

**УКРАЇНА**

**ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м. Житомир

|  |
| --- |
| Про проведення конкурсу з визначення соціальних проєктів, розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка за  рахунок коштів місцевого бюджету |

З метою визначення соціальних проєктів, що спрямовані на допомогу малозахищеним верствам населення та залучення їх до активного способу життя і довголіття, розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2011 № 1049 (зі змінами), та на виконання Комплексної Програми соціального захисту населення Житомирської міської об’єднаної територіальної громади на 2016 – 2020 роки (зі змінами), затвердженої рішенням Житомирської міської ради від 20.06.2019 № 1476, та статті 34 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу з визначення соціальних проєктів, розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, згідно з додатком 1.

2. Утворити конкурсну комісію з визначення соціальних проєктів, розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, згідно з додатком 2.

3. Затвердити Порядок використання коштів місцевого бюджету для надання фінансової підтримки громадським та благодійним організаціям на реалізацію соціальних проєктів, згідно з додатком 3.

4. Затвердити форму заяви для участі у конкурсі з визначення соціальних

проєктів, розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, згідно з додатком 4.

5. Затвердити форму опису соціального проєкту, що подається для участі

у конкурсі з визначення соціальних проєктів, розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, згідно з додатком 5.

6. Затвердити форму фінансового звіту про обсяг використаних коштів місцевого бюджету на реалізацію соціального проєкту, згідно з додатком 6.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Місюрову М.О.

Міський голова С. І. Сухомлин

Додаток 1

до рішення міськвиконкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

Порядок

проведення конкурсу з визначення соціальних проєктів, розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм проведення конкурсу серед громадських та благодійних організацій для надання фінансової підтримки за рахунок коштів місцевого бюджету на реалізацію соціальних проєктів (далі - проєктів), спрямованих на допомогу малозахищеним верствам населення, залучення їх до активного способу життя та довголіття, в межах виконання Комплексної Програми соціального захисту населення Житомирської міської об’єднаної територіальної громади на 2016 – 2020 роки.

1.2. Метою проведення конкурсу серед громадських та благодійних організацій (далі - Організації) для надання фінансової підтримки за рахунок коштів місцевого бюджету на реалізацію соціальних проєктів є розвиток партнерства з органом місцевого самоврядування та залучення їх до розв’язання соціальних проблем цільових груп населення відповідно до визначених пріоритетних напрямків.

1.3. Фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету на реалізацію соціального проєкту, спрямованого на допомогу малозахищеним верствам населення, залучення їх до активного способу життя та довголіття, надається в 2020 році в розмірі 50,0 тис.грн виключно на конкурсній основі (далі - Конкурс), в межах загального фінансування 100,0 тис.грн (на 2 соціальні проєкти).

1.4. Обов’язковою умовою надання фінансової підтримки за рахунок коштів місцевого бюджету є співфінансування за рахунок коштів Організації в розмірі не менш як 20 відсотків необхідного загального обсягу фінансування проєкту, про що при поданні конкурсної пропозиції надаються відповідні підтверджуючі документи (договори, гарантійні листи, зобов’язання тощо).

1.5. Організатором конкурсу серед громадських та благодійних організацій для надання фінансової підтримки з місцевого бюджету є департамент соціальної політики Житомирської міської ради(далі – Організатор конкурсу).

Продовження додатка 1

1.6. Учасниками Конкурсу є громадські та благодійні організації, мета та предмет діяльності яких згідно з установчими документами мають соціальну спрямованість та які зареєстровані та здійснюють свою діяльність на території Житомирської міської об’єднаної територіальної громади.

1.7. У всіх публікаціях, виданнях, на паперових, цифрових та інших носіях, які створюються у рамках реалізації проєкту, Організація, що визнана переможцем Конкурсу, повинна розміщувати герб Житомира та текст «Реалізацію цього соціального проєкту здійснено за підтримки Житомирської міської ради».

2. Процедура Конкурсу

2.1. Для підготовки та проведення Конкурсу створюється конкурсна комісія (далі - Комісія) у складі голови, заступників голови комісії, секретаря та членів Комісії.

Не може бути членом 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 кваліфікованого та об’єктивного відбору конкурсних пропозицій учасників Конкурсу.

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

Рішення Комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

Усі рішення, прийняті Комісією, зазначаються в протоколі, який підписується головою Комісії та/або його заступниками, секретарем та присутніми на її засіданні членами Комісії.

2.2. Організатор конкурсу здійснює попередній розгляд конкурсних пропозицій та готує документи на засідання Комісії з метою визначення допущення Організації до участі в Конкурсі.

У випадку прийняття Комісією рішення щодо недопущення Організації до участі у Конкурсі документи повертаються з супровідним листом щодо причини відмови.

2.3. Організації не допускаються до участі в Конкурсі у разі, якщо:

- виявлено невідповідність конкурсної пропозиції умовам Конкурсу;

- інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про Організацію, що міститься у відкритих державних реєстрах та інших офіційних джерелах;

Продовження додатка 1

- Організація відмовилась від участі в Конкурсі шляхом надсилання до Організатора конкурсу офіційного листа;

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

- встановлено факт порушення Організацією вимог бюджетного законодавства протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів;

- Організація перебуває у стадії припинення;

- Організація зареєстрована менше 1-го року до оголошення Конкурсу.

2.4. Конкурсні пропозиції Організації для участі у Конкурсі повинні вирішувати пріоритетні завдання, що відповідають загальнодержавним та/або місцевим програмам, а саме спрямовані на:

- залучення вразливих верств населення до активного способу життя та довголіття з метою реалізації в Житомирській міській об’єднаній територіальній громаді, в т.ч. сприяння зайнятості, фізичній активності, підвищенню освітнього рівня, в т.ч. щодо правової та цифрової освіти;

- залучення вразливих верств населення до покращення соціальної захищеності членів Житомирської міської об’єднаної територіальної громади, надання допомоги та взаємодопомоги особам, що потрапили в складні життєві обставини, з метою їх подолання;

- створення комфортного безбар’єрного середовища для маломобільних груп населення; вирішення гострих питань забезпечення доступності до об’єктів інфраструктури Житомирської міської об’єднаної територіальної громади; впровадження елементів універсального дизайну в міське середовище;

- надання послуг денного догляду осіб з інвалідністю старших 18 років;

- соціальна, соціально - психологічна реабілітація, соціально - трудова адаптація осіб, що потрапили в складні життєві обставини, з метою їх подолання.

2.5. До початку Конкурсу Комісія затверджує текст оголошення про проведення Конкурсу, в якому зазначаються:

- [пріоритетні завдання](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1102-13/paran18#n18), на виконання яких повинні спрямовуватися проєкти, розроблені учасниками Конкурсу;

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

- граничний обсяг фінансування соціального проєкту за рахунок бюджетних коштів;

- адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

- строки подання конкурсних пропозицій;

- строки проведення Конкурсу, в т .ч. дата проведення.

Продовження додатка 1

Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради протягом 2-х календарних днів з дня затвердження оголошення Комісією.

У разі неподання жодної конкурсної пропозиції Організатор конкурсу має право продовжити строк приймання конкурсних пропозицій до 15 календарних днів.

2.6. Дата проведення Конкурсу визначається Комісією та вказується в оголошенні на вебсайті міської ради.

2.7. Для участі у Конкурсі Учасник подає конкурсну пропозицію до Організатора конкурсу, що повинна містити:

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

2) копії свідоцтва про реєстрацію Організації, статуту (положення), скріплені печаткою (у разі наявності);

3) опис проєкту за формою згідно з додатком 5 цього рішення;

5) листи – підтвердження щодо партнерства та співучасті органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших установ та організацій (у разі їх залучення до виконання проєкту);

6) інформацію про діяльність Організації в напрямку соціальної політики, зокрема, досвід виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), що мав (має) соціальну спрямованість, протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення, зокрема, бухгалтерською службою (або договір про надання бухгалтерських послуг), результат реалізації програми (проєкту, заходу); відгук про виконання програми (проєкту, заходу) від органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування (у випадку спільного виконання, співфінансування протягом 2-х років додатково тощо);

7) річна податкова звітність за підсумками минулого року.

2.8. Організації, які виявили намір взяти участь у Конкурсі (далі учасники Конкурсу), подають конкурсні пропозиції протягом 15 календарних днів з дати оприлюднення відповідного оголошення.

Конкурсна пропозиція не повинна містити:

* будь-яких політичних, релігійних або національних агітацій;
* використання символіки політичних партій та політичної реклами;
* ознак дискримінації за статтю: Конкурсна пропозиція має враховувати гендерну складову.

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.

Продовження додатка 1

2.9. Конкурс проводиться серед допущених конкурсних пропозицій учасників Конкурсу двома етапами.

2.9.1 На першому етапі Конкурсу члени Комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:

* відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним в даному рішенні;
* відповідність усталеному місцевому рівню реалізації проєкту, притаманному Житомирській міській об’єднаній територіальній громаді.

Комісія приймає рішення про участь у другому етапі Конкурсу конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів визначили голосуванням відповідність зазначеним критеріям.

За результатами оцінювання конкурсних пропозицій у випадку їх невідповідності критеріям Комісія може рекомендувати оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій в термін не більше 15 календарних днів.

2.9.2 На другому етапі Конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

Рішення Комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на вебсайті 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 без права голосування та впливу на рішення Комісії у будь-яких проявах.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений письмово представник учасника Конкурсу. Підтвердження повноважень надається Комісії до початку відкритого захисту конкурсних пропозицій.

Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

У разі, коли учасник Конкурсу не бере участі у відкритому захисті конкурсної пропозиції, Комісія приймає рішення за його відсутності за результатами вивчення поданої пропозиції.

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

- відповідність проєкту пріоритетним завданням;

- показник охоплення проєктом членів Житомирської міської об’єднаної територіальної громади, в т.ч. цільової аудиторії;

- можливість продовження існування проєкту в подальшому без фінансових вкладень з місцевого бюджету;

- реалістичність досягнення і значущість результативних показників реалізації проєкту для розв’язання проблеми, досягнення пріоритетного завдання;

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

Продовження додатка 1

- рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для реалізації проєкту, досвід провадження діяльності у відповідній сфері;

- ризики виникнення обставин, що унеможливлюють реалізацію проєкту, відсутності його ефективності.

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

2.10. Порядок визначення переможців.

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.

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

У разі, коли конкурсні пропозиції набирають однакову кількість балів, вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція, яка має вищі результативні показники реалізації проєкту із застосуванням принципу економного та ефективного використання коштів місцевого бюджету. Відповідне рішення затверджується Комісією.

2.11. Рішення Комісії.

Комісія протягом 5-ти календарних днів визначає переможця Конкурсу, з яким Організатором конкурсу буде укладено договір про виконання проєкту.

Рішення Комісії про визначення переможця розміщується на вебсайті міської ради протягом 2-х робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

Рішення Комісії про результати Конкурсу може бути оскаржене учасником Конкурсу у 3-денний термін з дня його розміщення на вебсайті Житомирської міської ради шляхом надсилання відповідного повідомлення Організатору конкурсу, а в разі незгоди з рішенням Організатора конкурсу - в установленому порядку.

2.12. Організація, що визнана переможцем Конкурсу та отримала фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету, забезпечує співфінансування проєкту в розмірі не менш як 20 відсотків необхідного обсягу фінансування проєкту. Розмір співфінансування може бути збільшений Організацією в ході реалізації проєкту без погодження з Комісією та відображений в загальному фінансовому звіті.

Внесок для реалізації проєкту може здійснюватися громадською та благодійною організацією, яка визнана переможцем Конкурсу та отримала фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету, як матеріальний ресурс, у тому числі як оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду тощо.

3. Відповідальність та заходи впливу за вчинені порушення

бюджетного законодавства

Продовження додатка 1

3.1. Одержувач бюджетних коштів забезпечує:

- цільове використання коштів, спрямованих на реалізацію проєкту;

- 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.

Одержувач бюджетних коштів несе відповідальність за порушення бюджетного законодавства згідно з чинним законодавством.

3.2. Організатор конкурсу не несе відповідальності у разі відсутності фінансування, однак зобов’язаний повідомити одержувача бюджетних коштів про це протягом 5-ти днів з дня з’ясування про відсутність коштів.

3.3. У разі, коли соціальний проєкт передбачає поетапну реалізацію, в конкурсній пропозиції має бути описано його поетапний поділ з показниками результативності реалізації по кожному з етапів. Фінансування окремих етапів без втілення соціального проєкта в цілому не допускається.

3.4. В разі виникнення обставин, що спричиняють або можуть спричинити невиконання проєкту, Організація письмово повідомляє Організатора конкурсу не пізніше ніж протягом 3-х календарних днів з дня виникнення (виявлення) таких обставин з описом фактично проведеної роботи, вжитих заходів з метою завершення проєкту та обставин, що спричинили його невиконання в повному обсязі.

Дане питання розглядається на засіданні Комісії з заслуховуванням Організації для надання об’єктивної оцінки стану реалізації проєкту.

3.5. У випадку тривалості проєкту більш ніж один місяць Організація забезпечує щомісячне до 5 числа наступного місяця письмове інформування Комісії про хід реалізації проєкту з наданням підтверджуючих документів та надання загального звіту про його проведення до 5 числа наступного місяця за місяцем закінчення реалізації проєкту.

Директор департаменту

соціальної політики міської ради В. В. Краснопір

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради О. М. Пашко

Додаток 2

до рішення міськвиконкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

Склад

конкурсної комісії з визначення соціальних проєктів,

розроблених громадськими та благодійними організаціями,

для реалізації яких надається фінансова підтримка

за рахунок коштів місцевого бюджету

* заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків, голова комісії
* директор департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, заступник голови комісії
* начальник відділу організаційної роботи департаменту соціальної політики Житомирської міської ради, секретар комісії

Члени конкурсної комісії:

* голова постійної комісії із соціально - гуманітарних питань Житомирської міської ради (за згодою)
* голова постійної комісії з питань бюджету, економічного розвитку, комунальної власності, підприємництва, торгівлі та залучення інвестицій Житомирської міської ради (за згодою)
* директор юридичного департаменту Житомирської міської ради
* директор департаменту бюджету та фінансів Житомирської міської ради
* начальник планово-контрольного відділу департаменту соціальної політики Житомирської міської ради
* начальник управління охорони здоров’я Житомирської міської ради
* директор Житомирського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів (за згодою)

Директор департаменту

соціальної політики міської ради В. В. Краснопір

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради О. М. Пашко

Додаток 3

до рішення міськвиконкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

Порядок

використання коштів місцевого бюджету для надання

фінансової підтримки громадським та благодійним організаціям на реалізацію соціальних проєктів

1. Цей Порядок визначає механізм використання бюджетних коштів, передбачених місцевим бюджетом на 2020 рік, для надання фінансової підтримки громадським та благодійним організаціям, які здійснюють свою діяльність на території Житомирської міської об’єднаної територіальної громади, на реалізацію соціальних проєктів в межах Комплексної Програми соціального захисту населення Житомирської міської об’єднаної територіальної громади на 2016 – 2020 роки (далі Програма), на умовах проведення конкурсу.

2. Фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету на реалізацію соціального проєкту, спрямованого на допомогу малозахищеним верствам населення, залучення їх до активного способу життя та довголіття, надається в 2020 році в розмірі 50,0 тис.грн виключно на конкурсній основі (далі - Конкурс), в межах загального фінансування 100,0 тис.грн (на 2 соціальні проєкти).

3. Головним розпорядником бюджетних коштів та організатором Конкурсу є департамент соціальної політики Житомирської міської ради(далі – Організатор конкурсу).

4. Кошти місцевого бюджету в сумі, визначеній в пункті 1.3. додатку 1 та в пункті 2 додатку 3 цього рішення, спрямовуються на реалізацію соціальних проєктів, розроблених громадськими та благодійними організаціями, що відповідають пріоритетним завданням, передбаченим пунктом 2.4 додатку 1 цього рішення, виключно за результатами проведення Конкурсу.

5. У випадку наявності фінансового забезпечення заходу Програми «Надання фінансової та організаційної підтримки на реалізацію соціальних проєктів громадськими та благодійними організаціями Житомирської міської об’єднаної територіальної громади, спрямованих на допомогу малозахищеним верствам населення, на залучення їх до активного способу життя та довголіття» більшого, ніж визначено пунктом 1.3 додатку 1 та пунктом 2 додатку 3 цього рішення, кошти місцевого бюджету використовуються на реалізацію тематичних соціальних проєктів, розроблених громадськими та благодійними

Продовження додатка 3

організаціями, що спрямовані на проведення окремих заходів, розв’язання нагальних визначених питань соціальної підтримки.

Реалізація таких проєктів здійснюється без Конкурсу у разі, якщо розмір необхідного фінансування з місцевого бюджету не перевищує 5,0 тис. грн, та регламентується окремим Положенням.

6. Забороняється спрямування коштів місцевого бюджету на:

- реалізацію проєкту за статтями витрат, які здійснюються за рахунок видатків бюджетів інших рівнів, застосування подвійного фінансування одного і того ж напряму з різних джерел;

- реалізацію проєкту, який фінансується за іншими бюджетними програмами;

- придбання основних засобів – меблів, оргтехніки, комп’ютерів, транспортних засобів тощо;

- реалізацію проєкту (заходів проєкту), метою яких є отримання прибутку;

- реалізацію проєкту, який не забезпечує ефективне розв’язання актуальних соціальних проблем та не містить конкретних результативних показників виконання поставлених завдань;

- оплату фуршетів, банкетів, відряджень, харчування, крім питної води та гарячих напоїв.

7. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок місцевого бюджету здійснюється в установленому законодавством порядку.

8. Відкриття рахунків, реєстрація, облік зобов’язань та проведення операцій, пов’язаних з використанням коштів місцевого бюджету, здійснюються в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Житомирі Житомирської області (код УДКСУ 0652), в установленому законодавством порядку.

9. Організатор конкурсу забезпечує прозорість та відкритість проведення конкурсного відбору, а саме:

- на офіційному вебсайті міської ради публікуються дати проведення етапів Конкурсу, висвітлюються анонси заходів та стан реалізації проєкту.

10. У випадку тривалості проєкту до одного місяця Організації, які отримали фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету (Одержувачі бюджетних коштів), не пізніше 5-го числа місяця, наступного за місяцем реалізації проєкту, подають департаменту соціальної політики міської ради загальний звіт про реалізацію проєкту та обсяг використаних коштів місцевого бюджету з прикладанням підтверджуючих документів.

Продовження додатка 3

11. У випадку тривалості проєкту більш ніж один місяць Організації забезпечують щомісячне до 5-го числа наступного місяця письмове інформування Комісії про хід реалізації проєкту з наданням підтверджуючих документів та надання загального звіту про його проведення до 5 числа наступного місяця за місяцем закінчення проєкту. У випадку некалендарного

поетапного поділу вказана звітність надається за результатами реалізації окремих етапів.

12. Департамент соціальної політики міської ради проводить постійний моніторинг реалізації проєкту Організації, яка отримує фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету, шляхом відвідування заходів

представниками департаменту соціальної політики міської ради, аналізу звітів Організації тощо, про що розміщує інформацію на вебсайті Житомирської міської ради.

13. Після зареєстрованих та проведених управлінням Державної казначейської служби України у м. Житомирі видатків Одержувач бюджетних коштів в обов’язковому порядку надає Організатору конкурсу усі копії первинних документів, належним чином завірених та скріплених печаткою (при наявності) в п’ятиденний термін після їх проведення.

14. Одержувач бюджетних коштів зобов’язаний подавати щоквартально в органи Державної казначейської служби України через автоматизовану систему «Є - Звітність» та Організатору конкурсу в паперовому вигляді фінансову звітність про використання бюджетних коштів відповідно до чинного законодавства.

15. Одержувач бюджетних коштів несе повну матеріальну відповідальність перед Організатором конкурсу за точність, об’єктивність та обґрунтованість розрахунків, обсягів, розмір наведених цін, зазначених у первинних документах, цільове використання бюджетних коштів і в разі невідповідності негайно відшкодовує всі надміру отримані грошові кошти.

16. Одержувач бюджетних коштів несе відповідальність за прийняте рішення про попередню оплату товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти, за цільове використання коштів, вживає заходів щодо недопущення простроченої дебіторської заборгованості.

17. Організатор конкурсу має право в будь-який момент вимагати від Одержувача бюджетних коштів надання інформації стосовно підтвердження використання коштів, ходу виконання робіт, придбання матеріалів та

Продовження додатка 3

обладнання, в будь-який час перевіряти цільове використання суми, що виділяється ним як головним розпорядником коштів, для реалізації проєкту.

18. Одержувач бюджетних коштів зобов’язаний повернути в 10-ти денний термін до місцевого бюджету невикористані кошти у разі, якщо вони залишилися після реалізації проєкту.

19. Організація, яка визнана переможцем Конкурсу та отримала фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету, окрім звітності, визначеної в пунктах 9,10 цього Порядку, до 15 січня наступного року за звітним періодом, подає Організатору конкурсу фінансовий звіт про обсяг

використаних коштів місцевого бюджету на реалізацію проєкту за формою згідно з додатком 6 цього рішення.

20. Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання коштів місцевого бюджету, а також контроль за їх цільовим та ефективним використанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

Директор департаменту соціальної

політики міської ради В. В.Краснопір

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради О. М. Пашко

Додаток 4

до рішення міськвиконкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Конкурсній комісії з визначення соціальних проєктів, розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету

Форма заяви

для участі у конкурсі з визначення соціальних проєктів,

розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації

яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету

|  |  |
| --- | --- |
| Дата реєстрації заяви |  |
| Реєстраційний номер |  |

(заповнює посадова особа організатора Конкурсу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Найменування громадської та благодійної організації відповідно до статуту |  |
| 2. | Назва проєкту |  |
| 3. | Пріоритетне завдання, на розв’язання якого спрямовано проєкт (зазначити одне) |  |
| 4. | Загальна сума кошторису з урахуванням співфінансування |  |
| 4.1. | за рахунок місцевого бюджету |  |
| 4.2. | кошти співфінансування *(не менше 20%)*,джерела |  |
| 5. | Строк реалізації проєкту |  |
| 6. | Прізвище та ім’я керівника організації, місцезнаходження організації, телефон, e-mail |  |
| 7. | Прізвище, ім’я та посада керівника проєкту, поштова адреса, телефон, e-mail |  |

(заповнює учасник Конкурсу)

Цією заявою підтверджую про \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факту порушення   
 (відсутність / наявність)

вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заповнює учасник конкурсу у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства -   
вказується яке саме порушення вчинено та які заходи впливу були застосовані, зокрема попередження чи інші)

Гарантую, що у разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів місцевого бюджету ці кошти будуть використані винятково для потреб, визначених проєктом, відповідно та в межах кошторису витрат, затвердженого організатором Конкурсу за результатами роботи Комісії, з дотриманням вимог щодо їх цільового використання відповідно до законодавства.

Із умовами Конкурсу ознайомлений/на та згоден/на.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника громадського об’єднання або уповноваженої особи) (підпис) (ПІБ)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_р.

Директор департаменту соціальної

політики міської ради В. В. Краснопір

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради О. М. Пашко

Додаток 5

до рішення міськвиконкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Конкурсній комісії з визначення соціальних проєктів, розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету

Форма опису соціального проєкту, що подається для участі у конкурсі з визначення соціальних проєктів, розроблених громадськими та благодійними організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка

за рахунок коштів місцевого бюджету

Проєкт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва)

Найменування громадської (благодійної) організації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Актуальність проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(відповідно до пріоритетних завдань, на розв’язання яких подаються конкурсні пропозиції)

2. Детальний опис, який містить інформацію про:

- мету;

- завдання;

- соціальну проблему та пріоритетне завдання (одне основне), на розв’язання якого спрямовано проєкт, відповідність йому;

- зміст проєкту;

- строк реалізації проєкту;

- план виконання:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи реалізації | Опис заходів  для здійснення етапу | Строк реалізації етапу | Відповідальний виконавець  (прізвище, ім’я та посада) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

- очікуваний результат, реалістичність досягнень і значущість результативних показників реалізації проєкту для розв’язання проблеми, досягнення пріоритетного завдання, соціальні та соціально-економічні наслідки його реалізації, ефективність та корисність, довгострокові наслідки, можливість використання результатів після його закінчення, продовження

Продовження додатка 5

існування в подальшому без фінансових вкладень з місцевого бюджету (обов’язково наводяться результативні показники в числовому вимірі);

- цільову аудиторію, на яку спрямовано проєкт, показник охоплення проєктом;

- способи інформування громадськості про перебіг та результати реалізації (залучені ЗМІ та інші);

- суб’єкти, залучені до реалізації проєкту як партнери при наявності та розподіл обов’язків між ними;

- джерела фінансування Організації для реалізації проєкту (кошти

місцевого бюджету, інші джерела фінансування, їх спрямування).

3. Обґрунтування кількості послуг і товарів (у тому числі тих, що залучатимуться з інших джерел або за рахунок власного внеску Організації) з урахуванням діючих цін і тарифів на товари та послуги, особливостей проєкту та принципу економного та максимально ефективного використання бюджетних коштів.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за кожною статтею кошторису витрат (з нового рядка))

4. Перелік та характеристика наявного матеріально-технічного та кадрового (штатні працівники, в т.ч. бухгалтери, волонтери тощо) забезпечення Організації, що буде використано для реалізації проєкту.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(інформація зазначається у кількісних показниках з наданням підтверджуючих документів)

5. Додаткові матеріали, документи, які засвідчують спроможність Організації реалізувати проєкт (за наявності).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада керівника Організації) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ім’я, прізвище) |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Примітка. Загальний обсяг опису проєкту не має перевищувати десяти друкованих сторінок шрифтом № 14.

Директор департаменту соціальної

політики міської ради В. В. Краснопір

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради О. М. Пашко

Додаток 6

до рішення міськвиконкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамент соціальної політики Житомирської міської ради

Форма фінансового звіту

про обсяг використаних коштів місцевого бюджету

на реалізацію соціального проєкту

(назва соціального проєкту)

(найменування громадської та благодійної організації)

Підстави для надання фінансової підтримки:

рішення конкурсної комісії з визначення соціального проєкту, розробленого громадськими та благодійними організаціями, для реалізації якого надається фінансова та організаційна підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_

Строк реалізації проєкту:

з\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_року по \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_року.

Передбачено виділення коштів з місцевого бюджету на реалізацію проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень.

Виділено коштів з місцевого бюджету \_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень.

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Суб'єкт господарювання (номер облікової картки платника податків, підпорядкованість, організаційно-правова форма)  (Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті). | Код ЄДРПОУ | Місцезнаходження/місце проживання суб'єкта господарювання, телефон, телефакс, електронна пошта | Код КВЕД  (зазначаються коли КВЕД щодо видів економічної діяльності, яких стосується державна допомога) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Продовження додатка 6

Таблиця 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Статті витрат з деталізацією (згідно із кошторисом витрат) | Сума витрат (згідно із кошторисом витрат), грн | Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн | Фактичні видатки, грн | Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов’язання, грн | Реквізити підтверджуючих документів |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Усього: | |  |  |  |  |  |

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на реалізацію проєкту\_\_\_\_\_\_\_гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень.

Таблиця 4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Статі витрат (згідно із кошторисом витрат) | Сума витрат, грн | Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на реалізацію проєкту | Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн | Фактичні видатки (у тому числі внесок у вигляді матеріальних  та нематеріальних ресурсів), грн | Реквізити підтверджуючих документів |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Усього: | |  |  |  |  |  |

Підтверджую, що дані, наведені в фінансовому звіті, є вірними, зазначені на підставі первинних документів, що є в наявності у Організації, створених відповідно до вимог чинного законодавства щодо бухгалтерського обліку та фінансової політики.

Продовження додатка 6

Керівник або уповноважена

особа Організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер (бухгалтер)

Організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

Директор департаменту соціальної

політики міської ради В. В. Краснопір

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради О. М. Пашко