



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“06” лютого 2020 р.

№ 622-р

**Про внесення змін до  
розпорядження обласної  
державної адміністрації від  
27 січня 2020 року № 89-р**

Керуючись частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до Регіональної програми розвитку міжнародного співробітництва Чернівецької області на 2018-2020 роки, затвердженої рішенням XIX сесії Чернівецької обласної ради VII скликання від 21 грудня 2017 року № 254-19/17, розпоряджень обласної державної адміністрації від 02 січня 2020 року № 1-р «Про внесення змін до структури обласної державної адміністрації», від 18 березня 2020 року № 256-р «Про коригування бюджетних призначень та інших показників обласного бюджету на 2020 рік», з метою забезпечення прозорості та ефективної процедури використання коштів обласного бюджету:

1. Внести зміни до Порядку використання коштів обласного бюджету, передбачених у 2020 році на виконання заходів Регіональної програми розвитку міжнародного співробітництва Чернівецької області на 2018-2020 роки, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 27 січня 2020 року № 89-р, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Внести зміни до календарного плану використання коштів обласного бюджету, передбачених у 2020 році на виконання заходів Регіональної програми розвитку міжнародного співробітництва Чернівецької області на 2018 – 2020 роки, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 27 січня 2020 року № 89-р, виклавши його в новій редакції, що додається.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Наталію Гусак.

**Голова обласної  
державної адміністрації**

**Сергій ОСАЧУК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження обласної  
державної адміністрації**

Об. 07.2020 № 622-р

**Порядок  
використання коштів обласного бюджету, передбачених у 2020 році на  
виконання заходів Регіональної програми 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) (далі – Порядок).

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 делегацій від Чернівецької області в заходах міжнародного характеру, що відбуваються на території України та за її кордоном;

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

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

7) 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 та 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, в тому числі авіа перельотів;

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

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

6) оплату представницьких витрат, до яких належать 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 відповідного 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) обсяг коштів на реалізацію заходу визначається в затвердженому кошторисі витрат на проведення заходу Програми;

3) 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, з огляду на дійсну потребу в коштах і з урахуванням додержання режиму економії;

4) планування видатків на проведення заходу Програми здійснюється з огляду на кількість учасників, тривалість заходу, місце проведення, умови забезпечення учасників.

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

5) 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.

Департамент комунікацій 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 (переліт) 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 кошторису, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації;

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

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

6) вартість сувенірів не може перевищувати 2000,00 грн. за одиницю, а призив – 300,0 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 Департаменту комунікацій 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, а також 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 матеріальних цінностей на проведення заходів, 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 Департаменту комунікацій обласної державної адміністрації.

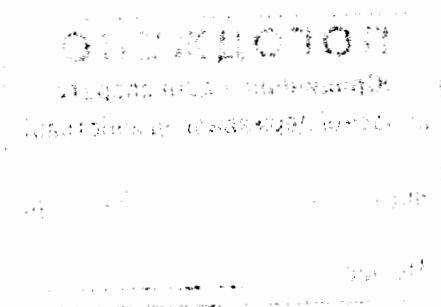
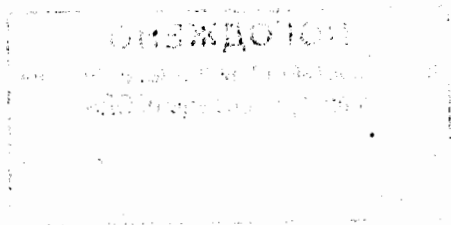
10. Відповідальність за своєчасне, цільове використання коштів і достовірність поданих відповідних документів несуть відповідальні виконавці конкретних заходів Програми.

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

**Директор Департаменту комунікацій  
обласної державної адміністрації**



**Вікторія ГАТРИЧ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження обласної  
державної адміністрації**

06.07.2020 № 622-р

**Календарний план  
використання коштів обласного бюджету, передбачених у 2020 році на виконання 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	1.1. Здійснення заходів з поглиблення співпраці з регіонами країн світу, зокрема обмін делегаціями, проведення робочих зустрічей, «круглих столів», форумів, воркшопів тощо	Департамент комунікацій обласної державної адміністрації	Січень-грудень 2020	Обласний бюджет	125 000,00
2	1.2. Проведення зустрічей керівництва області з представниками офіційних делегацій іноземних держав, організація офіційних прийомів для делегацій іноземних держав у рамках діючих та планових документів згідно з програмами візитів	Департамент комунікацій обласної державної адміністрації	Січень-грудень 2020	Обласний бюджет	100 000,00

1	2	3	4	5	6
3	1.3. Участь представників Чернівецької області у міжнародних конференціях, асамблеях, виставках, симпозіумах, семінарах з питань розвитку зовнішніх відносин, поглиблення співробітництва та залучення міжнародної технічної допомоги	Департамент комунікацій обласної державної адміністрації	Січень-грудень 2020	Обласний бюджет	40 000,00
<b>Сприяння європейській та євроатлантичній інтеграції</b>					
4	2.1. Проведення заходів з євро-інтеграційної тематики (свята, міжнародні конференції, семінари, «круглі столи», громадські читання, флешмоби, ярмарки тощо)	Департамент комунікацій обласної державної адміністрації	Січень-грудень 2020	Обласний бюджет	45 000,00
<b>Розвиток транскордонного співробітництва</b>					
5	3.1. Підготовка та проведення засідань Ради та робочих груп Єврорегіону «Верхній Прут»	Департамент комунікацій обласної державної адміністрації	Січень-квітень 2020	Обласний бюджет	15 000,00
6	3.2. Забезпечення участі делегацій області у проєктах та спільних заходах в рамках міжрегіональної асоціації «Єврорегіон Карпати» та інших європейських об'єднань	Чернівецька обласна рада, Департамент комунікацій обласної державної адміністрації	Січень-грудень 2020	Обласний бюджет	25 000,00

1	2	3	4	5	6
<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	Департамент комунікацій обласної державної адміністрації	Січень-грудень 2020	Обласний бюджет	50 000,00
<b>Всього:</b>					<b>400 000,00</b>

Директор Департаменту комунікацій  
обласної державної адміністрації



**Вікторія ГАТРИЧ**

