

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
СОВЕТЫ**

V чакырылыш

423740, Актаныш авылы, Ленин пр.,
17нче йорт. Тел. 3-44-44, факс 3-44-38.



**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
СОВЕТ АКТАНЫШСКОГО МУНИ-
ЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

V созыва

423740, село Актаныш, пр. Ленина,
дом 17. Тел./ факс 3-44-44, факс 3-44-38.

КАРАР

от 15.04.2026 года

РЕШЕНИЕ

№07-04

**Об утверждении Положения о представительских расходах
органов местного самоуправления Актанышского муниципального района**

В соответствии со статьями 15, 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 1 пункта 1 статьи 20 Федерального закона от 5 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьями 10, 40, 87 Устава муниципального образования Актанышский муниципальный район, принятого решением Совета Актанышского муниципального района от «06» августа 2024 года №37-02, Совет Актанышского муниципального района РЕШИЛ :

1. Утвердить Положение о представительских расходах органов местного самоуправления Актанышского муниципального района согласно приложению №1.

2. Опубликовать настоящее Решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Актанышского муниципального района по адресу: <http://aktanysh.tatarstan.ru>

Председатель Совета



Л.Р.Зарипов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДАХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АКТАНЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о представительских расходах и расходах на проведение мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования Актанышский муниципальный район (далее - Положение) регламентирует порядок использования средств бюджета района на расходы, производимые органами местного самоуправления, связанные с проведением заседаний и совещаний органов местного самоуправления (в том числе выездных), районных и межрайонных организационно-методических мероприятий, приемом и обслуживанием представителей органов государственной и муниципальной власти (далее - прием), обеспечением совместных мероприятий с представителями учреждений, организаций, прибывающих с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества, проведения деловых встреч, заседаний ассоциаций, совещаний, организацией, проведением и участием в мероприятиях, связанных с юбилейными, памяtnыми датами, профессиональными праздниками, установленными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также расходы, связанные с ритуальными услугами (далее - мероприятие), определяет состав расходов и их документальное оформление.

2. Представительские расходы – расходы органов местного самоуправления Актанышского муниципального района, связанные с:

1) приемом официальных лиц и (или) обслуживанием представителей (делегаций и отдельных лиц) организаций, учреждений, предприятий (включая иностранных), участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества;

2) участием руководителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в мероприятиях, сопряженных с выездом за пределы Актанышского муниципального района с целью представления интересов органов местного самоуправления Актанышского муниципального района;

3) торжественными приемами, официальными мероприятиями по случаю профессиональных праздников, памятных дат, посещений семинаров, презентаций, выступлений творческих коллективов, по поводу открытия социально значимых объектов (школ, детских групп, садов, молодежных центров, больниц, поликлиник и т.д.), поздравления заслуженных людей, коллективов от имени органов местного самоуправления Актанышского муниципального района, и других мероприятиях, проводимых в Актанышском муниципальном районе в рамках реализации функций должностных лиц органов местного самоуправления.

Представительские расходы могут осуществляться как самостоятельные расходы, а также в составе общих расходов на проведение мероприятий.

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется из бюджета Актанышского муниципального района в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий год.

4. К представительским расходам относятся расходы на:

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для лиц, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, а также должностных лиц органов местного самоуправления, участвующих в переговорах (совещаниях, конференциях);

- оплата гостиницы, питания и бронирование мест для лиц, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Положения;

- расходы на буфетное обслуживание во время переговоров (совещаний, конференций и т.п.), в т.ч. расходы на салфетки, разовую посуду;
- расходы на транспортное обеспечение доставки лиц, указанных в 6 и 7 настоящего Положения к месту проведения представительского мероприятия и обратно;
- расходы на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате органов местного самоуправления, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий;
- расходы на приобретение сувениров, цветов и ценных подарков.

5. Иные расходы, связанные с представительской деятельностью - это расходы органов местного самоуправления, связанные:

1) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления на территории Актанышского муниципального района;

2) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами на территории Актанышского муниципального района;

3) с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами за пределами территории Актанышского муниципального района;

4) с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района во встречах, направленных на развитие взаимоотношений с иными муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами;

5) с ежемесячными затратами на прием и обслуживание представителей Республики Татарстан и других регионов Российской Федерации, а также предприятий, организаций и учреждений, прибывших в органы местного самоуправления Актанышского муниципального района для переговоров, встреч, иного делового общения с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества

К ежемесячным затратам относятся расходы, связанные с проведением приема, а именно оплата кофейно-чайной церемонии.

Порядок осуществления ежемесячных затрат на представительские расходы в органах местного самоуправления Актанышского муниципального района утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления;

6) с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления Актанышского муниципального района для:

- а) ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий,
- б) заслуженных работников образования, здравоохранения, культуры, искусства, производственной сферы;
- в) почетных граждан;
- г) спортсменов, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности;
- д) иных представителей общественности;

7) с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в чествовании юбиляров (для физических лиц - 50, 55, 60, 70 лет.)

8) с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам;

9) с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в траурных мероприятиях, связанных со смертью должностных лиц органов государственной власти Республики Татарстан, должностных лиц органов местного самоуправления, а также граждан, внесших значительный вклад в развитие Актанышского муниципального района.

К иным расходам относятся:

Выездное обслуживание организациями общественного питания представительского мероприятия (при необходимости),

Оборудование территории проведения представительского мероприятия (транспортные расходы по перевозке палаток, мебели, монтажные демонтажные работы по устройству палаток, и.т.д.)

Транспортные расходы по перевозке работников домов культуры на организацию культурно-массового обслуживания представительского мероприятия.

Изготовление приглашений, буклетов, открыток от имени Главы Актанышского района.

6. Должностные лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления вести официальные приемы:

- 1) Глава Актанышского муниципального района;
- 2) Заместитель Главы Актанышского муниципального района;
- 3) Председатель Совета Актанышского муниципального района.

7. Официальные лица:

– лица, являющиеся представителями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления муниципальных образований, других организаций, учреждений, предприятий (включая иностранных), имеющие полномочия на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов.

- лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления Актанышского муниципального района, включенные в состав делегации, либо участвующие в торжественных или иных мероприятиях представительского характера.

8. Представительские расходы, связанные с приемом официальных лиц и (или) обслуживанием представителей (делегаций и отдельных лиц) организаций учреждений, предприятий (включая иностранных), определяются в соответствии со сметой представительских расходов на проведение мероприятия с учетом норм, установленных настоящим Положением, и утверждаются распоряжением руководителя органа местного самоуправления Актанышского муниципального района (*приложение 1*). Отчет о представительских расходах (*приложение 5*) представляется не позднее трех рабочих дней после проведения мероприятия.

9. Представительские расходы, связанные с участием руководителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в мероприятиях, сопряженных с выездом за пределы Актанышского муниципального района с целью представления интересов органов местного самоуправления Актанышского муниципального района; представительские расходы по случаю профессиональных праздников, официальных посещений семинаров, презентаций, выступлений творческих коллективов, по поводу открытия социально значимых объектов (школ, детских групп, садов, молодежных центров, больниц, поликлиник и т.д.), поздравления заслуженных людей, коллективов от имени органов местного самоуправления Актанышского муниципального района, и других мероприятиях, проводимых в Актанышском муниципальном районе, производятся в соответствии с нормами, установленными настоящим Положением. Распоряжение руководителя органа местного самоуправления Актанышского муниципального района не оформляется в случае, если имеется официальное приглашение на имя руководителя Актанышского муниципального района и его виза на участие в мероприятии. Отчет о представительских расходах (*приложение 5*) представляется вне зависимости от наличия распоряжения руководителя органа местного самоуправления не позднее трех рабочих дней после проведения мероприятия.

2. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ

1. Финансирование расходов на прием делегаций осуществляется на основании распорядительного документа органа местного самоуправления Актанышского муниципального района при осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования Актанышского муниципального района приема соответствующей

делегации. Указанные расходы оплачиваются за счет средств местного бюджета при условии, если данные расходы не компенсируются за счет средств направляющей либо принимающей стороны.

3. Расходование средств на прием иностранных делегаций осуществляется по нормам и в порядке, утвержденным соответствующими органами для федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, а также для организаций и учреждений, финансируемых за счет федерального бюджета.

4. Для приема официальных российских делегаций и расходования средств на иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования устанавливаются предельные нормативы расходов (приложения № 7,8).

5. Перед проведением представительских мероприятий, связанных с представительскими расходами, для подтверждения целевой направленности расходов, составляется и утверждается руководителем аппарата Совета Актанышского муниципального района Программа проведения мероприятий

6. По каждой утвержденной программе на планируемое мероприятие составляется смета расходов (Приложение №3). Плановая смета, в связи с изменениями в конкретной ситуации, может быть откорректирована по сумме и статьям расходов на мероприятие и повторно утверждена руководителем аппарата Совета Актанышского муниципального района. В случае перерасхода общей суммы по смете, результаты с объяснением причин перерасхода предоставляются руководителю аппарата района для вынесения решения о принятии к возмещению суммы перерасхода. В целях обеспечения своевременного финансирования мероприятий, не менее чем за три дня работник, ответственный за проведение предстоящих переговоров, представляет в бухгалтерию утвержденные программу, смету расходов, платежные документы, если таковые к этому моменту имеются. Если документы не выставлены к оплате до проведения мероприятия, то оплата производится по фактически произведенным расходам.

7. Распорядительным документом:

а) утверждается программа участия в мероприятиях (приложение № 2);

б) утверждается смета расходов (приложение № 3);

в) устанавливаются источники финансирования расходов;

г) утверждается круг ответственных лиц за организацию и проведение мероприятия.

8. После проведения приема либо мероприятия, подписания комиссией акта на списание представительских расходов и утверждения акта руководителем аппарата Совета Актанышского муниципального района составляется отчет ответственным лицом, который предоставляется в срок не более трех дней после проведения мероприятия в Сектор бухгалтерского учета и отчетности Совета Актанышского муниципального района с приложением всех чеков, квитанций, закупочных актов, заявок, протоколов, листов регистрации приглашенных или принимаемых лиц с их личными подписями, составленные в произвольной форме.

Сектор бухгалтерского учета и отчетности Совета Актанышского муниципального района прикладывает отчет по произведенным представительским расходам и расходам на мероприятие к отчету об исполнении бюджетной сметы за соответствующий период.

9. Представительские расходы и расходы на проведение мероприятий могут оплачиваться как наличными денежными средствами, так и безналичным расчетом, либо путем зачисления денежных средств на банковскую карту ответственного лица под отчет. Наличные денежные средства выдаются из кассы уполномоченному лицу либо перечислением на банковскую карту по заявлению авансом до проведения мероприятия, либо по фактическим расходам с указанием в кассовом ордере (назначении платежа при зачислении на банковскую заработную карту) направления расходов в пределах сметы.

10. При покупке материальных ценностей у частных лиц составляется закупочный акт, в котором приводится подробное изложение хозяйственной операции с указанием даты и места покупки, количества и цены, паспортных данных, ИНН, номера страхового свидетельства и места жительства продавца.

11. Ответственность за целевое использование средств, предусмотренных в смете на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий, несет ответственное лицо. В случае нецелевого использования средств виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или Уголовным кодексом Российской Федерации.

12. Контроль за целевым использованием средств, предусмотренных в смете на представительские расходы и расходы на проведение мероприятий, осуществляется сектором бухгалтерского учета и отчетности Совета Актанышского муниципального района.

13. Приобретенные материальные ценности подлежат оприходованию и отражению в бухгалтерском учете соответствующего органа местного самоуправления.

14. Согласно Приказу Минфина РФ от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказу Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» расходы по приему и обслуживанию делегаций (представительские расходы) в учете подлежат отнесению на статью расходов классификации операций сектора государственного управления 290 «Прочие расходы» и списание денежных средств на данные расходы в бухгалтерском учете отражается по счету 1 401 20 «Расходы текущего финансового года и составляют:

- для районного совета – не более шести процентов от общего объема бюджетной сметы субъекта;

- администрации района - не более четырех процентов от общего объема бюджетной сметы субъекта;

15. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся.

Также к представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

16. В связи со спецификой мероприятий, связанных с осуществлением представительских функций, иные документы (в том числе ведомости вручения цветов, подарков, поздравительных адресов, содержащие подписи участников мероприятия) по результатам проведения мероприятий не составляются.

17. Комплект форм документов для учета представительских расходов определяется приложениями к данному положению (Приложения № 1,2,3,4,5).

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении представительских мероприятий

С целью проведения представительских мероприятий _____

_____ (наименование организации)

по вопросу _____
_____ (наименование темы мероприятия)

выделить из источника финансирования _____
счет N _____, согласно утвержденной смете.

Дата проведения: с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г.

Место проведения:

Приглашенные официальные должностные лица:

(ФИО)

(должность)

Ответственным за составление сметы и заключение договоров для проведения
настоящего мероприятия назначить:

(ФИО)

(должность)

Руководитель

Приложение №2
к Положению о представительских расходах,
осуществляемых органами местного
самоуправления Актанышского муниципального района

«УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата Совета
Актанышского муниципального района
Республики Татарстан»

**ПРОГРАММА
проведения представительских мероприятий**

С организацией _____

Цель проведения _____

Дата проведения: с " _____ " _____ 20 _____ г. по " _____ " _____ 200 _____ г.

Место проведения: _____

Приглашенные официальные должностные лица:

(ФИО) _____ (должность) _____

Планируется также присутствие других официальных лиц в кол-ве _____ чел.

Со стороны МО «Актанышский муниципальный район» планируется участие следующих официальных лиц:

(ФИО) _____ (должность) _____

Планируется также присутствие других официальных лиц в кол-ве _____ чел.

Источник финансирования _____ счет N _____

<u>N</u>	<u>Представительские мероприятия</u>	<u>Дата</u>	<u>Время</u>
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Приложение №3
к Положению о представительских расходах,
осуществляемых органами местного
самоуправления Актанышского муниципального района

«УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата Совета
Актанышского муниципального района
Республики Татарстан»

СМЕТА
представительских расходов на проведение мероприятия

Место проведения г. _____
"___" _____ 20__ г.

Приглашенные официальные лица в кол-ве _____ чел.
Официальные участники со стороны МО «Актанышский муниципальный район» _____ чел.

Источник финансирования _____ счет N _____

N	Наименование представительских расходов (состав расходов)	Суммы представительских расходов (руб.)
1.		
2.		
3.		
4.		
	ИТОГО:	

Сумма расходов подтверждается приложением первичных документов
в количестве _____ шт.

Подпись ответственного лица

(подпись) / (ФИО) / (должность)

АКТ N
на списание представительских расходов

"___" _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

произвела проверку документов, представленных _____
(ФИО)

В результате ознакомления с предоставленными документами комиссия
установила, что на проведение представительских мероприятий _____

было израсходовано:

N	Состав расходов	На сумму	
		руб.	коп.
1.			
2.			
	ИТОГО:		

Заключение комиссии:

1. Признать представительские расходы в размере _____ руб. ____ коп.
2. Списать с данного отчетного лица представительские расходы
в размере ____ руб. ____ коп. с отнесением на себестоимость услуг в пределах,
установленных законодательством норм.
3. Признать представительскими расходы на оплату услуг переводчика
в размере _____ руб. _____ коп.
4. Списать на себестоимость услуг вышеприведенные представительские
расходы в размере _____ руб. _____ коп.

Подписи членов комиссии:

_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____ (должность)
_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____ (должность)

Приложение №5
к Положению о представительских расходах,
осуществляемых органами местного
самоуправления Актанышского муниципального района

ОТЧЕТ

N _____ от " _____ " _____ 20 ____ Г.
о произведенных представительских расходах

(наименование учреждения)

В целях _____

Официальными представителями МО Актанышский муниципальный район были проведены переговоры с официальными представителями организации:

_____	в кол-ве представителей	чел.
_____	в кол-ве представителей	чел.
_____	в кол-ве представителей	чел.
_____	в кол-ве представителей	чел.
_____	в кол-ве представителей	чел.

Общая тематика проведенных переговоров: _____

Со стороны МО количество официальных представителей составило _____ чел.

Местом проведения переговоров явилось _____

Источник финансирования _____ счет N _____

**Фактическая смета
произведенных представительских расходов**

N	Вид расхода	Сумма	Номер подтверждающего документа	Примечания
1	2	3	4	5
	Всего на сумму		В приложении _____ подтверждающих документов	

Подпись отчетного лица _____ / _____ /

Приложение №6
к Положению о представительских расходах,
осуществляемых органами местного
самоуправления Актанышского муниципального района

Состав комиссии по списанию представительских расходов

Председатель комиссии, заместитель руководителя исполнительного комитета Актанышского муниципального района по экономике;

члены комиссии:

Заместитель руководителя исполнительного комитета Актанышского муниципального района по социальным вопросам;

Заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности Совета Актанышского муниципального района;

Начальник организационного отдела Совета Актанышского муниципального района;

Управляющий делами исполнительного комитета Актанышского муниципального района;

Начальник общего отдела исполнительного комитета Актанышского муниципального района.

Приложение №7
к Положению о представительских расходах,
осуществляемых органами местного
самоуправления Актанышского муниципального района

Предельные нормативы расходов обслуживание делегаций и отдельных лиц (в т.ч. иностранных), приезжающих на совещания (сессии Совета Актанышского муниципального района) и другие массовые мероприятия в Актанышском районе:

Наименование статьи расходов	Предельные нормативы расходов
Оплата гостиницы и питания (в сутки на одного человека)	
Для руководителей делегаций	по фактическим расходам (не более стоимости двухместного номера)
Для членов делегации, переводчиков и сопровождающих лиц	по фактическим расходам (не более стоимости одноместного номера, класса эконом, стандарт)
Бронирование гостиницы по заявкам принимающей стороны	в размере 30 процентов стоимости места за сутки
Оплата питания	до 1000 руб.
Оплата завтрака, обеда, ужина и иного аналогичного мероприятия, связанного с официальным приемом (на одного человека)	
На официальный прием	до 1000 руб.
Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий, культурной программы с участием приезжих делегаций на 1 человека	до 500 руб.
Оплата переводчика	по фактическим расходам
Приобретение сувениров, цветов и ценных подарков	
Для руководителей делегаций	до 2000 руб.
Для членов делегаций	до 1000 руб.
Расходы на транспортное обеспечение	
Обслуживание делегаций автомобильным транспортом	по установленным тарифам (на основании путевого листа и договора на выполнение работ)
Информационно-методическая и рекламная продукция, канцелярские и письменные принадлежности (на одного члена делегации, участника совещания)	до 300 руб.
Выездное обслуживание организациями общественного питания представительского мероприятия (час работы)	до 1500 руб.

Приложение №8
к Положению о представительских расходах,
осуществляемых органами местного
самоуправления Актанышского муниципального района

Предельные нормативы
иных расходов, связанных с представительской деятельностью органов местного
самоуправления Актанышского муниципального района

№	Наименование показателей	Предельные нормативы в руб.
	Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального образования в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления муниципального образования на территории муниципального образования	до 10 000 рублей
	Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами на территории муниципального образования: а) цветы и ценные подарки юридическому лицу на юбилейную дату; б) цветы и ценные подарки юридическому лицу на иные даты	до 4 000 рублей до 1500 рублей
	Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами за пределами территории муниципального образования (цветы и ценные подарки)	до 3000 рублей
	Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района во встречах, направленных на развитие взаимоотношений муниципального образования с иными муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами (цветы и ценные подарки)	до 3000 рублей
	Расходы, связанные с проведением заседаний, конференций, семинаров, совещаний и других официальных мероприятий органов местного самоуправления Актанышского муниципального района (в расчете на одного участника)	до 500 рублей
	Расходы, связанные с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления Актанышского муниципального района: а) буфетное обслуживание в расчете на одного участника; б) торжественный обед (ужин) в расчете на одного	до 250 рублей до 350 рублей

<p>участника; в) цветы и ценные подарки в расчете на одного участника</p>	<p>до 500 рублей</p>
<p>Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в чествовании физических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в связи с юбилейными датами (цветы и ценные подарки в расчете на одного человека); - в связи с прочими праздничными датами (цветы и ценные подарки в расчете на одного человека) 	<p>до 2000 рублей до 1000 рублей</p>
<p>Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам (траурные венки, корзины, цветы)</p>	<p>до 3000 рублей</p>
<p>Расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Актанышского муниципального района в траурных мероприятиях, связанных со смертью должностных лиц органов государственной власти Республики Татарстан, должностных лиц органов местного самоуправления, а также граждан, внесших значительный вклад в развитие Актанышского муниципального района</p>	<p>до 3000 рублей</p>
<p>Приобретение букетов цветов для вручения по случаю юбилейных дат, наград от имени Главы района, на праздничных мероприятиях, на приемах Главы, на чествовании почетных граждан района, официальных мероприятиях</p>	<p>до 2500 рублей</p>