*Додаток 12*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

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

|  |
| --- |
| Про проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями, для виконання (реалізації ) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету  |

 З метою визначення переможців програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, на виконання Програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки, затвердженої рішенням \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради від \_\_\_\_ № \_\_\_, та статтей 34, \_\_, \_\_\_, ….. Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Порядком проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженим Постановою КМУ від 12.10.2011 р. №1049, виконавчий комітет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

ВИРІШИВ:

1. Провести конкурс на визначення переможців програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету у сферах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Визначити організатором конкурсу виконавчий комітет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради в особі:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу) – по галузі «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу) – по галузі «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу) – по галузі «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

1. Затвердити Порядок та умови проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, згідно з додатком 1.
2. Утворити конкурсну комісію з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями, для виконання (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 об’єднанням на реалізацію програм (проєктів, заходів), згідно з додатком 3.
4. Затвердити форму заяви про участь у конкурсі з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, згідно з додатком 4.
5. Затвердити форму опису програми (проєкту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для її виконання (реалізації), що подається для участі у конкурсі з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями, для виконання якої надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, згідно з додатком 5.
6. Відділу (назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради, як головному розпоряднику коштів, дотримуватись Порядку, затвердженого згідно пункту 3 цього рішення, при наданні фінансової підтримки за рахунок коштів місцевого бюджету громадським об’єднанням.
7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ голови з питань діяльності виконавчих органів ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова ПІБ

 Додаток 1

 до рішення виконкому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

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

Порядок

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

1. Загальні положення
	1. Цим порядком регулюється процедура проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями, діяльність яких має соціальну спрямованість, що може бути підтримана організатором конкурсу, для виконання (реалізації) яким надаватиметься фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету (далі – Конкурс).
	2. Метою проведення Конкурсу є розвиток партнерства з громадськими об’єднаннями та залучення їх до розв’язання проблем цільових груп населення відповідно до визначених організатором конкурсу пріоритетних напрямків.
	3. Організатором конкурсу є відділ (назва структурного підрозділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ради (далі – Організатор конкурсу).
	4. Учасниками Конкурсу є зареєстровані громадські об’єднання, діяльність яких має соціальну спрямованість (далі – громадські об’єднання) та здійснюють свою діяльність на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об’єднаної територіальної громади.
2. Процедура Конкурсу
	1. Для підготовки та проведення Конкурсу створюється конкурсна комісія (далі – Комісія) у складі голови, заступників голови комісії, секретаря та членів конкурсної комісії.

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

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

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

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

За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

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

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

2.3. Організатор конкурсу відхиляє конкурсну пропозицію громадського об’єднання в разі, коли:

- виявлено невідповідність конкурсної пропозиції умовам Конкурсу.

- надана громадською організацією інформація є недостовірною;

 - громадське об’єднання відмовилось від участі в Конкурсі шляхом надсилання до відділу (назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради офіційного листа;

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

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

 - громадське об’єднання перебуває у стадії припинення.

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

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

перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані Організатором конкурсу;

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

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

адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

строки подання конкурсних пропозицій;

строки проведення Конкурсу.

Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюються на офіційному вебсайті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ради.

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

2.5. Дата проведення Конкурсу визначається конкурсною комісією та розміщується у вигляді оголошення на вебсайті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради.

2.6. Для участі у Конкурсі Учасник подає конкурсну пропозицію до відділу (назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради, що повинна містити:

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

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

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

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

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

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

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

Програми (проєкти, заходи), що подаються для участі у Конкурсі, мають бути спрямовані на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перелік [пріоритетних завдан](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1102-13/paran18#n18)ь, що відповідають загальнодержавним та/або місцевим програмам і на виконання яких повинні спрямовуватися програми (проєкти, заходи), розроблені учасниками Конкурсу).

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

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

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

 2.8. Конкурс проводиться двома етапами.

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

* відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним Організатором конкурсу, місцевим програмам;
* наявність повноважень та компетенцій органу місцевого самоврядування щодо виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу).

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

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

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

Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на вебсайті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника Конкурсу.

Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

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

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

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

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

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

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

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

2.9. Порядок визначення переможців.

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

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

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

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

Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на вебсайті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради.

2.10. Рішення конкурсної комісії.

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

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

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

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

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

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

1. Відповідальність та заходи впливу за вчинені порушення

бюджетного законодавства

3.1. Учасник Конкурсу, який визнаний переможцем, забезпечує:

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

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

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

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

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

Начальник відділу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ради

Керуючий справами виконавчого

комітету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ради

 Додаток 2

 до рішення виконкому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

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

Склад

конкурсної комісії з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених

громадськими об’єднаннями, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету

* заступник \_\_\_\_\_\_\_\_ голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків, голова комісії;
* голова постійної комісії із соціально-гуманітарних питань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради, заступник голови комісії (за згодою);
* начальник відділу (назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради, заступник голови комісії;
* начальник відділу організаційної роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради, секретар комісії.

 Члени конкурсної комісії:

* начальник відділу бюджету та фінансів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради;
* голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ громадської організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за згодою);
* директор благодійного фонду (за згодою);
* голова громадської організації «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (за згодою).

Начальник відділу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

Керуючий справами виконавчого

комітету \_\_\_\_\_\_\_\_ ради

 Додаток 3

 до рішення виконкому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

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

Порядок

використання коштів місцевого бюджету для надання фінансової

підтримки громадським об’єднанням на реалізацію програм (проєктів, заходів)

1. Цей порядок визначає механізм використання бюджетних коштів, передбачених місцевим бюджетом на відповідний рік, для надання фінансової підтримки громадським об’єднанням, які здійснюють свою діяльність на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об’єднаної територіальної громади та стали переможцями Конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими організаціями, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, в межах місцевих Програм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роки (зі змінами), затверджених рішеннями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

2. Кошти з місцевого бюджету на фінансову підтримку громадським об’єднанням надаються виключно на конкурсній основі.

3. Головним розпорядником бюджетних коштів та організатором конкурсу є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ради по галузі «\_\_\_\_\_\_\_\_»;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ради по галузі «\_\_\_\_\_\_\_\_»;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ради по галузі «\_\_\_\_\_\_\_\_»;

(далі – Організатори конкурсу).

1. Граничний обсяг фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету однієї програми (проєкту, заходу), що подаються для участі у Конкурсі, становить

не більше \_\_% від загального обсягу витрат місцевого бюджету по галузі «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

не більше \_\_% від загального обсягу витрат місцевого бюджету по галузі «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

не більше \_\_% від загального обсягу витрат місцевого бюджету по галузі «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», передбачених на відповідний рік на надання фінансової підтримки громадським об’єднанням.

 5. Кошти місцевого бюджету, надані громадським об’єднанням, спрямовуються на:

 1) реалізацію програм (проєктів, заходів) за результатами Конкурсу, а саме:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Програми (проєкти, заходи) можуть включати вищевказані види діяльності, але не обмежуватись їх переліком.

2) адміністративні витрати громадських об’єднань під час виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів), а саме:

- оренда нежитлових приміщень у разі відсутності власних приміщень громадських об’єднань;

- оплата комунальних послуг у межах середніх норм споживання;

- оплата праці (матеріальне заохочення) не більше трьох штатних працівників безпосередньо задіяних в реалізації програми (проєкту, заходу) у розмірі не більше середньої заробітної плати по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ територіальній громаді за минулий рік;

- придбання канцелярських товарів;

- послуги зв’язку та обслуговування оргтехніки;

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

6. За рахунок коштів місцевого бюджету, що спрямовуються за напрямами, передбаченими  підпунктом 1 пунктом 5 цього Порядку, можуть здійснюватися:

- видатки на оплату послуг залучених спеціалістів (плата за договором про надання послуг), які залучаються до підготовки, реалізації програми (проєкту, заходу) на підставі цивільно-правових договорів.

При цьому видатки на оплату послуг залучених спеціалістів не повинні перевищувати 20 відсотків загального обсягу коштів місцевого бюджету фінансової підтримки, які призначаються для реалізації програми (проєкту, заходу);

* оренда приміщень, території, споруди;
* художнє та технічне оформлення місць 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);
* відшкодування особам (які залучені до проведення або участі у програмі

(проєкті, заході), та штатним працівникам громадського об’єднання (які залучені до виконання програми (проєкту, заходу) витрат на проїзд, харчування та оплату вартості проживання в межах норм, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів»;

- одноразове навчання працівника громадського об’єднання, відповідального за підготовку та проведення тендера (торгів), у разі здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за тендерною процедурою;

- витрати, що обумовлені специфікою реалізації програми (проєкту, заходу) за умови, що такі витрати були зазначені у конкурсній пропозиції, яку визначено переможцем Конкурсу.

7. Забороняється спрямування коштів місцевого бюджету на:

- виконання (реалізацію) програм (проєктів, заходів) за статтями витрат, які здійснюються за рахунок видатків бюджетів інших рівнів, застосування подвійного фінансування одного і того ж напряму з різних джерел;

- виконання (реалізацію) програм (проєктів, заходів), які фінансуються за іншими бюджетними програмами;

- оплату посередницьких послуг;

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

- виконання (реалізацію) програм (проєктів, заходів), метою яких є отримання прибутку;

- надання (виплату) цільовим групам населення призів (якщо їх вартість перевищує 10 відсотків мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня відповідного року), матеріальних допомог, грантів, тощо;

- оплату фуршетів та банкетів;

- здійснення діяльності релігійного або політичного характеру.

8. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок місцевого бюджету здійснюється в установленому законом порядку.

9. Відкриття рахунків, реєстрація, облік зобов’язань та проведення операцій, пов’язані з використанням коштів місцевого бюджету, здійснюються

в органах Державної казначейської служби України, в установленому законодавством порядку.

 10. Організатори конкурсу забезпечують прозорість та відкритість проведення конкурсного відбору, а саме:

- на офіційному вебсайті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради публікуються дати проведення етапів Конкурсу, висвітлюються анонси заходів та етапи реалізації проєктів.

11. Громадські об’єднання, які отримали фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету (далі - Одержувачі бюджетних коштів), не пізніше п’ятнадцятого числа місяця, наступного за тим, в якому відбувався захід, подають \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради звіт про реалізацію програми (проєкту, заходу) та обсяг використаних коштів місцевого бюджету з прикладанням підтверджуючих документів.

12. Організатори конкурсів проводять постійний моніторинг реалізації всіх програм (проєктів, заходів) громадських об’єднань, які отримують фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету, шляхом відвідування представниками

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради безпосередньо місця виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів), аналізу звітів громадських об’єднань тощо.

Порядки проведення моніторингу реалізації програм (проєктів, заходів), які отримують фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету, та залучення до нього представників громадських об’єднань затверджуються наказами керівників структурних підрозділів – організаторів конкурсів.

Результати моніторингу щомісяця до 10 числа оприлюднюються на сторінках організаторів конкурсів на веб-сайті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Після зареєстрованих та проведених управлінням Державної казначейської служби України у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ видатків Одержувачі бюджетних коштів в обов’язковому порядку надають Організаторам конкурсу усі копії первинних документів певним чином завірених та скріплених печаткою (при наявності) в п’ятиденний термін після їх проведення.

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

15. У разі використання не за призначенням коштів, наданих Організаторами з місцевого бюджету для виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів), Одержувачі бюджетних коштів повинні повернути їх Організаторам конкурсу з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь час, що передував поверненню коштів.

 16. Одержувачі бюджетних коштів несуть повну матеріальну відповідальність перед Організаторами конкурсу за точність, об’єктивність та обґрунтованість розрахунків, обсягів, розмір наведених цін зазначених у первинних документах, і в разі їх невідповідності негайно відшкодовують всі надмірно чи помилково отримані грошові кошти, інші матеріальні цінності.

17. Одержувачі бюджетних коштів несуть відповідальність за прийняті рішення про попередню оплату товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти, за цільове використання коштів, вживають заходів щодо недопущення простроченої дебіторської заборгованості.

18. Організатори конкурсу мають право в будь-який момент вимагати від Одержувачів бюджетних коштів надання інформації стосовно підтвердження використання коштів, ходу виконання робіт, придбання матеріалів та обладнання, в будь-який час перевіряти цільове використання сум, що надані ними, як головними розпорядниками коштів для реалізації програм (проєктів, заходів).

19. Одержувачі бюджетних коштів зобов’язані повернути в місячний термін до місцевого бюджету невикористані кошти у разі, якщо вони залишилися після реалізації програм (проєктів, заходів).

20. У разі невикористання Одержувачами бюджетних коштів протягом бюджетного року залишки коштів списуються в безакцептному порядку до місцевого бюджету в порядку, встановленому Державним казначейством України, але не більше суми, яка отримана з місцевого бюджету на реалізацію програми (проєкту, заходу).

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

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

Керуючий справами виконавчого

комітету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

Додаток 4

 до рішення виконкому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

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

 Конкурсній комісії з визначення програм (проєктів, заходів) розроблених

 громадськими об’єднаннями, для виконання (реалізації) яких

 надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету

**Форма заяви про участь у конкурсі з визначення програм (проєктів, заходів),**

**розроблених громадськими об’єднаннями, для виконання (реалізації)**

**яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету**

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

(заповнює посадова особа організатора Конкурсу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Найменування громадського об’єднання відповідно до статуту та його статус |  |
| 2. | Назва програми (проєкту, заходу)  |  |
| 3. | Пріоритетне завдання, на розв’язання якого спрямована програма (проєкт, захід) |  |
| 4. | Загальна сума кошторису з урахуванням співфінансування  |  |
| 4.1. | за рахунок бюджетних коштів |  |
| 4.2. | кошти співфінансування *(не менше \_\_\_%)* |  |
| 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 одного або 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)

Гарантуємо, 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.

 Із умовами Конкурсу ознайомлені та згодні.

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

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

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

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відділу \_\_\_\_\_\_\_\_ ради

Керуючий справами виконавчого

комітету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

Додаток 5

 до рішення виконкому \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

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

 Конкурсній комісії з визначення програм (проєктів, заходів),

 розроблених громадськими об’єднаннями , для

 виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка

 за рахунок коштів місцевого бюджету

Форма опису програми (проєкту, заходу) та кошторису витрат,

 необхідних для її виконання (реалізації), що подається для участі у конкурсі з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими

об’єднаннями, для виконання (реалізації)

якої надається фінансова підтримка з місцевого бюджету

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

 (найменування програми (проєкту, заходу)

(найменування громадського об’єднання відповідно до статуту)

1. Анотація проєкту. (Загальний обсяг розділу не повинен перевищувати 1 аркушу друкованого тексту)
	1. Актуальність програми (проєкту, заходу).
	2. Що саме та яким чином передбачається зробити під час реалізації програми (проєкту, заходу).
	3. Очікуваний результат.
	4. Тривалість та бюджет.

 2. Опис програми (проєкту, заходу). (Загальний обсяг розділу не повинен перевищувати 5 аркушів друкованого тексту).

* 1. Соціальна проблема та пріоритетне завдання, для вирішення якої спрямовано програму (проєкт, захід).
	2. Інформація про цільову аудиторію.
	3. Мета та завдання.
	4. План виконання програми (проєкту, заходу) із зазначенням строків та відповідальних виконавців по кожному етапу.
	5. Залучені до реалізації програми (проєкту, заходу) (якщо такі є) та розподіл обов’язків між ними.
	6. Шляхи інформування громадськості про хід реалізації програми (проєкту, заходу).
	7. Очікувані результати та конкретні результативні показники виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу).
	8. Яку частину коштів і з яких джерел очікується залучити до реалізації проєкту?
	9. Кошторис витрат на фінансову підтримку у сумі \_\_\_\_\_\_ гривень, додається.

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

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

**Примірний кошторис витрат**

**на фінансову підтримку громадського об’єднання для реалізації програм (проєктів, заходів)**

(назва громадського об’єднання)

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

(назва проєкту)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Стаття витрат | Розрахунок витрат | Сума коштів, місцевого бюджету, грн | Власний внесок організації, грн | Загальна сума коштів, грн |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Разом витрат за кошторисом |  |  |  |
| Витрати на реалізацію проєкту |  |  |  |
| 1 | Оплата послуг залучених спеціалістів (плата за договором про надання послуг), які залучаються до підготовки, реалізації проєкту на підставі цивільно-правових договорів (не більше \_\_\_% загального обсягу бюджетних коштів фінансової підтримки, які призначаються для реалізації проєкту) | Кількість залучених осіб | Кількість годин | Оплата за годину, грн. |  |  |  |
|  | Всього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Оренда приміщень, територій, споруд, де проводиться захід (чи плата за їх користування (назва, м²) | Кількість одиниць | Кількість днів (годин) оренди | Вартість оренди за день (годину), грн |  |  |  |
|  | Всього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Художнє та технічне оформлення місць реалізації проєкту | Кількість одиниць | Кількість годин (днів) | Вартість за годину (день), грн |  |  |  |
|  | Всього за статтею |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 4 | Оплата транспортних послуг (у тому числі оренда транспортних засобів) (із зазначенням виду транспортного засобу) | Кількість одиниць | Кількість годин (км) | Вартість за годину (км), грн |  |  |  |
|  | Всього за статтею |   |  |  |   |   |  |
| 5 | Оренда обладнання, оргтехніки (чи плата за користування ними) (перелік та технічні характеристики) | Кількість одиниць, шт. | Кількість днів (годин) оренди | Вартість оренди за день (годину), грн |  |  |  |
|  | Всього за статтею |   |  |  |   |   |  |
| 6 | Послуги зв’язку та поштові витрати (перелік) | Кількість одиниць (хв.,шт.) |  | Вартість за одиницю, грн |   |  |  |
|  | Всього за статтею |   |   |   |  |
| 7 | Оплата поліграфічних послуг (перелік та технічні характеристики) | Кількість одиниць, шт. |  | Вартість за одиницю, грн |   |  |  |
|  | Всього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Придбання канцелярських та господарчих товарів (перелік) | Кількість одиниць, шт. |  | Вартість за одиницю, грн |   |  |  |
|  | Всього за статтею |   |  |  |   |   |  |
| 9 | Оплата проїзду представникам цільової групі населення та штатним працівникам громадського об’єднання, які залучені до виконання проєкту | Кількість осіб | Кількість днів (раз) | Вартість за день (раз), грн |  |  |  |
|  | Всього за статтею |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 10 | Оплата харчування представникам цільової групи населення та штатним працівникам громадського обєднання, які залучені до виконання проєкту | Кількість осіб | Кількість днів  | Вартість за день (раз), грн |  |  |  |
|  | Всього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Оплата вартості проживання представникам цільової групи населення та штатним працівникам громадського об’єднання, які залучені до виконання проєкту | Кількість осіб | Кількість днів  | Вартість за день (раз), грн |  |  |  |
| 12 | Одноразове навчання працівника громадського об’єднання відповідального за підготовку та проведення тендера (торгів), у разі здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за тендерною процедурою | Кількість осіб | Кількість днів  | Вартість за день, грн |  |  |  |
|  | Всього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Інші витрати, що обумовлені специфікою реалізації проєкту (перелік витрат) | Кількість одиниць |  | Вартість за одиницю, грн |   | . |  |
|  | Всього за статтею |    |  |  |   |   |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Адміністративні витрати громадського об’єднання під час реалізації проєкту *(на адміністративні витрати закладається не більше \_\_\_відсотків загального обсягу коштів фінансової підтримки)* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Оренда нежитлових приміщень у разі відсутності власних приміщень громадського об’єднання | Кількість одиниць | Кількість м² | Вартість оренди за м², грн |  |  |  |
|  | Всього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Оплата комунальних послуг у межах середніх норм споживання  | Кількість спожитих послуг (Гкал/міс., кВт/міс., м³/міс.) | Кількість місяців | Тариф, грн |  |  |  |
|  | Всього за статтею |   |  |  |   |  |  |
| 3 | оплата праці (матеріальне заохочення) для кожного з не більше трьох штатних працівників безпосередньо задіяних в реалізації проєкту у розмірі не більше середньої заробітної плати по \_\_\_\_ ОТГ за минулий рік | Посадовий оклад за місяць (день), грн | Інші виплати за місяць (день), грн | Кількість відпрацьованих місяців (днів) |  |  |  |
|  | Всього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Нарахування | Сума | х | Відсоток |  |  |  |
|  | Всього за статтею |   |   |   |  |  |  |
| 5 | Придбання канцелярських товарів | Кількість одиниць, шт. |   | Вартість за одиницю, грн |  |  |  |
|  | Всього за статтею |   |   |   |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 6 | Оплата послуг зв’язку та обслуговування оргтехніки | Кількість одиниць (хв, шт.) |   | Вартість за одиницю, грн |  |  |  |
| Всього за статтею |   |   |   |  |  |  |

Під час складання конкурсної пропозиції та кошторису витрат на реалізацію проєкту на адміністративні витрати закладається не більше \_\_\_\_відсотків загального обсягу коштів фінансової підтримки.

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

Керівник або уповноважена особа

громадського об’єднання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)

 (підпис)

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ради

Керуючий справами виконавчого

комітету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_