



**Бурштинська міська рада
Івано-Франківської області**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

Від 02 березня 2021 року
м.Бурштин

№ 08/9-21

**Про затвердження Програми фінансового
Забезпечення представницьких витрат та
інших видатків, пов'язаних з діяльністю
Бурштинської міської ради на 2021-2025 роки**

Відповідно до частини 2 статті 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Наказу Міністерства фінансів України від 14.09.2010 року № 1026 «Про затвердження норм коштів на представницькі цілі бюджетних установ та порядку їх витрачання», Бурштинська міська рада

вирішила:

1. Затвердити Програму фінансового забезпечення про представницьких витрат та інших видатків, пов'язаних з діяльністю Бурштинської міської ради на 2021-2025 роки.
2. Дане рішення оприлюднити на офіційному веб-сайті міської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Міський голова

Василь Андрієшин

**Програми фінансового забезпечення
представницьких витрат та інших видатків,
пов'язаних з діяльністю Бурштинської міської ради
на 2021-2025 роки**

1. Основні поняття, що використовуються в цій Програмі.

Представницькі витрати – це витрати бюджетних установ на прийом і обслуговування представників і делегацій (в тому числі – іноземних), які прибули на запрошення для проведення переговорів з метою здійснення міжнародних зв'язків, установлення та підтримання взаємовигідного співробітництва.

Офіційний прийом – захід, спрямований на встановлення або підтримання партнерських відносин, а також підписання договорів, угод про співпрацю, інших документів, які проводяться за участі офіційних осіб сторонньої організації.

Офіційні особи – представники організації:

– особи, які входять до складу делегації організації, що бере участь у переговорах;

– посадові особи, яким, відповідно до службових повноважень, надано право проведення переговорів або підписання договорів і угод про співпрацю або ініціювання підписання таких договорів та угод. А також особи, які безпосередньо курирують реалізацію укладених договорів і угод;

– фізичні особи, яким право на підписання договорів, угод, додаткових угод, протоколів розбіжностей та інших цивільно-правових і процесуальних документів від імені представленої організації надано на підставі довіреності, виданої керівними органами такої організації.

Організації – юридичні та фізичні особи незалежно від форми власності, які співпрацюють з Бурштинською міською радою за напрямками її діяльності або планують здійснення такої співпраці в майбутньому.

2. Загальні положення

Ця Програма обґрунтовує й деталізує порядок формування, структуру витрат, формування «коштів на представницькі витрати», звітність і планування проведення представницьких заходів Бурштинською міською радою (далі – міська рада), пов'язаних із прийомом та обслуговуванням офіційних представників інших організацій, у тому числі іноземних.

Основною метою здійснення таких витрат є забезпечення заходів щодо встановлення співробітництва міської ради з іншими організаціями, формування взаємовигідних відносин в інтересах територіальної громади та вирішення питань, пов'язаних з діяльністю міської ради.

Ці заходи проводяться винятково від імені міської ради, проведення таких заходів здійснюється за дорученням міського голови.

1	Ініціатор розроблення Програми	Бурштинська міська рада
2	Назва розпорядчого документа при розробленні Програми	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», Бюджетний Кодекс України, Наказ Міністерства фінансів України від 14.09.2010 N 1026
3	Розробник Програми	Бурштинська міська рада
4	Відповідальні виконавці Програми	Бурштинська міська рада
5	Термін реалізації Програми	2021 -2025 роки
6	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	міський бюджет
7	Орієнтований обсяг фінансування Програми в межах кошторисних витрат, що прийняті згідно рішення сесії ради зокрема.: 2021 рік -	100 000,00 грн

3. Проблеми, на розв'язання яких спрямована програма

Чинне законодавство України передбачає, що органи місцевого самоврядування можуть виступати організаторами заходів місцевого значення та учасниками заходів загальнодержавного та міжнародного значення. Бурштинська міська рада є членом різних Асоціацій різного рівня.

Програма фінансового забезпечення представницьких витрат та інших видатків, пов'язаних із діяльністю Бурштинської міської ради на 2021-2025 роки (далі - Програма) розроблена відповідно до п. 22 ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Указів Президента України щодо відзначення загальнодержавних та професійних свят та ін.

4. Мета програми

Програма спрямована на забезпечення виховання місцевого патріотизму, пропагування історичної, культурної спадщини та соціально-економічного потенціалу громади, проведення на території громади загальнодержавних, районних та міських свят, створення відповідного іміджу при налагодженні ділових та культурних зв'язків, популяризації геральдичної символіки громади, зміцнення авторитету органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підтримки територіальної громади, тощо.

5. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки та етапи виконання Програми

Виконання Програми дасть змогу:

- забезпечити необхідні умови для здійснення повноважень та проведення видатків, пов'язаних із діяльністю міської ради;
- забезпечити необхідні умови для участі представництва керівництва та працівників ради в заходах загальнодержавного, місцевого та міжнародного значення, суспільно-політичних подіях;
- вшанування пам'яті видатних осіб, відзначення пам'ятних дат, ювілеїв та професійних свят;
- забезпечити проведення тематичних семінарів щодо покращення взаємодії органів місцевого самоврядування, державного управління і місцевої територіальної громади у вирішенні питань соціально-економічного розвитку території та покращення законодавчої бази;
- забезпечити участь міської ради в Асоціаціях місцевих та регіональних рад;

- забезпечити відзначення та нагородження громадян чи колективів за досягнуті результати;
- здійснення міжнародних зв'язків, встановлення взаємовигідного транскордонного та міжнародного співробітництва, вирішення питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування.

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету. Обсяг коштів визначається згідно рішення сесії, і може змінюватись при внесенні змін до місцевого бюджету та програми в подальші роки дії цієї програми.

Строк реалізації програми до 31 грудня 2025 року.

6. Напрями діяльності та заходи Програми

1. Організація проведення на території Бурштинської міської територіальної громади заходів загальнодержавного, обласного, районного, міського та міжнародного значення (в тому числі представницькі витрати), пов'язаних із відзначенням:

- державних свят;
- пам'ятних дат (у тому числі святкування дат, пов'язаних з утворенням громади, тощо);
- ювілеїв;
- річниць;
- професійних свят.

Здійснення робочих поїздок, візитів, а також прийом:

- депутатів громади та народних депутатів України;
- керівництва обласної ради та обласної державної адміністрації та місцевого;
- іноземних делегацій;
- представників об'єднань, організацій. Фундацій та фондів в рамках співпраці.

2. Пропагування історичних досягнень та соціально - економічного розвитку громади, а саме:

- культурних традицій;
- історичної спадщини;
- краєзнавства;
- наукового та соціального – економічного потенціалу;
- роботи органів місцевого самоврядування та діяльності територіальної громади.

3. Сприяння:

3.1. у поширенні:

- позитивного досвіду, інформації про роботу міської ради та виконавчого комітету, органів самоорганізації населення, підтримки діяльності комунальних підприємств та установ міської територіальної громади;
- друкованої та іншої продукції з символікою громади.

3.2. в організації та проведенні:

- конкурсів на здобуття звання у сфері економічного, соціального та культурного розвитку кращого населеного пункту (будинку) міської територіальної громади, кращого підприємства, установи, організації та колективу;
- навчання, підвищення рівня освітньої кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування та підготовки молоді для служби в органах місцевого самоврядування.

3.3. вступі, членські внески та діяльності міської ради в громадських організаціях, асоціаціях, конгресах та інших добровільних об'єднаннях органів місцевого самоврядування;

3.4. підтримці дитячого, шкільного та молодіжного самоврядування, обдарованої молоді.

4. Запровадження:

- премій, Почесних грамот та Грамот, Подяки міського голови, нагрудного знака депутата міської ради, пам'ятних знаків, символіки міста, сіл та селищ що входять у територіальну громаду та інше.

5. Витрати, пов'язані з відрядженням та проживанням.

6. Проведення тематичних семінарів щодо покращення взаємодії органів місцевого самоврядування, державного управління і громад у вирішенні питань соціально-економічного розвитку територій.

7. Забезпечення участі міської ради (територіальної громади) в Асоціаціях місцевих та регіональних рад.

8. Забезпечення відзначення депутатів органів місцевого самоврядування у зв'язку з ювілейними та пам'ятними датами (придбання квітів, цінних подарунків та інше).

9. Видатки на привітання видатних осіб, керівників установ та організацій з нагоди пам'ятних дат, ювілеїв, професійних свят (придбання квітів, цінних подарунків та інше).

10. Вшанування пам'яті видатних осіб, депутатів органів місцевого самоврядування в т. ч. колишніх, керівників місцевих, районних та обласних установ та організацій в т. ч. колишніх (придбання ритуальних вінків, квітів та інше).

11. Інші заходи, спрямовані на підтримку депутатського корпусу міської ради, керівників органів місцевого самоврядування у випадках тривалого захворювання, надання допомоги їхнім сім'ям у разі смерті та інших випадках, викликаних непередбачуваними обставинами.

12. Проведення урочистих заходів до Дня місцевого самоврядування.

13. Представницькі витрати, пов'язані з прийомом і обслуговуванням іноземних представників і делегацій, партнерів, представників підприємств, установ, організацій інших районів та областей із метою здійснення міжнародних зв'язків, встановлення взаємовигідного міжнародного, транскордонного співробітництва та вирішення питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування:

- на проведення офіційного прийому представників (сніданок, обід, вечеря);
- транспортне забезпечення представників;
- заходи культурної програми;
- придбання сувенірної продукції для представників іноземних делегацій;
- буфетне обслуговування під час переговорів;
- інші випадки.

14. Забезпечення необхідних умов для участі представників міської ради та депутатів міської ради в заходах, які сприяють зміцненню міжнародних відносин в т.ч. поїздка за кордон (автотранспортні послуги, видатки на відрядження та проживання, витрати при перетині кордону, придбання сувенірної продукції та інше).

7. Документи для оформлення представницьких витрат.

7.1. Офіційні запрошення вітчизняних (іноземних) представників (делегацій) та їх відповіді на запрошення.

7.2. Розпорядження про проведення офіційного прийому: У розпорядженні визначають **коло осіб**, які візьмуть участь в організації та проведенні переговорів (презентацій) з боку підприємства. Крім того, у розпорядженні вказують:

- дату та місце проведення заходу;
- мету заходу, що підтверджує його рекламний характер;
- кількість запрошених осіб;
- строки виконання робіт з організації заходу;
- плановий бюджет заходу;
- перелік ТМЦ, які передбачається безоплатно роздати як дарунки гостям, і демонстраційних матеріалів при проведенні презентації продукції.

7.3. Програма проведення заходу

Програму заходу затверджує голова. У ній застерігають:

- місце та дату проведення заходу;

- календарний план заходів із зазначенням часу їх проведення (переговори, виступи, демонстрація зразків продукції, відвідування культурно-видовищних заходів тощо);
- список запрошених осіб;
- список представників приймаючої сторони.

7.4. Кошторис витрат на проведення заходу

У кошторисі перераховують витрати на всі заходи, передбачені програмою, а також усі супутні витрати (на транспортне і буфетне обслуговування, оплату послуг перекладача, вартість квітів і пам'ятних сувенірів тощо). Кошторис затверджує голова.

7.5. Звіт про проведений захід

Звіт оформляють після завершення заходу відповідальні за нього працівники. У ньому описують результати, досягнуті під час проведення заходу.

7.6. Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт

Звіт оформляють за формою, затвердженою наказом Мініну від 28.09.2015 р. № 841. До нього додають усі первинні документи, що підтверджують факт витрачання готівкових коштів та їх цільове використання (накладні, касові чеки, квитанції, закупівельні акти, рахунки тощо).

7.7. Інші первинні документи, що підтверджують зв'язок витрат із діяльністю.

Такими документами є: накладні, акти виконаних робіт (наданих послуг), договори, платіжні доручення, квитанції, чеки, квитки, рахунки тощо

8. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Фінансове забезпечення Програми здійснюється в межах асигнувань, передбачених в місцевому бюджеті.

Координацію і відповідальність за виконанням Програми несе виконавчий комітет міської ради, який щорічно звітує перед депутатським корпусом міської ради.

Контроль за виконанням Програми здійснює постійна комісія з питань фінансів, бюджету, планування соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань виконавцями, зазначеними у даній Програмі.