



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2018 № 2754-п/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Порядка расходования средств на прием
и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц
администрацией городского округа Тольятти

В целях осуществления международных и внешнеэкономических связей, совершенствования порядка приема иностранных делегаций и отдельных лиц администрацией городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц администрацией городского округа Тольятти.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 20.02.2014 г. № 503-п/1 «Об утверждении Порядка расходования средств на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц мэрией городского округа Тольятти (газета «Городские ведомости», 2014, 25 февраля).

2.2. Постановление администрации городского округа Тольятти от 29.05.2017 г. № 1707-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 20.02.2014 г. № 503-п/1 «Об утверждении

Порядка расходования средств на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц мэрией городского округа Тольятти»» (газета «Городские ведомости», 2017, 06 июня).

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования.

4. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

Первый заместитель
главы городского округа



И.Н.Ладыка

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 19.09.2018 № 2454-П/1

ПОРЯДОК

расходования средств на прием и обслуживание иностранных делегаций
и отдельных лиц администрацией городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в целях рационального использования средств, предусмотренных в бюджете городского округа Тольятти на прием и обслуживание иностранных делегаций. Прием иностранных делегаций и отдельных лиц в городском округе Тольятти осуществляется на основе:

- поступивших официальных запросов иностранной стороны;
- приглашений администрации городского округа Тольятти;
- постановлений, распоряжений, писем Правительства Самарской области;
- планов управления международных и межрегиональных связей администрации городского округа Тольятти;
- соглашений, договоров, меморандумов заключенных администрацией городского округа Тольятти;
- официальных писем организаций городского округа Тольятти.

1.2. Настоящий Порядок определяет расходование денежных средств на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц, прибывающих с официальным, экономическим или гуманитарным визитом в городской округ Тольятти.

Официальным визитом считаются визиты делегаций и отдельных лиц городов-побратимов и партнеров, правительств, посольств, глав торговых представительств, министерств, делегаций по линии правительства Самарской области, представителей органов власти всех уровней иностранных государств.

Экономическим визитом считаются визиты делегаций и отдельных лиц экономических миссий, торговых представительств иностранных государств, представителей иностранных компаний и их представительств на территории РФ, а также визиты делегаций, пребывающих с целью изучения инвестиционного и экономического потенциала региона и городского округа Тольятти.

Гуманитарным визитом считаются визиты делегаций и отдельных лиц, осуществляющих свою деятельность в области культуры и искусства, науки и образования (включая визиты преподавателей, студентов, школьников), СМИ, молодежных обменов, издательского, музейного, библиотечного и архивного дела, спорта и туризма, общественных и благотворительных организаций, религии.

1.3. В иных случаях, не предусмотренных пунктом 1.2 статус иностранной делегации (официальная, экономическая, гуманитарная) определяется руководителем управления международных и межрегиональных связей администрации городского округа Тольятти.

1.4. Решение о приеме иностранной делегации и отдельных лиц принимается в виде резолюции главы городского округа Тольятти или лица, его замещающего, проставленной на первичных документах о намерении посетить городской округ Тольятти иностранной делегацией и отдельными лицами, либо поручением, внесенным в программу СЭД «ДЕЛО».

2. Нормы расходов на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц

2.1. Администрация городского округа Тольятти осуществляет расходование денежных средств на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц в соответствии со следующими нормами:

| № | Виды расходов | Нормы расходов (руб.) |
|--------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 2.1.1. | Гостиничное обслуживание (в сутки на одного человека) | - по фактическим расходам (не более стоимости 2-местного номера высшей категории для руководителей делегации; не более стоимости 1-местного номера категории люкс и полулюкс для членов делегации) |
| 2.1.2. | Обеспечение питания (обед, ужин), связанного с приемом иностранных делегаций прибывающих с экономическим или гуманитарным визитом. | - до 1000,00 руб. (общая сумма в сутки на одного человека, включая сопровождающих лиц и переводчика) |
| 2.1.3. | Обеспечение питания (обед, ужин), связанного с приемом иностранных делегаций и отдельных лиц, прибывающих с официальным визитом | - до 2000,00 руб. (общая сумма в сутки на одного человека, включая сопровождающих лиц и переводчика) |

| 1 | 2 | 3 |
|--------|---|---|
| 2.1.4. | Обеспечение питания (обед или ужин), связанного с официальным приемом иностранных делегаций и отдельных лиц от имени администрации, с присутствием главы городского округа Тольятти или уполномоченного им лица | - до 2500,00 руб. (на каждого участника приема, во время мероприятия, связанного с официальным приемом, количество участников с российской стороны не должно превышать количество участников с приглашенной стороны) |
| 2.1.5. | Услуги экскурсовода | - до 1000,00 руб. (на одного человека, включая сопровождающих лиц и переводчика на период пребывания) |
| 2.1.6. | Транспортное обслуживание | - по фактическим расходам (легковой автомобиль или автобус, не более чем за 10 часов работы в сутки) |
| 2.1.7. | 1. Сувениры с символикой городского округа Тольятти - для руководителей делегации - для членов делегации 2. Канцтовары 3. Минеральная вода | - до 4000,00 рублей - до 2000,00 рублей - из расчета 1 набор (бумага, карандаш, ручка, блокнот) для 1 участника встречи - емкостью 0,5л. для 1 участника встречи |

2.2. При приеме и обслуживании иностранных делегаций и отдельных лиц количество сопровождающих лиц и переводчиков от администрации городского округа Тольятти определяется из расчета:

| | | |
|--------|---------------------------------------|--|
| 2.2.1. | При составе делегации до 5 человек | - один переводчик и один сопровождающий со стороны администрации городского округа Тольятти |
| 2.2.2. | При составе делегации свыше 5 человек | - по одному переводчику и сопровождающему со стороны администрации городского округа Тольятти на каждые пять человек делегации |

3. Порядок подготовки, организации и осуществления приема и обслуживания иностранных делегаций и отдельных лиц в администрации городского округа Тольятти

3.1. Управлением международных и межрегиональных связей администрации городского округа Тольятти (далее - Уполномоченный орган) осуществляется подготовка, организация, прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц, организация встреч главы городского округа Тольятти и заместителей главы городского округа Тольятти с иностранными делегациями и отдельными лицами, а также координация приема и обслуживания иностранных делегаций и отдельных лиц органами администрации. Органы администрации осуществляют прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц в рамках своей компетенции.

3.2. Органы администрации, осуществляющие прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц в рамках своей компетенции и за счет средств, предусмотренных на указанные цели главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС) по направлениям деятельности, обязаны:

3.2.1. Направить Уполномоченному органу заявку на встречу главы городского округа Тольятти и/или заместителей главы городского округа Тольятти с иностранными делегациями и отдельными лицами, для совместного определения целей, регламента встреч и внесения предложения главе городского округа Тольятти и заместителям главы городского округа Тольятти в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения встречи;

3.2.2. Составить программу пребывания иностранных делегаций и отдельных лиц в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения встречи;

3.2.3. Согласовать программу пребывания с Уполномоченным органом в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения встречи;

3.2.4. Разместить анонс о визите иностранной делегации и отдельных лиц на портале администрации городского округа Тольятти не позднее чем за 1 рабочий день до начала визита;

3.2.5. Направить отчет (в электронном виде) Уполномоченному органу для согласования в течение 2-х рабочих дней после окончания визита и разместить согласованный отчет о визите иностранной делегации и отдельных лиц на портале администрации городского округа Тольятти в течение 2-х рабочих дней со дня согласования. Отчет о визите иностранной

делегации и отдельных лиц согласовывается Уполномоченным органом в срок не более 2-х рабочих дней.

3.3. Уполномоченный орган ежегодно не позднее 1 июня текущего года предоставляет ГРБС администрации городского округа Тольятти (Организационное управление администрации городского округа Тольятти) заявку на финансирование приема и обслуживания иностранных делегаций и отдельных лиц на следующий финансовый год.

3.4. Прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц осуществляется на основании постановления администрации городского округа Тольятти об организации пребывания иностранных делегаций и отдельных лиц, которое включает программу пребывания и смету расходов (смета прилагается в случае, если расходы предусмотрены программой пребывания), связанных с приемом и обслуживанием иностранных делегаций и отдельных лиц, составленными в соответствии с Приложениями 2, 3 к настоящему Порядку. Проект постановления подготавливается Уполномоченным органом в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти, утвержденным Распоряжением мэрии городского округа Тольятти № 8682-р/1 от 02.08.2012г.

3.5. В случае приема и обслуживания иностранных делегаций и отдельных лиц Уполномоченным органом без участия органов администрации, осуществляющих прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц в рамках своей компетенции, Уполномоченный орган размещает на портале администрации городского округа Тольятти анонс о визите в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до дня начала визита и отчет в течение 3 рабочих дней после окончания визита.

3.6. Департамент информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти на основании служебной записки Уполномоченного органа, направляемой не позднее 1 рабочего дня до дня начала визита, обеспечивает техническое сопровождение по приему и обслуживанию иностранных делегаций и отдельных лиц.

3.7. Организационное управление администрации городского округа Тольятти организует:

3.7.1. Материальное обеспечение, в том числе подготовку табличек с указанием фамилии, имени, отчества участников встреч главы городского округа Тольятти и заместителей главы городского округа Тольятти с иностранными делегациями и отдельными лицами на основании заявки Уполномоченного органа и в соответствии с общепринятыми нормами приема иностранных делегаций;

Завескина

3.7.2. Пресс-конференции главы городского округа Тольятти и заместителей главы городского округа Тольятти с иностранными делегациями и отдельными лицами;

3.8. Администрация городского округа Тольятти осуществляет расходы, связанные с приемом и обслуживанием иностранных делегаций и отдельных лиц, в соответствии с настоящим Порядком на основании постановлений администрации об организации пребывания иностранных делегаций и отдельных лиц, муниципальных контрактов (договоров), счетов-фактур (счетов), актов оказанных услуг (выполненных работ), товарных накладных.

Приложение № 1
к Порядку расходования средств на прием
и обслуживание иностранных делегаций
и отдельных лиц администрацией городского округа Тольятти

Программа
пребывания в городском округе Тольятти
делегации _____
название организации/ Фамилия И.О., город/ страна

Срок пребывания: с _____ по _____

Состав делегации: _____ человек

Ответственные: _____
(подразделение, ФИО, должность)

| Дата, день недели | Время | Мероприятие | Место проведения | Ответственный (ФИО) |
|-------------------------|-------|-------------|---------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель органа администрации _____
подпись расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель управления
международных и межрегиональных связей _____
подпись расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку расходования средств на прием
и обслуживание иностранных делегаций
и отдельных лиц администрацией городского округа Тольятти

Смета расходов,
связанных с пребыванием в городском округе Тольятти
делегации _____
название организации/ Фамилия И.О., город/ страна

Срок пребывания: с _____ по _____

Состав делегации: _____ человек

Руководитель делегации:

Члены делегации:

Сопровождающие лица и переводчики _____ человек

Представители органов местного самоуправления _____ человек

| № | Статьи расходов | Сумма (в рублях) |
|---|-----------------|------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| | ИТОГО | |

Руководитель органа администрации _____

подпись

расшифровка