



№ 201000-1426/18
от 28.03.18

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2018 года № 87

Об утверждении Порядка расходования средств на мероприятия по приему и направлению делегаций в Законодательном собрании Ленинградской области

В целях повышения уровня организационного и материально-технического обеспечения, экономного и эффективного использования бюджетных средств на мероприятия по организации приема делегаций субъектов Российской Федерации и иностранных делегаций в Законодательном собрании Ленинградской области, направлению делегаций и представителей Законодательного собрания Ленинградской области в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, в субъекты Российской Федерации и за пределы Российской Федерации Законодательное собрание Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств на мероприятия по приему и направлению делегаций в Законодательном собрании Ленинградской области.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Законодательного собрания



С. Бебенин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Законодательного собрания
Ленинградской области
от 28 марта 2018 года № 87
(приложение)

ПОРЯДОК
расходования средств на мероприятия по приему
и направлению делегаций в Законодательном собрании
Ленинградской области

1. Настоящий Порядок определяет правила расходования средств на мероприятия по приему в Законодательном собрании Ленинградской области делегаций субъектов Российской Федерации и иностранных делегаций, направлению делегаций и представителей Законодательного собрания Ленинградской области в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, в субъекты Российской Федерации и за пределы Российской Федерации (далее – мероприятия).

2. Проект плана организации приема и направления делегаций в Законодательном собрании Ленинградской области на текущий финансовый год готовит отдел межрегионального, международного сотрудничества и взаимодействия с общественными организациями аппарата Законодательного собрания Ленинградской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляет на рассмотрение в постоянную комиссию, к компетенции которой постановлением Законодательного собрания Ленинградской области о распределении направлений деятельности постоянных комиссий Законодательного собрания отнесены вопросы межпарламентского взаимодействия Законодательного собрания Ленинградской области (далее – постоянная комиссия).

Постоянная комиссия рассматривает проект плана организации приема и направления делегаций в Законодательном собрании Ленинградской области на текущий финансовый год и представляет его Председателю Законодательного собрания Ленинградской области.

Корректировка плана организации приема и направления делегаций в Законодательном собрании Ленинградской области осуществляется Председателем Законодательного собрания Ленинградской области.

3. В состав делегаций Законодательного собрания Ленинградской области включаются депутаты Законодательного собрания Ленинградской области, государственные гражданские служащие, проходящие государственную гражданскую службу в аппарате Законодательного собрания Ленинградской области, а также работники аппарата Законодательного собрания Ленинградской области, замещающие должности, не отнесенные к должностям

государственной гражданской службы. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками указанных лиц, осуществляется в порядке и размерах, установленных постановлением Законодательного собрания Ленинградской области от 25 марта 2015 года № 317 "Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области" и постановлением Губернатора Ленинградской области от 3 декабря 2008 года № 250-пг "О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ленинградской области".

По распоряжению Председателя Законодательного собрания Ленинградской области отдельно или в составе делегации Законодательного собрания Ленинградской области могут направляться следующие лица:

лица, выполняющие функции организационно-технического обеспечения; представители общественных организаций, молодежных организаций, общин и национально-культурных некоммерческих организаций;

члены консультативно-совещательных органов, действующих при Законодательном собрании Ленинградской области.

4. Расходование средств на мероприятия осуществляется по направлениям согласно приложениям 2, 3 и 4 к настоящему Порядку.

5. Организация и материально-техническое обеспечение мероприятий осуществляется аппаратом Законодательного собрания Ленинградской области.

6. Расходы на соответствующее мероприятие производятся в соответствии с распоряжением Председателя Законодательного собрания Ленинградской области о проведении мероприятия и утвержденной сметой расходов на мероприятие.

7. Уполномоченное структурное подразделение аппарата Законодательного собрания Ленинградской области, ответственное за проведение мероприятия, подготавливает проект распоряжения о проведении мероприятия и проект сметы расходов на мероприятие в порядке, установленном распоряжением Председателя Законодательного собрания Ленинградской области.

8. Отдел контрактной службы управления делами аппарата Законодательного собрания Ленинградской области для обеспечения соответствующего мероприятия в порядке, установленном распоряжением Председателя Законодательного собрания Ленинградской области, подготавливает и осуществляет процедуры закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности аппарата Законодательного собрания Ленинградской области заключенный государственный контракт, а по окончании соответствующего мероприятия представляет акт выполненных работ (оказанных услуг), счета и счета-фактуры, подтверждающие исполнение обязательств по заключенному государственному контракту.

9. Финансовое обеспечение расходов на соответствующее мероприятие производится в пределах средств, предусмотренных в бюджетной смете Законодательного собрания Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

Приложение 1
к Порядку расходования средств
на мероприятия по приему
и направлению делегаций
в Законодательном собрании
Ленинградской области

(Форма)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Законодательного собрания
Ленинградской области

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ года

ПЛАН
организации приема и направления делегаций
в Законодательном собрании Ленинградской области
на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок (период) проведения мероприятия	Условия участия в мероприятии	Обоснование участия в мероприятии	Примечание

Начальник отдела межрегионального,
международного сотрудничества
и взаимодействия с общественными
организациями аппарата
Законодательного собрания
Ленинградской области

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Председатель
постоянной комиссии
Законодательного собрания
Ленинградской области

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Порядку расходования средств
на мероприятия по приему
и направлению делегаций
в Законодательном собрании
Ленинградской области

**Направления
расходования средств на мероприятия
по приему делегаций субъектов Российской Федерации**

1. Прием и (или) обслуживание делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях: проведение официального приема (в том числе кофе-брейк, фуршет, банкет, рабочий завтрак, рабочий обед).

2. Приобретение сувенирной продукции, памятных подарков, цветов и цветочных композиций, венков, лент; оплата услуг по изготовлению логотипов, атрибутики с символикой проводимых мероприятий и Ленинградской области; приобретение канцелярских товаров, расходных материалов; оплата услуг по предоставлению помещений.

3. Оплата услуг по организации культурно-просветительной программы и экскурсионному обслуживанию.

4. Транспортное обеспечение.

5. Оплата услуг по обслуживанию в залах официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов, аэропортов, морских и речных портов.

Приложение 3
к Порядку расходования средств
на мероприятия по приему
и направлению делегаций
в Законодательном собрании
Ленинградской области

**Направления
расходования средств на мероприятия по приему
иностраннх делегаций**

1. Прием и (или) обслуживание делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях: проведение официального приема (в том числе кофе-брейк, фуршет, банкет, рабочий завтрак, рабочий обед), транспортное обеспечение, оплата услуг переводчиков (в том числе синхронного перевода, аренды оборудования для синхронного перевода) во время проведения мероприятий.

2. Приобретение сувенирной продукции, памятных подарков, цветов и цветочных композиций, венков, лент; оплата услуг по изготовлению логотипов, атрибутики и сувенирной продукции с символикой проводимых мероприятий и Ленинградской области; приобретение канцелярских товаров, расходных материалов; оплата услуг по предоставлению помещений.

3. Гостиничное обслуживание.

4. Оплата услуг по организации культурно-просветительной программы и экскурсионному обслуживанию.

5. Оплата услуг по обслуживанию в залах официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов, аэропортов, морских и речных портов.

**Направления
расходования средств на мероприятия по направлению делегаций
и представителей Законодательного собрания Ленинградской области
в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации,
Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации,
в субъекты Российской Федерации и за пределы Российской Федерации**

1. Оплата проезда делегаций или отдельных лиц, участвующих в мероприятии, к месту проведения мероприятия и обратно (в том числе оплата трансферов), за исключением расходов, оплачиваемых в связи с нахождением в служебной командировке.
2. Гостиничное обслуживание, за исключением расходов, оплачиваемых в связи с нахождением в служебной командировке.
3. Проведение официального приема (в том числе кофе-брейк, фуршет, банкет, рабочий завтрак, рабочий обед).
4. Оплата стоимости перевода документов на официальный язык принимающего государства.
5. Транспортное обслуживание во время проведения мероприятия.
6. Приобретение сувенирной продукции, памятных подарков, цветов и цветочных композиций, венков, лент; оплата услуг по изготовлению логотипов, атрибутики и сувенирной продукции для вручения представителям принимающей стороны.
7. Услуги переводчиков.
8. Почтовые услуги.
9. Оплата услуг по обслуживанию в залах официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов, аэропортов, морских и речных портов, находящихся на территории Российской Федерации.