



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“31” грудня 2021 р.

№ 1675-р

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

Керуючись частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року № 710 «Про ефективне використання державних коштів» (із змінами), рішення XXXV сесії Чернівецької обласної ради VII скликання від 18 грудня 2019 року № 226-35/19 «Про затвердження Регіональної програми розвитку культури на 2020-2022 роки» (із змінами), рішення VI сесії Чернівецької обласної ради VIII скликання від 22 грудня 2021 року № 364-6/21 «Про обласний бюджет Чернівецької області на 2022 рік», на виконання розпорядження обласної державної адміністрації від 13 грудня 2021 року № 1501-р «Про ефективне та раціональне використання бюджетних коштів», з метою забезпечення прозорості та ефективної процедури використання коштів обласного бюджету:

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

**31.12.2021 № 1675-к**

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

**I. Загальні положення**

1. Порядок використання у 2022 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 року № 226-35/19 (із змінами) (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 забезпеченні цільового, прозорого та ефективного використання коштів обласного бюджету.

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

4. Для включення до Календарного плану заходів управління культури обласної державної адміністрації, як головний розпорядник коштів, організовує відбір пропозицій та проектних заявок відповідно до напрямів діяльності (пріоритетних завдань) та заходів програми.

5. Пропозиції з включення заходів до Календарного плану за напрямками I – VII Регіональної програми надаються управлінню культури обласної державної адміністрації учасниками, визначеними пунктом 6 Загальної характеристики Регіональної програми, у письмовому вигляді відповідно до затвердженої форми та у визначені терміни.

6. Управління культури обласної державної адміністрації розглядає подані пропозиції та формує Календарний план, у межах затверджених в обласному бюджеті обсягів фінансування заходів Регіональної програми.

7. Для включення до Календарного плану заходів, передбачених напрямом діяльності VIII «Розвиток та підтримка громадських культурних ініціатив, створення якісного мистецького продукту у рамках конкурсу «Буковинський культурний фонд» подаються проєктні заявки, які розглядаються на конкурсних засадах.

Пріоритетом зазначеного напряму діяльності Регіональної програми у 2022 році є розвиток музейної справи, зокрема, створення локальних музеїв, концептуальне оновлення діючих експозицій, створення кураторських виставкових проєктів, сучасних інтерактивних музейних просторів тощо.

8. Проєктні заявки подаються громадськими організаціями, що здійснюють свою діяльність у галузі культури, сільськими, селищними та міськими радами області.

## **II. Використання коштів обласного бюджету за напрямами діяльності I – VII Регіональної програми**

1. Виконавцями заходів та замовниками з виконання робіт і надання послуг щодо проведення заходів, передбачених напрямами діяльності I – VII Регіональної програми є управління культури обласної державної адміністрації, обласні заклади культури і мистецтва, що знаходяться у підпорядкуванні управління культури обласної державної адміністрації (далі – виконавці).

2. Виконавці заходів Регіональної програми подають управлінню культури обласної державної адміністрації за місяць до проведення заходу:

- 1) програму проведення заходу;
- 2) плановий кошторис заходу;
- 3) списки учасників заходу.

3. Управління культури обласної державної адміністрації розглядає кошториси витрат на проведення заходів відповідно до цього Порядку та інших нормативно-правових актів з питань використання бюджетних коштів, затверджує програму проведення заходу та здійснює контроль за їх проведенням.

4. У кошторис витрат на проведення заходів включаються ті видатки, необхідність та законність яких обумовлена характером та специфікою заходів, з огляду на дійсну потребу у коштах, і з урахуванням додержання режиму економії та ефективного використання коштів.

5. Планування видатків на проведення заходів здійснюється відповідно до кількості учасників, тривалості заходів, місця проведення і з урахуванням

умов положення про захід, умов запрошення та угод між співвиконавцями заходу.

6. Кошториси витрат на проведення міжнародних та масштабних заходів затверджуються розпорядженням обласної державної адміністрації.

7. Кошти на фінансування заходів Регіональної програми спрямовуються на:

науково-освітню діяльність та підтримку мистецької освіти (організація та проведення мистецьких програм, фестивалів, конкурсів, виставок творчих робіт студентів, учнів та викладачів мистецьких навчальних закладів; видання методичних розробок, навчальних посібників та програм, репертуарних збірок, інформаційно-довідкових матеріалів, каталогів, довідників, путівників, збірників, бібліографічних покажчиків тощо);

розвиток музейної справи (реекспозиція музеїв області, створення нових та оновлення діючих експозицій тощо; впровадження у музейну діяльність сучасних технологій (інформаційних, інтелектуальних, аудіо- та відео-технологій тощо); запровадження системи електронного обліку експонатів тощо);

розвиток бібліотечної справи та читання (розвиток електронної бібліотеки: оцифрування друкованих матеріалів фондів бібліотек області; комплектування бібліотечних фондів електронними виданнями, мультимедійними продуктами тощо; проведення презентаційних заходів, прем'єр книг, фестивалів тощо);

збереження нематеріальної культурної спадщини, створення умов для розвитку народного мистецтва (організація виставок, ярмарків, проведення симпозіумів, реалізація творчих проєктів традиційного народного мистецтва; проведення обласних, регіональних, всеукраїнських, міжнародних оглядів, фестивалів, конкурсів, свят, творчих звітів та проєктів аматорського мистецтва тощо);

комунікаційно-суспільну та євроінтеграційну діяльність (формування єдиного цілісного відкритого інформаційно-комунікаційного ресурсу; виготовлення та поширення рекламно-інформаційної та науково-методичної продукції про сферу культури тощо);

розвиток культурно-мистецьких закладів, заохочення та стимулювання творчих працівників (проведення оглядів, конкурсів закладів культури, професійної майстерності; присудження премій, відзнак у галузі культури; відзначення професійних свят, знаменних історичних та пам'ятних подій та дат у сфері культури та мистецтва, які встановлені актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та розпорядженнями обласної державної адміністрації).

8. Витрати на проведення заходів складаються з двох основних напрямів: перший напрям – витрати на безпосередню підготовку і проведення заходів; другий напрям – витрати, пов'язані з перебуванням учасників заходів, та витрати на відрядження.

До першого напрямку належать такі витрати як:

- оплата праці з нарахуваннями режисерсько-постановочної групи, артистів, адміністраторів, залучених на умовах цивільно-правової угоди;
- орендна плата за користування приміщенням, технічним обладнанням, оргтехнікою, інвентарем;
- оренда транспортних засобів та витрати на їх обслуговування;
- орендна плата за прокат костюмів, одягу тощо;
- послуги зв'язку, оплата поліграфічних та інформаційних послуг, канцелярські витрати тощо;
- придбання музейних експонатів, нових копій вітчизняних та зарубіжних фільмів, електронних видань, мультимедійних продуктів, комп'ютерної та оргтехніки тощо;
- придбання грамот, призів, сувенірів, цінних подарунків, вітальних листівок та запрошень тощо;
- представницькі витрати (за окремим погодженням при проведенні заходів міжнародного рівня);
- інші витрати, що обумовлені специфікою проведення конкретного заходу тощо.

До другого напрямку належать такі витрати як:

- проїзд, проживання, добові, харчування учасників заходу, якщо це передбачено положенням про проведення заходу;
- 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. Видатки на оплату праці при цьому обчислюються, виходячи із середніх розмірів посадових окладів, затверджених для аналогічних категорій працівників відповідних галузей та відпрацьованого часу;
- штатним працівникам установ культури і мистецтва, які безпосередньо залучаються до підготовки та участі у заходах, зберігається заробітна плата за основним місцем роботи;
- при проведенні виїзних заходів відшкодування учасникам витрат на проїзд, добові, проживання здійснюється у порядку і в розмірах, визначених чинним законодавством України. Витрати на проїзд учасників до місця проведення заходу в обидва кінці, добові, проживання оплачує сторона, яка направляє учасників, якщо інше не передбачено чинним законодавством України;
- при проведенні міжнародних заходів, розміри витрат на проїзд і проживання, виплату добових визначаються з урахуванням умов запрошення в розмірі фактичних витрат за наявності підтверджених документів (в оригіналі), у межах граничних норм, визначених законодавством України;
- витрати на харчування учасників заходів (якщо цього потребує цей захід) включаються в індивідуальні кошториси витрат згідно із затвердженими

списками учасників та кількістю днів харчування (за окремим погодженням) і тільки у дні їх безпосередньої участі у заході;

витрати на нагородження (грошові винагороди, премії) для переможців і учасників заходів передбачаються у кошторисах з урахуванням фінансових можливостей та наявності призового фонду у розмірах, які визначаються та погоджуються у кожному випадку окремо;

видатки на придбання подарунків, пам'ятних сувенірів для учасників заходів визначаються у кожному випадку окремо, з урахуванням фінансових можливостей;

видатки для оплати витрат за користування транспортом для організаційних питань та перевезення учасників заходів розраховуються на підставі укладених з транспортною організацією угод на обслуговування.

9. Виплата мистецьких премій здійснюється відповідно до розпоряджень обласної державної адміністрації.

10. Виконавці заходів на підставі Календарного плану, наказу управління культури обласної державної адміністрації та кошторису на проведення заходу укладають відповідні угоди щодо проведення заходів Регіональної програми, в якій визначаються умови фінансування, термін виконання робіт та надання послуг, відповідальність за недотримання умов угоди, права та обов'язки сторін.

11. Кошти за виконані роботи, надані послуги відповідно до укладених угод перераховуються на рахунки згідно з кошторисами, погодженими управлінням культури обласної державної адміністрації, з врахуванням вимог постанов Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року № 710 «Про ефективне використання державних коштів» (із змінами) та від 04 грудня 2019 року № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» (із змінами).

12. Управління культури обласної державної адміністрації включає у мережу обласного бюджету виконавців, які отримують фінансування згідно з Календарним планом, а останні використовують кошти на відповідні заходи з рахунків, відкритих у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Чернівецькій області.

**III. Використання коштів обласного бюджету за напрямом діяльності  
VIII «Розвиток та підтримка громадських культурних ініціатив,  
створення якісного мистецького продукту у рамках конкурсу  
«Буковинський культурний фонд»**

1. Управління культури обласної державної адміністрації, як головний розпорядник коштів Регіональної програми, оголошує конкурсний відбір

проектних заявок та оприлюднює на офіційних вебсайтах оголошення про проведення конкурсного відбору, в якому зазначаються:

- 1) пріоритетні завдання на 2022 рік Регіональної програми, на виконання яких повинні спрямовуватися проектні заявки;
- 2) вимоги до проектної заявки;
- 3) граничні обсяги фінансування однієї проектної заявки;
- 4) адреса, за якою приймаються проектні заявки;
- 5) строки подання проектних заявок;
- 6) строки проведення розгляду проектних заявок;
- 7) вимоги до учасників конкурсного відбору.

## 2. 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 затверджуються організатором конкурсного відбору;
- 3) 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.

3. Граничний обсяг фінансування однієї проектної заявки визначається у межах коштів, затверджених на заходи Регіональної програми на 2022 рік.

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

5. Один учасник конкурсного відбору може подавати кілька проектних заявок, але на реалізацію різних проектів.

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

Конкурсна комісія 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.

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

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

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

9. Конкурсний відбір проводиться двома етапами, шляхом проведення технічного відбору, 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.

10. На першому етапі конкурсу проводиться технічний відбір проєктних заявок, який здійснюють експерти. Склад експертної групи затверджується управлінням культури обласної державної адміністрації.

11. На другому етапі конкурсного відбору члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють проєктні заявки за 5-ти бальною системою відповідно до критеріїв:



тема, концептуальне наповнення, інновація та регіональна особливість;  
 цільова аудиторія;  
 довгострокові результати та сталість проєкту;  
 команда проєкту (основні виконавці);  
 аналіз статей витрат кошторису на відповідність зазначеним завданням.

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

12. Конкурсна комісія за результатами оцінювання проєктних заявок формує 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.

13. Конкурсна комісія за результатами рейтингу проєктних заявок може проводити переговорну процедуру з учасниками конкурсного відбору, після чого визначає переможців конкурсного відбору (далі – переможець конкурсного відбору) та обсяг бюджетних коштів для реалізації проєкту.

14. На підставі рішення конкурсної комісії управління культури обласної державної адміністрації включає проєкти до Календарного плану.

15. Кошти на реалізацію проєктів, виконавцями яких є місцеві ради передаються у вигляді субвенції сільським, селищним та міським бюджетам.

16. Для фінансування проєктів, виконавцями яких є громадські організації управління культури обласної державної адміністрації укладає договір та включає їх у мережу головного розпорядника коштів обласного бюджету, що отримує фінансування згідно з Календарним планом.

17. 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 проектом, матеріалів, підготовлених у рамках проекту, проміжних та підсумкових звітів;

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

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

умови передбачені законодавством та умови щодо яких досягнуто взаємної згоди.

18. Переможець конкурсного відбору (громадська організація) під час укладення договору та затвердження кошторису витрат, у межах затвердженого обсягу видатків на проект, може надавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані із зміною діючих норм та нормативів, цін і тарифів на товари та послуги.

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

19. Перерахування коштів проводиться на рахунки переможців конкурсного відбор, 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) проектів, заходів формуються з врахуванням вимог постанов Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року № 710 «Про ефективне використання державних коштів» (із змінами), від 04 грудня 2019 року № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» (із змінами).

20. Витрати на реалізацію проектів складаються з:

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

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

оренди транспортних засобів та витрати на їх обслуговування;

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

придбання основних засобів, нематеріальних активів тощо, необхідних для реалізації проектів;

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

придбання друкованої та сувенірної продукції тощо;

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

інших витрат, що обумовлені специфікою проведення конкретного проєкту 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, з огляду на середні розміри посадових окладів, що затверджені для аналогічних категорій працівників відповідних галузей та відпрацьований час.

21. Переможець конкурсного відбору, який отримав фінансування за рахунок бюджетних коштів подає після виконання 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.

22. 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.

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

24. 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.

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

26. 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**