

**ДУМА**

**ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

«05» марта 2024 года пгт Лучегорск № 214-НПА

**Об утверждении Положения**

**о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления** **Пожарского муниципального округа**

Принят Думой Пожарского муниципального округа «05» марта 2024 года

В соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8D5B2DD5022EC3D2C5BEF99CD4D51F7D34CC1D51F3BDAE27DFBA13FB10T2w2C) Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8D5B2DD5022EC3D2C5BEF99CD4D51F7D34CC1D50F6BFAE27DFBA13FB10T2w2C) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения использования бюджетных средств на представительские и иные расходы органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа, на основании Устава Пожарского муниципального округа

1. Утвердить Положение о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Пожарского муниципального округа.

2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу со дня его опубликования в газете «Победа».

Глава Пожарского муниципального округа В.М. Козак

Утверждено

нормативным правовым актом Думы

Пожарского муниципального округа

от «05» марта 2024 года № 214-НПА

**Положение**

**о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления** **Пожарского муниципального округа**

**Раздел 1. Общие положения**

 1. Настоящее Положение о представительских и иных прочих расходах в органах местного самоуправления Пожарского муниципального округа (далее – Положение) разработано в целях упорядочения использования средств бюджета Пожарского муниципального округа на представительские и иные расходы на прием и обслуживание российских, иностранных делегаций и отдельных лиц. Настоящее Положение устанавливает порядок выделения и использования средств бюджета Пожарского муниципального округа (далее - бюджета ПМО) на представительские и иные прочие расходы в органах местного самоуправления Пожарского муниципального округа (далее - органы местного самоуправления), регламентирует отчетность использования указанных средств.

2. Представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных делегаций, организацией и проведением переговоров, совещаний, конференций с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями.

3. Иные прочие расходы - это расходы органов местного самоуправления, связанные:

-       с участием представителей органов местного самоуправления в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления и иными субъектами, как на территории Пожарского муниципального округа, так и за пределами территории Пожарского муниципального округа;

-   с участием представителей органов местного самоуправления во встречах, направленных на развитие взаимовыгодных отношений с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации и зарубежных стран, иными организациями, в том числе зарубежными;

-        с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусств,

Почетных граждан Пожарского муниципального округа, студентов, учащихся школ и других представителей общественности, иностранных делегаций и отдельных лиц;

- с проведением презентаций, заседаний, совещаний, семинаров, публичных и общественных слушаний, «круглых столов», конференций, открытием выставок и других мероприятий, проводимых органами местного самоуправления в рамках реализации возложенных на них полномочий;

-   с участием представителей органов местного самоуправления в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, траурным событиям общероссийского, регионального и местного значения, в траурных событиях, связанных со смертью почетных граждан, а также со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие Пожарского муниципального округа, погибших в связи с военными операциями, проводимыми Правительством Российской Федерации на территории иных государств, или другими трагическими событиями;

- с проведением праздничных новогодних мероприятий, мероприятий, посвященных Международному дню защиты детей, Дню знаний (1 сентября) с участием детей военнослужащих и граждан, принимающих (принимавших) участие, в том числе погибших (умерших) в специальной военной операции, призванных на военную службу по мобилизации, и добровольцев в Вооруженные силы Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства на территории Пожарского муниципального округа (далее – СВО, дети участников СВО).

4. Представители органов местного самоуправления – это включенные в состав делегации (участвующие в переговорах или иных мероприятиях) лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также иные лица, привлеченные для участия в переговорах (включенные в состав делегации) в качестве представителей органов местного самоуправления.

**Раздел 2. Состав и предельные нормативы представительских и иных прочих расходов на прием иностранных делегаций**

1. Состав и предельные нормативы представительских и иных прочих расходов на прием иностранных делегаций:

         1) на оплату проживания в гостинице (в сутки на одного человека):

- для руководителей иностранной делегации - по фактическим расходам, но не более стоимости одноместного номера повышенной категории;

- для членов иностранной делегации – по фактическим расходам (не более стоимости одноместного номера стандартной категории);

2) на проведение официальных завтраков, обедов и ужинов для членов делегации и лиц, участвующих в официальных мероприятиях - 2000 рублей в расчете на 1 человека за один официальный прием;

3) на буфетное обслуживание лиц, участвующих в официальных мероприятиях (в том числе приобретение минеральной и питьевой воды, чая, кофе, сахара, кондитерских изделий, одноразовой посуды, салфеток и др.) - не более 500 рублей на 1 человека в день;

4) на обслуживание членов официальной делегации автомобильным транспортом – по фактическим расходам;

5) на приобретение канцелярских принадлежностей,  предметов для формирования информационного раздаточного материала при проведении официальных заседаний -  не более 3000 рублей на одно мероприятие;

6) на оплату труда переводчика (по фактическим расходам - в час) - не более  500 рублей;

7) на приобретение памятных сувениров для членов официальных делегаций, участвующих в официальном мероприятии, - 5000 рублей на 1 человека.

Подведение итогов и представление соответствующих отчетов ответственными лицами производится в соответствии с пунктами 2 и 3 раздела 4 настоящего Положения.

**Раздел 3. Состав и предельные нормативы представительских расходов на прием официальных российских делегаций**

1. Состав и предельные нормативы представительских расходов на прием официальных российских делегаций:

1) на оплату проживания в гостинице (в сутки на одного человека):

- для руководителей делегации - по фактическим расходам, но не более стоимости одноместного номера повышенной категории;

- для членов делегации – по фактическим расходам (не более стоимости одноместного номера стандартной категории);

2) на проведение официальных завтраков, обедов и ужинов для членов делегации и лиц, участвующих в официальных мероприятиях - 2000 рублей в расчете на 1 человека за один официальный прием;

3) на буфетное обслуживание лиц, участвующих в официальных мероприятиях (в том числе приобретение минеральной и питьевой воды, чая, кофе, сахара, кондитерских изделий, одноразовой посуды, салфеток и др.) - не более 500 рублей на 1 человека в день;

4) на обслуживание членов официальной делегации автомобильным транспортом – по фактическим расходам;

5) на приобретение канцелярских принадлежностей,  предметов для формирования информационного раздаточного материала при проведении официальных заседаний -  не более 3000 рублей на одно мероприятие;

6) на приобретение памятных сувениров для членов официальных делегаций, участвующих в официальном мероприятии, - 5000 рублей на 1 человека.

2. Подведение итогов и представление соответствующих отчетов ответственными лицами производится в соответствии с пунктами 2 и 3 раздела 4 настоящего Положения.

**Раздел 4.** **Документы, необходимые для получения средств и порядок**

**использования средств на оплату представительских расходов, оформление и отражение в учете**

1. Организация приема официальной делегации осуществляется в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления, в котором:

1) утверждается программа проведения представительских мероприятий (Приложение 1 к настоящему Положению) и смета представительских расходов на проведение приема (Приложение 2 к настоящему Положению);

2) определяются источники финансирования расходов;

    3) назначаются ответственные лица.

2. Оплата представительских расходов может быть произведена наличными денежными средствами либо по безналичному расчету.

3. По окончании мероприятия лицом, ответственным за проведение мероприятия (отчетным лицом), составляется отчет о произведенных представительских расходах (Приложение 3 к настоящему Положению), с приложением к нему документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (кассовый чек, товарный чек ит.п.).

4. Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем проведения представительского мероприятия, ответственное лицо, получившее наличные денежные средства на проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерскую службу органа местного самоуправления авансовый отчет с приложением к нему отчета о произведенных представительских расходах и документов, подтверждающих фактически произведенные расходы,либо внести вкассу неиспользованные денежные средства.

**Раздел 5. Состав, предельные нормативы и порядок осуществления иных прочих расходов, связанных с участием представителей органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам или связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие Пожарского муниципального округа**

1. Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления или другими организациями, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями, а также в траурных мероприятиях, осуществляются по распорядительному документу  органа местного самоуправления.

2. К лицам, имеющим право от имени органа местного самоуправления Пожарского муниципального округа  участвовать в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления или другими организациями, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями  и осуществлять связанные с этими мероприятиями расходы, относятся:

1)  глава Пожарского муниципального округа;

2) заместители главы администрации Пожарского муниципального округа;

3) руководитель аппарата администрации Пожарского муниципального округа;

4) председатель Думы Пожарского муниципального округа;

5) руководитель аппарата Думы Пожарского муниципального округа;

6) председатель Контрольно-счетной палаты Пожарского муниципального округа;

7) руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Пожарского муниципального округа.

3. Состав и предельные нормативы расходования средств на приобретение цветов и памятных сувениров или ценных подарков юридическим лицам (от имени органа местного самоуправления):

1) в связи с 25-летием и далее каждые последующие  5 лет со дня их образования - цветы и (или) ценный подарок на сумму не более  10 000 рублей;

2)  в связи с прочими праздничными датами - цветы и (или) праздничный сувенир на сумму не более 5 000 рублей.

4. При участии представителей органа местного самоуправления в торжественных праздничных мероприятиях издается распорядительный документ руководителя органа местного самоуправления, в котором:

    1) утверждается предельная сумма расходов на данное мероприятие;

    2) определяются источники финансирования расходов;

    3) назначаются ответственные лица.

5. При участии представителя органа местного самоуправления в торжественных мероприятиях (праздничных либо траурных) производится оплата или возмещение расходов в соответствии с пунктами 3, 4 настоящей статьи.

6. Основанием для безналичной оплаты расходов является распорядительный документ органа местного самоуправления, указанный в пункте 5 настоящей статьи. Основанием для возмещения расходов является авансовый отчет о затраченных суммах с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, представленные не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем проведения представительского мероприятия, в бухгалтерскую службу органа местного самоуправления.

7. Ответственным лицом в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем проведения мероприятия, составляется отчет о произведенных иных прочих расходах (Приложение № 4 к настоящему Положению), подтверждающий фактически произведенные расходы.

8. При награждении физических лиц ценными подарками и памятными сувенирами ответственные лица обязаны представлять в бухгалтерскую службу органа местного самоуправления сведения о награждаемом физическом лице как о налогоплательщике (ИНН, паспортные данные, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) вместе с отчетом.

**Раздел 6. Состав, предельные нормативы и порядок осуществления иных прочих расходов, связанных с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусства, Почетных граждан и ветеранов Пожарского муниципального округа, студентов, учащихся школ и других представителей общественности, иностранных делегаций и отдельных лиц**

1. Организация приема производится по распорядительному документу органа местного самоуправления, в котором:

1) определяется категория и количество лиц, приглашенных на прием;

  2) утверждается смета расходов на организацию приема;

   3) определяются источники финансирования расходов;

   4) назначаются ответственные лица.

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

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

2) буфетное (фуршетное) обслуживание участников мероприятия (в том числе приобретение минеральной и питьевой воды, чая, кофе, кондитерских изделий, одноразовой посуды, салфеток и др.) – 500 рублей на 1 человека;

3) на транспортное обслуживание участников мероприятия – по фактическим расходам;

4) на приобретение информационно-презентационных и канцелярских товаров, необходимых для проведения мероприятия – до 2000 рублей на одно мероприятие;

5) на приобретение (изготовление) приветственных (адресных) папок, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов – до 2000 рублей на одно поздравление;

6) на приобретение подарков и сувениров – 4000 рублей на 1 человека;

7) связанные с участием представителей органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа в официальных траурных мероприятиях (на приобретение траурной ленты, венка, цветочной композиции и иных траурных изделий) – до 20000 рублей на одно мероприятие;

8) на приобретение цветов (подарочных букетов и цветочной композиции) – до 10000 рублей на одно мероприятие;

9) на приобретение новогодних сладких (кондитерских) подарков, подарков и сувениров для вручения детям военнослужащих и граждан, принимающих (принимавших) участие, в том числе погибших (умерших) в специальной военной операции, призванных на военную службу по мобилизации, и добровольцев в Вооруженные Силы Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства на территории Пожарского муниципального округа, на праздничных новогодних мероприятиях, мероприятиях, посвященных Международному дню защиты детей, Дню знаний (1 сентября) – до 1000 рублей на человека.

3. Иные расходы на проведение мероприятий осуществляются за счет средств бюджета Пожарского муниципального округа в соответствии с распоряжением органов местного самоуправления согласно предельным нормативам, установленным настоящим разделом. Распоряжением органов местного самоуправления утверждается смета расходов на проведение мероприятия, которая составляется по форме согласно Приложению 2 к Положению)

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

5. Принятие обязательств на иные расходы на проведение мероприятий осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Целевое расходование бюджетных средств на иные расходы, связанные с проведением указанных в настоящем Положении мероприятий, подтверждается отчетом о расходовании бюджетных средств, который составляется по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

6. Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем завершения соответствующего мероприятия, лицо, получившее наличные денежные средства на его проведение, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерскую службу органа местного самоуправления авансовый отчет о затраченных суммах с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

7. Отраслевые (функциональные) органы, должностные лица органов местного самоуправления, ответственные за формирование кассовой заявки на финансирование денежных средств на иные расходы на проведение мероприятий, подготовку распоряжения и смет, проведение процедур в целях принятия обязательств на иные расходы, а также за предоставление отчетов о расходовании бюджетных средств, назначаются распоряжением органа местного самоуправления.

8. Отраслевым (функциональным) органом администрации Пожарского муниципального органа, ответственным за формирование списков детей участников СВО, является управление образования Пожарского муниципального округа.

В список на получение подарков (материальных ценностей) могут включаться дети участников СВО в возрасте от рождения до 18 лет (если он учащийся школы).

Для включения в список на получение подарков (материальных ценностей) законные представители детей предоставляют в управление образования администрации Пожарского муниципального округа следующие документы:

- документ уполномоченного органа, подтверждающий участие родителя (законного представителя) в СВО (документ, подтверждающий гибель участника СВО);

- копию паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность родителя или законного представителя ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка (детей), паспорта или иного документа, удостоверяющего личность ребенка 9достигшего 14 лет);

- копию документа, выданного органами опеки и попечительства, подтверждающего факт назначения опекуном (попечителем) (представляется в отношении ребенка (детей), переданного (переданных) под опеку, попечительство, в приемную семью), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) (предоставляется в отношении ребенка, оставшегося без попечения родителей);

- заявление с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

При получении подарка (материальных ценностей) законные представители детей расписываются в Ведомости на выдачу подарков (материальных ценностей), которая ведется по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

**Раздел 7. Заключительные положения**

1. Средства на представительские и иные прочие расходы планируются ежегодно в бюджетной смете органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье,  виду расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд», коду классификации операций сектора государственного управления 290 «Прочие расходы» в следующем размере:

  - для органа местного самоуправления администрация Пожарского муниципального округа - не превышающем четырех процентов от расходов, предусмотренных бюджетной сметой расходов на заработную плату и начисления на оплату труда муниципальных и технических служащих по органу местного самоуправления администрация ПМО;

  - для органа местного самоуправления Контрольно-счетная палата Пожарского муниципального округа - не превышающем одного процента от расходов, предусмотренных бюджетной сметой расходов на заработную плату и начисления на оплату труда муниципальных и технических служащих по органу местного самоуправления;

- для структурного подразделения администрации Пожарского муниципального округа управление образования ПМО, управление культуры, спорта и молодежной политики ПМО - не превышающем одного процента от расходов, предусмотренных бюджетной сметой расходов на заработную плату и начисления на оплату труда муниципальных и технических служащих по структурному подразделению администрации Пожарского муниципального округа.

Средства на иные прочие расходы органа местного самоуправления Дума Пожарского муниципального округа определяются ежегодно решением Думы Пожарского муниципального округа.

Приложение 1

к Положению о представительских

и иных прочих расходах в органах местного

самоуправления Пожарского муниципального округа

**ПРОГРАММА**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Орган местного самоуправления

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

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

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

Количество членов официальной делегации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(Ф.И.О.)                                                                                   (должность)

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

Количество участников принимающей стороны:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(Ф.И.О.)                                                                                   (должность)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Представительские мероприятия | Дата | Время |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Источники финансирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Приложение 2

к Положению о представительских

и иных прочих расходах в органах местного

самоуправления Пожарского муниципального округа

**СМЕТА**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ**

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

(наименование мероприятия)

Орган местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество членов официальной делегации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Количество участников принимающей стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование представительских расходов  (состав расходов) | Суммы (руб.) |
| 1. | Оплата гостиницы и бронирование мест |  |
| 2. | Оплата питания |  |
| 3. | Расходы на буфетное обслуживание во время переговоров |  |
| 4. |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |

Подпись ответственного лица

/\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 3

к Положению о представительских

и иных прочих расходах в органах местного

самоуправления Пожарского муниципального округа

**ОТЧЕТ №**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

**О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ**

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа, наименование учреждения)

были проведены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

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

в том числе:

количество участников принимающей стороны\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

количество членов официальной делегации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

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

Авансовый отчет с документами,  подтверждающими фактические расходы, прилагается на\_\_\_\_\_\_ листах

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

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

Приложение 4

к Положению о представительских

и иных прочих расходах в органах местного

самоуправления Пожарского муниципального округа

**ОТЧЕТ №\_\_\_**

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

**О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ИНЫХ ПРОЧИХ РАСХОДАХ**

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

были проведены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии представители организаций:

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 |
|  |  |  |  |  |

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

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

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

Авансовый отчет с документами, подтверждающими фактические расходы, прилагается на\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах.

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

Приложение 5

к Положению о представительских

и иных прочих расходах в органах местного

самоуправления Пожарского муниципального округа

Начальнику управления образования

администрации Пожарского муниципального округа

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

**Заявление о согласии на обработку персональных данных**

Настоящим я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам управления образования администрации Пожарского муниципального округа Приморского края ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных в целях обеспечения моих детей (опекаемых) подарками (материальными ценностями) на праздничных новогодних мероприятиях, мероприятиях, посвященных Международному дню защиты детей, Дню знаний (1 сентября).

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе, мои фамилия, имя, отчество, год, месяц и число моего рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, ИНН, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления письменного заявления.

Дата начала обработки

персональных данных:

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

(дата) (подпись)

Приложение 6

к Положению о представительских

и иных прочих расходах в органах местного

самоуправления Пожарского муниципального округа

**Ведомость на выдачу подарков (материальных ценностей)**

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

(наименование органа местного самоуправления)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Стоимость одного подарка \_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  представителя детей | Паспортные данные  представителя | Количество детей | Дата рождения ребенка (детей) | Выдано подарков (шт.) | Общая сумма выданных подарков | Подпись |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого по настоящей ведомости выдано подарков в количестве \_\_\_\_ шт. на общую сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

(сумма прописью)

Ведомость составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)