Додаток до рішення

виконавчого комітету від 06.10.2022 року №

**ПОРЯДОК**

використання у 2022 році коштів міського бюджету Сторожинецької територіальної громади, передбачених на виконання заходів із реалізації Програми місцевого значення по відзначенню державних, професійних свят, ювілеїв і пам′ятних дат на 2021-2022 роки

**І.Загальні положення**

**1.** Цей порядок визначає і регулює механізм використання у 2022 році коштів міського бюджету Сторожинецької територіальної громади на фінансування заходів із реалізації Програми місцевого значення по відзначенню державних, професійних свят, ювілеїв і пам′ятних дат на 2021-2022 роки, затвердженоїрішенням ІІ сесії VIIІ скликання №31-2020 від22 грудня 2020 року «Про затвердження Програми місцевого значення по відзначенню державних, професійних свят, ювілеїв і пам′ятних дат на 2021-2022 роки» (далі –Програма).

**2**. Мета цього Порядку полягає забезпеченні цільового,прозорого та ефективного використання коштів міського бюджету.

**3.** Головним розпорядником коштів міського бюджету Сторожинецької територіальної громади та координатором виконання заходів щодо створення сприятливих умов для відзначення державних, професійних свят, ювілеїв та пам’ятних дат та здійснення представницьких, інших заходів визначено виконавчим комітетом Сторожинецької міської ради.

**ІІ**. **Механізм використання коштів, передбачених на виконання заходів щодо відзначення державних, професійних свят, ювілеїв та пам’ятних дат та здійснення представницьких, інших заходів**

1. Відзначення державних свят, визначних подій держави, які встановлені актами Президента України, Уряду України, районних свят та заходів, які проводяться відповідно до розпоряджень обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, міського голови, ювілейних дат підприємств, установ, організацій та окремих осіб із врученням Почесних грамот і подяк міської ради.
2. Відзначення ювілейних дат підприємств, установ, організацій та окремих осіб із врученням Почесних грамот Сторожинецької міської ради.
3. Відзначення професійних свят, які встановлені Указами Президента України, із врученням Почесних грамот Сторожинецької міської ради.
4. Організація офіційних прийомів, зустрічей делегацій, відкриття тематичних виставок, ярмарків, конференцій, круглих столів тощо із врученням цінних подарунків, сувенірів.
5. Придбання бланків Почесних грамот Сторожинецької міської ради для відзначення та заохочення підприємств, установ, організацій та окремих осіб, придбання цінних подарунків, сувенірів, квітів для урочистих заходів та представницьких цілей, виготовлення друкованої продукції, виплата грошових винагород для відзначення та заохочення окремих осіб.

**ІІІ. Інші умови Порядку**

* 1. Відділ організаційної та кадрової роботи Сторожинецької міської ради, який є відповідальним за виконання запланованих у Програмі заходів, забезпечує координацію робіт і їх реалізацію у повному обсязі і у визначені терміни.
  2. Контроль за ходом виконання Програми покладений на постійну комісію міської ради з питань фінансів, соціально-економічного розвитку, планування, бюджету.
  3. До 01 лютогощорічновідділ організаційної та кадрової роботи міської ради узагальнює, аналізує та подає інформацію про хід виконання Програми на розгляд постійної комісії з питань фінансів, соціально-економічного розвитку, планування, бюджету.
  4. Постійна комісія заслуховує на своєму засіданні інформацію про хід виконання Програми та подає на розгляд сесії проєкт рішення.

Начальник відділу

організаційної та кадрової роботи Ольга ПАЛАДІЙ