



**Бережанська міська рада**  
**VIII скликання**  
**XXXVIII сесія**

**РІШЕННЯ**

\_\_\_\_\_ 2023 року

м. Бережани

ПРОЕКТ №1352

***Про внесення змін до Програми фінансового забезпечення представницьких витрат, пов'язаних із діяльністю Бережанської міської ради та її виконавчих органів на 2023-2025 роки***

Керуючись пунктом 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 14.09.2010 року № 1026 «Про затвердження норм коштів на представницькі цілі бюджетних установ та порядку їх витрачання», враховуючи висновки постійної комісії з питань бюджету та фінансів, економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму(протокол №\_\_\_\_), сесія Бережанської міської ради

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити зміни до Програми фінансового забезпечення представницьких витрат, пов'язаних із діяльністю Бережанської міської ради та її виконавчих органів на 2023-2025 роки, (далі - Програма) затверджену рішенням сесії №1149 від 29 березня 2023 року, що додаються.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступників міського голови відповідно до їх функціональних обов'язків та постійну комісію міської ради з питань бюджету та фінансів, економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму.

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**Ростислав БОРТНИК**

**Додаток**  
рішення сесії міської ради  
№ \_\_ від 27 червня 2023 р.

**ЗМІНИ,**  
**що вносяться до «Програми фінансового забезпечення**  
**представницьких витрат, пов'язаних із діяльністю Бережанської міської**  
**ради та її виконавчих органів на 2023-2025 роки»**

1. Пункт 6 розділу 1. «Паспорт програми» скасувати та викласти в новій редакції:

6.	Учасники Програми	Бережанська міська рада
----	----------------------	-------------------------

2. Розділ 7. «Документи для оформлення представницьких витрат» скасувати та викласти в новій редакції:

**«7. Документи для оформлення представницьких витрат**

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

7.1.1. Розпорядження про проведення офіційного прийому.

У розпорядженні визначають коло осіб, які візьмуть участь в організації та проведенні переговорів (презентацій) з боку міської ради та її виконавчих органів. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

#### 7.1.4. Звіт про проведений захід

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

#### 7.2. Рішення сесії Бережанської міської ради чи розпорядження міського голови про проведення заходу.

До нього додають усі первинні документи, що підтверджують факт витрачання коштів та їх цільове використання (відомості, накладні, касові чеки, квитанції, тощо).

#### 7.3. 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.

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

Звіт оформляють за формою, затвердженою наказом Мінфіну від 28.09.2015 р. № 841 (із змінами).

До нього додають усі первинні документи, що підтверджують факт витрачання готівкових коштів та їх цільове використання (накладні, касові чеки, квитанції, закупівельні акти, рахунки тощо).».

**Секретар міської ради**

**Ірина ЗАГНІЙНА**