



# Р І Ш Е Н Н Я

## ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від 28 липня 2020 року

№323

### **Про порядок проведення міського конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Кропивницького**

Керуючись статтями 36, 140, 146 Конституції України, статтею 40 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статтями 1, 23 Закону України “Про громадські об’єднання”, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 “Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”, з метою створення сприятливих умов для розвитку інститутів громадянського суспільства, залучення їх до вирішення актуальних питань територіальної громади Виконавчий комітет Міської ради міста Кропивницького

### **В И Р І Ш И В :**

Затвердити Порядок проведення міського конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Кропивницького, що додається.

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради**

**Олександр МОСІН**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Виконавчого комітету  
Міської ради міста Кропивницького  
28 липня 2020 року № 323

### **ПОРЯДОК**

**проведення міського конкурсу з визначення програм (проектів, заходів),  
розроблених інститутами громадянського суспільства, 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 інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (далі — конкурс) за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького, та проведення моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), визнаних переможцями конкурсу.

Дія цього Порядку поширюється на передбачені рішеннями Міської ради міста Кропивницького випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького.

Дія цього Порядку не поширюється на передбачені законами випадки надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів всеукраїнським фізкультурно-спортивним товариствам, громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, національним творчим спілкам та їх регіональним осередкам.

Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького надається для виконання (реалізації) міських програм (проектів, заходів) на території міста Кропивницького та селища міського типу Нове.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

захід — сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання в рамках програми або проекту чи окремо протягом визначеного періоду часу;

інститут громадянського суспільства — громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи зі статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів;

конкурсна документація — комплект документів, які розробляються організатором конкурсу і містять вимоги щодо оформлення інститутами громадянського суспільства 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 інститутами громадянського суспільства для участі в конкурсі;

організатор конкурсу — Виконавчий комітет Міської ради міста Кропивницького, виконавчі органи Міської ради міста Кропивницького, що є розпорядниками бюджетних коштів та/або відповідальними виконавцями міських цільових програм;

програма — комплекс завдань та заходів, що розроблені і здійснюються інститутом громадянського суспільства з метою розв'язання найважливіших проблем розвитку міста та громади і розраховані на довгостроковий період;

проект — комплекс заходів, що розроблені і здійснюються інститутом громадянського суспільства і спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу (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 — інститут громадянського суспільства, що подав конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

## **2. Порядок оголошення про проведення конкурсу та умови подачі конкурсних пропозицій**

2.1. Рішення про оголошення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Кропивницького (далі — конкурс), приймається організатором конкурсу на підставі затверджених Міською радою міста Кропивницького міських цільових (комплексних) програм, якими передбачено проведення конкурсів.

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

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

2) перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу;

3) вимоги до конкурсної пропозиції;

4) граничний обсяг фінансування за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького однієї програми (проекту, заходу);

5) адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

б) строки подання конкурсних пропозицій;

7) строки проведення конкурсу.

2.3. Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить затвержені 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 вебсайті Міської ради міста Кропивницького у розділі “Громадянам” — “Громадська участь” — “Конкурс проєктів ІГС” до 01 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.

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

2.5. Якщо організатор конкурсу проводить конкурс уперше, він має право його проводити без дотримання строків, визначених у пункті 2.3 розділу 2 цього положення. При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.

2.6. Конкурсні пропозиції можуть подаватися інститутами громадянського суспільства, зареєстрованими в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу.

2.7. Інститут громадянського суспільства може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

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

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

2.10. Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові конкурсу.

2.11. Конкурсна пропозиція повинна містити:

1) заяву про участь у конкурсі, складену за формою, що затверджена організатором конкурсу, із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства та назви програми (проєкту, заходу) за підписом керівника або уповноваженої особи інституту громадянського суспільства, скріпленим печаткою інституту (у разі наявності);

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:

а) мету і завдання;

б) план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі;

- в) очікувані результати та конкретні результативні показники виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);
  - г) інформацію про цільову аудиторію;
  - г) залучені до виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) інші інститути громадянського суспільства;
  - д) способи інформування громадськості про хід виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);
  - е) детальний розрахунок витрат та джерела фінансування.
- 3) листи-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу));
- 4) інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.
- 2.12. Конкурсна пропозиція складається державною мовою.
- 2.13. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник конкурсу.

### **3. Порядок формування, повноваження конкурсної комісії та регламент її роботи**

- 3.1. Для розгляду конкурсних пропозицій та проведення моніторингу виконання програм (реалізації проєктів, заходів) організатор конкурсу утворює конкурсну комісію та затверджує її персональний склад.
- 3.2. Порядок формування складу конкурсної комісії:
- 3.2.1. Чисельний склад конкурсної комісії встановлюється в межах не менше 7 осіб.
- 3.2.2. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.
- 3.2.3. Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент своєї роботи.
- 3.2.4. До складу конкурсної комісії можуть включатися представники виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького, кількість яких не повинна перевищувати половини від членів конкурсної комісії (далі – члени комісії), голова (уповноважений представник) Громадської ради при Виконавчому комітеті Міської ради міста Кропивницького, представники інститутів громадянського суспільства, наукових установ і фахівці відповідно до тематики конкурсу, які мають відповідний досвід роботи та кваліфікацію.
- 3.2.5. Організатор конкурсу на офіційному вебсайті Міської ради міста Кропивницького у розділі “Громадянам” — “Громадська участь” — “Конкурс

проектів ІГС” протягом трьох робочих днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії розміщує інформацію про усіх її членів, яка містить:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові члена конкурсної комісії;
- 2) місце роботи, посаду члена конкурсної комісії;
- 3) 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 інституту громадянського суспільства, який делегував його до складу відповідної громадської ради.

3.2.6. Члени комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

3.2.7. Не може бути членом комісії особа, що є керівником, членом керівних органів або представником інституту громадянського суспільства, яка подала конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

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

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

3.2.10. За поданням конкурсної комісії член комісії, у якого виявлено конфлікт інтересів, виключається з її складу організатором конкурсу.

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

3.3. Організація роботи конкурсної комісії:

3.3.1. Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три робочих дні до запланованої дати.

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

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

3.3.4. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, та оформляється протоколом.

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

3.3.6. Протоколи засідань конкурсної комісії підписуються присутніми на її засіданні членами.

3.3.7. Рішення конкурсної комісії доводиться до відома учасників конкурсу та розміщується протягом трьох робочих днів після підписання на офіційному вебсайті Міської ради міста Кропивницького у розділі “Громадянам” — “Громадська участь” — “Конкурс проєктів ІГС”.

3.3.8. Учасникові конкурсу на його вимогу надається копія протоколу засідання конкурсної комісії.

3.3.9. На першому засіданні конкурсна комісія визначає інститути громадянського суспільства, пропозиції яких допускаються до участі у конкурсі.

3.3.10. Конкурсна комісія не допускає до участі в конкурсі інститути громадянського суспільства в разі, коли:

1) інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про інститут громадянського суспільства, що міститься у відкритих державних реєстрах;

2) інститут громадянського суспільства не відповідає вимогам, зазначеним в пункті 2.6 розділу 2 цього Порядку;

3) інститут громадянського суспільства відмовився від участі в конкурсі шляхом надсилання його організаторові офіційного листа;

4) інститут громадянського суспільства перебуває у стадії припинення;

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

6) встановлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів із застосуванням заходу впливу за таке порушення (крім попередження);

7) передбачена конкурсною пропозицією діяльність спрямовується на підтримку політичних партій.

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

а) інститут громадянського суспільства не виконав (не реалізував) програми (проєкти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького у попередньому бюджетному періоді;

б) у разі встановлення факту порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

#### **4. Порядок проведення конкурсу**

4.1. Конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих пропозицій інститутів громадянського суспільства, 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. Проведення конкурсу складається з трьох етапів.

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

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

2) відповідність виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) на території міста Кропивницького та/або селища міського типу Нове;

4.4. Конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції. Перевірка проводиться у порядку, визначеному організатором конкурсу, що додається.

4.5. За результатами розгляду конкурсних пропозицій та перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції, конкурсна комісія визначає конкурсні пропозиції, які допускаються для участі у другому етапі конкурсу.

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

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

4.8. На другому етапі конкурсу конкурсна комісія проводить відкритий захист конкурсних пропозицій.

4.9. Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на офіційному вебсайті Міської ради міста Кропивницького у розділі “Громадянам” — “Громадська участь” — “Конкурс проектів ІГС” не пізніше ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту.

4.10. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

4.11. Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник інституту громадянського суспільства, який є учасником конкурсу, або уповноважений представник учасника конкурсу.

4.12. Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

4.13. Якщо 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.

4.14. На третьому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють шляхом проставлення балів від 0 до 5 конкурсні пропозиції за такими критеріями:



- 1) відповідність програми (проєкту, заходу) зазначеним у конкурсній документації цілям та пріоритетним завданням;
- 2) реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);
- 3) очікувана ефективність використання коштів бюджету міста Кропивницького (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), та очікуваних результатів виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);
- 4) повнота охоплення цільової аудиторії;
- 5) рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання програми (реалізації проєкту, заходу), досвід провадження діяльності у відповідній сфері.

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

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

4.17. Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

4.18. Якщо 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.

4.19. Конкурсна комісія на своєму засіданні може визначити прохідний бал. Якщо встановлено прохідний бал, до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.

4.20. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на офіційному вебсайті Міської ради міста Кропивницького у розділі “Громадянам” — “Громадська участь” — “Конкурс проєктів ІГС”.

4.21. 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.

## **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 коштів бюджету міста Кропивницького для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожної програми (проєкту, заходу).

5.2. 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 за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького та прийняте рішення щодо вибору одного організатора конкурсу, від якого будуть отримувати фінансування.

5.3. На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцем конкурсу, організатор конкурсу протягом 25 днів затверджує перелік інститутів громадянського суспільства, визначених переможцями конкурсу, з якими будуть укладені договори про виконання (реалізацію) програми (проєкту, заходу) (далі – договори).

5.4. 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 інституту громадянського суспільства 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.

5.5. Договір повинен містити зобов'язання інституту громадянського суспільства про повернення бюджетних коштів у разі невиконання (нереалізації) програми (проєкту, заходу).

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

5.7. Під час укладання договорів з переможцями конкурсу рекомендований конкурсною комісією обсяг коштів бюджету міста Кропивницького 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.

5.8. 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.

5.9. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького, бере участь у співфінансуванні програми (проєкту, заходу) в розмірі не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування.

5.10. Внесок для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) може здійснюватися інститутом громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав 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.

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

## **6. Забезпечення прозорості та звітності при використанні коштів, що виділяються на виконання програм (реалізацію проєктів, заходів)**

6.1. Організатор конкурсу розміщує на офіційному вебсайті Міської ради міста Кропивницького у розділі “Громадянам” — “Громадська участь” — “Конкурс проєктів ІГС” розроблені переможцями конкурсу плани заходів та іншу інформацію, пов'язану з виконанням (реалізацією) програм (проєктів, заходів).

6.2. Організатор конкурсу проводить щокварталу моніторинг виконання програми (реалізації проєкту, заходу) із залученням інститутів громадянського суспільства за такими показниками:

- 1) обсяг бюджетних коштів, витрачених на виконання програми (реалізацію проєкту, заходу);
- 2) досягнення в результаті виконання програми (реалізації проєкту, заходу) цілей і завдань, визначених для кожного етапу виконання (реалізації);
- 3) відповідність результативних показників виконання програми (реалізації проєкту, заходу) запланованим результативним показникам;
- 4) повнота охоплення цільової аудиторії в рамках виконання програми (реалізації проєкту, заходу);
- 5) рівень заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті діяльності, що провадиться в рамках виконання програми (реалізації проєкту, заходу).

6.3. Результати моніторингу оприлюднюються щокварталу на офіційному вебсайті Міської ради міста Кропивницького у розділі “Громадянам” — “Громадська участь” — “Конкурс проєктів ІГС”.

6.4. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав 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.

6.5. Підсумковий звіт повинен містити опис та перелік завдань, виконаних у рамках програми (реалізованих у рамках проєкту, заходу); результативні показники виконання програми (реалізації проєкту, заходу); причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (у разі потреби); оцінку рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувалася програма (проєкт, захід). Організатор конкурсу має право встановлювати додаткові вимоги щодо змісту звіту.

6.6. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів інститутів громадянського суспільства, 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:

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

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

6.7. Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок за результатами моніторингу разом із підсумковими звітами інститутів громадянського суспільства на офіційному вебсайті Міської ради міста Кропивницького у розділі “Громадянам” — “Громадська участь” — “Конкурс проєктів ІГС” та подає їх конкурсній комісії.

6.8. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку за результатами моніторингу і підсумкового звіту інституту громадянського суспільства може прийняти рішення про те, що програму (проєкт, захід) не виконано (не реалізовано), яке у триденний строк оприлюднюється на офіційному вебсайті Міської ради міста Кропивницького у розділі “Громадянам” — “Громадська участь” — “Конкурс проєктів ІГС”.

6.9. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії щодо невиконання (нереалізації) програми (проєкту, заходу) інститутом громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького двома та більше організаторами конкурсу, може прийняти рішення про повернення коштів бюджету міста Кропивницького, яке у триденний строк надсилається відповідному інституту громадянського суспільства.

6.10. Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів інститут громадянського суспільства повертає у тижневий строк на рахунок організатора конкурсу, відкритий у територіальному органі Казначейства, бюджетні кошти, які перераховуються до бюджету міста Кропивницького.

**Начальник відділу з питань  
внутрішньої політики**

**Оксана ГОРБЕНКО**

Додаток  
до Порядку проведення конкурсу з  
визначення програм (проектів, заходів),  
розроблених інститутами громадянського  
суспільства, для виконання (реалізації)  
яких надається фінансова підтримка  
з бюджету міста Кропивницького

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсною комісією перевірки достовірності інформації,**  
**наведеної в конкурсній пропозиції, що подається інститутом**  
**громадянського суспільства для виконання (реалізації) програм (проектів,**  
**заходів) за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького**

**I. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 “Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка” і визначає механізм здійснення конкурсною комісією перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції, що подається інститутом громадянського суспільства, для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького.

1.2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, застосовуються в значеннях, наведених у Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Кропивницького.

1.3. Конкурс проводиться у три етапи. На першому етапі конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції.

**II. Організація проведення перевірки**

2.1. Перевірка достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції (далі - перевірка), проводиться конкурсною комісією у разі прийняття відповідного рішення із зазначеного питання.

2.2. Перевірка проводиться шляхом надсилання письмового запиту інституту громадянського суспільства. Письмовий запит повинен містити посилання на рішення конкурсної комісії щодо проведення перевірки, інформацію щодо підстави проведення перевірки, строк її проведення, а також запит щодо надання необхідних документів та інших матеріалів, що підтверджують достовірність інформації, наведеної в конкурсній пропозиції, та строк їх надання.

Строк проведення перевірки не повинен перевищувати 15 робочих днів.

## Продовження додатка

2.3. Предметом перевірки може бути лише інформація, що наведена в конкурсній пропозиції інституту громадянського суспільства.

Комісія не має права вимагати додаткову інформацію, яка не стосується конкурсної пропозиції.

2.4. Інститут громадянського суспільства під час проведення перевірки повинен надати членам конкурсної комісії на їх письмовий запит повну, точну та достовірну інформацію, пояснення, зауваження або заперечення.

2.5. Члени конкурсної комісії повинні повно, об'єктивно та неупереджено здійснювати перевірку документів та матеріалів, наданих згідно з письмовим запитом.

### III. Рішення конкурсної комісії

3.1. За результатами проведеної перевірки конкурсна комісія приймає відповідне рішення, що оформляється протоколом.

3.2. У разі коли надані конкурсній комісії на її запит документи та матеріали підтверджують достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про допущення інституту громадянського суспільства до участі у другому етапі конкурсу.

3.3. У разі коли надані документи та матеріали не підтверджують достовірності інформації, наведеної у конкурсній пропозиції, у разі ненадання інститутом громадянського суспільства визначених у письмовому запиті конкурсної комісії необхідних документів та матеріалів, а також якщо вони надійшли з порушенням встановленого для їх надання строку, конкурсна комісія приймає рішення про недопущення такого інституту громадянського суспільства до участі у другому етапі конкурсу.

3.4. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене інститутом громадянського суспільства у встановленому законодавством порядку.

**Начальник відділу з питань  
внутрішньої політики**

**Оксана ГОРБЕНКО**