



Тульская область
Муниципальное образование город Тула
Тульская городская Дума
6-го созыва

64-е очередное заседание

РЕШЕНИЕ

от 24 июля 2024 г.

№ 64/1411

Об утверждении Положения «О представительских и иных прочих расходах контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Тула, Тульская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О представительских и иных прочих расходах контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула» (приложение).
2. Разместить настоящее решение в официальном сетевом издании муниципального образования город Тула «Сборник правовых актов и иной официальной информации муниципального образования город Тула», на официальных сайтах муниципального образования город Тула и контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования город Тула



О.А. Слосарева

Приложение
к решению Тульской городской
Думы от 24 июля 2024 г. № 64/1411

Положение
«О представительских и иных прочих расходах контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и использования средств бюджета муниципального образования город Тула на представительские расходы и иные прочие расходы, связанные с представительской деятельностью контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула.

2. Представительские расходы — это расходы контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула на официальный прием и (или) обслуживание представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от форм собственности, общественных объединений, участвующих в мероприятиях в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества.

К таким расходам относятся расходы на проведение официального завтрака, обеда, ужина или иного аналогичного мероприятия, транспортное обеспечение доставки участников мероприятий до места их проведения, буфетное, бытовое обслуживание, оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула, расходы на приобретение сувениров (памятных подарков), цветов, изготовление полиграфической и печатной продукции.

3. Иные прочие расходы — это расходы контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула, связанные с участием представителей контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула:

- 1) в торжественных, праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления муниципального образования город Тула, а также иными организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями;
- 2) в мероприятиях по поводу открытия социально значимых объектов;
- 3) в церемониях, конференциях, семинарах, «круглых столах», заседаниях и совещаниях, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Российской Федерации, Союзом муниципальных контрольно-счетных органов.

В состав иных прочих расходов включаются:

- 1) расходы на приобретение цветов;
 - 2) расходы на приобретение сувенирной продукции;
 - 3) расходы на приобретение (изготовление) полиграфической и печатной продукции.
4. Средства на представительские и иные прочие расходы планируются ежегодно в бюджетной смете расходов на содержание контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула по строке «прочие расходы» в размере, не превышающем 4 процентов от расходов, предусмотренных бюджетной сметой расходов на оплату труда сотрудников контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула, с учетом предельных норм представительских расходов, утверждаемых распоряжением контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула.

Глава 2. Порядок получения и использования средств на оплату представительских расходов и иных прочих расходов, оформление и отражение в учете

5. Перед проведением мероприятия, связанного с представительскими расходами, указанными в п. 2, составляется программа проведения представительского мероприятия (приложение 1 к Положению) с указанием:

- 1) наименования организаций участников;
- 2) Ф.И.О. и должности лица, ответственного за проведение мероприятия;
- 3) количества официальных представителей организации;
- 4) количества представителей контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула;
- 5) даты проведения;
- 6) места проведения;
- 7) наименования планируемых к проведению мероприятий с указанием планового времени проведения;
- 8) источника финансирования.

Программа проведения мероприятия контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула и смета представительских расходов на его проведение (приложение 2 к Положению) утверждаются распоряжением контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула.

Представительские расходы могут производиться за наличный и безналичный расчет.

6. По окончании мероприятия ответственным за проведение мероприятия (отчетным лицом) составляется отчет о произведенных представительских расходах (приложение 3 к Положению), подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных оправдательных документов.

7. В течение трех дней после проведения мероприятия лицо, ответственное за проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться о произведенных расходах, представив главному бухгалтеру контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула отчет подотчетного лица с приложением к нему отчета о произведенных представительских расходах и оправдательных документов, либо вернуть неиспользованные денежные средства.

8. Оплата или возмещение представительских расходов производится в соответствии с предельными нормами представительских и прочих расходов, утверждаемыми распоряжением контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула.

9. Оплата или возмещение иных прочих расходов, связанных с участием в иных официальных мероприятиях, их оформление и отражение в учете осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5-8 настоящего Положения.

**Приложение 1
к Положению «О представительских
и иных прочих расходах контрольно-
счетной палаты муниципального
образования город Тула»**

Программа
Проведения представительского мероприятия
контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула

Наименование организации: _____

Цель проведения (вопросы): _____

Дата проведения: с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Место проведения: _____

Официальные представители организации:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Ф.И.О.)

(должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в количестве ___ чел.
Представители контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Ф.И.О.)

(должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в количестве ___ чел.
Источники финансирования _____

№	Наименование мероприятия	Дата	Время
1	2	3	4

Ответственное лицо: _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Приложение 2
к Положению «О представительских
и иных прочих расходах контрольно-
счетной палаты муниципального
образования город Тула»

Смета представительских расходов
контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула
на проведение мероприятия

Место проведения: _____
"___" _____ 20__ г.
Приглашенные лица в количестве _____ чел.
Официальные представители контрольно-счетной палаты _____ чел.
Источник финансирования _____

№	Наименование представительских расходов (состав расходов)	Суммы (руб.)
1		
2		
3		
4		
	ИТОГО	

Ответственное лицо: _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Приложение 3
к Положению «О представительских
и иных прочих расходах контрольно-
счетной палаты муниципального
образования город Тула»

Отчет N _____
о произведенных представительских расходах
от "___" _____ 20__ г.

Наименование _____ мероприятия:

Место приглашения: _____

Количество присутствующих: _____ чел.,
в том числе:
представители организации _____ чел.
приглашенные _____ чел.
Источники финансирования _____
Отчет подотчетного лица с подтверждающими документами прилагается
на _____ листах.

Ответственное лицо: _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)