Додаток

до рішення Южненської міської ради

від 14.12.2023 № 1606 - VІІІ

**ПОРЯДОК**

**використання коштів, передбачених у міському бюджеті на реалізацію**

**міської програми підтримки суб’єкта у сфері аудіовізуальних медіа**

**(КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ЮЖНЕНСЬКА МІСЬКА**

**СТУДІЯ ТЕЛЕБАЧЕННЯ «МИГ»), засновником якого є**

**Южненська міська рада, на 2024-2026 роки**

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів міського бюджету, передбачених на реалізацію міської програми підтримки суб’єкта у сфері аудіовізуальних медіа (КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ЮЖНЕНСЬКА МІСЬКА СТУДІЯ ТЕЛЕБАЧЕННЯ «МИГ»), засновником яких є Южненська міська рада, на 2024-2026 роки (далі – Програма).

2. Бюджетні кошти на реалізацію Програми виділяються з метою сприяння зміцненню демократичних засад і розвитку громадянського суспільства шляхом підтримки інформаційної галузі міста та її інфраструктури. Програма направлена на задоволення інформаційних, культурно естетичних потреб телеглядачів, забезпечення плюралізму думок, зміцнення свободи слова та патріотичного виховання молоді. Реалізація Програми передбачає надання капітальних трансфертів для фінансування видатків щодо покращення інфраструктури телекомпанії та проведення модернізації обладнання..

3. Головним розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми є Виконавчий комітет Южненської міської ради Одеського району Одеської області.

4. Одержувачами бюджетних коштів є: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ЮЖНЕНСЬКА МІСЬКА СТУДІЯ ТЕЛЕБАЧЕННЯ «МИГ».

5. Критерії визначення одержувача для здійснення заходів бюджетної програми є:

* досвід роботи за відповідним профілем не менше двох років та наявність відповідної кваліфікації з урахуванням напряму чи заходу бюджетної програми;
* наявність бездефіцитного фінансового плану на поточний рік, фінансово-економічного розрахунку (обґрунтування) здійснення заходів бюджетної програми;
* незбиткова діяльність одержувача за останні два роки, відсутність простроченої заборгованості за наданими банками кредитами;
* застосування договірних умов.

У разі отримання бюджетних коштів одержувачем платежі здійснюються з рахунка, відкритого в установленому порядку в органах Казначейства, якщо інше не передбачено законодавством.

Одержувачем не може бути суб’єкт господарювання, громадська чи інша організація, яку визнано в законодавчому порядку банкрутом, стосовно якої порушено справу про банкрутство чи яка перебуває у стадії ліквідації.

6. Напрями використання бюджетних коштів:

* заробітна плата працівникам підприємства;
* нарахування на оплату праці;
* придбання предметів, матеріалів та інвентарю;
* придбання обладнання та предметів довгострокового користування;
* оплата комунальних послуг та енергоносіїв;

7. Розподіл бюджетних коштів за напрямами, здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів з урахуванням наданих одержувачем обґрунтувань потреби в коштах і детальних розрахунків витрат, визначених на підставі нормативів, штатної чисельності та умов оплати праці працівників.

8. Бюджетні кошти використовуються в межах відповідних бюджетних призначень, встановлених рішенням сесії міської ради про міський бюджет на відповідний рік.

9. Одержувач бюджетних коштів використовує бюджетні кошти відповідно до вимог бюджетного законодавства на підставі плану використання бюджетних коштів, що містять розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі головного розпорядника коштів на відповідний рік.

10. Відкриття рахунків, реєстрація та облік зобов’язань, проведення операцій пов’язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюється відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого Державним казначейством України.

11. Головний розпорядник бюджетних коштів забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації бюджетної програми у межах визначених бюджетних призначень; здійснює організацію та координацію роботи одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі.

12. Відповідно до статті 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» керівник комунального некомерційного підприємства несе персональну відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності.

13. Складання та подання фінансової і бюджетної звітності, звітів про виконання бюджетної програми а також контроль за цільовим та ефективним витрачанням бюджетних коштів здійснюється в установленому законодавством порядку.

Секретар Южненської міської ради Оксана ВОРОТНІКОВА