

**Об утверждении Правил использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и норм представительских затрат**

***Утративший силу***

Постановление Акимата Железинского района Павлодарской области от 24 марта 2004 года N 68/4. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 5 мая 2004 года за N 2441. Утратило силу постановлением акимата Железинского района Павлодарской области от 27 июля 2009 года N 191/7

      
Сноска. Утратило силу постановлением акимата Железинского района Павлодарской области от 27 июля 2009 года N 191/7.

      В целях экономии и рационального использования государственных средств, районный акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить Правила использования средств, предусмотренных на представительские затраты, и нормы представительских затрат.  
      2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата акима района Насонову Н.П.

*Аким района М.                             Кубенов*

УТВЕРЖДЕНЫ            
постановлением районного акимата  
от 24 марта 2004 года N 68/4    
Об утверждении правил использования  
средств, предусмотренных на    
представительские затраты,    
и норм представительских затрат

**Правила**  
**использования средств на представительские затраты**

**1. Общие положения**

      1. Настоящие правила определяют порядок выделения и использования средств на представительские затраты.  
      2. Представительские затраты - это средства, предусмотренные в районном бюджете на соответствующий финансовый год и выделяемые на прием иностранных делегаций, проведение совещаний, семинаров, торжественных и официальных мероприятий.  
      К представительским расходам относятся расходы на:  
      1) официальные обеды, ужины, фуршеты;  
      2) приобретение сувениров, памятных подарков;  
      3) автотранспортное обслуживание;  
      4) оплату услуг переводчиков;  
      5) аренду помещения для проведения мероприятия.

**2. Порядок выделения и использования средств на**  
**представительские затраты**

      3. Выделение средств из местного бюджета на представительские расходы осуществляется на основании распоряжения акима района.  
      4. Основанием для подготовки правового акта о выделении средств на представительские расходы является наличие следующих документов:  
      1) обоснование необходимости проведения мероприятия;  
      2) программа пребывания официальной делегации;  
      3) план подготовки мероприятия;  
      4) данные о количестве участников;  
      5) смета расходов с соответствующими расчетами по каждой статье затрат;  
      6) заключение финансового органа по смете расходов.  
      При планировании автотранспортного обслуживания, затрат на приобретение сувениров, памятных подарков, аренду помещения представляются подтверждающие документы( калькуляция затрат, реквизиты и иные сведения).

**3. Отчетность**

      5. Администратор программы представляет в соответствующий финансовый орган отчет об их использовании средств, выделенных на представительские расходы, в течение 10 дней после проведения мероприятия.  
      Ответственность за целевое использование государственных средств, выделенных на представительские расходы, возлагается на администратора программы.

Приложение            
к постановлению районного акимата  
от 24 марта 2004 года N 68/4    
Об утверждении правил использования  
средств, предусмотренных на    
представительские затраты,    
и норм представительских затрат

**Нормы**  
**представительских расходов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование расходов | Стоимость в тенге |
| 1. | Расходы на проведение официальных обедов, ужинов (производятся для делегаций из расчета на одного человека в день) | 3000 |
| 2. | Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий культурной программы (на одного человека в день, включая переводчика и сопровождающих лиц) | 650 |
| 3. | Оплата труда переводчика, не состоящего в штате государственного органа, принимающего делегацию (час) | 350 |
| 4. | Оплата транспортных средств | 600 |

      Примечание:  
      1. Во время официальных обедов и ужинов количество участников со стороны местных учреждений не должно превышать количество участников со стороны иностранных делегаций.  
      2. При составе делегации свыше 5 человек количество сопровождающих лиц и переводчиков, обслуживающих делегацию, должно определяться из расчета 1 переводчик не менее чем на 5 членов делегации.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан