

1           ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької  
обласної державної адміністрації

17.05.2018           № 254

Зареєстровано в Головному  
територіальному управлінні  
юстиції у Запорізькій області  
23 травня 2018 р. за № 63/1942

## ПОРЯДОК

використання коштів передбачених в обласному бюджеті для  
підтримки розвитку культур національних меншин у Запорізькій  
області в 2018 – 2022 роках

### I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів передбачених в обласному бюджеті для фінансування Програми підтримки розвитку культур національних меншин у Запорізькій області на 2018 – 2022 роки, затвердженої рішенням Запорізької обласної ради від 01 березня 2018 року № 61 (далі - Програма).

Бюджетні кошти спрямовуються на проведення заходів, які передбачені в Програмі, для створення сприятливих умов щодо підтримки діяльності національно-культурних товариств, задоволення духовних, культурно-освітніх та інформаційних потреб національних спільнот області, зміцнення атмосфери толерантності та злагоди у міжнаціональних відносинах.

Бюджетні кошти спрямовуються для:

сприяння науково-просвітницькій діяльності національно-культурних товариств області, проведення спільно з громадськими організаціями національних меншин науково-практичних конференцій, засідань за круглим столом, семінарів з питань збереження та розвитку національної самоідентичності, попередження проявів ксенофобії, расової та етнічної дискримінації;

надання організаційної, методичної та фінансової підтримки національно-культурним товариствам у проведенні ними міжнародних, всеукраїнських та регіональних фестивалів, тижнів, днів національних культур;

сприяння участі аматорських колективів національних меншин, окремих виконавців області у міжнародних, всеукраїнських, обласних конкурсах, фестивалях, тижнях, днях національних культур, святах та оглядах.

2. Головним розпорядником бюджетних коштів, виділених на фінансування Програми, є Департамент культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Головний розпорядник).

## II. Критерії та умови відбору одержувача бюджетних коштів для здійснення заходів Програми

1. Одержувачем бюджетних коштів за Програмою (далі - Одержувач) на проведення заходів Програми є суб'єкти господарювання усіх форм власності, громадські організації національних меншин, які не мають статусу бюджетної установи, визначені на конкурсних засадах, уповноважені Головним розпорядником на забезпечення товарами та послугами для проведення заходів, передбачених у Програмі, та отримують для їх здійснення кошти із обласного бюджету.

Одержувач визначається на підставі критеріїв, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання

кошторисів бюджетних установ».

3

2. Для визначення Одержувача Головний розпорядник створює конкурсну комісію (далі - Комісія). Комісія визначає та затверджує строки проведення конкурсу, оприлюднює їх на офіційному сайті Запорізької обласної державної адміністрації та в газеті «Запорізька правда».

3. Комісія розпочинає прийом заяв на участь у конкурсі та документів, що додаються до них, наступного робочого дня після оприлюднення оголошення, а завершує за два робочих дні до проведення конкурсу.

4. Учасники конкурсу подають до Комісії такі документи:

заявку на участь у конкурсі, за формою, що додається;

фінансову звітність за останні два роки;

довідку про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів;

фінансово-економічне обґрунтування здійснення заходів Програми (цінову пропозицію);

інформацію про досвід роботи за відповідним профілем з урахуванням напряму чи заходу Програми.

4. Одержувачем, відповідно вимог постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», не може бути суб'єкт господарювання усіх форм власності, громадська організація національних меншин, яка не має статусу бюджетної установи, яку визнано в установленому порядку банкрутом, стосовно якої порушено справу про банкрутство чи яка перебуває в стадії ліквідації.

5. Документи подаються не пізніше ніж за 2 робочі дні до початку

проведення конкурсу секретарю <sup>4</sup>Комісії за поштовою адресою: 69107, м. Запоріжжя, пр. Соборний 164, каб. 658. Подані документи перевіряються секретарем Комісії та реєструються в журналі обліку реєстрації документів учасників конкурсу.

6. У разі подання документів на участь у конкурсі не в повному обсязі та/або надання Комісією зауважень щодо їх змісту (надання недостовірної інформації або неправильно оформлених документів для участі у конкурсі) вони повертаються учаснику на доопрацювання протягом трьох робочих днів з дня надходження із зазначенням підстав повернення та терміну доопрацювання.

7. Комісія розглядає документи учасників конкурсу та приймає рішення про визначення переможця з урахуванням критеріїв, визначених у пункті 1 розділу II цього Порядку.

8. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів, якщо немає простої більшості голосів, голос голови Комісії є вирішальним. Рішення Комісії оформлюється протоколом.

### III. Оформлення результатів конкурсу та умови перерахування коштів

1. Головний розпорядник за результатами проведення конкурсу укладає із переможцем договір про надання послуг на забезпечення проведення заходів Програми.

2. Відповідно до обсягів коштів, визначених Програмою, Головний розпорядник подає до обслуговуючого органу Державної казначейської служби України розподіл показників зведених планів асигнувань загального фонду місцевих бюджетів, згідно із Порядком казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України

12 вересня 2012 року за № 1569/21881.<sup>5</sup>

3. Одержувач у встановленому законодавством порядку відкриває рахунок в обслуговуючому органі Державної казначейської служби України. Головний розпорядник, відповідно до затвердженого кошторису, затверджує План використання бюджетних коштів Одержувача.

4. Кошти, що передбачені в обласному бюджеті на виконання Програми, перераховуються Департаментом фінансів Запорізької обласної державної адміністрації Головному розпоряднику за умови реєстрації фінансових зобов'язань в органі Державної казначейської служби України. Відповідно до затвердженого Головним розпорядником Плану використання бюджетних коштів, Одержувач спрямовує кошти на оплату товарів, робіт та послуг шляхом перерахування їх на поточні рахунки суб'єктів господарювання усіх форм власності, громадських організацій національних меншин, які не мають статусу бюджетної установи, які відкриті в установах банків, а у разі проведення заходу самостійно – на видатки, пов'язані із проведенням заходу, який передбачено в Програмі.

5. Одержувач зобов'язаний щомісяця до 04 числа, що настає за звітним періодом, надавати Головному розпоряднику звіт про використання бюджетних коштів, виділених на виконання заходів Програми.

6. Головний розпорядник у терміни, які визначені законодавством, подає до Департаменту фінансів Запорізької обласної державної адміністрації інформацію про використання бюджетних коштів, виділених для виконання Програми.

Керівник апарату Запорізької  
обласної державної адміністрації

З.М. Бойко