

- відмовилися від участі у конкурсі шляхом надсилання організаторові офіційного листа;
- перебувають у стадії припинення діяльності;
- спрямовують діяльність на підтримку політичних партій або виборчої кампанії;
- мають порушення вимог бюджетного законодавства у попередньому бюджетному періоді;
- подали конкурсну пропозицію після закінчення встановленого строку або не в повному обсязі;
- конкурсна пропозиція не відповідає адміністративно-територіальному рівню;
- не беруть участі у співфінансуванні програми (проекту, заходу) в розмірі не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування.

Для участі в конкурсі необхідно подати такі документи:

- заяву про участь у конкурсі за формою згідно з додатком №4;
- опис програми (проекту, заходу) повинен містити мету та завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання програми (проекту, заходу), інформацію про цільову аудиторію, залучені до виконання програми (проекту, заходу) інші громадські об'єднання (організації) ветеранів, способи інформування громадськості про хід виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) згідно з додатком 5;
- кошторис витрат, з урахуванням статей витрат, та джерела фінансування (очікуване фінансування з міського бюджету та внесок учасника) згідно з додатком 6.

Внесок на реалізацію проекту можуть здійснюватися громадським об'єднанням, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів; як оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду, інші товари та послуги. Граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів проекту становить не більше 85 відсотків від загальної суми кошторису витрат на реалізацію проекту.

- інформацію про діяльність громадської організації, зокрема, про досвід виконання програми (проекту, заходу) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування;
- листи-підтвердження органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, громадських об'єднань (організацій) ветеранів, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання програми (проекту, заходу));
- джерела фінансування громадської організації, її матеріально - технічної бази та кадрового забезпечення за формою згідно з додатком №3;
- копії статуту (Положення) громадської організації, рішення про присвоєння громадській організації ознаки неприбутковості, довідки про

взяття на облік платника податків, свідоцтва про державну реєстрацію громадської організації, протокол обрання керівного складу, засвідчені у встановленому законодавством порядку заявником (при первинному зверненні та в разі внесення змін);

- документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи громадського об'єднання ветеранів (на підписання подання чи захист пропозиції)- у разі підписання чи захисту конкурсної пропозиції не керівником громадського об'єднання(організації) ветеранів;

- інформація про відсутність порушень вимог бюджетного законодавства у попередньому бюджетному році.

Конкурсна пропозиція складається державною мовою та подається у друкованому та електронному вигляді. Усі аркуші документів, що складають друкований варіант конкурсної пропозиції мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою громадського об'єднання (у разі наявності).

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

Організатор конкурсу видає учасникові конкурсу довідку із зазначенням дати надходження конкурсної пропозиції та переліком наданих документів.

Програми (проекти, заходи), що подаються для участі у конкурсі, мають бути спрямовані на реалізацію наступних пріоритетних завдань:

Впровадження заходів, спрямованих на формування у суспільстві позитивного образу ветерана війни, в т.ч. у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, вірця героїзму та патріотизму. Проведення зборів, конференцій, форумів, тренінгів, курсів, навчальних семінарів, фестивалів, в т.ч. пам'яті Чорнобильської трагедії, культурно-мистецьких акцій, виставок, концертів, вечорів відпочинку, круглих столів, інформаційних кампаній, виготовлення і розміщення соціальних роликів.

Відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, пов'язаних з вшануванням та увічненням пам'яті ветеранів війни в т.ч. у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України, дня міста, відвідування військових поховань і військових пам'ятників, тощо.

Впровадження заходів, спрямованих на підвищення рівня національно-патріотичного виховання: військово-патріотичного виховання дітей та молоді, проведення зустрічей в закладах освіти, уроків мужності, інформаційно-просвітницьких заходів.

Виконання статутної діяльності громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів: проведення форумів, з'їздів, семінарів, семінарів-тренінгів, тренінгів, конференцій.

Моральна та матеріальна підтримка ветеранів, залучення ветеранів до активного життя та розвитку громади.

Соціальна адаптація ветеранів, розвиток, фізкультурно-оздоровчих заходів, розроблення та виготовлення періодичних, довідкових, інформаційних матеріалів щодо діяльності організації та інформування про реабілітацію та соціалізацію осіб з інвалідністю та ветеранів.

Планування видатків на виконання проекту здійснюється громадськими об'єднаннями ветеранів з урахуванням принципу ефективності та результативності. Кошториси витрат повинні враховувати кількість учасників та тривалість заходу, умови забезпечення учасників, задоволення потреб цільової аудиторії, місця проведення, а також обсягу коштів, залучених з інших джерел, не заборонених законодавством та мають забезпечити досягнення максимального результату при використанні бюджетних коштів. За статтями витрат:

- матеріальне заохочення працівникам громадських організацій;
- оренда приміщень, обладнання, техніки;
- оренда транспорту;
- оренда місць проведення заходу;
- оплата комунальних послуг у межах середніх норм споживання та електроенергія;
- оплата послуг зв'язку та обслуговування оргтехніки;
- оплата поштових, поліграфічних та інформаційних послуг;
- витрати на обслуговування і експлуатацію обладнання;
- художнє оформлення місць проведення заходу;
- призи, сувеніри, квіти, вінки;
- продукти харчування;
- привітання ювілярів;
- видатки на оплату послуг спеціалістів, які залучаються до підготовки, реалізації заходів на підставі цивільно-правових угод (не більше 20% загального обсягу);
- послуги з придбання, встановлення, користування та обслуговування довідково - інформаційних, системних програм і програм бухгалтерського обліку;
- придбання канцелярських та господарчих товарів, квіткової продукції (вінків, квітів), сувенірної продукції, призів (якщо їх вартість не перевищує 30 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня року, в якому надається фінансова підтримка), медикаментів, періодичних, довідкових, інформаційних, аналітичних та

методичних видань з питань соціального захисту і реабілітації осіб з інвалідністю та ветеранів; транспортне обслуговування для проведення заходів;

- здійснення заходів з відвідування військових поховань і військових пам'ятників організованими групами ветеранів війни;

- оплату відряджень працівників громадських об'єднань (організацій) та вартості проживання в межах норм, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 року № 98 "Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів" та інші у тому числі банківські послуги.

У рамках проведення конкурсу не можуть бути підтримані програми (проекти, заходи), які:

- передбачають отримання фінансової підтримки за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, розпорядником яких є інший організатор конкурсу;

- спрямовані на отримання прибутку;

- не передбачають міського рівня реалізації.

Орієнтовна сума коштів з міського бюджету на 2023 рік становить 600,0 тис. грн. Ця сума коштів може бути уточнена рішенням Бориспільської міської ради про бюджет міста на 2023 рік.

Договір на реалізацію Комплексної програми «Турбота» на 2021-2023 роки Бориспільської міської територіальної громади, бюджетна програма «Надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість» підписується у новому бюджетному році на суму коштів, що передбачаються на ці цілі у міському бюджеті.

Програми (проекти, заходи), що подаються для участі у конкурсі повинні бути розраховані лише на один рік.

Конкурсні пропозиції приймаються з дня опублікування оголошення до 17:00 год. 03 вересня 2022 року щоденно, крім суботи, неділі, з 09:00 до 17:00 год. (перерва з 13:00 до 14:00) у друкованій та електронній формі відповідно за адресою: м. Бориспіль, вул. Головатого, 4, управління соціального захисту населення та mvpszn@ukr.net.

За додатковою інформацією звертатись за телефоном: (04595) 5-45-92.

Затвердження переліку переможців конкурсу проводиться протягом трьох робочих днів з дня складення конкурсною комісією рейтингу конкурсних пропозицій.

Дата проведення першого засідання конкурсної комісії буде повідомлена додатково, шляхом розміщення інформації на офіційно

вебсайті Бориспільської міської ради та управління соціального захисту населення.

Заява
про участь у конкурсі визначення програм (проектів, заходів),
розроблених громадськими об'єднаннями ветеранів, для реалізації яких
надається фінансована підтримка з міського бюджету у 2023 році

Дата реєстрації заяви	
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	
Найменування інституту громадянського суспільства Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.	
Дата реєстрації інституту громадянського суспільства	
“Код доступу”, зазначений в описі, який видавався реєстратором під час подання останньої редакції статуту	
Назва програми (проекту, заходу)	
Формат проведення (зазначити):	☐ програма ☐ проект ☐ захід
Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано програму (проект, захід) Словами зазначається тільки одне пріоритетне завдання.	
Адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) (області, району, міста), з бюджету якої надається фінансова підтримка для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).	
Загальна сума кошторису витрат на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу)	
Очікуване фінансування з місцевого бюджету на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу)	
Загальна сума внеску інституту громадянського суспільства у співфінансуванні програми (проекту, заходу) у розмірі не менше 15 відсотків загальної суми коштів, необхідних на виконання(реалізацію) програми (проекту, заходу)	

Строк виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)	
Прізвище та ім'я керівника інституту громадянського суспільства, місцезнаходження інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	
Прізвище та ім'я керівника програми (проекту, заходу), місцезнаходження інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	

Цією заявою підтверджую _____ (відсутність/наявність) фактів порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства, крім тих, до яких застосовано попередження, протягом двох попередніх бюджетних періодів (у разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів державного бюджету).

(у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу зазначає, яке саме порушення вчинено)

За вищезазначеним фактом порушення вимог бюджетного законодавства до інституту громадянського суспільства _____ (було/не було) застосовано захід впливу.

(у разі застосування заходів впливу за фактом порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу зазначає, ким та який саме захід впливу було застосовано)

Керівник інституту громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Дата подання _____

ОПИС програми (проекту, заходу)

Реєстраційний номер _____

1. Мета програми (проекту, заходу) _____.

2. Актуальність програми (проекту, заходу) _____

3. Цільова аудиторія програми (проекту, заходу) _____.

4. Очікувані результати виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) (індикатори, показники досягнень)

Короткострокові

Довгострокові

Кількісні показники досягнення

Якісні показники досягнення

(зазначити очікувані результати (короткострокові/довгострокові), соціальний ефект (зміни) та користь від виконання (реалізації) програми (проекту, заходу); кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність програми (проекту, заходу), у тому числі зазначається вплив програми (проекту, заходу) на жінок і чоловіків)

5. Учасники програми (проекту, заходу)

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу		
		планові показники		
		усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю, з них жінок	усього учасників — тимчасово переміщених осіб, з них жінок

6. Кількість осіб, яких планується охопити виконанням (реалізацією) програми (проекту, заходу) _____.

7. План виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

Етапи реалізації	Завдання	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу	Відповідальний виконавець (прізвище, ім'я та посада)
------------------	----------	-----------------------------------	------------------------	--

8. Способи інформування громадськості про хід та результати виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) (зазначаються найменування засобів масової інформації, веб-сайт, сторінки соціальних мереж, строки та методи інформування громадськості) _____.

9. Юридичні особи, яких планується залучити до участі у реалізації проекту (адреса, номер телефону, контактна особа із зазначенням посади, спосіб участі, які заходи в рамках проекту виконує, які ресурси надає для реалізації проекту) _____.

(обов'язково додається листа-підтвердження)

10. Обґрунтування кількості послуг і товарів (у тому числі тих, що залучатимуться за рахунок власного внеску інституту громадянського суспільства) з урахуванням діючих цін і тарифів на товари та послуги, особливостей програми (проекту, заходу) та принципу економного витрачання бюджетних коштів і максимальної ефективності їх використання) _____.

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

11. Інформація про рівень кадрового (працівники, волонтери тощо), матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства) _____.

12. Перспективи подальшого використання результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) _____.

13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства виконати (реалізувати) програму (проект, захід) _____.

—
(за наявності)

Керівник інституту громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

**КОШТОРИС ВИТРАТ,
необхідних для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів),
розроблених інститутами громадянського суспільства**

Реєстраційний номер _____

Порядковий номер	Стаття витрат	Розрахунок витрат	Сума коштів місцевого бюджету, гривень	Власний внесок інституту громадянського суспільств, гривень	Загальна сума коштів, гривень
------------------	---------------	-------------------	--	---	-------------------------------

Усього витрат за кошторисом

- 1.Оплата праці працівникам громадських організацій
- 2.Оплата послуг залучених спеціалістів
- 3.1.Оренда приміщень
- 3.2.Оренда місць проведення заходу
- 3.3.Оренда транспорту
- 3.4.Оренда обладнання, оргтехніки
- 4.Відрядження
- 5.Витрати на обслуговування і експлуатацію обладнання
- 6.Художнє оформлення місць проведення заходу
- 7.Послуги зв'язку
- 8.Поліграфічні послуги
- 9.Інформаційні послуги
- 10.Канцелярські витрати
- 11.Призи, сувеніри, квіти, вінки
- 12.Продукти харчування
13. Привітання ювілярів
- 14.Комунальні послуги (розписати)
15. Електроенергія
16. Інші витрати:
(у тому числі банківські послуги)

Примітка: Витрати інститутом громадянського суспільства формуються за кожною статтею окремо

Керівник інституту громадянського
суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер інституту
громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Примірний розрахунок витрат

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок			Всього, грн
1	2	3	4	5	6
1	Матеріальне заохочення працівникам громадських організацій				
2	Оплата послуг залучених спеціалістів	Кількість залучених спеціалістів (осіб)	Кількість днів (годин/місяців)	Вартість за день (годину/місяць), грн	
	(найменування)				
	Усього				
3.1	Оренда приміщень	Договір (№ та дата)	площа	Вартість за 1 м. кв.	
	(найменування)				
	Усього				
3.2	Оренда місць проведення заходу	Орендована площа	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди, грн	
	(найменування)				
	Усього				
3.3	Оренда транспорту	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди, грн	
	(найменування)				
	Усього				
3.4	Оренда обладнання, оргтехніки	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди, грн	
	(найменування)				
	Усього				
4	Відрядження	Кількість осіб	Кількість днів	Вартість за день, грн	
	Харчування (добові)				
	Проїзд				
	Проживання				
	Усього				
5	Витрати на обслуговування і	Кількість одиниць	Період використання	Витрати на одиницю,	

	експлуатацію обладнання			грн	
	(найменування)				
	Усього				
6	Художнє оформлення місць проведення заходу	Кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
7	Послуги зв'язку	Кількість одиниць (шт.)	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
8	Поліграфічні послуги	Тираж	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
9	Інформаційні послуги	Кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
10	Канцелярські витрати	Кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
11	Призи, сувеніри, квіти, вінки	Кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
12	Продукти харчування	Кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
13	Привітання ювілярів	Кількість, чоловік	Сума, грн		
	(по подіях)				
	Усього				
14	Комунальні послуги	кількість	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
15	Електроенергія	Кількість	Ціна за одиницю,, грн		
	Усього				
16	Інші витрати				
	(найменування)				
	Усього				

	Разом витрат за кошторисом				

Керівник інституту громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер інституту громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)