

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением
Государственного Совета
Республики Крым

от 20 мая 2015 года № 631-1/15
(в редакции Постановления
Государственного Совета
Республики Крым
от 16 сентября 2015 года № 740-1/15)

ПОЛОЖЕНИЕ

о расходах Государственного Совета Республики Крым
на проведение протокольных мероприятий

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления расходов Государственного Совета Республики Крым (далее – Государственный Совет) на проведение протокольных мероприятий.

2. Под протокольными мероприятиями в настоящем Положении понимаются представительские протокольные мероприятия и иные протокольные мероприятия.

3. Представительские протокольные мероприятия связаны:

1) с проведением Государственным Советом, Председателем Государственного Совета официальных приемов с участием официальных делегаций и отдельных лиц – представителей федеральных органов власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, законодательных (представительных) органов иностранных государств и иных лиц, организаций, участвующих в переговорах в целях установления, поддержания взаимного сотрудничества;

2) с проведением Государственным Советом, его органами, Председателем Государственного Совета:

заседаний Государственного Совета и его органов;

совместных заседаний и иных мероприятий, связанных с реализацией полномочий Государственного Совета и его органов, с участием представителей федеральных органов власти, органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, законодательных (представительных) органов иностранных государств и др. (далее – совместные заседания) независимо от места проведения указанных мероприятий.

4. Иные протокольные мероприятия связаны:

1) с проведением Государственным Советом, его органами, Председателем Государственного Совета:

мероприятий по ознаменованию памятных дат, траурных мероприятий и значимых событий, организатором, участником которых являются Государственный Совет, его органы, депутаты Государственного Совета (по поручению Председателя Государственного Совета);

презентаций, конференций, открытий выставок, торжественных приемов и других мероприятий;

2) с поздравлением от имени Государственного Совета с юбилейными датами руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных предприятий и государственных учреждений, а также граждан Российской Федерации, достигших возраста 100 лет и старше, проживающих на территории Республики Крым;

3) с участием лиц, замещающих государственные должности в Государственном Совете, в мероприятиях по приглашению федеральных органов и организаций, органов и организаций субъектов Российской Федерации, Республики Крым, а также иностранных государств, при направлении их в командировку в порядке, установленном Положением о порядке направления в служебные командировки лиц, замещающих государственные должности в Государственном Совете, и депутатов Государственного Совета, осуществляющих депутатскую деятельность без отрыва от основной деятельности;

4) обслуживанием приемных Председателя Государственного Совета, заместителей Председателя Государственного Совета, председателей комитетов Государственного Совета, руководителя Аппарата Государственного Совета (далее – Аппарат), управляющего делами Государственного Совета.

5. К расходам Государственного Совета на проведение представительских протокольных мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего раздела, относятся:

1) представительские расходы, связанные:

с официальным приемом делегаций и отдельных лиц – представителей федеральных органов власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, законодательных (представительных) органов иностранных государств, организаций и иных лиц (завтрак, обед, иное аналогичное мероприятие);

с буфетным обслуживанием участников представительских протокольных мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего раздела;

транспортное обеспечение доставки участников представительских протокольных мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего раздела (в т. ч. оплата услуг комплекса по приему официальных делегаций (в т. ч. питание) в АО "Международный аэропорт "Симферополь", залов официальных лиц и делегаций в аэропортах и на вокзалах);

оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате Аппарата и Управления делами Государственного Совета (далее – Управление делами), по обеспечению

перевода (в случае необходимости) во время проведения представительских протокольных мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего раздела;

оформление и использование залов для проведения протокольных представительских мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего раздела;

2) иные расходы, связанные:

с приобретением канцелярских, письменных принадлежностей;

с приобретением сувенирной продукции (сувениров, печатной и полиграфической продукции, включая поздравительные открытки, приглашения, буклеты и т. п.), цветов (цветочной продукции) и венков;

с бронированием мест в гостинице для участников представительских протокольных мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего раздела;

с оплатой гостиницы для участников представительских протокольных мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего раздела, в случае если размещение осуществляется за счет Государственного Совета.

6. К расходам Государственного Совета на проведение иных протокольных мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего раздела, относятся расходы:

1) на оплату питания участников иных протокольных мероприятий;

2) на буфетное обслуживание участников иных протокольных мероприятий;

3) на расходы, связанные с организацией иных протокольных мероприятий, а именно: расходы на оформление и использование залов, приобретение канцелярских, письменных принадлежностей, сувенирной продукции (сувениров, печатной и полиграфической продукции, включая поздравительные открытки, приглашения, буклеты и т. п.), цветов (цветочной продукции) и венков;

4) на транспортное обеспечение доставки участников иных протокольных мероприятий (в т. ч. оплата услуг комплекса по приему официальных делегаций (в т. ч. питание) АО "Международный аэропорт "Симферополь", залов официальных лиц и делегаций в аэропортах и на вокзалах);

5) на бронирование мест в гостинице для участников иных протокольных мероприятий;

6) на оплату гостиницы для участников иных протокольных мероприятий, в случае если размещение осуществляется за счет Государственного Совета;

7) на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате Аппарата и Управления делами, по обеспечению перевода (в случае необходимости) во время проведения иных протокольных мероприятий.

7. К расходам Государственного Совета на проведение иных протокольных мероприятий, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 4 настоящего раздела, относятся расходы, связанные:

1) с приобретением канцелярских, письменных принадлежностей;

2) с приобретением сувенирной продукции (сувениров, печатной и полиграфической продукции, включая поздравительные открытки, приглашения, буклеты и т. п.), цветов (цветочной продукции) и венков.

8. К расходам Государственного Совета на проведение иных протокольных мероприятий, указанных в подпункте 4 пункта 4 настоящего раздела, относятся расходы, связанные с буфетным обслуживанием приемных Председателя Государственного Совета, заместителей Председателя Государственного Совета, председателей комитетов Государственного Совета, руководителя Аппарата, управляющего делами Государственного Совета (кофе, чай, вода, иные напитки, кондитерские изделия и т. п.).

РАЗДЕЛ II ПОРЯДОК ВЫДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ НА РАСХОДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОВЕТА НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОТОКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Расходы Государственного Совета на проведение протокольных мероприятий осуществляются через Аппарат и Управление делами.

2. Средства на осуществление расходов Государственного Совета на проведение протокольных мероприятий выделяются из бюджета Республики Крым:

1) Аппарату:

а) на приобретение канцелярских и письменных принадлежностей в соответствии с настоящим Положением;

б) на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате Аппарата и Управления делами, в соответствии с настоящим Положением;

в) на бронирование мест в гостинице (в случае если размещение осуществляется за счет приглашенной стороны);

2) Управлению делами:

а) на оформление и использование залов, приобретение сувенирной продукции (сувениров, печатной и полиграфической продукции, включая поздравительные открытки, приглашения, буклеты и т. п.), цветов (цветочной продукции) и венков;

б) на транспортное обеспечение в соответствии с настоящим Положением;

в) на проведение официальных приемов в соответствии с настоящим Положением;

г) на буфетное обслуживание в соответствии с настоящим Положением;

д) на бронирование и оплату гостиницы для участников протокольных мероприятий, в случае если размещение осуществляется за счет принимающей стороны – Государственного Совета;

е) на оплату питания участников протокольных мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 4 раздела I.

3. Средства на осуществление расходов, связанных с проведением представительских протокольных мероприятий и иных протокольных мероприятий, планируются ежегодно в бюджетных сметах Аппарата и Управления делами в соответствии с расчетными показателями проведения данных мероприятий.

Составление проектов смет осуществляется на основании расчетных показателей не позднее 1 мая года, предшествующего планируемому, в соответствии с планом протокольных мероприятий на год, утверждаемым постановлением Президиума Государственного Совета.

4. Средства на расходы Государственного Совета на проведение протокольных мероприятий планируются ежегодно в бюджетных сметах Аппарата и Управления делами.

Расходы Государственного Совета на проведение протокольных мероприятий осуществляются согласно сводной смете расходов, но не более предельных норм, установленных актами Государственного Совета и/или его Президиума.

5. Основанием для проведения расходов Аппаратом и Управлением делами на проведение представительских протокольных мероприятий является постановление Президиума Государственного Совета.

Постановлением Президиума Государственного Совета о проведении представительского протокольного мероприятия утверждаются сводная смета расходов на представительские протокольные мероприятия (Приложение 1), программа этого мероприятия (Приложение 2), а также может утверждаться список лиц от Государственного Совета, которые будут принимать участие в протокольном мероприятии.

6. Инициатор проведения иного протокольного мероприятия направляет свои предложения о проведении такого мероприятия Председателю Государственного Совета.

По результатам рассмотрения предложения о проведении иного протокольного мероприятия Председатель Государственного Совета дает соответствующие поручение.

7. Председатель Государственного Совета может инициировать проведение иного протокольного мероприятия изданием соответствующего поручения.

8. Основанием для проведения расходов Аппаратом и Управлением делами на проведение иных протокольных мероприятий являются подготовленные на основании поручения Председателя Государственного Совета соответственно распоряжение руководителя Аппарата и управляющего делами Государственного Совета об осуществлении расходов на иные протокольные мероприятия.

9. Проект постановления Президиума Государственного Совета о проведении представительского протокольного мероприятия готовит структурное подразделение Аппарата, ответственное за подготовку мероприятия.

В проекте постановления Президиума Государственного Совета указываются название представительского протокольного мероприятия, его цель, сроки и место проведения, источник финансирования, иные сведения, связанные со спецификой мероприятий (в случае необходимости).

К проекту постановления Президиума Государственного Совета прилагаются:

проект сводной сметы расходов на проведение представительского протокольного мероприятия;

проект программы представительского протокольного мероприятия.

Проект программы представительского протокольного мероприятия готовится структурным подразделением Аппарата, ответственным за подготовку этого мероприятия, и согласовывается в установленном порядке.

К материалам проекта постановления Президиума Государственного Совета могут прилагаться сведения о приглашенных лицах и о представителях со стороны Государственного Совета.

10. Проекты распоряжений руководителя Аппарата и управляющего делами Государственного Совета готовит соответственно структурное подразделение Аппарата или Управления делами на основании поручения Председателя Государственного Совета о проведении иного протокольного мероприятия.

11. Сводная смета расходов на проведение представительского протокольного мероприятия включает в себя смету расходов, которые осуществляются Аппаратом, и смету расходов, которые осуществляются Управлением делами (Приложение 1).

Подготовка проектов смет расходов (в т. ч. сводной сметы расходов) осуществляется отделом учета и отчетности Административно-хозяйственного управления Аппарата и Управлением финансов и бухгалтерского учета Управления делами в соответствии с предлагаемым проектом программы протокольного мероприятия.

При составлении проектов смет расходов применяются предельные нормы расходов, установленные нормативными правовыми актами Государственного Совета и/или его органов.

Проекты смет расходов составляются в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела.

Проекты смет расходов, согласованные соответственно с руководителем Аппарата и управляющим делами Государственного Совета, передаются в структурное подразделение Аппарата, ответственное за подготовку представительского протокольного мероприятия, для включения в проект постановления Президиума Государственного Совета.

РАЗДЕЛ III

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ ПРОТОКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Постановление Президиума Государственного Совета о проведении представительского протокольного мероприятия и документы к нему направляются в отдел учета и отчетности Административно-хозяйственного управления Аппарата и Управление финансов и бухгалтерского учета Управления делами, как правило, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения планируемого мероприятия.

2. В случае необходимости размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ответственными исполнителями Аппарата и Управления делами соответственно на имя руководителя Аппарата и управляющего делами Государственного Совета готовятся служебные записки с обоснованием необходимости проведения конкурсных процедур и указанием сроков их проведения. По итогам проведения конкурсных процедур в установленном порядке вносятся соответствующие изменения в проект соответствующей сметы.

Буфетное обслуживание, организация завтраков, обедов, иных аналогичных мероприятий осуществляются в установленном законом порядке государственным бюджетным учреждением Республики Крым, созданным для выполнения соответствующих функций.

3. В случае необходимости средства на проведение протокольного мероприятия могут выделяться под отчет материально ответственными лицам Аппарата и Управления делами, на которых возложена подготовка протокольного мероприятия.

4. В течение трех рабочих дней по окончании протокольного мероприятия:

1) материально ответственные лица, указанные в пункте 3 настоящего раздела, в случае выделения им средств под отчет составляют авансовые отчеты в соответствии с требованиями, предъявляемыми к составлению бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;

2) лица, ответственные за подготовку мероприятия, составляют отчеты о произведенных расходах Государственного Совета на проведение протокольного мероприятия Аппаратом и/или Управлением делами (в т. ч. совместно – сводный отчет) (Приложение 3).

Документы, подтверждающие произведенные расходы Государственного Совета на проведение протокольного мероприятия, и отчет о произведенных расходах на проведение протокольного мероприятия (Приложение 3) представляются структурными подразделениями Аппарата или Управления делами, ответственными за подготовку и проведение мероприятия, соответственно в отдел учета и отчетности Административно-хозяйственного

управления Аппарата или Управление финансов и бухгалтерского учета Управления делами.

5. Аппарат и Управление делами производят списание расходов Государственного Совета на проведение протокольного мероприятия в установленном законом порядке.