. | до 3 000 | до 3 000 |
| 13 | Поздравление от имени руководителей органов местного самоуправления городского поселения Лянтор молодожёнов, при проведении торжественной церемонии бракосочетания, чествование семей-юбиляров совместной жизни. | до 2 000 | до 3 000 |

Примечание к пунктам №№ 2,5,6 таблицы № 2:

- юбилейной датой для физических лиц являются даты, кратные 5 (от 50 лет и старше);

- юбилейной датой для юридических лиц являются все даты, кратные 5.

3. Нормы расходов, связанные с приобретением питьевой воды, продуктов питания для приёмной Главы города, Совета депутатов:

Таблица № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление расходов | Наименование товара | Норма расходов |
| Приёмная Главы города | Кофе, чай, сахар, молочные и кондитерские изделия | Не более 4000 рублей в месяц   |
| Совет депутатов | Питьевая вода  | Не более 1 000 рублей в месяц |