

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОГО
АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СИБИРСКИЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

18.12.2023 № 27/250

ЗАТО Сибирский

Об утверждении Положения о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью главы ЗАТО

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 42 Устава муниципального образования городского округа закрытого административно-территориального образования Сибирский Алтайского края Совет депутатов ЗАТО Сибирский **РЕШИЛ:**

1. Утвердить о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью главы ЗАТО (приложение).

2. Настоящее решение обнародовать на официальном интернет-сайте администрации ЗАТО Сибирский и опубликовать в газете «Сибирский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов ЗАТО Сибирский по вопросам законности, правопорядка и местного самоуправления (Байраковский Г.С.).

Председатель Совета депутатов А.С. Дубовецкий

Глава ЗАТО С.М. Драчев

 Приложение
 к [решению](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_0) Совета депутатов
 ЗАТО Сибирский
 от 18.12.2023 № 17/250

# Положениео представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью главы ЗАТО

#

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок использования средств бюджета городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края (далее – местный бюджет) на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью главы ЗАТО, регламентирует отчетность использования указанных средств.

1.2. Основной целью осуществления расходов, указанных в [пункте 1.1](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1111) настоящего раздела, является реализация полномочий главы ЗАТО по представлению городского округа ЗАТО Сибирский (далее – городской округ) в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, обеспечение мероприятий по установлению и формированию взаимовыгодных отношений между другими муниципальными образованиями, сотрудничества с другими организациями и учреждениями различных форм собственности в интересах городского округа, представителями общественности.

1.3. Финансовое обеспечение представительских и иных прочих расходов осуществляется на основании бюджетной сметы расходов администрации ЗАТО Сибирский на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Планирование и расходование средств на представительские и иные прочие расходы (независимо от места проведения официального приема, мероприятия) производятся в соответствии с нормативами расходов, установленными настоящим Положением ([Приложение № 1](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1001) к Положению).

#

# 2. Состав и порядок осуществления представительских расходов

2.1. Представительские расходы – это расходы местного бюджета, связанные с участием главы ЗАТО в проведении официальных приёмов, встреч, заседаний, совещаний, семинаров, конкурсов, фестивалей, форумов, саммитов, конференций, мероприятий, связанных с церемонией награждения, поощрения и поздравления (далее – мероприятия).

2.2. На проведение мероприятий могут быть предусмотрены расходы:

1) на проведение официального приёма (завтрака, обеда, ужина или иного аналогичного мероприятия);

2) на фуршетное обслуживание;

3) на приобретение, изготовление сувенирной продукции;

4) на приобретение воды для проведения совещаний, заседаний, официальных встреч;

5) на обеспечение информационной поддержки мероприятий;

6) на изготовление открыток к праздникам и памятным датам, пригласительных, конвертов к ним;

11) на полиграфическую продукцию (брошюры, буклеты, конверты, бейджи, наклейки);

12) прочие расходы, связанные с мероприятиями, предусмотренными [пунктом 2.1](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1221). настоящего Положения.

2.3. Финансовое обеспечение представительских и иных прочих расходов осуществляется на основании бюджетной сметы расходов администрации ЗАТО Сибирский на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств в размере не более 4 процента от фонда оплаты труда главы ЗАТО, утвержденных в бюджетной смете.

2.4. Основанием для финансирования расходов на обеспечение мероприятий является распоряжение администрации ЗАТО Сибирский, содержащее в обязательном порядке цель проведения данного мероприятия и о назначении лица, ответственного за организацию мероприятия.

2.5. Лицо, ответственное за организацию мероприятия, составляет и осуществляет согласование программы проведения мероприятия ([Приложение № 2](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1002) к Положению) с указанием даты, места и сроков проведения мероприятия, количества приглашенных лиц с принимающей стороны и стороны приглашенных.

2.6. На основании программы проведения мероприятия составляется смета представительских расходов ([приложение № 3](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1003) к Положению), которая утверждается распоряжением администрации ЗАТО Сибирский.

2.7. Смета представительских расходов составляется в объеме, не превышающем предельных норм расходования средств на отдельные виды представительских расходов.

2.8. В течение трех дней после проведения представительского мероприятия лицо, ответственное за его проведение, составляет отчет о произведенных расходах, с приложением к нему первичных оправдательных документов ([Приложения № 4](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1004) и [№ 5](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1005) к Положению).

2.9. Отчет о произведенных представительских и иных расходах представляется главе ЗАТО на утверждение и передаётся главному бухгалтеру администрации ЗАТО Сибирский.

Приложение № 1
к [Положению](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1000) о представительских расходах
и иных расходах, связанных с
представительской деятельностью главы ЗАТО

# Нормы расходовбюджетных средств на проведение мероприятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование вида расходов | Стоимость за единицу (руб.) |
| 1. | Расходы на проведение официального приёма (завтрака, обеда, ужина или аналогичного мероприятия) | не более 1 500,00 на 1 чел. |
| 2. | Расходы на проведение фуршета | не более 520,00 на 1 чел. |
| 3. | Расходы на приобретение, изготовление сувенирной продукции | не более 1000,00 за 1 шт. |
| 4. | Расходы на приобретение воды для проведения совещаний, заседаний, официальных встреч | не более 1000,00 на 1 мероприятие |
| 5. | Расходы на обеспечение информационной поддержки мероприятий (изготовление стендов, плакатов, фотоматериалов) | не более 5 000,00 на 1 мероприятие |
| 6. | Расходы на изготовление открыток к праздникам и памятным датам, пригласительных, конвертов к ним | не более 250,00 за 1 шт. |
| 7. | Расходы на полиграфическую продукцию:- брошюры- буклеты- бейджи- наклейки |  |
| не более 500,00 за 1 шт.не более 150,00 за 1 шт.не более 100,00 за 1 шт.не более 50,00 за 1 шт. |

Приложение № 2
к [Положению](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1000) о представительских расходах
и иных расходах, связанных с
представительской деятельностью главы ЗАТО

ПРОГРАММА

проведения представительских мероприятий

С организацией

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

(наименование мероприятий)

Цель проведения

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

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

Место проведения:

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

Приглашенные официальные должностные лица:

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

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

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

 (Ф.И.О.) (должность)

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

Со стороны муниципального образования планируется участие следующих официальных лиц:

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

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

 (Ф.И.О.) (должность)

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Представительские мероприятия | Дата | Время |
|  |  |  |  |

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

Приложение № 3
к [Положению](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1000) о представительских расходах
и иных расходах, связанных с
представительской деятельностью главы ЗАТО

СМЕТА

представительских расходов на проведение мероприятия

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Приглашенные официальные лица в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Официальные участники со стороны муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование представительских расходов | Суммы представительских расходов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Итого |  |  |

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

Приложение № 4
к [Положению](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1000) о представительских расходах
и иных расходах, связанных с
представительской деятельностью главы ЗАТО

Отчет N \_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

о произведенных представительских расходах и иных расходах, связанных

с представительской деятельностью главы ЗАТО

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

(наименование мероприятия)

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

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

в том числе:

представители администрации ЗАТО Сибирский \_\_\_\_\_\_ чел.;

приглашенные \_\_\_\_\_\_\_ чел.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование представительских мероприятий (состав расходов) | Суммы (руб.) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Итого |  |  |

Отчет (авансовый отчет) с подтверждающими документами прилагается на

\_\_\_\_\_\_ листах.

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

Приложение № 5
к [Положению](file:///F%3A%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C2023%5C27%20%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F%2018.12.2023%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%BC.rtf#sub_1000) о представительских расходах
и иных расходах, связанных с
представительской деятельностью главы ЗАТО

Отчет N \_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

о произведенных представительских расходах и иных расходах, связанных

с представительской деятельностью главы ЗАТО

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

(наименование мероприятия)

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

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

в том числе:

представители администрации ЗАТО Сибирский \_\_\_\_\_\_ чел.;

приглашенные \_\_\_\_\_\_\_ чел.

1. Вручение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического (физического лица) | Наименование материальных ценностей | Количество | Сумма (руб.) |
|  |  |  |  |

2. Иные цели

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица | Наименование материальных ценностей | Количество | Сумма (руб.) |
|  |  |  |  |

Отчет (авансовый отчет) с подтверждающими документами прилагается

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

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