Порядок

та умови проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями ветеранів, для виконання (реалізації ) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів

місцевого бюджету

1. Загальні положення
   1. Цим порядком регулюється процедура проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями ветеранів, діяльність яких має соціальну спрямованість, для виконання (реалізації) яким надаватиметься фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету (далі Конкурс).
   2. Метою проведення Конкурсу є розвиток партнерства з громадськими об’єднаннями ветеранів та залучення їх до розв’язання соціальних проблем цільових груп населення відповідно до визначених пріоритетних напрямків.
   3. Організатором конкурсу є департамент соціальної політики Житомирської міської ради(далі – Організатор конкурсу).
   4. Учасниками Конкурсу є громадські об’єднання ветеранів, діяльність яких має соціальну спрямованість (далі – громадські об’єднання) та здійснюють свою діяльність на території Житомирської міської об’єднаної територіальної громади.

1. Процедура Конкурсу
   1. Для підготовки та проведення Конкурсу створюється конкурсна комісія (далі Комісія) у складі голови, заступників голови комісії, секретаря та членів конкурсної комісії.

Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником, членом керівних органів або працівником учасника Конкурсу.

Комісія є органом, який здійснює загальне керівництво щодо організації та проведення Конкурсу, утворюється з метою забезпечення кваліфікованої та об’єктивної експертизи конкурсних пропозицій учасників Конкурсу.

Формою роботи Комісії є засідання, що проводиться за необхідністю і є правомочним при наявності не менше двох третин від загального складу конкурсної комісії.

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 в протоколі, який підписується головою Комісії та/або його заступниками, секретарем та присутніми на її засіданні членами Комісії.

2.2. Конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції.

2.3. Організатор конкурсу не допускає громадські об’єднання до участі в Конкурсі в разі, коли:

- виявлено невідповідність конкурсної пропозиції умовам Конкурсу.

- інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про громадське об’єднання, що міститься у відкритих державних реєстрах;

- громадське об’єднання відмовилось від участі в Конкурсі шляхом надсилання до департаменту соціальної політики Житомирської міської ради офіційного листа;

- конкурсну пропозицію подано після закінчення встановленого Організатором конкурсу строку подання конкурсних пропозицій та/або не в повному обсязі;

- установлено факт порушення громадським об’єднанням вимог бюджетного законодавства протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів.

- громадське об’єднання перебуває у стадії припинення.

2.4. До початку Конкурсу конкурсна комісія затверджує текст оголошення про проведення Конкурсу, в якому зазначаються:

[пріоритетні завдання](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1102-13/paran18#n18), що відповідають загальнодержавним та/або місцевим програмам і на виконання яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), розроблені учасниками Конкурсу;

перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані Організатором конкурсу;

[вимоги](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1102-13/paran54#n54) до конкурсної пропозиції;

граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів однієї програми (проекту, заходу);

адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

строки подання конкурсних пропозицій;

строки проведення Конкурсу.

Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюються на офіційному веб - сайті міської ради.

У разі неподання жодної конкурсної пропозиції Організатор конкурсу має право продовжити строк приймання конкурсних пропозицій до одного місяця.

2.5. Дата проведення Конкурсу визначається конкурсною комісією та розміщується у вигляді оголошення на веб-сайті міської ради.

2.6. Для участі у Конкурсі Учасник подає конкурсну пропозицію до департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, що повинна містити:

1) заяву про участь у Конкурсі за формою згідно з додатком 4 цього рішення;

2) копії свідоцтва про реєстрацію громадського об’єднання, статуту (положення), скріплені печаткою (у разі наявності);

3) опис програми (проекту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) за формою згідно з додатком 5 цього рішення;

5) листи – підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших установ та організацій (у разі їх залучення до виконання (реалізації ) програми (проекту, заходу);

6) інформацію про діяльність громадського об’єднання, зокрема досвід виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

2.7. Громадські об’єднання, які виявили намір взяти участь у Конкурсі (далі учасники Конкурсу), подають конкурсні пропозиції протягом 30 днів з дати оприлюднення відповідного оголошення.

Громадські об’єднання можуть подавати на Конкурс кілька конкурсних пропозицій.

Програми (проекти, заходи), що подаються для участі у Конкурсі, мають бути спрямовані на соціальний захист осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, ветеранів війни та праці, пенсіонерів, учасників та ветеранів бойових дій на території інших держав, учасників антитерористичної операції, учасників і ветеранів Української повстанської армії та незахищених верств населення.

Конкурсна пропозиція не повинна містити будь-яких політичних, релігійних або національних агітацій. Програми, проекти та заходи не можуть бути проведені з використанням символіки політичних партій, та не повинні містити політичну рекламу.

Конкурсна пропозиція складається державною мовою, подається у друкованій та електронній формі за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення Конкурсу.

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник Конкурсу.

2.8. Конкурс проводиться двома етапами.

2.8.1. На першому етапі Конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:

* відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним Організатором конкурсу, міським програмам;
* відповідність місцевому адміністративно-територіальному рівню

виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).

Конкурсна комісія приймає рішення про участь у другому етапі Конкурсу конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеним критеріям.

За результатами оцінювання конкурсних пропозицій конкурсна комісія може рекомендувати оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій.

2.8.2. На другому етапі Конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на веб - сайті міської ради не пізніше ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника Конкурсу.

Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

У разі коли учасник Конкурсу не бере участі у відкритому захисті конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення щодо доцільності його подальшої участі у Конкурсі.

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють шляхом проставлення балів від 0 до 5 конкурсні пропозиції за такими критеріями:

- відповідність програми (проекту, заходу) її (його) меті;

- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

- очікувана ефективність використання коштів місцевого бюджету (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), та очікуваних результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

- рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), досвід провадження діяльності у відповідній сфері.

Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

2.9. Порядок визначення переможців.

2.9.1. Конкурсна комісія на своєму засіданні визначає прохідний бал. У разі встановлення прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.

Конкурсна комісія на своєму засіданні підсумовує результати оцінки конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій.

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

У разі коли конкурсні пропозиції набирають однакову кількість балів, вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція, яка має вищі результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) із застосуванням принципу економного та ефективного використання коштів місцевого бюджету. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на веб - сайті міської ради.

2.10. Рішення конкурсної комісії.

Конкурсна комісія на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та в межах передбаченого обсягу фінансування на відповідний рік приймає рішення щодо визначення переможців Конкурсу та обсягів коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу).

На підставі зазначеного рішення конкурсна комісія протягом 25 днів затверджує перелік громадських об’єднань, визначених переможцями Конкурсу, з якими будуть укладені договори про виконання програми (проекту, заходу).

Рішення конкурсної комісії про визначення переможців розміщується на веб - сайті міської ради протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником Конкурсу у тижневий строк шляхом надсилання відповідного повідомлення Організаторові конкурсу, а в разі незгоди з рішенням Організатора конкурсу - в установленому порядку.

2.11. Громадське об’єднання, що визнане переможцем Конкурсу та отримало фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету, бере участь у співфінансуванні програми (проекту, заходу) в розмірі не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування програми (проекту, заходу).

Внесок для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) може здійснюватися громадським об’єднанням, який визнаний переможцем Конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету, як матеріальний ресурс, у тому числі як оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

1. Відповідальність та заходи впливу за вчинені порушення

бюджетного законодавства

3.1. Учасник Конкурсу, який визнаний переможцем, забезпечує:

- цільове використання коштів, спрямованих на реалізацію програми (проекту, заходу);

- дотримання вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» щодо реєстрації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних data.gov.ua та електронному сервісі веб-порталу використання публічних коштів e-data.gov.ua.

У всіх публікаціях, виданнях на паперових, цифрових та інших носіях, які створюються у рамках реалізації соціально-культурної програми (проекту, заходу), громадське об’єднання, що визнане переможцем Конкурсу, повинне розміщувати герб Житомира, напис «Житомирська міська рада» або текст «Реалізація цієї програми (проекту, заходу) здійснена за підтримки Житомирської міської ради».

Переможець несе відповідальність за порушення бюджетного законодавства згідно з чинним законодавством.

3.2. Організатор конкурсу не несе відповідальності у разі відсутності фінансування.

В. о. директора департаменту

соціальної політики міської ради Л. І. Ліпінська

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради О. М. Пашко