



## ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 марта 2022 г.

№ 6-п

пгт. Сириус

Об утверждении Порядка расходования средств на представительские расходы в администрации федеральной территории «Сириус»

В целях упорядочения расходования средств на представительские расходы в администрации федеральной территории «Сириус» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств на представительские расходы в администрации федеральной территории «Сириус»;
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании – газете «Сириус Федеральный» и (или) в сетевом издании [sirius-ft.ru](http://sirius-ft.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации



Д.С. Плишкин

## УТВЕРЖДЕН

постановлением главы  
администрации федеральной  
территории «Сириус»

от 31 марта 2022 г. № 6-п

### ПОРЯДОК

расходования средств на представительские расходы в администрации  
федеральной территории «Сириус»

1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения расходования средств на представительские расходы в администрации федеральной территории «Сириус» (далее – администрация).

2. К представительским расходам относятся:

расходы, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием делегаций (включая иностранные) и отдельных лиц, прибывающих в федеральную территорию «Сириус» с деловым или рабочим визитом;

расходы, связанные с подготовкой и проведением форумов, семинаров, совещаний, конференций, круглых столов, рабочих поездок и встреч, а также торжественных мероприятий, проводимых в федеральной территории «Сириус» и за ее пределами по инициативе и (или) с участием главы администрации федеральной территории «Сириус», заместителя главы администрации федеральной территории «Сириус», заместителя главы администрации федеральной территории «Сириус» – директора департамента;

расходы на обслуживание мероприятий, связанных с вручением государственных наград Российской Федерации, наград федеральной территории «Сириус», наград главы администрации федеральной территории «Сириус», поощрений главы администрации федеральной территории «Сириус».

3. Расходы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оплату проведения официального приема (завтрак, обед, ужин, фуршет или другие аналогичные мероприятия);

2) оплату буфетного обслуживания во время переговоров, вручения государственных наград Российской Федерации, наград федеральной территории «Сириус», наград главы администрации федеральной территории «Сириус»;

3) оплату проживания гостей в гостиницах;

4) оплату транспортного обслуживания;

5) оплату организации и проведения культурно-зрелищных мероприятий;

6) оплату сувенирной продукции;

7) оплату печати или приобретения буклетов, открыток, программ мероприятий, кувертов, раздаточных материалов;

8) оплату услуг по предоставлению специального обслуживания в международном аэропорту Сочи (услуги VIP-зала, в том числе выезд на летное поле

и подача автомобиля к трапу) членам делегаций и отдельным лицам, прибывшим в федеральную территорию «Сириус» с деловым или рабочим визитом;

9) оплату продукции (работ, услуг), закупаемой(ых) в целях проведения мероприятий, в том числе связанных с вручением государственных наград Российской Федерации, наград федеральной территории «Сириус», наград главы администрации федеральной территории «Сириус», поощрений главы администрации федеральной территории «Сириус»;

10) оплату цветочной, ритуальной продукции и декоративных украшений;

11) оплату упаковочных материалов;

12) оплату труда переводчиков, не состоящих в штате администрации;

13) оплату услуг творческих коллективов, ведущих и дикторов, написания сценарных планов для проведения церемоний, встреч, приемов и другого.

4. Средства на представительские расходы предусматриваются администрации при формировании бюджета федеральной территории «Сириус» на текущий, очередной финансовый год и плановый период.

Общий объем представительских расходов в год не должен превышать 5 процентов от расходов, предусмотренных на обеспечение деятельности администрации.

5. Закупка товаров, работ и услуг, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Регламентом о контрактной службе администрации федеральной территории «Сириус».

6. Отчет о представительских расходах, исключая расходы, указанные в подпунктах 8 – 11 пункта 3 настоящего Порядка, подготавливается структурным подразделением администрации, ответственным за проведение мероприятия, в течение 15 календарных дней со дня его завершения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Структурное подразделение администрации, ответственное за проведение мероприятия, в течение 3 дней со дня подписания отчета о представительских расходах представляет в департамент финансовой и экономической политики администрации первичные документы, подтверждающие расходы, и подписанный отчет о представительских расходах.

7. Структурное подразделение администрации, ответственное за проведение мероприятия, подготавливает акт о вручении материальных ценностей по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 10 календарных дней со дня проведения мероприятия.

Акт о вручении материальных ценностей подписывается руководителем структурного подразделения администрации, ответственного за проведение мероприятия, и утверждается главой администрации федеральной территории «Сириус» либо уполномоченным им лицом.

Структурное подразделение администрации, ответственное за проведение мероприятия, представляет в департамент финансовой и экономической политики администрации утвержденный акт о вручении материальных ценностей в течение 3 дней со дня его утверждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку расходования средств  
на представительские расходы  
в администрации федеральной  
территории «Сириус»

Форма

ОТЧЕТ

о представительских расходах

Дата произведенных представительских расходов " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Наименование мероприятия \_\_\_\_\_.

Сумма израсходованных денежных средств \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

№ п/п	Вид представительских расходов	Наименование, номер и дата документа, подтверждающего представительские расходы	Сумма (рублей)
1	2	3	4

1.

2.

Сведения о сувенирной продукции, врученной при проведении мероприятия:

№ п/п	Наименование сувенирной продукции	Количество
1	2	3

1.

2.

Приложение: Первичные документы, подтверждающие информацию,  
представленную в отчете, на \_\_\_ л.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(руководитель структурного  
подразделения, ответственного за  
проведение мероприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку расходования средств  
на представительские расходы  
в администрации федеральной  
территории «Сириус»

Форма

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

АКТ

о вручении материальных ценностей

Наименование мероприятия: \_\_\_\_\_

Структурное подразделение, ответственное за проведение мероприятия:

\_\_\_\_\_

Основание для выдачи (перемещения) материальных ценностей:

заявка на выдачу (перемещение) материальных ценностей от \_\_\_\_\_

20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, требование-накладная от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Перечень материальных ценностей, врученных при проведении мероприятия:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Количество, штук
1	2	3

1.

2.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(руководитель структурного  
подразделения, ответственного за  
проведение мероприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)