



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ ДУМЫ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

Принят Думой города Владивостока 24 марта 2016 года

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о представительских расходах Думы города Владивостока (далее - Положение) разработано с целью определения перечня мероприятий, действий депутатов, должностных лиц Думы города Владивостока (далее – Дума) во взаимодействии с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями для установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества в интересах Владивостокского городского округа, а также в целях упорядочения использования средств, предусмотренных в бюджете Владивостокского городского округа, на представительские расходы Думы города Владивостока.

1.2. Представительские расходы Думы - это расходы бюджета Владивостокского городского округа, связанные с участием и проведением Думой официальных приемов, встреч, заседаний, совещаний, семинаров, конкурсов, фестивалей, форумов, саммитов, конференций, мероприятий, в том числе мероприятий, связанных с церемонией награждения, поощрения и поздравления (далее - мероприятия), с целью установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества в интересах Владивостокского городского округа.

1.3. Порядок осуществления представительских расходов

устанавливается правовым актом Думы города Владивостока.

1.4. Настоящее Положение не распространяет свое действие на прием и обслуживание иностранных делегаций Думой города Владивостока. Прием и обслуживание иностранных делегаций в органах местного самоуправления Владивостокского городского округа осуществляются в соответствии с муниципальным правовым актом города Владивостока.

## 2. СОСТАВ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ

В состав представительских расходов входят:

- 1) расходы на приобретение цветов (подарочный букет, цветочная корзина или цветочная композиция);
- 2) расходы на приобретение венков, гирлянд для возложений;
- 3) расходы на проведение официального приема (завтрак, обед, ужин или иное аналогичное мероприятие);
- 4) расходы на буфетное обслуживание;
- 5) расходы на оформление официальных приглашений;
- 6) расходы на услуги переводчика;
- 7) расходы на приобретение канцелярских товаров;
- 8) расходы на аренду помещений;
- 9) расходы на художественное оформление мероприятий;
- 10) расходы на техническое обеспечение мероприятий (световое, звуковое, мультимедийное, сценическое оборудование, сцена);
- 11) расходы на приобретение воды для проведения мероприятий;
- 12) расходы на обеспечение информационной поддержки мероприятий (изготовление, монтаж, демонтаж штендеров, растяжек, световых коробов, стендов, мобильных информационных панно);
- 13) расходы на оплату услуг экспресс-почты по отправке официальных приглашений, документов (договоры, соглашения, планы сотрудничества), наградных материалов;
- 14) расходы на изготовление приветственных адресов (бланк, папка);

15) расходы на изготовление открыток к государственным праздникам, пригласительных, конвертов к ним;

16) расходы на полиграфическую продукцию (книги, брошюры, буклеты, конверты, бейджи, наклейки);

17) расходы на аренду конференц-залов и залов переговоров в аэропортах и на вокзалах;

18) расходы на приобретение, изготовление ценных подарков и памятных сувениров;

19) расходы на транспортное обслуживание.

### 3. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города



И.С. Пушкарев

г. Владивосток

08 апреля 2016 года

№ 265-МПА