



Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від 25 серпня 2020 року

№ 388

**Про внесення змін та доповнень
до рішення Виконавчого комітету
Міської ради міста Кропивницького
від 09 липня 2019 року № 396
“Про надання фінансової підтримки
міським громадським об’єднанням
соціальної спрямованості”**

Керуючись статтею 36, 140, 142 Конституції України, підпунктом 1 пункту “а” частини 1 статті 34 та статтею 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 166 Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об’єднанням осіб з інвалідністю, Виконавчий комітет Міської ради міста Кропивницького

В И Р І Ш И В:

Внести зміни та доповнення до рішення Виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького від 09 липня 2019 року № 396 “Про надання фінансової підтримки міським громадським об’єднанням соціальної спрямованості”, а саме:

- 1) Порядок використання коштів, передбачених в бюджеті міста Кропивницького для надання фінансової підтримки міським громадським об’єднанням соціальної спрямованості, викласти у новій редакції, що додається;
- 2) Порядок проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених міськими громадськими об’єднаннями соціальної спрямованості, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Кропивницького, викласти у новій редакції, що додається.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Міської ради міста Кропивницького
25 серпня 2020 року № 388

ПОРЯДОК використання коштів, передбачених в бюджеті міста Кропивницького для надання фінансової підтримки міським громадським об'єднанням соціальної спрямованості

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в бюджеті міста Кропивницького для надання фінансової підтримки міським громадським об'єднанням, діяльність яких має соціальну спрямованість, на реалізацію програм (проектів, заходів) (далі — бюджетні кошти).

2. Головним розпорядником бюджетних коштів є Виконавчий комітет Міської ради міста Кропивницького. Відповідальним виконавцем бюджетної програми є управління соціальної підтримки населення Міської ради міста Кропивницького.

3. Одержувачами бюджетних коштів є міські громадські об'єднання ветеранів, осіб з інвалідністю, Кропивницьке міське товариство політичних в'язнів і репресованих, організацій невиробничої сфери Українського товариства глухих, Українського товариства сліпих та організація Товариства Червоного Хреста України (далі — громадські об'єднання).

4. Бюджетні кошти спрямовуються на фінансову підтримку громадських об'єднань для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) за результатами конкурсу.

5. Розподіл бюджетних коштів на фінансову підтримку громадських об'єднань затверджується рішенням Виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького за результатами проведення конкурсу.

6. Бюджетні кошти, надані громадським об'єднанням, спрямовуються ними на:

6.1 проведення заходів статутними органами громадських об'єднань соціальної спрямованості, передбачених їх статутами (положеннями), реалізація їх програм (проектів, заходів);

6.2 виконання (реалізацію) програм (проектів, заходів) громадських об'єднань, а саме:

відзначення святкових, пам'ятних, історичних дат, встановлених актами Президента України або Верховної Ради України, та дат пов'язаних з вшануванням і 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, відвідування військових поховань та військових пам'ятників, а також реалізації положень Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю;

проведення заходів з пошуку, екстимації та перепоховання останків загиблих;

проведення заходів з військово-патріотичного виховання;

проведення спортивно-реабілітаційних та фізкультурно-оздоровчих заходів за умови участі в них переважної кількості представників цільової групи населення;

здійснення заходів із соціального захисту осіб з інвалідністю, учасників АТО, ООС, одиноких, пристарілих, непрацевдатних та малозабезпечених осіб до яких залучаються громадські об'єднання відповідно до законодавства;

проведення засідань ради, конференцій, загальних зборів, тренінгів, курсів, навчальних семінарів, зустрічей у форматі засідань за круглим столом, фестивалів, виставок, концертів), фізкультурно-оздоровчих заходів, заходів та інших інформаційно-просвітницьких заходів відповідно до тематики програми (проекту, заходу).

6.3 адміністративні витрати на організаційне та матеріально-технічне забезпечення громадських об'єднань для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), а саме:

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

оплата послуг з утримання приміщень, в яких громадське об'єднання провадить свою статутну діяльність, що відносяться до об'єктів комунальної власності, та їх прибудинкової території;

оплата комунальних послуг у межах середніх норм споживання щодо приміщень, в яких громадське об'єднання провадить свою статутну діяльність;

оплата праці (матеріальне заохочення) для кожного з не більше трьох працівників громадського об'єднання у розмірі не більше середньої заробітної плати по місту за минулий рік;

оплата короткострокового навчання працівників громадського об'єднання на тренінгах, конференціях, курсах тощо;

придбання канцелярських товарів, офісної техніки та витратних матеріалів для неї;

оплата послуг зв'язку та обслуговування оргтехніки;

оплата послуг з проведення поточного ремонту комп'ютерного та периферійного обладнання до нього;

оплата послуг з придбання, встановлення, користування та обслуговування довідково - інформаційних, системних програм і програм бухгалтерського обліку, а також нотаріальних послуг з оформлення установчих документів громадського об'єднання, що надаються державними нотаріальними конторами;

оплата періодичних, довідкових, інформаційних, аналітичних та методичних видань з питань соціального захисту і реабілітації цільової групи населення, діяльності громадських об'єднань та бухгалтерського обліку.

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

7. За рахунок бюджетних коштів, що спрямовуються за напрямами, передбаченими підпунктом 6.2 пункту 6 цього Порядку, можуть здійснюватися:

видатки на оплату послуг залучених спеціалістів (плата за договором про надання послуг), що передбачаються тільки для оплати послуг спеціалістів, які залучаються до підготовки, реалізації проєкту або проведення заходу на підставі укладених договорів. При цьому видатки на оплату послуг залучених спеціалістів не повинні перевищувати 20 відсотків від загального обсягу бюджетних коштів фінансової підтримки, які призначаються для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);

оренда нерухомого майна;

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 виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів);

одноразове навчання працівників громадського об'єднання, відповідальних за підготовку та проведення процедури закупівлі, у разі здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за тендерною процедурою;

оплата витрат на проїзд, харчування та вартість проживання учасників програм (проєктів, заходів) (які залучені до проведення або участі у програмі (проєкті, заході) та працівників громадського об'єднання (які залучені до виконання програми (проєкту, заходу) в межах норм, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 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”;

8. Для отримання бюджетних коштів громадські об'єднання ветеранів, осіб з інвалідністю, Кропивницьке міське товариство політичних в'язнів і репресованих, організації невиробничої сфери Українського товариства глухих, Українського товариства сліпих та організація Товариства Червоного Хреста України подають головному розпоряднику коштів конкурсні пропозиції згідно з Порядком проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених міськими громадськими об'єднаннями соціальної спрямованості, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Кропивницького.

9. Громадським об'єднанням дозволяється використовувати бюджетні кошти лише для цілей, передбачених пунктами 6, 7 цього Порядку.

Відповідальність за нецільове використання бюджетних коштів покладається на одержувачів бюджетних коштів.

Управління соціальної підтримки населення Міської ради міста Кропивницького проводить моніторинг виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), передбачених у пункті 6, 7 цього Порядку, із зазначенням бюджетних коштів, витрачених на здійснення таких заходів та досягнення цілей.

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

11. Відкриття рахунків, реєстрація, облік зобов'язань та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються в органах Державної казначейської служби України в установленому законодавством порядку.

12. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим витрачанням, здійснюється в установленому законодавством порядку.

**Заступник начальника управління
соціальної підтримки населення**

Анатолій ОРЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Міської ради міста Кропивницького
25 серпня 2020 року № 388

ПОРЯДОК

проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених міськими громадськими об'єднаннями соціальної спрямованості, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Кропивницького

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок установлює процедуру організації та проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених міськими громадськими об'єднаннями соціальної спрямованості, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (далі — конкурс) за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького (далі — бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), визнаних переможцями конкурсу.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

захід - сукупність дій, необхідних для виконання громадським об'єднанням конкретного завдання в рамках програми або проекту чи окремо протягом визначеного періоду часу;

громадські об'єднання соціальної спрямованості - це міські громадські об'єднання ветеранів, осіб з інвалідністю, Кропивницьке міське Товариство політичних в'язнів і репресованих, організації невинуваченої сфери Українського товариства глухих, Українського товариства сліпих та організація Товариства Червоного Хреста України.

конкурсна документація - комплект документів, які розробляються організатором конкурсу і містять вимоги щодо оформлення громадськими об'єднаннями конкурсних пропозицій;

конкурсна комісія - тимчасово діючий 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 - комплект документів, які готуються громадськими об'єднаннями для участі в конкурсі;

організатор конкурсу - Виконавчий комітет Міської ради міста Кропивницького та управління соціальної підтримки населення Міської ради міста Кропивницького;

програма - комплекс завдань та заходів, що розроблені і здійснюються громадським об'єднанням з метою розв'язання найважливіших проблем розвитку міста та громади і розраховані на довгостроковий період;

проект - комплекс заходів, що розроблені і здійснюються громадським об'єднанням 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 конкурсних пропозицій у порядку зменшення кількості балів, отриманих конкурсними пропозиціями;

учасник конкурсу - громадське об'єднання, що подало конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

2. Порядок оголошення про проведення конкурсу та умови подання конкурсних пропозицій

2.1. Для участі в конкурсі громадські об'єднання соціальної спрямованості подають організаторові конкурсу конкурсні пропозиції.

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

пріоритетні завдання, що відповідають міським програмам і на виконання яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), розроблені учасниками конкурсу;

перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу;

вимоги до конкурсної пропозиції;

адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

строки подання конкурсних пропозицій;

строки проведення конкурсу;

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

2.3. Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить затвержені організатором конкурсу форми заяви про участь у конкурсі, опису програми (проекту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), оприлюднюється організатором конкурсу на власному офіційному вебсайті або в інший прийнятний спосіб до 01 квітня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається виконання (реалізація) програм (проектів, 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 конкурс уперше, він має право його проводити без дотримання строку, визначеного у абзаці першому цього пункту.

При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.

2.4. Конкурсні пропозиції можуть подаватися громадськими об'єднаннями соціальної спрямованості, зареєстрованими в установленому порядку не пізніше ніж за 6 місяців до оголошення проведення конкурсу.

Громадське об'єднання соціальної спрямованості 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.

Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові конкурсу.

2.5. Конкурсна пропозиція повинна містити:

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

2.5.2 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, способи інформування громадськості про хід виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;

2.5.3 листи-підтвердження органів державної влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ та організацій (у разі їх залучення до виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу));

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

Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

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

3. Порядок формування та повноваження конкурсної комісії

3.1. Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менш як сім осіб та затверджує її персональний склад. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

Організатор конкурсу на власному офіційному вебсайті протягом трьох робочих днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії розміщує інформацію про усіх її членів, яка містить:

прізвище, ім'я, по батькові члена конкурсної комісії;

місце роботи, посаду члена конкурсної комісії;

найменування організації, яку представляє член конкурсної комісії, із зазначенням коду згідно з ЄДРПОУ (крім членів конкурсної комісії, які є представниками організатора конкурсу). В інформації про члена конкурсної комісії, який є головою (уповноваженим представником) громадської ради, утвореної при організаторові конкурсу, зазначаються найменування та код згідно з ЄДРПОУ громадського об'єднання, який делегував його до складу громадської ради.

Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи.

До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу, голова (уповноважений представник) Громадської ради при Виконавчому комітеті Міської ради міста Кропивницького, представники громадських об'єднань, наукових установ і фахівці відповідно до тематики конкурсу, які мають відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

Чисельність посадових осіб органів місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50 відсотків від загальної кількості членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Член конкурсної комісії, що є керівником, членом керівних органів або працівником учасника конкурсу не бере участі у розгляді конкурсної пропозиції даного учасника конкурсу.

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

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення конкурсною комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються.

Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три робочі дні до його проведення.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виводить з її складу члена комісії, який двічі поспіль без поважних причин не взяв участі у засіданні конкурсної комісії, за умови його повідомлення за три робочих дні до проведення засідання.

Засідання конкурсної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу конкурсної комісії.

3.2. Рішення конкурсної комісії приймається простою 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 присутніми на її засіданні членами комісії.

Учасникові конкурсу на його вимогу видається копія протоколу засідання конкурсної комісії.

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

3.4. Організатор конкурсу не допускає громадські об'єднання соціальної спрямованості до участі в конкурсі у разі, коли:

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

громадське об'єднання соціальної спрямованості не відповідає вимогам, зазначеним в пункті 2.4 цього Порядку;

громадське об'єднання соціальної спрямованості відмовилось від участі в конкурсі шляхом надсилання його організаторові офіційного листа;

громадське об'єднання соціальної спрямованості перебуває у стадії припинення;

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

відкрито кримінальне провадження відносно громадського об'єднання соціальної спрямованості, яке хоче брати участь у Конкурсі з метою отримання фінансової підтримки з бюджету міста Кропивницького;

установлено факт порушення громадським об'єднанням соціальної спрямованості вимог бюджетного законодавства протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів.

3.5. Конкурсна комісія приймає рішення стосовно можливості допущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли громадське об'єднання соціальної спрямованості не виконало (не реалізувало) програми (проекти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького у попередньому бюджетному періоді, а також у разі установлення факту порушення громадським об'єднанням соціальної спрямованості вимог бюджетного законодавства

у формі попередження протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів.

4. Порядок проведення конкурсу

4.1. Конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих пропозицій громадськими об'єднаннями соціальної спрямованості, 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).

4.2. Конкурс проводиться в три етапи.

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

відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним організатором конкурсу, та міським програмам;

відповідність міському 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.

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

Громадські об'єднання соціальної спрямованості, які відповідно до рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту повинні захищати конкурсні пропозиції, мають бути повідомлені не пізніше ніж за три робочі 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 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 повідомляється учасник конкурсу.

4.4. 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 коштів міського 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 конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

4.5. 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 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.

4.6. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на власному офіційному вебсайті організатора конкурсу.

4.7. 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 судовому порядку.

5. Порядок впровадження результатів конкурсу

5.1. Протягом 15 робочих днів після затвердження бюджету міста Кропивницького на відповідний бюджетний період 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 для виконання (реалізації) кожної програми (проєкту, заходу).

Переможці конкурсу протягом 20 днів після оголошення результатів конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде на проєкт, який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка іншими організаторами конкурсів, фінансування якої здійснюється з бюджету міста Кропивницького 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 соціальної спрямованості, визначених переможцями конкурсу, з якими будуть укладені договори про виконання (реалізацію) програми (проєкту, заходу) (далі - договори).

5.2. 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 громадського об'єднання соціальної спрямованості 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), фінансових 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 громадського об'єднання соціальної спрямованості 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 бюджету міста Кропивницького, 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 коштів бюджету міста Кропивницького.

Переможець конкурсу під час укладання договору та затвердження кошторису витрат в межах затвердженого обсягу видатків на програму (проєкт, захід) може надавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані зі 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.

5.3. Громадське об'єднання соціальної спрямованості, яке визнане переможцем конкурсу за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького, бере участь у співфінансуванні програми (проєкту, заходу) в розмірі не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування.

Внесок для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) може здійснюватися громадським об'єднанням соціальної спрямованості, яке визнано

переможцем конкурсу та отримало фінансову підтримку за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

5.4. 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.

6. Забезпечення прозорості та звітності щодо використання бюджетних коштів

6.1. Організатор конкурсу розміщує на власному офіційному вебсайті розроблені переможцями конкурсу плани заходів та іншу інформацію, пов'язану з виконанням (реалізацією) програм (проєктів, заходів).

6.2. Громадське об'єднання соціальної спрямованості, яке визнано переможцем конкурсу та отримало фінансову підтримку за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького, подає після виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) організаторові конкурсу фінансовий та підсумковий звіти про виконання договору та обсяг використаних коштів бюджету міста Кропивницького за формою та у строк, що визначені організатором конкурсу.

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).

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

6.4. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів громадських об'єднань соціальної спрямованості, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького, підсумковий висновок щодо виконання програми (проєкту, заходу), в якому зазначається інформація про:

обсяг коштів бюджету міста Кропивницького, наданих для виконання програми (проєкту, заходу);

відповідність результативних показників виконання програми (проєкту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених коштів бюджету міста Кропивницького.

Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок за результатами моніторингу разом із підсумковими звітами громадських об'єднань соціальної спрямованості, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджету міста Кропивницького, на власному офіційному вебсайті та подає їх конкурсній комісії.

6.4. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку за результатами моніторингу і підсумкового звіту громадського об'єднання соціальної спрямованості, яке визнано переможцем конкурсу та отримало фінансову підтримку за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького, може прийняти рішення про невиконання (не реалізацію) програми (проєкту, заходу), яке у триденний строк оприлюднюється на власному офіційному вебсайті організатора конкурсу.

6.5. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії щодо невиконання (не реалізації) програми (проєкту, заходу) громадським об'єднанням соціальної спрямованості, яке визнано переможцем конкурсу та отримало фінансову підтримку за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок бюджетних коштів двома та більше організаторами конкурсу, може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному громадському об'єднанню соціальної спрямованості.

Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів, громадське об'єднання соціальної спрямованості у тижневий строк повертає кошти до бюджету міста Кропивницького та протягом трьох робочих днів інформує про це організатора конкурсу.

**Заступник начальника управління
соціальної підтримки населення**

Анатолій ОРЛОВ