

20 липня 2020 року № 416 «Про організацію надання фінансової підтримки громадським об'єднанням (організаціям) ветеранів, зареєстрованим у місті Бориспіль, на виконання програм (проектів, заходів) за рахунок коштів міського бюджету»

Втратило чинність відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради від 13.01.2025 № 30 «Про здійснення фінансової підтримки програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів війни, які зареєстровані та діють на території Бориспільської міської територіальної громади, за рахунок коштів місцевого бюджету»

Відповідно до статті 91 Бюджетного кодексу України, підпункту 4 пункту б статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 2 статті 20 Закону України «Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту», постанов Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 156 «Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів» (зі змінами та доповненнями), від 12.10.2011 № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами та доповненнями) та з метою залучення громадських об'єднань (організацій) ветеранів до співпраці та забезпечення реалізації заходів, передбачених міською комплексною програмою «Турбота», затвердженої відповідним рішенням міської ради від 16.12.2014 № 4734-58-VI (зі змінами та доповненнями), щодо фінансової підтримки громадських об'єднань (організацій) ветеранів, зареєстрованих у місті Бориспіль, на виконання програм (проектів, заходів) за рахунок коштів міського бюджету виконавчий комітет міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок надання фінансової підтримки громадським об'єднанням (організаціям) ветеранів, зареєстрованим у місті Борисполі, на виконання програм (проектів, заходів) за рахунок коштів міського бюджету (додається).

2. Утворити комісію з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, зареєстрованими у місті Борисполі, на виконання (реалізацію) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету згідно з додатком.

3. Затвердити Положення про комісію з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, зареєстрованими у місті Борисполі, на виконання (реалізацію) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету (додається).

4. Затвердити Порядок проведення конкурсу для визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, зареєстрованими у місті Борисполі, для виконання (реалізацію) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету (додається).

5. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 29.12.2019 № 955 «Про організацію надання підтримки громадським організаціям (об'єднанням, товариствам) ветеранів, зареєстрованих у місті Бориспіль»

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Ковальову Л.О.

Міський голова

А.С.Федорчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
міської ради (пункт 1)
20.07.2020 № 416

**Порядок
надання фінансової підтримки громадським об'єднанням (організаціям)
ветеранів, зареєстрованим у місті Борисполі, на виконання програм
(проектів, заходів) за рахунок коштів міського бюджету**

1. Порядок надання фінансової підтримки громадським об'єднанням (організаціям) ветеранів, зареєстрованим у місті Борисполі, на виконання програм (проектів, заходів) передбачених у міському бюджеті (далі – Порядок) визначає:

механізм надання коштів за бюджетною програмою «Надання фінансової підтримки громадських організацій інвалідів і ветеранів, діяльність яких має соціальну спрямованість» (далі-бюджетні кошти) за рахунок коштів міського бюджету на фінансову підтримку громадських об'єднань (організацій) ветеранів, зареєстрованих у місті Борисполі, на виконання програм (проектів, заходів), заходи з відвідування військових поховань і військових пам'ятників та відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат;

умови надання фінансової підтримки громадських об'єднань (організацій) ветеранів на реалізацію проектів, які відповідають напрямкам і завданням, визначеним пріоритетними для міста;

пріоритетні для міста напрями і завдання, на реалізацію яких громадські об'єднання (організації) ветеранів можуть розробляти проекти;

процедуру спрямування коштів міського бюджету відповідно до заходів міської комплексної програми «Турбота» для надання фінансової підтримки громадським об'єднанням (організаціям) ветеранів на реалізацію програм (проектів, заходів), які відповідають напрямкам і завданням, визначеним пріоритетними для міста;

механізм використання громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів отриманих коштів.

2. Головним розпорядником коштів міського бюджету, за бюджетною програмою «Надання фінансової підтримки громадських організацій інвалідів і ветеранів, діяльність яких має соціальну спрямованість», є управління соціального захисту населення міської ради (далі -Управління).

3. Одержувачами коштів міського бюджету, що надаються згідно з цим Порядком є громадські об'єднання (організації) ветеранів, які зареєстровані у м. Бориспіль, які внесені до Реєстру громадських об'єднань та утворені з метою захисту і свобод, задоволення суспільних, зокрема соціальних, та інших інтересів ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань та жертв політичних репресій.

4. Обсяги коштів, які виділяються з міського бюджету за бюджетною програмою «Надання фінансової підтримки громадських організацій інвалідів і ветеранів, діяльність яких має соціальну спрямованість» щорічно затверджуються рішенням міської ради про міський бюджет міста Борисполя.

5. Бюджетні кошти спрямовуються на:

5.1. Фінансову підтримку на реалізацію міських програм (проектів, заходів) громадських об'єднань (організацій) ветеранів за результатами конкурсу на відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, пов'язаних з вшануванням та увічненням пам'яті ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань та політичних репресій, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України, а також відвідування військових поховань і військових пам'ятників, тощо.

5.2. Адміністративні витрати на організаційне та матеріально-технічне забезпечення громадських об'єднань (організацій) ветеранів для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), а саме:

оренда нежитлових приміщень у разі відсутності власних приміщень громадських об'єднань (організацій) ветеранів або наданих їм безоплатно відповідно до статті 20 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

оплата комунальних послуг у межах середніх норм споживання щодо приміщень, в яких громадських об'єднань (організацій) ветеранів здійснює свою статутну діяльність;

оплата праці (матеріальне заохочення);

придбання канцелярських товарів;

послуги зв'язку та обслуговування оргтехніки;

послуги з придбання та використання програм бухгалтерського обліку.

Під час складання конкурсної пропозиції та кошторису витрат на реалізацію програми (проекту, заходу) на адміністративні витрати закладається не більше 20 відсотків загального обсягу коштів фінансової підтримки.

До періоду виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) включається період підготовки звіту, зазначеного у цьому Порядку, але не

більш як 30 днів з дати завершення виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу).

6. За рахунок бюджетних коштів, що спрямовуються за напрямками, передбаченими підпунктом 5.1 цього Порядку, можуть здійснюватися:

видатки на оплату договорів про надання послуг для підготовки, виконання (реалізації) програми, проєкту або проведення заходу. При цьому видатки на оплату договорів про надання послуг не повинні перевищувати 20 відсотків загального обсягу бюджетних коштів фінансової підтримки, які призначаються для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);

оренда приміщень, території, споруди;

художнє та технічне оформлення місць виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);

оплата транспортних послуг (у тому числі оренда транспортних засобів);

оренда обладнання, оргтехніки;

оплата поштових витрат та послуг зв'язку;

оплата поліграфічних та інформаційних послуг;

придбання канцелярських та господарчих товарів, необхідних для проведення програм (проєктів, заходів), крім основних засобів;

відшкодування членам громадських об'єднань (організацій) ветеранів витрат на проїзд, харчування та оплату вартості проживання під час участі в загальнодержавних обласних заходах ;

одноразове навчання членів громадських об'єднань (організацій) ветеранів, відповідального за підготовку та проведення тендера (торгів), у разі здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за тендерною процедурою;

витрати, що обумовлені специфікою виконання реалізації програми (проєкту, заходу) за умови, що такі витрати були зазначені у конкурсній пропозиції, яку визначено переможцем конкурсу, з урахуванням обмежень для оплати договорів.

7. Під час здійснення заходів громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів бюджетні кошти можуть спрямовуватися на:

оплату витрат, зазначених у пункті 6 цього Порядку;

придбання 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), книжок у розмірі, що не перевищує розміру половини однієї податкової соціальної пільги за одну одиницю товару;

оплату послуг із синхронного та послідовного перекладу під час здійснення заходів за участю іноземних делегацій, оренди обладнання, необхідного для надання таких послуг.

8. Оплата витрат на відповідний рік за бюджетною програмою «Надання фінансової підтримки громадських організацій інвалідів і ветеранів, діяльність яких має соціальну спрямованість», визначених пунктом 6 цього Порядку, здійснюється у розмірах, визначених у міському бюджеті.

9. Проєкти (заходи), розроблені громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів подаються для реалізації напрямків і завдань,

визначених пріоритетними для міста, а саме відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, зокрема:

День пам'яті героїв Крут (29 січня);

День вшанування учасників бойових дій на території інших держав (29 січня);

День Героїв Небесної Сотні (20 лютого);

День українського добровольця (14 березня);

День пам'яті та примирення (8 травня);

День Перемоги над фашизмом у Другій Світовій війні (9 травня);

День пам'яті жертв політичних репресій (третя неділя травня)

День Конституції (28 червня);

День захисника України (14 жовтня);

День визволення міста Борисполя від фашистських загарбників (День міста);

День пам'яті жертв голодоморів;

День збройних сил України;

інших дат, встановлених актами Президента України або Верховної Ради України, пов'язаних з вшануванням ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань та жертв політичних репресій, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України; тощо.

У разі коли не визначено переможця конкурсу з відзначення цих святкових, пам'ятних та історичних дат з числа програм (проектів, заходів) громадських об'єднань (організацій) ветеранів, для виконання (реалізацію) яких надається фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів, виконавчий комітет міської ради забезпечує їх відзначення відповідно до цього Порядку.

10. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок коштів міського бюджету здійснюється в установленому законом порядку.

11. Операції, пов'язані з використанням коштів міського бюджету, здійснюються в установленому законодавством порядку.

12. Громадські об'єднання (організації) ветеранів, які отримали фінансову підтримку за рахунок коштів міського бюджету, подають управлінню соціального захисту міської ради звіти про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) згідно з вимогами пункту 27 Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 № 1049

Управління соціального захисту населення міської ради за поданням громадського об'єднання (організації) ветеранів розміщує анонс заходу на сайті виконавчого комітету міської ради з описом програми (проекту, заходу).

13. Управління соціального захисту населення міської ради проводить постійний моніторинг виконання (реалізації) всіх програм (проектів, заходів) громадських об'єднань (організацій) ветеранів, які отримують фінансову підтримку за рахунок коштів міського бюджету, шляхом відвідування представниками управління соціального захисту населення та представниками громадських об'єднань (організацій) ветеранів (за згодою) заходів, аналізу звітів ветеранських організацій, тощо.

Порядок проведення моніторингу виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), які отримують фінансову підтримку за рахунок коштів міського бюджету, та залучення до нього представників громадських об'єднань (організацій) ветеранів затверджується управлінням соціального захисту населення міської ради..

Результати моніторингу за поточний місяць оприлюднюються на офіційному сайті виконавчого комітету міської ради до 10 числа наступного місяця.

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

Додаток
до рішення виконавчого комітету
міської ради
20.07.2020 № 416

**Склад комісії
з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими
об'єднаннями (організаціями) ветеранів, зареєстрованими у місті
Борисполі, на виконання (реалізацію) яких надається фінансова підтримка
за рахунок коштів міського бюджету**

Ковальова Людмила Олександрівна	- заступник міського голови, голова комісії
Даниленко Любов Володимирівна	- начальник управління соціального захисту населення міської ради, заступник голови комісії
Копач Людмила Борисівна	- головний спеціаліст відділу обслуговування пенсіонерів, інвалідів війни і праці управління соціального захисту населення міської ради, секретар комісії

Члени комісії:

Загородня Наталія Іванівна	- директор Бориспільського міського територіального центру обслуговування (надання соціальних послуг)
Заєць Світлана Миколаївна	- начальник фінансового управління виконавчого комітету міської ради
Мартишко Валерій Іванович	- голова постійної комісії з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я (за згодою)

Панкявічене
Ірина Анатоліївна

- голова постійної комісії з питань планування
бюджету, економічної реформи (за згодою)

Начальник управління
соціального захисту населення

Л.В. Даниленко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради (пункт 3)
20.07.2020 № 416

**Положення
про комісію з визначення програм (проєктів, заходів),
розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів,
зареєстрованими у місті Борисполі, на виконання (реалізацію) яких
надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету**

I. Загальні положення

1.1. Комісія з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, зареєстрованими у місті Борисполі, на виконання (реалізацію) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету (далі — комісія) у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами.

1.2. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря і членів комісії.

1.3. Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

1.4. Члени комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах.

1.5. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

1.6. Організаційно-технічне забезпечення роботи комісії здійснює виконавчий комітет міської ради.

II. Порядок роботи комісії

2.1. Організаційною формою роботи комісії є засідання, що скликаються головою комісії.

2.2. Засідання комісії проводяться та є правомірними за умови присутності не менше двох третин складу конкурсної комісії.

2.3. Основними принципами діяльності комісії є законність, колегіальність, повнота розгляду поданих документів, обґрунтованість прийнятих рішень, компетентність членів комісії.

2.4. Члени комісії здійснюють оцінку конкурсних пропозицій

неупереджено та за результатами проставлених балів (відповідно до визначених критеріїв) визначають рейтинг конкурсних пропозицій.

2.5. Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за набраною кількістю балів від більшого до меншого.

2.6. Члени комісії за результатами рейтингу визначають переможця конкурсного відбору.

2.7. Рішення комісії приймаються простою більшістю голосів. За умови рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови комісії.

2.8. Рішення комісії оформляються протоколом, що підписується усіма членами комісії, які прийняли рішення.

До протоколів додається рейтинг конкурсних пропозицій.

2.9. Члени комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

III. Права комісії

Комісія відповідно до покладених на неї завдань, має право:

3.1. Розглядати питання, пов'язані з наданням фінансової підтримки громадським організаціям.

3.2. Приймати рішення щодо відмови у наданні (припинення надання) громадським організаціям фінансової підтримки;

3.3. Запитувати та одержувати в установленому порядку від громадських організацій документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

3.4. Заслуховувати пояснення голів (представників) громадських організацій при потребі.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

міської ради (пункт 4)

20.07.2020 № 416

Порядок

проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, зареєстрованими у місті Борисполі, для виконання (реалізацію) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету

1. Порядок проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, зареєстрованими у місті Борисполі, для виконання (реалізацію) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету (далі – Порядок) визначає процедуру організації та проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, зареєстрованими у місті Борисполі, для виконання (реалізацію) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету.

Дія цього порядку поширюється на передбачені рішенням міської ради випадки надання фінансової підтримки громадським об'єднанням (організаціям) ветеранів за рахунок бюджетних коштів

2. Дія цього Порядку не поширюється на передбачені законом випадки надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів всеукраїнським фізкультурно-спортивним спрямованості, всеукраїнським громадським організаціям інвалідів і ветеранів та їх спілкам, підприємствами та організаціями невиробничої сфери УТОГу та УТОСу, а також підприємствами та об'єднаннями зазначених товариств, які спрямовують бюджетні кошти на утримання власних соціально-культурних підрозділів, національним творчим спілкам та їх регіональним осередкам.

Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів надається для виконання (реалізації) заходів місцевого рівня.

3. Терміни, що використовуються в цьому Порядку вживаються у такому значенні:

захід – сукупність дій, необхідних для виконання громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів конкретного завдання в рамках програми або проекту чи окремо протягом визначеного періоду часу;

конкурсна документація – документи, які розробляються організатором конкурсу і містять вимоги щодо оформлення громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів суспільства конкурсних пропозицій;

конкурсна комісія – орган, що утворюється організатором конкурсу для розгляду конкурсних пропозицій, а також результатів моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) відповідно до вимог цього Порядку;

конкурсна пропозиція – документи, які готуються громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів нізаціями для участі в конкурсі;

організатор конкурсу – виконавчий комітет міської ради,

програма – завдання та заходи, що розроблені і здійснюються громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів з метою розв'язання найважливіших проблем розвитку міста і розраховані на довгостроковий період;

проект – заходи, що розроблені і здійснюються громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів і спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу (як правило, не більше одного року);

прохідний бал – визначена конкурсною комісією мінімальна сума балів, яку конкурсна пропозиція повинна отримати на третьому етапі конкурсу для включення її до рейтингу конкурсних пропозицій, на підставі якого визначаються переможці конкурсу;

рейтинг конкурсних пропозицій – складений конкурсною комісією перелік пропозицій у порядку зменшення кількості балів;

учасник конкурсу – громадські об'єднання (організації) ветеранів, що подали конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

Для участі в конкурсі громадські об'єднання (організації) ветеранів подають організаторові конкурсу конкурсні пропозиції.

4. До початку конкурсу організатор конкурсу затверджує текст оголошення про проведення конкурсу, в якому зазначаються:

- пріоритетні завдання, що відповідають програмам (проєктам, заходам);
- перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу;
- вимоги до конкурсної пропозиції;
- граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів однієї програми (проєкту, заходу);
- адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;
- строки подання конкурсних пропозицій;
- строки проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить затверджені організатором конкурсу форми заяви про участь у конкурсі, опису програми (проєкту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), оприлюднюються організатором конкурсу на офіційному сайті та в інший прийнятний спосіб до 1 квітня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається виконання (реалізація) програм (проєктів, заходів). При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.

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

У тексті оголошення про проведення конкурсу зазначаються вимоги до конкурсної пропозиції, що не суперечать нормам законодавства.

Якщо організатор конкурсу проводить конкурси уперше, він має право його проводити без дотримання строків, визначених в абзацах дев'ятому та десятому цього пункту. При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.

5. Конкурсні пропозиції можуть подаватися громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, зареєстрованими в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу.

Громадське об'єднання (організація) ветеранів, може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

Конкурсні пропозиції подаються організаторові конкурсу у друкованій та електронній формі за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу.

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

Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові конкурсу.

6. Конкурсна пропозиція повинна містити:

1) заяву про участь у конкурсі, складену за формою, що затверджена організатором конкурсу, із зазначенням найменування громадського об'єднання (організації) ветеранів, та назви програми (проєкту, заходу) за підписом керівника або уповноваженої особи громадського об'єднання (організації) ветеранів, скріпленим печаткою (у разі наявності) (додаток 1);

2) опис програми (проєкту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), за формою, що затверджена організатором конкурсу. Опис програми (проєкту, заходу) повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), інформацію про цільову аудиторію, залучені до виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) інші громадські об'єднання (організації) ветеранів, способи інформування громадськості про хід виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), детальний розрахунок витрат та джерела фінансування (додаток 2);

3) листи-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, громадських об'єднань (організацій) ветеранів, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);

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

Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

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

7. Організатор конкурсу не допускає громадське об'єднання (організацію) ветеранів до участі в конкурсі в разі, коли:

інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про громадське об'єднання (організацію) ветеранів, що міститься у відкритих державних реєстрах;

громадське об'єднання (організація) ветеранів не відповідає вимогам, зазначеним в абзаці першому пункту 6 цього Порядку;

громадське об'єднання (організація) ветеранів відмовилось від участі в конкурсі шляхом надсилення його організаторові офіційного листа;

громадське об'єднання (організація) перебуває у стадії припинення діяльності;

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

установлено факт порушення громадським об'єднанням (організацією) вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів із застосуванням заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

8. Конкурсна комісія приймає рішення стосовно можливості допущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:

громадське об'єднання (організація) ветеранів не виконало (не реалізувало) програми (проєкти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів у попередньому бюджетному періоді;

за результатами проведення заходів державного нагляду (контролю) встановлено факт порушення громадським об'єднанням (організацією) ветеранів вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

9. Конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих пропозицій громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів).

10. Конкурс проводиться трьома етапами.

На першому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:

відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним організатором конкурсу;

відповідність загальнодержавному або відповідному 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 організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій.

11. На другому етапі конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на сайті виконавчого комітету 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 письмово відмовився від відкритого захисту або не з'явився на відкритий захист конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, про що надсилає письмове повідомлення.

12. На третьому етапі конкурсу 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 бюджетних коштів (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.

13. 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 бюджетних коштів. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

Конкурсна комісія на своєму засіданні може визначити 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.

14. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на сайті виконавчого комітету міської ради.

15. Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником конкурсу у тиждень строк шляхом надсилання відповідного повідомлення організаторові конкурсу, а в разі незгоди з рішенням організатора конкурсу - в установленому порядку.

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

Переможці конкурсу протягом 20 днів після оголошення результатів конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде на проект, який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка іншими організаторами конкурсів за рахунок бюджетних коштів та прийняте рішення щодо вибору одного організатора конкурсу, від якого будуть отримувати фінансування.

На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцем конкурсу, організатор конкурсу протягом 25 днів затверджує перелік громадських об'єднань (організацій) ветеранів, визначених переможцями конкурсу, з якими будуть укладені договори про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) (далі - договори).

Відповідно до вимог ст. 35 Бюджетного кодексу України головний розпорядник коштів включає до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період проект-переможця конкурсу, враховуючи вимоги діючого законодавства.

17. Договір повинен містити опис та план виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування програми (проєкту, заходу) із зазначенням строків такого фінансування; обов'язки громадських об'єднань (організацій) ветеранів щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), матеріалів, підготовлених у рамках виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), проміжних та підсумкових звітів; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) чи їх фінансування; умови, передбачені законодавством, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Договір повинен містити зобов'язання громадських об'єднань (організацій) ветеранів про повернення бюджетних коштів у разі невиконання (нереалізації) програми (проєкту, заходу).

Забороняється надання фінансової підтримки на виконання (реалізацію) програми (проєкту, заходу), якщо її фінансування передбачається за рахунок бюджетних коштів, розпорядником яких є інший організатор конкурсу.

Під час укладання договорів з переможцями конкурсу рекомендований конкурсною комісією обсяг бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) ними відповідної програми (проєкту, заходу) може бути змінений з метою приведення кошторису програми (проєкту, заходу) у відповідність з вимогами бюджетного законодавства та принципами економного та ефективного використання бюджетних коштів.

Переможець конкурсу під час укладення договору та затвердження кошторису витрат в межах затвердженого обсягу видатків на програму (проєкт, захід) може надавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані із зміною діючих норм та нормативів, цін та тарифів на товари та послуги. Збільшення загального обсягу витрат за однією статтею або включення статей, які не були передбачені проєктом, але які безпосередньо пов'язані з цілями програми (проєкту, заходу), можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування.

18. У разі коли переможець конкурсу письмово відмовляється від виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання завдань, визначених на бюджетний період організатором конкурсу.

19. Організатор конкурсу розміщує на сайті розроблені переможцями конкурсу плани заходів та іншу інформацію, пов'язану з виконанням (реалізацією) програм (проєктів, заходів).

20. Громадське об'єднання (організація) ветеранів, яке визнане переможцем конкурсу та отримало фінансову підтримку за рахунок бюджетних

коштів, подає після виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) організаторові конкурсу фінансовий та підсумковий звіти про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формою та у строк, що визначені організатором конкурсу(додаток 3).

Підсумковий звіт повинен містити опис та перелік завдань, виконаних у рамках програми (проєкту, заходу); результативні показники виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу); у разі невиконання умов договору повністю або частково - причини такого невиконання; оцінку рівня заінтересованості та задоволення потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувалася програма (проєкт, захід).

21. Організатор конкурсу із залученням громадських об'єднань (організацій) ветеранів проводить моніторинг виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів), які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у визначеному ним порядку.

]22. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів громадських об'єднань (організацій) ветеранів, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) кожної програми (проєкту, заходу), в якому зазначається інформація про:

обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);

відповідність результативних показників виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів.

Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок за результатами моніторингу разом із підсумковими звітами громадських об'єднань (організацій) ветеранів, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, на сайті виконавчого комітету міської ради та подає їх конкурсній комісії.

Додаток 1

до Порядку надання коштів на фінансову підтримку громадських об'єднань (організацій) ветеранів, зареєстрованих у місті Борисполі, на виконання програм (проєктів, заходів) за рахунок коштів міського бюджету

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	
Підпис секретаря конкурсної комісії	

Заява
про участь у конкурсі з визначення програм (проєктів, заходів),

**розроблених громадськими об'єднаннями (організаціями) ветеранів, для
реалізації яких надається фінансована підтримка за рахунок коштів
міського бюджету**

Найменування ветеранської організації	
Назва програми (проекту, заходу)	
Пріоритетні завдання, на вирішення яких спрямовано програму (проект, захід)	
Загальна сума кошторису на здійснення програми (проекту, заходу) (словами)	
Очікувана дата отримання фінансування з міського бюджету (зазначити бажану дату надходження коштів на рахунок організації-виконавця)	
Термін реалізації програми (проекту, заходу)	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника ветеранської організації, місцезнаходження (поштова адреса), телефон, факс, e-mail	

Керівник або уповноважена особа
громадського об'єднання (організації) ветеранів
МП
Дата _____

Додаток 2
до Порядку надання коштів на фінансову підтримку громадських об'єднань (організацій) ветеранів, зареєстрованих у місті Борисполі, на виконання програм (проектів, заходів) за рахунок коштів міського бюджету

**Опис
програми (проекту, заходу) та кошторис, із зазначенням необхідних
для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) витрат**

I. Загальні відомості

Повна заходу)	назва	програми	(проекту,

Найменування	громадського	об'єднання	(організації) ветеранів

Місцезнаходження (поштова адреса) громадського об'єднання (організації) ветеранів,
телефон, факс, e-mail

Прізвище, ім'я, по батькові керівника громадського об'єднання (організації)
ветеранів

Банківські реквізити учасника конкурсу

Прізвище, ім'я, по батькові керівника програми (проекту, заходу), місце роботи,
посада, контактні телефони

II. Опис програми (проекту, заходу)

Місце проведення та строк реалізації програми (проекту,
заходу)

Мета та завдання, на вирішення яких спрямовано програму (проект, захід)

Цільова аудиторія, на яку спрямовано програму (проект, захід)

Очікувані результати та конкретні результативні показники виконання

План виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

Етапи реалізації програми (проекту, заходу)	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу, місце проведення	Очікувані результати	Відповідальни й виконавець на кожному етапі (прізвище та ініціали, посада)

Способи інформування громадськості про хід та результати виконання (реалізації)
програми (проекту, заходу)

Як продовжуватиметься виконання програми (проекту, заходу) після припинення фінансування із міського бюджету

Залучення до виконання програми (проекту, заходу) інших ветеранських організацій

Джерела фінансування (грн)

Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми (проекту, заходу)	
Очікуване фінансування з міського бюджету	
З яких джерел і яку частину коштів очікується отримати для виконання програми (проекту, заходу)	
Внесок учасника конкурсу	

III. Кошторис, із зазначенням необхідних для виконання (реалізації) (проекту, заходу) витрат

Кошторис на реалізацію проекту треба починати з нового аркуша, зазначати лише витрати, необхідні безпосередньо для реалізації проекту:

Основні категорії бюджету програми	Розрахунок витрат	Сума фінансування з міського бюджету (грн)	Внесок громадського об'єднання ветеранів (грн)	Сума коштів з інших джерел (грн)	Загальна сума коштів на виконання програми (проекту, заходу) (грн)
I. Назва статті витрат					
детальний опис видатків					
Всього:					
II. Назва статті витрат					
детальний опис видатків					
Всього:					
Загальна сума внесків					
Процентне співвідношення внесків (%)					

Обґрунтування кількості товарів (робіт, послуг) з урахуванням чинних цін (тарифів), особливості програми (проекту, заходу) та принципу економного витрачання бюджетних

коштів, а також максимальної ефективності їхнього використання _____

Керівник або уповноважена особа громадського об'єднання (організації) ветеранів

_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)
М.П.
Дата _____

Додаток 3
до Порядку надання коштів на фінансову підтримку громадських об'єднань (організацій) ветеранів, зареєстрованих у місті Борисполі, на виконання програм (проектів, заходів) за рахунок коштів міського бюджету

**Підсумковий звіт
про виконання договору та обсяг коштів міського бюджету, використаних на
виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу)**

Повна назва громадського об'єднання (організації) ветеранів:

Назва програми (проекту, заходу) (далі – проект):

Опис та перелік завдань, виконаних у рамках проекту (які завдання планувалося виконати і що зроблено стосовно кожного із завдань):

Термін реалізації проекту: початок _____
закінчення _____

Основні заходи з реалізації проекту:

Пор. №	Заходи (завдання) проекту (форма їхньої організації)	Місце реалізації	Строки реалізації
1	2	3	4

Оцінка рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії: _____

Учасники проекту:

Пор. №	Назва проекту (етапу)	Відповідальний виконавець на кожному етапі	Категорії учасників	Кількість учасників проекту, які беруть безпосередню участь у проекті, і видатки, утримання (або часткове утримання) яких фінансується з міського бюджету	Кількість учасників, охоплених проектом
1	2	3	4	5	6

Організації, які виступили партнерами під час реалізації проекту (здійснення заходу) (найменування, підпорядкування, поштова адреса, телефон, факс):

Особи, запрошені до участі у реалізації проекту (якщо вони не входили до складу учасників проекту):

Пор. №	Назва проекту (етапу)	Категорії запрошених	Кількість запрошених
1	2	3	4

Залучені фахівці:

Пор. №	Назва проекту (етапу)	Фах, спеціалізація залучених спеціалістів	Кількість залучених спеціалістів
1	2	3	4

Виконання показників та умов договору (додаткові матеріали додаються):

Пор. №	Опис та перелік завдань проекту	Результативні показники проекту (кількісні та якісні)	Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)	Оцінка рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувався проект
1	2	3	4	5

Дані про оприлюднення інформації, пов'язаної з реалізацією проекту (вказати публікації в засобах масової інформації, оприлюднення на веб-сайтах тощо)

Інформаційна підтримка проекту (обов'язково додаються ксерокопії публікацій, примірники інформаційних матеріалів):

Пор. №	Назва ЗМІ/теле-, радіоканалу	Рівень розповсюдження (всукраїнський, обласний, місцевий, районний)	Назва публікації (програми)	Дата публікації (ефіру)
1	2	3	4	5

Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів:

Пор. №	Види інформаційно-методичних матеріалів	Назва інформаційно-методичних матеріалів	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії населення, які їх отримали
Назва статті	Затверджено у кошторисі	Фактично профінансовано	Використано	Номер та назва	

1	2	3	4	5	6

План використання громадським об'єднанням (організацією) ветеранів результатів реалізації проекту:

Результативні показники реалізації проекту (кількісні та якісні показники результатів реалізації) _____

Показники, що характеризують реалізацію проекту:

Пор. №	Показники	Одиниця виміру	Значення
1	Продукту		
2	Якості		

Перелік додаткових матеріалів (за наявності):

Причини невиконання затвердженого плану (вказати причини та фактори, що перешкоджали реалізації проекту, пропозиції щодо впливу на ці фактори): _____

Фінансовий звіт за результатами реалізації проекту:

1	2	3	4	5	6	7	8
							докумен-
							та, що
							засвідчує
Всього							витрати
	За кошти міського бюджету	З інших джерел	За кошти міського бюджету	З інших джерел	За кошти міського бюджету	З інших джерел	
1	2	3	4	5	6	7	8

До підсумкового звіту обов'язково додаються:

- усі розроблені та надруковані у межах проекту інформаційні, методичні, презентаційні та інші матеріали;
- програми та сценарні плани усіх проведених заходів;
- роздруковані матеріали з усіх проведених заходів;
- списки учасників заходів;
- копії матеріалів засобів масової інформації, в яких висвітлено відповідну діяльність;
- копії оціночних листів учасників заходів (у разі потреби).

Керівник проекту _____
(підпис)(дата)

Бухгалтер _____
(підпис)(дата)

Керівник громадського об'єднання (організації) ветеранів _____

(підпис) (дата)

М.П.

Дата надходження звіту _____

Секретар конкурсної комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)