



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“28” лютого 2018 р.

№ 196-р

**Про затвердження Порядку  
використання у 2018 році коштів  
обласного бюджету, виділених для  
виконання заходів, затверджених  
Регіональною програмою розвитку  
міжнародного співробітництва  
Чернівецької області на 2018-2020 роки**

Керуючись статтею 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до рішення XIX сесії Чернівецької обласної ради VII скликання від 21 грудня 2017 р. №254-19/17 «Про Регіональну програму розвитку міжнародного співробітництва Чернівецької області на 2018-2020 роки», з метою забезпечення прозорості та ефективної процедури використання коштів обласного бюджету:

1. Затвердити Порядок використання у 2018 році коштів обласного бюджету, виділених для виконання заходів, затверджених Регіональною програмою розвитку міжнародного співробітництва Чернівецької області на 2018-2020 роки, що додається.

2. Затвердити календарний план проведення у 2018 році заходів Регіональної програми розвитку міжнародного співробітництва Чернівецької області на 2018-2020 роки, що додається.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови обласної державної адміністрації М. Павлюка.

Голова обласної  
державної адміністрації

О. Фишук

Г.С.Б.11090

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження обласної  
державної адміністрації**

**28.02.2018 № 196/з**

### **Порядок**

**використання у 2018 році коштів обласного бюджету, виділених для виконання заходів, затверджених Регіональною програмою розвитку міжнародного співробітництва Чернівецької області на 2018-2020 роки**

1. Цей порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на виконання заходів Регіональної програми розвитку міжнародного співробітництва Чернівецької області на 2018-2020 роки, яку затверджено рішенням XIX сесії Чернівецької обласної ради VII скликання від 21 грудня 2017 р. №254-19/17 (далі – Програма).

2. Мета цього порядку полягає у забезпеченні цільового, прозорого та ефективного використання коштів обласного бюджету.

3. Кошти, передбачені в обласному бюджеті на виконання заходів, затверджених Програмою, спрямовуються на:

1) організацію перебування в області закордонних представників та делегацій, представників іноземних дипломатичних установ, акредитованих в Україні, та делегацій представництв Посольств України за кордоном;

2) організацію візитів делегацій іноземних держав;

3) підготовку та проведення засідань Ради та робочих груп Єврорегіону «Верхній Прут»;

4) організацію участі делегації області в заходах міжнародного характеру, що відбуваються на території України та за її кордоном;

5) участь у реалізації проектів у рамках Програми розвитку ініціатив місцевих громад АОМС «Єврорегіон Карпати – Україна»;

6) сплату членських внесків для участі в АОМС «Єврорегіон Карпати – Україна»;

7) виготовлення та придбання сувенірної продукції в тому числі з логотипами Чернівецької області;

8) організацію заходів з євроінтеграційної, євроатлантичної та транскордонної тематики (свята, міжнародні конференції, семінари, «круглі столи», громадські читання, флешмоби, ярмарки тощо);

9) виготовлення промоційного відеоролику про Чернівецьку область;

10) проведення регіональних фокусних соціологічних досліджень з питань євроатлантичної інтеграції України;

11) проведення заходів в рамках відзначення Дня Європи.

4. За рахунок коштів, передбачених в обласному бюджеті на виконання заходів, затверджених Програмою, здійснюється фінансування витрат на:

1) оренду приміщень, споруд, де проводиться захід (чи плату за користування ними, витрати на їх обслуговування й експлуатацію);

2) придбання сувенірів, призів, атрибутики іноземних держав, підставок до них та тумб, канцелярських товарів, санітарно-гігієнічних предметів та мінеральної води для забезпечення проведення заходів;

3) оплату транспортних послуг з перевезення делегацій;

4) виготовлення та придбання брендової сувенірної продукції, в тому числі з логотипами Чернівецької області;

5) придбання квітів, букетів для організації зустрічей представників обласної державно адміністрації із закордонними представниками, делегаціями представників іноземних дипломатичних установ, акредитованих в Україні, та делегаціями представництв Посольств України за кордоном;

б) оплату представницьких витрат, до складу яких відносяться витрати, пов'язані з проведенням офіційного прийому представників іноземних держав та регіонів України, забезпечення для них харчування, оплати послуг перекладача, який не перебуває в штаті бюджетної установи, проживання в готелях, транспортних послуг, а також культурної програми;

7) оплату консультативних, консалтингових, інформаційних, організаційних, поліграфічних та інших послуг (в тому числі заправка картриджів), що забезпечують виконання заходів Програми;

8) друк тематичних буклетів, флаєрів тощо;

9) інші витрати, що обумовлені специфікою проведення конкретного заходу.

5. Фінансове забезпечення виконання заходів, затверджених Програмою:

1) фінансування заходів здійснюється на підставі розпорядження обласної державної адміністрації, яким затверджується програма та кошторис заходу. Проект розпорядження про проведення заходу розробляється структурним підрозділом обласної державної адміністрації, відповідальним за його організацію;

2) фінансування заходів, відповідальними виконавцями яких є органи місцевого самоврядування, здійснюється в порядку, визначеному для розпорядників коштів місцевих бюджетів;

3) обсяг коштів на реалізацію заходу визначається в затвердженому кошторисі витрат на проведення заходу Програми;

4) у кошторисах витрат на проведення заходу включаються лише ті видатки, які згідно з законодавством можуть здійснюватись за рахунок бюджетних коштів, та необхідність яких обумовлена характером і специфікою заходу, виходячи із дійсної потреби в коштах і з урахуванням додержання режиму економії;

5) планування видатків на проведення заходу Програми здійснюється, виходячи з кількості учасників, тривалості заходу, місця проведення, умов забезпечення учасників.

Розрахунки за кожною класифікацією витрат здійснюються з урахуванням особливостей конкретного заходу;

б) на підставі затвердженого кошторису витрат на проведення заходу Програми відповідальний за організацію та проведення заходу складає договір

про постачання товарів та надання послуг, необхідних для забезпечення реалізації проведення заходу.

Управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції обласної державної адміністрації здійснює оплату за постачання товарів, надання послуг на підставі документів, зазначених у пункті 8 цього Порядку.

6. Особливості фінансування заходів, затверджених Програмою:

1) витрати на проїзд, оплату добових учасникам заходів здійснюються в порядку і в розмірах, визначених чинним законодавством;

2) при проведенні заходів Програми міжнародного рівня на території інших держав розміри витрат на проїзд і проживання, виплату добових визначаються з урахуванням умов запрошення та згідно з чинним законодавством;

3) оплата проїзду в межах України, проживання, харчування та культурної програми іноземних учасників заходу здійснюється відповідно до складеного кошторису;

4) відшкодування витрат на проїзд та проживання учасникам заходів здійснюється в розмірі фактичних витрат за наявності підтверджуючих документів (в оригіналі);

5) виділення матеріальних цінностей здійснюється згідно з кошторисом витрат, затвердженим розпорядженням обласної державної адміністрації;

6) вартість сувенірів не може перевищувати 1000,00 грн. за одиницю, а призів – 50,0 грн. за одиницю.

7. Забороняється спрямування бюджетних коштів, передбачених в обласному бюджеті на організацію і проведення заходів Програми, на придбання основних засобів – меблів, оргтехніки, комп'ютерів, транспортних засобів тощо (крім випадків, коли здійснення таких витрат передбачено відповідним розпорядженням обласної державної адміністрації з визначенням їх обсягів).

8. Подання необхідних документів:

1) відповідальні виконавці для здійснення розрахунків за отримані товари та надані послуги надають необхідні первинні документи управлінню міжнародного співробітництва та європейської інтеграції обласної державної адміністрації, а саме:

списки учасників програми (заходу), які фактично взяли участь у ньому, підписані керівником (уповноваженою особою) установи, відповідальної за проведення заходу;

договір з додатками (калькуляція витрат);

свідоцтво платника податку виконавця, а також документ, в якому зазначені дозволені види діяльності;

накладні на отримання товарно-матеріальних цінностей з обов'язковим зазначенням прізвища матеріально-відповідальної особи, а також кількості, одиниці виміру, ціни за одиницю без податку на додану вартість (далі – ПДВ), суми ПДВ, загальної вартості отриманих товарів;

акт наданих послуг, в якому зазначаються вид послуг, термін, місце та адреса надання послуг, а також кількість, одиниця виміру, ціна за одиницю без ПДВ, сума ПДВ, загальна вартість наданих послуг;

оригінали документів, що підтверджують оплату витрат на проїзд та проживання;

2) до актів, залежно від виду наданих послуг, додаються:

харчування (сніданки, обіди, вечері, кава-брейки тощо) – меню на кожний вид харчування або калькуляція витрат із зазначенням кількості осіб, які харчувалися;

проживання – список осіб, яким було надано послуги, завірений підписом та печаткою виконавця та вартість наданих послуг;

транспортні послуги – акт наданих послуг, подорожній лист легкового чи вантажного автомобіля, автобуса або опис маршруту із зазначенням марки, моделі, державного номера та фактичного пробігу транспортного засобу;

поліграфічні послуги – зразок виготовленої продукції та акт на її розповсюдження (списання);

оренда приміщень та споруд – акт наданих послуг, в якому обов'язково зазначаються адреса та площа орендованого приміщення, термін оренди;

інформаційні послуги – ефірна довідка;

3) при використанні на проведення заходів матеріальних цінностей надаються акти на списання товарно-матеріальних цінностей (канцелярських товарів, господарських товарів, витратних матеріалів, інших малоцінних та швидкозношувальних предметів), включаючи первинні документи, що підтверджують вручення (розповсюдження) призів, сувенірів, аудіо- та відеопродукції чи інформації на електронних носіях тощо;

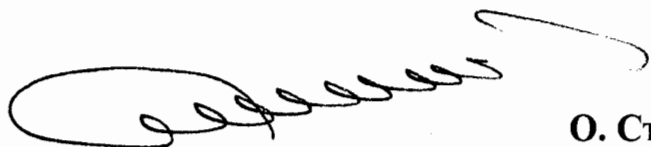
4) при врученні сувенірів закордонним представникам та членам делегацій, представникам іноземних дипломатичних установ, акредитованих в Україні, та членам делегацій представництв Посольств України за кордоном, а також використанні інших матеріальних цінностей під час проведення офіційних зустрічей з головою обласної державної адміністрації надається звіт про реалізацію заходу, погоджений заступником голови обласної державної адміністрації.

9. Відповідальний за проведення заходу Програми складає звіт про використання коштів на проведення заходу та в 3-х денний термін подає його до управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції обласної державної адміністрації.

10. Відповідальність за своєчасне, повне й достовірне подання відповідних документів несуть відповідальні за проведення конкретних заходів Програми.

11. Складання та подання фінансової звітності про використання коштів, а також контроль за їх цільовим витрачанням здійснюються у встановленому законодавством порядку.

**Керівник апарату обласної  
державної адміністрації**



**О. Стецевич**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження обласної  
державної адміністрації  
*28.02.2018 № 196-р*

**Календарний план  
проведення у 2018 році заходів Регіональної програми розвитку міжнародного співробітництва Чернівецької  
області на 2018-2020 роки**

№ п/п	Перелік заходів	Відповідальні за проведення заходу Програми	Термін виконання	Джерела фінансування	Обсяги фінансування, (грн.)
1	2	3	4	5	6
<b>Поглиблення міжнародних зносин та міжрегіональної співпраці</b>					
1	1.2. Проведення зустрічей керівництва області з представниками офіційних делегацій іноземних держав, організацій офіційних прийомів для делегацій іноземних держав у рамках діючих та планових документів згідно з програмами їхніх візитів	Управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції обласної державної адміністрації	Січень-грудень 2018	Обласний бюджет	67 000,00
<b>Сприяння європейській та євроатлантичній інтеграції</b>					
2	2.2. Проведення заходів в рамках відзначення Дня Європи	Управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції обласної державної адміністрації	Травень 2018	Обласний бюджет	30 000,00

1	2	3	4	5	6
3	2.4. Проведення регіональних фокусних соціологічних досліджень з питань: - обізнаності громадськості про державну політику у сфері євроатлантичної інтеграції України; - ставлення громадськості до вступу в НАТО	Департамент освіти і науки обласної державної адміністрації	Січень-грудень 2018	Обласний бюджет	70 000,00
<b>Розвиток транскордонного співробітництва</b>					
4	3.1. Підготовка та проведення засідань Ради та робочих груп Єврорегіону «Верхній Прут»	Управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції обласної державної адміністрації	Березень-квітень 2018	Обласний бюджет	80 000,00
5	3.3. Сплата членських внесків для участі в АОМС «Єврорегіон Карпати – Україна»	Чернівецька обласна рада	Січень-грудень 2018	Обласний бюджет	150 000,00
<b>Сприяння залученню коштів міжнародної технічної допомоги в Чернівецьку область</b>					
6	4.3. Розробка, подання, та супровід проектів міжнародної технічної допомоги із залученням незалежних експертів	Структурні підрозділи обласної державної адміністрації	Січень-травень 2018	Обласний бюджет	100 000,00
<b>Промоція та популяризація Чернівецької області на міжнародному рівні</b>					
7	5.1. Розробка ескізів, виготовлення та придбання сувенірної продукції, в т.ч. з логотипами Чернівецької області, тощо	Управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції	Січень-грудень 2018	Обласний бюджет	40 000,00

1	2	3	4	5	6
		обласної державної адміністрації			
8	5.2. Виготовлення промоційного відеоролику про Чернівецьку область,	Відділ інформаційної діяльності обласної державної адміністрації	Червень-липень 2018	Обласний бюджет	30 000,00
<b>Всього:</b>					<b>567 000,00</b>

Керівник апарату обласної державної адміністрації



О. Стецевич