



# ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2015

№ 575-ПП

г. Екатеринбург

### Об утверждении Положения о порядке финансирования расходов на проведение организационно-протокольных мероприятий

В целях усиления бюджетной дисциплины, дальнейшего совершенствования контроля использования бюджетных средств, упорядочения использования средств на представительские расходы, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Правительство Свердловской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке финансирования расходов на проведение организационно-протокольных мероприятий (прилагается).

2. Исполнительным органам государственной власти Свердловской области осуществлять финансирование расходов на проведение организационно-протокольных мероприятий согласно Положению о порядке финансирования расходов на проведение организационно-протокольных мероприятий, утвержденному настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Председателя Правительства Свердловской области — Руководителя Аппарата Правительства Свердловской области А.Р. Салихова.

4. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Председатель Правительства  
Свердловской области



Д.В. Паслер

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Свердловской области  
от 02.07.2015 № 575-ПП  
«Об утверждении Положения о порядке  
финансирования расходов на  
проведение организационно-  
протокольных мероприятий»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке финансирования расходов на проведение**  
**организационно-протокольных мероприятий**

1. Настоящее положение определяет порядок финансирования расходов на проведение организационно-протокольных мероприятий.

В настоящем положении под организационно-протокольными мероприятиями понимаются:

1) официальные мероприятия, связанные с реализацией полномочий Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, в том числе при приёме должностных лиц федеральных органов государственной власти, официальных представителей других субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, представителей организаций и общественных объединений, проведении переговоров, совещаний, заседаний, конференций, семинаров, участии в открытии социально значимых объектов, траурных мероприятиях;

2) торжественные мероприятия, связанные с вручением государственных наград Российской Федерации, наград и почётных званий Свердловской области, наград высших органов государственной власти Свердловской области, празднованием событий областного значения.

Настоящее положение не распространяется на отношения, связанные с финансированием расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

3. Проведение организационно-протокольных мероприятий предусматривает финансирование следующих расходов:

1) представительские расходы;

2) расходы на организацию и обеспечение проведения организационно-протокольного мероприятия.

4. Представительские расходы включают в себя расходы на:

1) проведение организационно-протокольного мероприятия (завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие);

2) транспортное обеспечение доставки участников к месту проведения организационно-протокольного мероприятия и обратно;

3) буфетное обслуживание во время проведения организационно-протокольного мероприятия.

5. Расходы на организацию и обеспечение проведения организационно-протокольного мероприятия включают в себя расходы на:

1) оформление помещения для проведения организационно-протокольного мероприятия;

2) техническое обслуживание организационно-протокольного мероприятия;

3) издательскую и канцелярскую продукцию, в том числе изготовление фотографий, буклетов, печатной продукции;

4) приобретение подарочной и сувенирной продукции;

5) приобретение цветов, траурных венков и лент;

6) расходы на организацию встречи и проводов должностных лиц федеральных органов государственной власти, официальных представителей других субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, представителей организаций и общественных объединений;

7) расходы на культурную программу, экскурсионное обслуживание.

6. Оплата расходов, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего положения, в отношении организационно-протокольных мероприятий, проводимых Администрацией Губернатора Свердловской области или Правительством Свердловской области, осуществляется за счёт средств, предусмотренных бюджетными сметами на содержание и обеспечение деятельности Администрации Губернатора Свердловской области и Аппарата Правительства Свердловской области, Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, государственных казенных учреждений Свердловской области, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

Закупка товаров и услуг, необходимых для проведения организационно-протокольных мероприятий, проводимых Администрацией Губернатора Свердловской области или Правительством Свердловской области, обеспечивается Управлением делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области на основании программы организационно-протокольного мероприятия, утверждённой соответственно Руководителем Администрации Губернатора Свердловской области или Заместителем Председателя Правительства Свердловской области – Руководителем Аппарата Правительства Свердловской области, по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

Перечни и виды товаров и услуг, необходимых для проведения организационно-протокольных мероприятий, проводимых Администрацией Губернатора Свердловской области или Правительством Свердловской области, определяются соответственно Руководителем Администрации Губернатора Свердловской области или Заместителем Председателя Правительства Свердловской области — Руководителем Аппарата Правительства Свердловской области, и оформляются согласно приложению № 2 к настоящему положению в форме заявок, направляемых в Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

7. Оплата расходов, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего положения, в отношении организационно-протокольных мероприятий, проводимых исполнительными органами государственной власти Свердловской области, за исключением организационно-протокольных мероприятий, проводимых Администрацией Губернатора Свердловской области или Правительством Свердловской области, осуществляется за счёт средств, предусмотренных бюджетными сметами на содержание и обеспечение деятельности этих органов.

Закупка товаров и услуг, необходимых для проведения организационно-протокольных мероприятий, проводимых исполнительными органами государственной власти Свердловской области, за исключением организационно-протокольных мероприятий, проводимых Администрацией Губернатора Свердловской области или Правительством Свердловской области, обеспечивается указанными органами на основании программы организационно-протокольного мероприятия, утверждённой руководителем исполнительного органа государственной власти Свердловской области, по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

8. Оплата расходов, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего положения, осуществляется в размерах, устанавливаемых Правительством Свердловской области.

9. После проведения организационно-протокольного мероприятия в течение трёх рабочих дней должен быть подготовлен отчёт по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

Отчёт о проведении организационно-протокольного мероприятия, проводимого Администрацией Губернатора Свердловской области или Правительством Свердловской области, согласовывается соответственно Руководителем Администрации Губернатора Свердловской области или Заместителем Председателя Правительства Свердловской области — Руководителем Аппарата Правительства Свердловской области и направляется в Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для его утверждения.

Отчёт о проведении организационно-протокольного мероприятия, проводимого исполнительным органом государственной власти Свердловской области, за исключением организационно-протокольных мероприятий, проводимых Администрацией Губернатора Свердловской области или Правительством Свердловской области, утверждается руководителем данного органа.

Форма

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
финансирования расходов на  
проведение организационно-  
протокольных мероприятий

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

## ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_  
(наименование организационно-протокольного мероприятия)

Правительство Свердловской области, Администрация Губернатора  
Свердловской области или исполнительный орган государственной власти  
Свердловской области \_\_\_\_\_

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

Дата проведения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место проведения \_\_\_\_\_

Представители федеральных органов государственной власти, государственных  
органов других субъектов Российской Федерации, органов местного  
самоуправления, организаций и (или) общественных объединений (должностные  
лица):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Представители органов государственной власти Свердловской области  
(государственных органов Свердловской области):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время

Ответственное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
финансирования расходов на  
проведение организационно-  
протокольных мероприятий

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

## ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (наименование организационно-протокольного мероприятия)

Правительство Свердловской области, Администрация Губернатора Свердловской области или исполнительный орган государственной власти Свердловской области:

Дата проведения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место проведения \_\_\_\_\_

Количество представителей федеральных органов государственной власти, государственных органов других субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и (или) общественных объединений (должностных лиц) \_\_\_\_\_ человек.

Количество представителей органов государственной власти Свердловской области (государственных органов Свердловской области) \_\_\_\_\_ человек.

№ п/п	Наименование расхода	Источник финансирования (бюджетная смета _____)	Сумма (рублей)
1.			
2.			
3.			
4.			
ИТОГО			

Ответственное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма

Приложение № 3  
к Положению о порядке  
финансирования расходов на  
проведение организационно-  
протокольных мероприятий

СОГЛАСОВАН\*:

УТВЕРЖДЁН:

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

ОТЧЁТ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

о проведении \_\_\_\_\_

(наименование организационно-протокольного мероприятия)

Правительство Свердловской области, Администрация Губернатора  
Свердловской области или исполнительный орган государственной власти  
Свердловской области

Дата проведения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место проведения \_\_\_\_\_

Количество представителей федеральных органов государственной власти,  
государственных органов других субъектов Российской Федерации, органов  
местного самоуправления, организаций и (или) общественных объединений  
(должностных лиц) \_\_\_\_\_ человек.

Количество представителей органов государственной власти Свердловской  
области (государственных органов Свердловской области) \_\_\_\_\_ человек.

Расходы произведены в пределах утверждённой сметы в сумме \_\_\_\_\_,

в том числе на

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
2) \_\_\_\_\_

Приобретённые материальные ценности использованы на:

- 1) вручение юридическим лицам:

Наименование юридического лица	Представитель юридического лица (Ф.И.О.)	Наименование материальных ценностей	Количество (штук)	Сумма (рублей)

2) вручение физическим лицам:

Ф.И.О. физического лица, его ИНН, паспортные данные, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Наименование материальных ценностей	Количество (штук)	Сумма (рублей)

2. Иные цели (указать какие)

Наименование юридического лица	Представитель юридического лица (Ф.И.О.)	Наименование материальных ценностей	Количество (штук)	Сумма (рублей)

Ф.И.О. физического лица, его ИНН, паспортные данные, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Наименование материальных ценностей	Количество (штук)	Сумма (рублей)

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

Ответственное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* согласование отчёта осуществляется Руководителем Администрации Губернатора Свердловской области или Заместителем Председателя Правительства Свердловской области – Руководителем Аппарата Правительства Свердловской области в случае, если ответственным за проведения мероприятия является соответственно Администрация Губернатора Свердловской области или Правительство Свердловской области