



**ДУМА
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

от 25.12.2025

№ 16/4

г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью Администрации Усть-Илимского муниципального округа и признании утратившими силу некоторых решений Думы муниципального образования «Усть-Илимский район»

В целях упорядочения использования средств на представительские расходы Администрации Усть-Илимского муниципального округа, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 25 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Дума Усть-Илимского муниципального округа первого созыва

РЕШИЛА

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью Администрации Усть-Илимского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 05.10.2017 № 24/1 «Об утверждении Положения о представительских расходах Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район»;

2) решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 26.12.2017 № 26/13 «О внесении изменения в решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 5 октября 2017 года № 24/1 «Об утверждении Положения о представительских расходах Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

Председатель Думы Усть-Илимского
муниципального округа первого созыва

С.И. Некрасов

Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

Я.И. Макаров

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Усть-Илимского
муниципального округа
первого созыва
от 25.12.2025 № 16/4

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ И ИНЫХ РАСХОДАХ, СВЯЗАННЫХ С
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования средств, выделяемых на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью Администрации Усть-Илимского муниципального округа (далее - Администрация), и предоставление отчетности по ним.

2. Под представительскими расходами и иными расходами, связанными с представительской деятельностью понимаются затраты по приему и обслуживанию представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, прибывших с официальными визитами, в том числе для переговоров, с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества, а также представителей органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций и учреждений (включая иностранных) при официальных визитах и встречах, проводимых в интересах Усть-Илимского муниципального округа, совещаниях, заседаниях федерального, регионального и межмуниципального уровней (далее – представительские расходы) .

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется из бюджета Усть-Илимского муниципального округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий год.

Глава 2. Виды представительских расходов

4. К представительским расходам относятся расходы:

1) на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, официальных делегаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного межмуниципального сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания, совещания, семинары, форумы и прочие официальные мероприятия, проводимые Администрацией, независимо от места проведения указанных мероприятий;

2) на проведение официального приема (завтрак, обед и (или) иное аналогичное мероприятие) для лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, а также для лиц, указанных в пунктах 6, 7 главы 2 настоящего Положения;

3) на обеспечение доставки заказным транспортом лиц, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания органа Администрации и обратно;

4) на оплату гостиницы и бронирование мест для лиц, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

5) на буфетное обслуживание во время переговоров, совещаний и заседаний (расходы на оплату услуг по сервировке закусок и обслуживанию гостей, расходы на

приобретение напитков и продуктов, одноразовой посуды, бумажных салфеток, скатертей и т.п., в случае если участники встречаются в кабинете или конференц-зале);

6) на оплату услуг переводчиков по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий, не состоящих в штате органов местного самоуправления Усть-Илимского муниципального округа;

7) на приобретение цветов, сувениров, подарков, в том числе изделий народно-художественных промыслов, печатной и полиграфической продукции (открытки, книги, приглашения, буклеты, флаги, транспаранты, информационные щиты и т.п.) в связи с памятными, юбилейными и праздничными датами органов государственной власти, коммерческих и некоммерческих организаций и их должностных лиц, физических лиц;

8) на приобретение траурных лент, венков, цветочных композиций для возложения;

9) на иные расходы, связанные с представительской деятельностью.

5. Иные расходы, связанные с представительской деятельностью — это расходы Администрации, связанные:

1) с участием представителей Администрации в торжественных, праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления на территории Усть-Илимского муниципального округа;

2) с участием представителей Администрации в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами на территории Усть-Илимского муниципального округа;

3) с участием представителей Администрации в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами за пределами территории Усть-Илимского муниципального округа;

4) с участием представителей Администрации во встречах, направленных на развитие взаимоотношений с иными муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации на территории принимающей стороны и зарубежными странами;

5) с затратами на прием и обслуживание представителей Иркутской области и других регионов Российской Федерации, а также предприятий, организаций и учреждений, прибывших в Администрацию и на территорию Усть-Илимского муниципального округа для переговоров, встреч, иного делового общения с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества;

6) с проведением торжественных приемов, организованных в Администрации для:

а) ветеранов Великой Отечественной войны и других граждан, отнесенных федеральным законодательством к льготным категориям;

б) заслуженных работников образования, здравоохранения, культуры, искусства, производственной сферы;

в) почетных граждан;

г) спортсменов, студентов, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности;

д) иных представителей общественности;

7) с участием представителей Администрации в чествовании юбиляров;

8) с участием представителей Администрации в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам;

9) с участием представителей Администрации в траурных мероприятиях, связанных со смертью должностных лиц органов государственной власти, должностных лиц органов местного самоуправления, участников специальной военной операции, а также граждан, внесших значительный вклад в развитие Усть-Илимского муниципального округа.

6. Должностные лица, имеющие право от имени Администрации вести официальные приемы:

1) мэр Усть-Илимского муниципального округа;

2) заместители мэра Усть-Илимского муниципального округа.

7. В рамках настоящего Положения под официальными лицами понимаются:

1) лица, являющиеся представителями Администрации, уполномоченные Администрацией на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов;

2) лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы Администрации, включенные в состав делегации, либо участвующие в торжественных или иных мероприятиях представительского характера.

8. Проведение мероприятий может осуществляться сторонними организациями, как в комплексе, так и по отдельным видам услуг. В случае, если услуги по обслуживанию мероприятий были предоставлены сторонними организациями, лицо, ответственное за проведение такого мероприятия, вместе с программой проведения мероприятий предоставляет договор на оказание данных услуг.

9. К представительским расходам и иным расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний и расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий.

Глава 3. Нормы отдельных видов представительских расходов

10. Устанавливаются следующие нормы отдельных видов представительских расходов:

1) оплата питания (завтрака, обеда, ужина и (или) другого аналогичного мероприятия, связанного с официальным приемом делегаций, на одного человека в сутки) - до 2000 руб.;

2) буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий культурной программы (на одного человека в сутки) - до 500 руб.;

3) оплата труда переводчика (в час) - до 500 руб.;

4) приобретение сопутствующих товаров для организации официальных приемов и прочие расходы (на одного члена делегации в сутки) - до 300 руб.

11. Во время завтрака, обеда, ужина и (или) другого аналогичного мероприятия, связанного с официальным приемом иностранных и иных делегаций, количество участников с принимающей стороны не должно превышать количества участников от иностранных и иных делегаций.

12. Общий объем расходов на представительские расходы планируется ежегодно в бюджетной смете Администрации.

Глава 4. Документальное оформление представительских расходов

13. Основанием для финансирования представительских расходов является распоряжение Администрации о проведении представительского мероприятия.

14. Лицо, ответственное за организацию и проведение представительского мероприятия:

1) подготавливает программу мероприятия с указанием даты, места и сроков проведения, количества участников со стороны Администрации и со стороны приглашенных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) разрабатывает смету расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Программа мероприятия и смета расходов подлежит утверждению мэром Усть-Илимского муниципального округа или лицом его замещающим.

15. Для составления кассовой заявки на финансирование денежных средств для осуществления представительских расходов ответственное лицо направляет в Отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности Комитета по экономике и финансам Усть-Илимского муниципального округа смету расходов с подлинником распоряжения Администрации о проведении представительского мероприятия.

16. Денежные средства на представительские расходы Администрации выделяются под отчет ответственному лицу либо перечисляются организациям, предприятиям, осуществляющим поставку товаров, выполняющим работы (оказывающим услуги) в связи с проведением официального мероприятия, с соблюдением норм законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Оплата расходов может быть произведена как за наличные, так и за безналичные средства.

17. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по окончании официального мероприятия ответственным лицом составляется отчет об использовании денежных средств на представительские расходы (далее – отчет), по форме согласно приложениям № 3 и (или) № 4 к настоящему Положению и направляется для утверждения мэру Усть-Илимского муниципального округа или лицу его замещающему. Отчет после его утверждения подлежит передаче в Отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности Комитета по экономике и финансам Усть-Илимского муниципального округа с приложением первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы, оформленные в соответствии с нормами Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

18. В случае награждения физических лиц ценными подарками и (или) денежными средствами в отчете должны быть дополнительно указаны сведения о награждаемых физических лицах:

- 1) фамилия, имя, отчество полностью;
- 2) адрес постоянного места жительства.

19. Контроль за использованием представительских расходов возлагается на начальника Отдела исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности Комитета по экономике и финансам Усть-Илимского муниципального округа.

20. В случае нецелевого использования средств на представительские расходы Администрации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о представительских
расходах и иных расходах, связанных
с представительской деятельностью
Администрации Усть-Илимского
муниципального округа

ФОРМА
«УТВЕРЖДАЮ»
Мэр Усть-Илимского муниципального округа

(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____

Программа
проведения представительских мероприятий (повестка дня)
Администрацией Усть-Илимского муниципального округа

Цель проведения (вопросы) _____
Дата проведения: « ____ » _____ 20 ____

Место проведения: _____
Приглашенные лица (в кол-ве _____ чел.): _____

С принимающей стороны планируется участие (в кол-ве ____ чел.): _____

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в кол-ве ____ чел.
Источники финансирования _____

№ п/п	Представительские мероприятия	Дата	Время

Ответственное лицо:

(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Приложение № 2
к Положению о представительских
расходах и иных расходах, связанных
с представительской деятельностью
Администрации Усть-Илимского
муниципального округа

ФОРМА
«УТВЕРЖДАЮ»
Мэр Усть-Илимского муниципального округа

(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____

Смета
представительских расходов и иных расходов
Администрацией Усть-Илимского муниципального округа

(наименование мероприятия)

Место проведения: _____
Дата проведения: « ____ » _____ 20 ____

№ п/п	Наименование представительских мероприятий (состав расходов)	Суммы (руб.)
	ИТОГО:	

Примерный расчет по каждому пункту.

Ответственное лицо:

(подпись) / _____ (Ф.И.О.) / _____ (должность)

Приложение № 3
к Положению о представительских
расходах и иных расходах, связанных
с представительской деятельностью
Администрации Усть-Илимского
муниципального округа

ФОРМА
«УТВЕРЖДАЮ»
Мэр Усть-Илимского муниципального округа

(подпись) (ФИО)
« ____ » ____ 20 ____

Отчет
от « ____ » ____ 20 ____
о произведенных представительских расходах и иных расходах,
связанных с представительской деятельностью
Администрацией Усть-Илимского муниципального округа

(наименование мероприятия)

Место проведения: _____
Дата проведения: « ____ » ____ 20 ____
Количество присутствующих: _____ чел., в том числе: представители принимающей
стороны _____ чел., приглашенные _____ чел.

№ п/п	Наименование представительских мероприятий (состав расходов)	Суммы (руб.)
	ИТОГО:	

Отчет с подтверждающими документами прилагается на _____ листах.

Ответственное лицо:

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

Приложение № 4
к Положению о представительских
расходах и иных расходах, связанных
с представительской деятельностью
Администрации Усть-Илимского
муниципального округа

ФОРМА
УТВЕРЖДАЮ
Мэр Усть-Илимского муниципального округа

(подпись) (ФИО)
« ____ » ____ 20 ____

Отчет № ____
от « ____ » ____ 20 ____
о произведенных представительских расходах и иных расходах,
связанных с представительской деятельностью
Администрацией Усть-Илимского муниципального округа

(наименование мероприятия)

Место проведения: _____

Дата проведения: « ____ » ____ 20 ____

Количество присутствующих: ____ чел., в том числе: представители принимающей
стороны ____ чел., приглашенные ____ чел.

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

Наименование юридического (физического) лица	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

2. Иные цели (указать какие): _____

Наименование юридического (физического) лица	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на ____ листах.

Ответственное лицо:

____ / ____ / ____
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)