

**ВЕЛИКОКУЧУРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **ХХХІX сесія VIIІ скликання**

#  РІШЕННЯ № 232-39/2024

02 жовтня 2024 року село Великий Кучурів

**Про затвердження Програми фінансового забезпечення представницьких витрат, пов’язаних з діяльністю Великокучурівської сільської ради та її виконавчих органів на 2025-2027 роки**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 14 вересня 2010 року № 1026 «Про затвердження норм коштів на представницькі цілі бюджетних установ та порядку їх витрачання» враховуючи пропозиції постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку,

**СІЛЬСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1.Затвердити Програму фінансового забезпечення представницьких витрат та інших видатків, пов’язаних з діяльністю Великокучурівської сільської ради та її виконавчих органів на 2025-2027 роки (додається).

2. Фінансовому відділу сільської ради (начальник – Ганна ДОМІТРЮК) при формуванні бюджету Великокучурівської сільської територіальної громади на наступні бюджетні періоди, виходячи з можливостей його дохідної частини, передбачити кошти на реалізацію заходів Програми.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ігоря ГАЛАНА та постійну депутатську комісію сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку (голова комісії –Людмила НАСТАСІЙЧУК).

 **Сільський голова Василь ТОДЕРЕНЧУК**

 **Виконавець:**

начальник відділу-головний

 бухгалтер відділу бухгалтерського

 обліку та звітності сільської ради **Наталя БАЛАВЛЮК**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

 **рішенням ХХХІХ сесії VIII скликання**

 **Великокучурівської сільської ради**

 **№ 232-39/2024 від 02 жовтня 2024 року**

**ПРОГРАМА**

**фінансового забезпечення представницьких витрат,
пов’язаних з діяльністю Великокучурівської сільської ради
 та її виконавчих органів на 2025-2027 роки**

**1.ПАСПОРТ**

**Програми фінансового забезпечення представницьких витрат, пов’язаних з діяльністю Великокучурівської сільської ради та її виконавчих органів на 2025-2027 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  1 | Ініціатор розроблення Програми | Великокучурівська сільська рада |
| 2 | Назва розпорядчого документа при розробленні Програми | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетний Кодекс України, Наказ Міністерства фінансів України від 14.09.2010 року № 1026 «Про затвердження норм коштів на представницькі цілі бюджетних установ та порядку їх витрачання» |
| 3 | Розробник Програми | Великокучурівська сільська рада |
| 4. | Співрозробники Програми | Фінансовий відділ сільської ради, відділ бухгалтерського обліку та звітності сільської ради, відділ освіти, культури, молоді та спорту сільської ради |
| 5 | Відповідальні виконавці Програми | Великокучурівська сільська рада |
| 6 | Термін реалізації Програми | 2025-2027 роки |
| 7 | Головний розпорядник коштів | Великокучурівська сільська рада |
| 8 | Орієнтований обсяг фінансування Програми в межах кошторисних витрат, що будуть прийматись згідно рішень сесій сільської ради на 2025-2027 роки | 1. 000грн
 |

**2.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 різного виду заходів з метою здійснення міжнародних зв’язків, установлення та підтримання взаємовигідного співробітництва між громадами , різними донорами та інше.

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 Великокучурівською сільською   радою за напрямками її діяльності або планують здійснення такої співпраці в майбутньому.

**3.Загальні положення.**

Ця Програма обґрунтовує й деталізує порядок формування, структуру витрат, формування «коштів на представницькі витрати», звітність і планування проведення представницьких заходів Великокучурівською сільською  радою (далі – сільська 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 сільської ради з іншими організаціями, формування взаємовигідних відносин в інтересах територіальної громади та вирішення питань, пов’язаних з діяльністю сільської ради.

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

**4.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. Програма фінансового забезпечення представницьких витрат та інших видатків, пов’язаних із діяльністю Великокучурівської сільської  ради на 2025- 2027 роки (далі - Програма) розроблена відповідно до Бюджетного кодексу України п. 22 ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Указів Президента України щодо відзначення загальнодержавних та професійних свят, наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження норм коштів на представницькі цілі бюджетних установ та порядку їх витрачання» від 14 вересня 2010 року № 1026.

1. **Мета програми**

Програма має на меті організацію проведення впродовж зазначеного терміну скоординованої, планомірної діяльності, спрямованої на підвищення регіонального, міжнародного іміджу сільської ради у політичній, економічній та культурній сферах, проведення на території громади загальнодержавних, сільських свят і повинна забезпечити поширення позитивної інформації щодо соціально-економічного розвитку громади, тощо.

1. **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 сільської ради та її виконавчих органів;
* забезпечити необхідні умови для участі представництва керівництва, працівників ради та її виконавчих органів 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 сільської 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 сільського бюджету. Обсяг коштів визначається згідно рішення сесії, і може змінюватись при внесенні змін до місцевого бюджету та програми.

Строк реалізації програми до 31 грудня 2027 року.

**7.Напрями діяльності та заходи Програми**

Програма дасть можливість вжиття наступних заходів**:**

7.1.Організація проведення на території Великокучурівської сільської територіальної громади заходів загальнодержавного, обласного, районного,  та міжнародного значення (в тому числі представницькі витрати), пов’язаних із відзначенням:

* державних свят, пам’ятних дат, 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;
* делегацій від інших громад.

7.2.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.

7.3.Сприяння:

7.3.1.у поширенні:

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

7.3.2.в організації та проведенні:

* семінарів, конференцій, круглих столів;
* виставок-продажу за участю товаровиробників територіальної громади;
* навчання, підвищення рівня освітньої кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування та підготовки молоді для служби в органах місцевого самоврядування.

7.3.3.вступі, членські внески та діяльності сільської ради в громадських організаціях, асоціаціях, конгресах та інших добровільних об’єднаннях органів місцевого самоврядування;

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

7.4.Запровадження:

- премій, Почесних грамот та Грамот, Подяки сільського голови, нагрудного знака депутата сільської ради, пам’ятних знаків, символіки  сіл що входять у територіальну громаду та інше.

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

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

7.7.Забезпечення участі сільської ради (територіальної громади) в Асоціаціях місцевих та регіональних рад.

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

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

7.10.Вшанування пам’яті воїнів, полеглих під час виконання бойових завдань та захисту державного суверенітету та територіальної цілісності України, 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).

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

7.12.Проведення урочистих заходів до Дня місцевого самоврядування.

7.13.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 (придбання ПММ, замовлення послуги з перевезення, транспортування делегацій);
* заходи культурної програми;
* придбання сувенірної продукції для представників іноземних делегацій;
* буфетне обслуговування під час переговорів;
* оплата послуг перекладача (нештатного працівника);
* оплата номерів у готелях;
* витрати на бронювання номерів у готелях у розмірі 50% вартості номера за добу;
* інші випадки.

7.14.Забезпечення необхідних умов для участі представників сільської ради та депутатів сільської 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).

**8**.**Документи для оформлення представницьких витрат.**

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

8.2.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.

8.3.Програма проведення заходу

Програму заходу затверджує сільський 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.

8.4.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 сільський голова.

8.5.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 Мінфіну від 28.09.2015 р. № 841 (зі змінами).](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1248-15) 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 бюджеті сільської територіальної громади.

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

Наприкінці кожного року відповідальний виконавець Програми складає звіт про результати її виконання за поточний рік та подає на розгляд сільської ради.

Підсумковий звіт подається за результатами завершення усього періоду дії Програми.

Контроль за виконанням Програми здійснює постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку**.**

**Секретар сільської ради Марія ЦУРКАН**

 **Додаток**

**Програми фінансового                забезпечення представницьких**

**витрат, пов’язаних з діяльністю  Великокучурівської сільської ради та її виконавчих органів на**

 **2025-2027 роки**

**План заходів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст заходу | Термін виконання | Джерело фінансування | Обсяги фінансування, грн |
| 1 | Придбання сувенірної продукції з логотипами громади | 2025-2027 роки | Місцевий бюджет | 50 000 |
| 2 | Придбання квітів для протокольних заходів, державної символіки, | 2025-2027 роки | Місцевий бюджет | 15 000  |
| 3 | Придбання бланків грамот,подяк, дипломів та  вітальних листівок | 2025-2027 роки | Місцевий бюджет | 15 000  |
| 4 | Придбання квітів, квіткових композицій, вінків, лампадок | 2025-2027 роки | Місцевий бюджет | 15 000  |
| 5 | Придбання води питної, одноразового посуду, рушників, серветок | 2025-2027 роки | Місцевий бюджет | 50 000  |
| 6 | Виготовлення та встановлення на території громади інформаційних біг-бордів та банерів | 2025-2027 роки | Місцевий бюджет | 75 000  |
| 7 | Організація гарячого харчування, перерви на брейк-каву | 2025-2027 роки | Місцевий бюджет | 15 0000  |
| 8 | Організації відряджень, автотранспортні послуги, видатки на відрядження та проживання, витрати при перетині кордону | 2025-2027 роки | Місцевий бюджет | 30 000  |