



УКРАЇНА

**ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

“04” квітня 2021 р.

№ 367-к

**Про затвердження Порядку використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на виконання заходів із реалізації Регіональної програми розвитку культури на 2020-2022 роки**

Керуючись частиною 1 статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 р. № 710 «Про ефективне використання державних коштів» (зі змінами), рішення XXXV сесії Чернівецької обласної ради VII скликання від 18 грудня 2019 р. № 226-35/19 «Про затвердження Регіональної програми розвитку культури на 2020-2022 роки», рішення I сесії Чернівецької обласної ради VIII скликання від 24 грудня 2020 р. № 7-1/20 «Про обласний бюджет Чернівецької області на 2021 рік», рішення II сесії Чернівецької обласної ради VIII скликання від 30 березня 2021 р. № 31-2/21 «Про внесення змін до Регіональної програми розвитку культури на 2020 - 2022 роки». на виконання розпорядження обласної державної адміністрації від 31 грудня 2020 р. №1523-р «Про затвердження Планів заходів», з метою забезпечення прозорості та ефективної процедури використання коштів обласного бюджету:

1. Затвердити Порядок використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на виконання заходів із реалізації Регіональної програми розвитку культури на 2020-2022 роки (далі – Порядок), що додається.
2. Управлінню культури обласної державної адміністрації забезпечити контроль за цільовим та ефективним використанням коштів обласного бюджету, передбачених на виконання заходів із реалізації Регіональної програми розвитку культури на 2020-2022 роки .
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Ірину ІСОПЕНКО.

**Голова обласної  
державної адміністрації**

**Сергій ОСАЧУК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження обласної  
державної адміністрації**

04.04.2021 № 361-р

**Порядок  
використання у 2021 році коштів обласного бюджету,  
передбачених на виконання заходів із реалізації  
Регіональної програми розвитку культури на 2020-2022 роки**

1. Порядок використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на виконання заходів із реалізації Регіональної програми розвитку культури на 2020-2022 роки, затвердженої рішенням XXXV сесії Чернівецької обласної ради VII скликання від 18 грудня 2019 р. № 226-35/19 (далі – Регіональна програма) визначає механізм використання коштів, конкурсні засади, процедуру формування та документальне оформлення заходів із реалізації зазначеної Регіональної програми.

2. Мета цього Порядку полягає у визначенні цільового, прозорого та ефективного використання коштів обласного бюджету, залучення до реалізації Регіональної програми широкого кола громадськості задля розвитку та підтримки культурних ініціатив, створення якісного мистецького продукту.

3. Перелік заходів, які будуть здійснюватися у поточному році за рахунок коштів, передбачених в обласному бюджеті на реалізацію Регіональної програми розвитку культури на 2020-2022 роки, визначається Календарним планом використання у 2021 році коштів обласного бюджету, який затверджується розпорядженням обласної державної адміністрації (далі – Календарний план).

4. Проєктні заявки подаються структурними підрозділами сільських, селищних, міських рад у сфері культури, установами, організаціями культури і мистецтва області, громадськими організаціями, творчими спілками, культурними діячами, які розглядаються на конкурсних засадах.

5. Проєктні заявки формуються та подаються за наступними напрямками (конкурсними програмами) Регіональної програми :

1) науково-освітня діяльність та підтримка мистецької освіти:  
організація та проведення мистецьких програм, фестивалів, конкурсів, виставок творчих робіт студентів, учнів та викладачів мистецьких навчальних закладів;

участь студентської, учнівської молоді, викладачів та творчих працівників у регіональних, всеукраїнських та міжнародних фестивалях, конкурсах, виставках, мистецьких програмах тощо;

видання методичних розробок, навчальних посібників та програм, репертуарних збірок, інформаційно-довідкових матеріалів, каталогів, довідників, путівників, збірників, бібліографічних покажчиків тощо;

2) розвиток музейної справи:

реекспозиція музеїв області, створення нових на оновлення діючих експозицій;

впровадження у музейну діяльність сучасних технологій (інформаційних, інтелектуальних, аудіо та відео технологій, тощо);

запровадження системи електронного обліку експонатів;

3) бібліотечна справа та розвиток читання:

розвиток електронної бібліотеки: оцифрування друкованих матеріалів фондів бібліотек області;

комплексний розвиток інформаційних ресурсів та технологій: комплектування бібліотечних фондів електронними виданнями, мультимедійними продуктами;

створення системи поширення серед населення інформації про книги вітчизняних виробників, шляхом проведення презентаційних заходів, фестивалів, конкурсів, прем'єр книг тощо;

4) збереження нематеріальної культурної спадщини, створення умов для розвитку народного мистецтва:

організація виставок, ярмарків, проведення симпозіумів, реалізація творчих проектів традиційного народного мистецтва;

організація та проведення обласних, регіональних, всеукраїнських, міжнародних оглядів, фестивалів, конкурсів, свят, творчих звітів та проектів аматорського мистецтва;

5) комунікаційно-суспільна та євроінтеграційна діяльність:

формування єдиного цілісного інформаційно-комунікативного ресурсу для інформування та обговорення з громадськістю культурно-мистецького життя;

виготовлення та поширення рекламно-інформаційної та науково-методичної продукції про сферу культури;

6) розвиток культурно-мистецьких закладів області, заохочення та стимулювання творчих працівників:

організація та проведення оглядів, конкурсів рейтингових програм серед закладів культури, творчих колективів та працівників;

відзначення професійних свят, знаменних історичних та пам'ятних подій, дат у сфері культури і мистецтва, які встановлені актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та окремими розпорядженнями обласної державної адміністрації у сфері культури та мистецтва;

7) розвиток та підтримка громадських культурних ініціатив, створення якісного мистецького продукту:

створення мистецьких програм, театральних постановок, нових зразків сучасного кіно, творчих проєктів традиційного та сучасного мистецтва;

створення кураторських виставкових проєктів, сучасних експозицій та концептуальне оновлення музеїв;

розвиток фестивального руху на Буковині;

створення інноваційних креативних просторів, локацій (мобільних кінотеатрів, бібліотек, виставок, арт-об'єктів, тощо);

презентація культури області у міжнародних програмах міжкультурного діалогу.

Присудження мистецьких премій відбувається відповідно до положень про премії відповідними комісіями, затвердженими окремими розпорядженнями обласної державної адміністрації.

6. Управління культури обласної державної адміністрації, як головний розпорядник коштів Регіональної програми, оголошує конкурсний відбір проєктних заявок та оприлюднює на офіційних веб-сайтах оголошення про проведення конкурсного відбору, в якому зазначаються:

1) напрями діяльності (конкурсні програми) та заходи Регіональної програми, на виконання яких повинні спрямовуватися проєктні заявки, розроблені учасниками конкурсного відбору;

2) вимоги до проєктної заявки;

3) бюджет напряму діяльності (конкурсної програми), заходів Регіональної програми та граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів однієї проєктної заявки;

4) адреса, за якою приймаються проєктні заявки;

5) строки подання проєктних заявок;

6) строки проведення розгляду проєктних заявок;

7) вимоги до учасника конкурсного відбору.

7. Проектна заявка повинна містити:

1) заяву про участь у конкурсному відборі, складену за формою, що затверджується організатором конкурсного відбору;

2) опис проекту та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) проекту, за формами, що затверджується організатором конкурсного відбору;

3) листи-підтвердження намірів органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання (реалізації) проекту);

4) інформацію про діяльність учасника конкурсного відбору, зокрема досвід виконання (реалізації) конкурсних програм (проектів, заходів) за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у проектній заявці, несе учасник конкурсного відбору.

8. Бюджет напряму діяльності (конкурсної програми) визначається в межах загального бюджету Регіональної програми, граничний обсяг фінансування однієї пропозиції (проекту, заходу) - в межах коштів, затверджених на заходи Регіональної програми на 2021 рік.

9. Проектні заявки подаються у друкованій та електронній формі за адресою та у строки, визначені в оголошенні про проведення конкурсного відбору.

Термін подачі проектних заявок не повинен бути меншим ніж 30 календарних днів з дня оголошення конкурсного відбору.

У разі неподання жодної проектної заявки за однією із конкурсних програм організатор конкурсного відбору має право продовжити строк приймання конкурсних пропозицій до одного місяця.

10. Один учасник конкурсного відбору може подавати кілька проектних заявок, але на різні напрями діяльності (конкурсні програми).

11. Для розгляду проектних заявок та визначення переліку проектів, які будуть включені до Календарного плану утворюється відповідна комісія (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджується розпорядженням обласної державної адміністрації.

Конкурсна комісія з відбору проєктних заявок діє відповідно до регламенту, який затверджується членами комісії на першому організаційному засіданні.

До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсного відбору, а також за згодою - представники інститутів громадянського суспільства, державних органів та органів місцевого самоврядування, культурно-мистецьких, науково-освітніх установ і фахівці відповідно до тематики конкурсу, які мають необхідний досвід роботи та кваліфікацію.

Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій. Перед початком розгляду проєктних заявок член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу конкурсної комісії.

12. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Усі рішення, прийняті конкурсною комісією, зазначаються у протоколі, який підписується членами комісії, присутніми на її засіданні.

13. Рішення конкурсної комісії розміщуються протягом трьох робочих днів на вебсайті організатора конкурсного відбору.

14. Конкурсний відбір проводиться двома етапами шляхом оцінювання поданих проєктних заявок, формування рейтингу конкурсних пропозицій, визначення переможців конкурсного відбору відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів, необхідних для виконання (реалізації) проєктів.

15. На першому етапі конкурсного відбору члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють проєктні заявки за такими критеріями:

відповідність проєктної заявки пріоритетним завданням, визначених Регіональною програмою розвитку культури на 2020-2022 роки;

відповідність загальнодержавному або відповідному адміністративно-територіальному рівню виконання (реалізації) проєкту.

Конкурсна комісія приймає рішення про участь у другому етапі конкурсного відбору проєктних заявок, щодо яких більшість членів зробила висновок про їх відповідність зазначеним критеріям.

За результатами оцінювання проєктних заявок конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсного відбору оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій.

16. На другому етапі конкурсного відбору члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють проєктні заявки шляхом проставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:

- актуальність, інноваційність, унікальність проєкту;
- мета, цілі, завдання, короткострокові результати проєкту;
- цільові аудиторії та комунікаційний план проєкту;
- довгострокові результати проєкту та сталість проєкту;
- команда проєкту (основні виконавці), управління проєктом та проєктні ризики;

- аналіз статей витрат кошторису на відповідність зазначеним завданням проєкту;

індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії та результати оцінки всіх проєктних заявок додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

17. Конкурсна комісія на своєму засіданні підсумовує результати оцінювання проєктних заявок, складає їх рейтинг, який впорядковується за балами від більшого до меншого.

У разі, коли проєктні заявки набирають однакову кількість балів, вище рейтингове місце займає та заявка, яка має вищі результативні показники виконання (реалізації) проєкту із застосуванням принципу економного та ефективного використання бюджетних коштів. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

Конкурсна комісія на своєму засіданні може визначити прохідний бал. У разі встановлення прохідного балу до рейтингу проєктних заявок включаються пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.

18. Конкурсна комісія, за результатами рейтингу проєктних заявок, визначає переможців конкурсного відбору (далі – переможець конкурсного відбору) та обсяг бюджетних коштів для реалізації проєкту.

19. На підставі рішення конкурсної комісії управління культури обласної державної адміністрації формує Календарний план використання у 2021 році коштів обласного бюджету, передбачених на виконання заходів із реалізації Регіональної програми розвитку культури на 2020-2022 роки та подає його на затвердження голові обласної державної адміністрації.

20. Управління культури обласної державної адміністрації укладає договір з переможцями конкурсного відбору та включає їх в мережу

головного розпорядника коштів обласного бюджету як переможця конкурсу, що отримує фінансування згідно з Календарним планом.

21. Договір повинен містити:

опис та план виконання (реалізації) проєкту, заходу із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі;

обов'язки організатора конкурсного відбору щодо фінансування проєкту, заходу із зазначенням строків такого фінансування;

обов'язки переможця конкурсного відбору щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсного відбору інформації про час і місце проведення заходів, передбачених проєктом, матеріалів, підготовлених у рамках проєкту, проміжних та підсумкових звітів;

права, обов'язки і відповідальність сторін, у разі дострокового припинення виконання проєкту, заходу чи їх фінансування;

зобов'язання переможця конкурсного відбору про повернення бюджетних коштів у разі невиконання (не реалізації) проєкту, заходу.

умови передбачені законодавством та умови щодо яких досягнуто взаємної згоди.

22. Переможець конкурсного відбору під час укладення договору та затвердження кошторису витрат, в межах затвердженого обсягу видатків на проєкт, може надавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані із зміною діючих норм та нормативів, цін та тарифів на товари та послуги.

Збільшення загального обсягу витрат за однією статтею або включення статей, які не були передбачені проєктом, але які безпосередньо пов'язані з цілями проєкту, можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування.

23. Перерахування коштів проводиться на рахунки переможців конкурсного відбору проєктів, відкриті у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Чернівецькій області, після подання ними планів використання бюджетних коштів, складених відповідно до затверджених обласною державною адміністрацією кошторисів, на проведення заходів у межах затвердженого Календарного плану.

Кошториси на проведення (реалізацію) проєктів, заходів формуються з врахуванням вимог постанов Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 р. № 710 «Про ефективне використання державних коштів, від 04 грудня 2019 р. № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» (зі змінами).

24. Витрати на реалізацію проєктів складаються з:

оплати праці з нарахуваннями виконавцям робіт і послуг, залучених на умовах цивільно-правової угоди;



орендної плати за користування приміщенням, технічним, сценічним обладнанням, оргтехнікою, інвентарем тощо;

оренди транспортних засобів та витрати на їх обслуговування;

орендної плати за прокат костюмів, одягу, реквізиту тощо;

послуг зв'язку, оплати поліграфічних та інформаційних послуг, канцелярських витрат тощо;

придбання основних засобів, нематеріальних активів тощо, необхідних для створення інноваційних мультифункціональних просторів, локацій та реалізації мистецьких проєктів;

придбання музейних експонатів, копій вітчизняних та зарубіжних фільмів, електронних видань, мультимедійних продуктів, комп'ютерної та оргтехніки, програмного забезпечення тощо;

придбання друкованої та сувенірної продукції, цінних подарунків, призів, тощо;

представницьких витрат (за окремим погодженням при проведенні заходів міжнародного рівня);

інші витрати, що обумовлені специфікою проведення конкретного заходу тощо.

Видатки на заробітну плату (виплату гонорару) з нарахуваннями передбачаються тільки для оплати праці працівників, що залучаються до виконання робіт, (надання послуг) з підготовки, проведення, виконання заходу на підставі цивільно-правової угоди. Угода із залученими працівниками укладається для виконання певної роботи за умови неможливості виконання такої роботи штатними працівниками безпосередніх виконавців проєкту. Видатки на оплату праці при цьому обчислюються, виходячи із середніх розмірів посадових окладів, затверджених для аналогічних категорій працівників відповідних галузей та відпрацьованого час.

Штатним працівникам установ культури і мистецтва, які безпосередньо залучаються до підготовки та участі у проєктах, зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

25. Переможець конкурсного відбору, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає після виконання (реалізації) проєкту головному розпоряднику коштів Регіональної програми фінансовий і підсумковий звіти про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів у місячний термін після проведення всіх заходів проєкту.

26. Підсумковий звіт повинен містити:

опис та перелік завдань, виконаних у рамках проєкту;

результативні показники виконання (реалізації) проєкту;

фінансовий звіт про використання коштів обласного бюджету;

у разі невиконання умов договору повністю або частково - причини такого невиконання;

оцінку рівня заінтересованості та задоволення потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувався проєкт.

27. Організатор конкурсу на підставі підсумкового звіту переможців конкурсного відбору може прийняти рішення про невиконання (нереалізацію) проєкту та рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному виконавцю.

28. Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів переможець конкурсного відбору у тижневий строк повертає кошти до відповідного бюджету та протягом трьох робочих днів інформує про це організатора конкурсу.

29. За нецільове та неефективне використання коштів обласного бюджету, невідповідність їх плановим призначенням переможці конкурсного відбору несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

30. Контроль за цільовим та ефективним використанням коштів обласного бюджету згідно з цим Порядком здійснює управління культури обласної державної адміністрації.

**В.о. начальника управління культури  
обласної державної адміністрації**



**Тетяна ШАРАГОВА**