



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“27” липня 2021р.

№ 869-р

Про конкурс з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету

Керуючись частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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» (із змінами) та Регіональної програми сприяння розвитку громадянського суспільства, відзначення свят державного, регіонального, місцевого значення та здійснення представницьких, інших заходів у Чернівецькій області на 2021-2023 роки, затвердженої рішенням II сесії Чернівецької обласної ради VIII скликання від 30 березня 2021 року № 15-2/21, з метою фінансової підтримки програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства та підвищення громадської активності:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету, що додається.

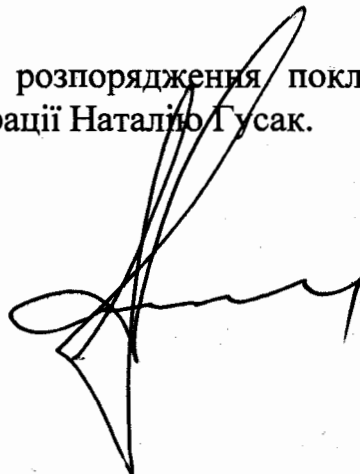
2. Утворити конкурсну комісію з розгляду конкурсних пропозицій та проведення моніторингу реалізації програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надаватиметься фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету, у складі, що додається.

3. Координацію діяльності конкурсної комісії покласти на Департамент комунікацій обласної державної адміністрації.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження обласної державної адміністрації від 12 березня 2018 р. № 230-р «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету».

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Наталію Гусак.

**В. о. голови обласної
державної адміністрації**



Богдан КОВАЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження обласної
державної адміністрації**

27.07.2021 № 869-р

ПОРЯДОК

**проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів),
розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання
(реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів
обласного бюджету**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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 обласного бюджету (далі – бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), визнаних переможцями конкурсу.

2. Дія цього Порядку не поширюється на передбачені законами випадки надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів всеукраїнським фізкультурно-спортивним товариствам, громадським об'єднанням фізкультурно-спортивної спрямованості, Всеукраїнській громадській організації «Спортивна студентська спілка України», громадській організації «Українська федерація учнівського спорту», а також Молодіжній організації «Пласт – Національна скаутська організація України», національним творчим спілкам та їхнім регіональним осередкам.

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

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

інститут громадянського суспільства – громадські об'єднання та їхні відокремлені підрозділи із 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 – Департамент комунікацій обласної державної адміністрації (центральної або місцевої орган виконавчої влади, що є розпорядником бюджетних коштів та/або відповідальним виконавцем бюджетної програми);

програма – комплекс завдань та заходів, що розроблені і здійснюються інститутом громадянського суспільства з метою розв'язання найважливіших проблем розвитку області та суспільства 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 (як правило, не більше одного року);

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.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНКУРСУ ТА УМОВИ НАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ ІНСТИТУТАМ ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА

1. Конкурс проводиться у рамках реалізації заходів Регіональної програми сприяння розвитку громадянського суспільства, відзначення свят державного, регіонального, місцевого значення та здійснення представницьких, інших заходів у Чернівецькій області на 2021-2023 роки, затвердженої рішенням II сесії Чернівецької обласної ради VIII скликання від 30 березня 2021 року № 15-2/21 та рішенням обласної ради про бюджет на відповідний рік на реєстраційний рахунок інституту громадянського суспільства, відкритий в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Чернівецькій області (далі – Регіональна програма).

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

- 1) пріоритетні завдання, на реалізацію яких виділятимуться кошти;
- 2) перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу;
- 3) вимоги до конкурсної пропозиції;
- 4) граничний обсяг фінансування однієї програми (проекту, заходу);
- 5) адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;
- 6) строки подання конкурсних пропозицій (не менше ніж 20 днів з дня оголошення конкурсу);
- 7) строки проведення конкурсу.

3. Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить затверджені організатором конкурсу форми заяви про участь у конкурсі, опису програми (проекту, заходу) та кошторису витрат, необхідних

для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), оприлюднюються організатором конкурсу на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації та в інший прийнятний спосіб.

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

5. Інформаційне забезпечення реалізації проектів здійснюється за підтримки Департаменту комунікацій обласної державної адміністрації.

6. Фінансова підтримка надається інститутам громадянського суспільства у межах коштів, передбачених на зазначені цілі в обласному бюджеті.

7. Надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на виконання (реалізацію) їхніх програм (проектів, заходів), здійснюється за результатами конкурсу програм (проектів, заходів), відбір яких проводить конкурсна комісія.

8. У кошторис витрат на виконання (реалізацію) програм (проектів, заходів) включаються тільки ті видатки, необхідність яких обумовлена характером і специфікою програм.

9. Кошти, надані інститутам громадянського суспільства, не можуть використовуватися:

1) для реалізації комерційних програм (проектів, заходів), з метою отримання прибутку;

2) на надання гуманітарної чи соціальної допомоги фізичним особам;

3) для здійснення діяльності, яка непередбачена програмою (проектом, заходом) і покриття незапланованих витрат;

4) на придбання основних засобів – меблів, оргтехніки, комп'ютерів, транспортних засобів тощо.

III. ВИМОГИ ДО КОНКУРСНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

1. Для участі в конкурсі інститути громадянського суспільства подають організаторові конкурсу конкурсні пропозиції.

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

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

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

5. Організатор конкурсу видає учасникові конкурсу довідку із зазначенням дати надходження конкурсної пропозиції та переліком наданих документів(додаток 4).

6. Подана конкурсна пропозиція не повертається учасникові конкурсу.

7. Конкурсна пропозиція повинна містити:

- 1) заяву про участь у конкурсі (додаток 1);
- 2) опис програми (проекту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) за формою (додаток 2);
- 3) листи-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їхніх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу));
- 4) інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

8. Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

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

10. Інститути громадянського суспільства не допускаються до участі в конкурсі у 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 зареєстрований в установленому порядку менше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу;

- 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 та/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).

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

інститут громадянського суспільства не виконав (не реалізував) програми (проекти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка з обласного бюджету у попередньому бюджетному періоді;

за результатами проведення заходів державного нагляду (контролю) встановлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

12. Пріоритет надається програмам (проектам, заходам), виконання (реалізація) яких спрямована на:

- 1) проведення заходів, приурочених відзначенню 30-ї річниці Незалежності України;
- 2) аналітичну діяльність, цифровізацію та поширення навичок цифрової грамотності;
- 3) активізацію громадської участі у суспільно-політичному житті області;
- 4) культурно-просвітницьку діяльність, зокрема краєзнавчу;
- 5) національно-патріотичне виховання різних верств населення.

ІІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

1. Для розгляду конкурсних пропозицій та проведення моніторингу виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) утворюється конкурсна комісія у складі не менш як семи осіб. На офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації організатор конкурсу 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.

2. Конкурсна комісія затверджує на першому засіданні регламент своєї роботи.

3. До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу, голова (уповноважений представник) громадської ради, а також за згодою – представники інститутів громадянського суспільства, державних органів та органів місцевого самоврядування, наукових установ і фахівці відповідно до тематики конкурсу, які мають відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

4. Чисельність державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50 відсотків кількості членів конкурсної комісії.

5. Члени комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

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

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

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

9. Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів.

10. Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення комісією рішення про визначення переможців конкурсу, таке рішення підлягає перегляду.

11. Засідання конкурсної комісії проводяться за потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за два робочі дні до його початку.

12. Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виводить з її складу члена комісії, який двічі поспіль не взяв участі у засіданні конкурсної комісії, за умови його повідомлення за два робочі дні до проведення засідання.

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

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

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

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

17. Рішення конкурсної комісії доводиться до відома учасників конкурсу та розміщується у триденний строк на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації.

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

19. На засіданнях конкурсної комісії мають право бути присутніми представники засобів масової інформації.

IV. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

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).

2. Конкурс проводиться у три етапи.

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

відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним організатором конкурсу та Регіональною програмою;

відповідність адміністративно-територіальному рівню виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).

Члени конкурсної комісії приймають 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.

2) На другому етапі конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на власному веб-сайті організатора конкурсу 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.

Конкурсні пропозиції захищає керівник інституту громадянського суспільства або її уповноважений представник. Під час захисту керівник або уповноважений представник має висвітлити: завдання програми (проекту, заходу), поданої для участі у конкурсі, та її очікувані результати; перспективи продовження реалізації програми (проекту, заходу) після закінчення бюджетного фінансування. Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

Під час захисту програми (проекту) керівник (представник) інституту громадянського суспільства може використовувати друковану продукцію, відео- та аудіоматеріали, інші матеріали.

Для виступу керівника (представника) інституту громадянського суспільства на відкритому захисті відводиться 3-5 хвилин. Члени конкурсної комісії можуть ставити питання керівнику або представнику організації.

У разі, коли учасник конкурсу письмово відмовився від відкритого захисту або не з'явився на відкритий захист конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, про що надсилає письмове повідомлення.

3) Якщо до участі в конкурсі допущено лише одну конкурсну пропозицію чи не допущено жодної, конкурсна комісія може прийняти рішення про продовження строку подання конкурсних пропозицій. Зазначений строк не повинен перевищувати 30 календарних днів з дати ухвалення такого рішення.

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

- відповідність програми (проекту, заходу) її (його) меті;
- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);
- очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), та очікуваних результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

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

3. Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за кожним з наведених вище критеріїв за шкалою від 0 до 5. Для цього члени конкурсної комісії заповнюють індивідуальні оціночні відомості щодо кожної проєктної пропозиції. Результати оцінки конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

4. Конкурсна комісія на засіданні підсумовує оцінки конкурсних пропозицій та складає рейтинг програм (проєктів, заходів) згідно з кількістю балів, набраних конкурсними пропозиціями за результатами оцінювання.

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

6. 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.

7. Пріоритетність фінансування програм (проєктів, заходів) визначається згідно з кількістю балів, набраних конкурсними пропозиціями за результатами оцінювання.

8. Для підрахунку загальної кількості балів за результатами індивідуального оцінювання формується лічильна комісія. У її склад входять члени конкурсної комісії (чисельність на кандидатури затверджуються шляхом відкритого голосування, більшістю голосів членів конкурсної комісії).

9. Остаточні обсяги бюджетних коштів для виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів), визнаних переможцями конкурсу, визначаються організатором конкурсу з урахуванням вимог бюджетного законодавства та принципу економного використання бюджетних коштів.

10. Рішення конкурсної комісії про визначення переможців конкурсу доводиться у триденний строк з дати його прийняття до відома громадських організацій та творчих спілок, які брали участь у другому етапі конкурсу, оприлюднюється на офіційному веб-сайті організатора конкурсу та в інший прийнятний спосіб.

11. 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.

12. 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 державного або місцевого бюджетів та прийняте рішення щодо вибору одного організатора конкурсу, від якого будуть отримувати фінансування.

13. 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).

14. Договір повинен містити:

1) опис та план виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі;

2) обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування програми (проєкту, заходу) із зазначенням строків такого фінансування;

3) 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;

4) права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) чи їх фінансування;

5) умови, передбачені законодавством, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Договір повинен містити зобов'язання інституту громадянського суспільства 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 коштів державного або місцевого бюджетів, розпорядником яких є інший організатор конкурсу.

15. Інститут громадянського суспільства, визначений переможцем конкурсу, бере участь у співфінансуванні програми (проєкту, заходу) в розмірі не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування.

16. Внесок для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) може здійснюватися інститутом громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

17. У разі, коли переможець конкурсу письмово відмовляється від виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), організатор конкурсу приймає рішення щодо визнання переможцем конкурсу інститут громадянського суспільства, конкурсна пропозиція якого набрала більшу кількість балів серед учасників конкурсу, які не були визнані переможцями.

18. Організатор конкурсу розміщує на власному офіційному веб-сайті розроблені інститутами громадянського суспільства плани заходів та іншу інформацію, пов'язану з виконанням (реалізацією) програм (проєктів, заходів).

19. Фінансова підтримка для реалізації програми (проєкту, заходу) здійснюється шляхом перерахування коштів через головного розпорядника бюджетних коштів, визначеного Регіональною програмою.

V. ЗВІТНІСТЬ

1. Інститут громадянського суспільства, який отримав бюджетні кошти на виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), зобов'язаний:

1) запрошувати на всі заходи програми (проєкту, заходу) представників організаторів конкурсу, повідомляти на таких заходах, що вони проводяться за сприяння обласної державної адміністрації;

2) інформувати у засобах масової інформації про проведення заходів програми (реалізації проєкту, заходу);

3) в усіх друкованих, аудіо- та відеоматеріалах, які виготовляються в рамках програми за рахунок коштів місцевого бюджету відповідно до цього Порядку, вказувати, що їх підготовлено за сприяння обласної державної адміністрації.

2. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає у місячний строк після виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) організаторові конкурсу фінансовий та підсумковий звіт про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формою, визначеною організатором конкурсу (додаток 3).

3. Підсумковий звіт повинен висвітлювати:

1) опис та перелік завдань, виконаних у рамках програми (проєкту, заходу);

2) результативні показники виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);

3) причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (у разі потреби);

4) оцінку рівня зацікавленості та задоволеності потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувалася програма (проєкт, захід).

4. Організатор конкурсу із залученням інститутів громадянського суспільства проводить моніторинг виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів), які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у визначеному ним порядку.

5. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження підсумкових звітів інститутів громадянського суспільства підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), у якому зазначається інформація про обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);

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

6. Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок за результатами моніторингу разом із підсумковими звітами інститутів громадянського суспільства, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації та подає їх конкурсній комісії.

7. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку за результатами моніторингу і підсумкового звіту інституту громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про невиконання (нереалізацію) програми (проєкту, заходу), яке у триденний строк оприлюднюється на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації.

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

9. Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів інститут громадянського суспільства у тижневий строк повертає кошти до відповідного бюджету та протягом трьох робочих днів інформує про це організатора конкурсу.

10. Підсумковий звіт та підсумковий висновок є відкритими для ознайомлення.

**Директор Департаменту комунікацій
обласної державної адміністрації**



Вікторія ГАТРИЧ

Додаток 1

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

ЗАЯВА

на участь у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету

**Розділ заповнюється секретарем конкурсної комісії*

Номер програми (проекту, заходу)	Дата реєстрації	Результати розгляду	Початок реалізації	Дата закінчення реалізації

**Розділ заповнюється заявником*

Назва інститут громадянського суспільства (далі – ІГС), що подає заявку	
Код ЄДРПОУ	
Дата реєстрації ІГС	
Адреса (юридична та фактична)	
Контактний телефон	
Електронна адреса	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника ІГС або уповноваженої особи	

Банківські реквізити	
Назва програми (проекту, заходу)	
Пріоритетний напрямок	
Загальний кошторис програми (проекту, заходу)	
Очікуване фінансування з обласного бюджету	
Прізвище, ім'я, по батькові, контактний телефон керівника програми (проекту, заходу)	
Контактні телефони та електронна пошта керівника програми (проекту, заходу)	

Підписи засвідчують зобов'язання:

- у разі надання бюджетного фінансування використовувати його відповідно до напрямів, визначених програмою (проект, заходом) та згідно затвердженого кошторису витрат;
- ознайомлення і погодження з умовами договору.

Я, _____ надаю згоду на
(керівник ІГС, уповноважена особа)

обробку моїх персональних даних організатору конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету відповідно до Закону України від 01.06.2010 року №2297-VI «Про захист персональних даних».

Не заперечую про надання членам конкурсної комісії з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету конкурсної пропозиції для розгляду та ознайомлення.

Підпис керівника ІГС (уповноваженої особи) _____ (_____)

Підпис керівника програми _____ (_____)

МП

« _____ » _____ 2021 р.

Додаток 2
до Порядку про проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету

ОПИС
програми (проекту, заходу)
та кошторис витрат для її виконання (реалізації)

Розділ I. Загальна інформація

Назва інституту громадянського суспільства (далі – ІГС), що подає заявку	
Код ЄДРПОУ	
Дата реєстрації ІГС	
Адреса (юридична та фактична)	
Контактний телефон	
Електронна адреса	
Прізвище, ім'я, по батькові бухгалтера ІГС	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника ІГС	
Банківські реквізити ІГС	
Назва програми (проекту, заходу)	
Пріоритетний напрямок	

Прізвище, ім'я, по батькові, контактний телефон керівника програми (проєкту, заходу)	
--	--

РОЗДІЛ II. Опис програми (проєкту, заходу)

<p>Актуальність</p> <p><i>Коротко аргументуйте актуальність реалізації вашої програми (проєкту, заходу)</i></p>	
<p>Мета</p> <p><i>Чітко сформулюйте мету вашої програми (проєкту, заходу)</i></p>	
<p>Завдання</p> <p><i>Вкажіть поставлені завдання для реалізації вашої програми (проєкту, заходу) відповідно до її мети (мінімум 3 завдання)</i></p>	
<p>Опис проблеми</p> <p><i>Охарактеризуйте основні проблеми, які можуть бути вирішені в результаті виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу)</i></p>	
<p>Цільова аудиторія</p> <p><i>Вкажіть конкретну цільову аудиторію та кількісні характеристики</i></p>	
<p>Опис діяльності</p> <p><i>Опишіть основні види та методи діяльності, завдяки яким будуть досягнуті мета та завдання</i></p>	
<p>Географія програми</p> <p><i>Вкажіть, на яку територію поширюватиметься дія програми (проєкту, заходу)</i></p>	
<p>Очікувані результати</p> <p><i>Опишіть очікувані результати (кількісні та якісні показники) та користь від реалізації вашої програми (проєкту, заходу), а також довгостроковий вплив програми (проєкту, заходу)</i></p>	

РОЗДІЛ IV. Кошторис витрат

Перелік організацій-учасників реалізації програми (проєкту, заходу), інших джерел фінансування (якщо такі є, то вказати суми залучених ними коштів):

<i>Назва ІГС</i>	<i>залучена сума (грн.)</i>
<i>Назва ІГС</i>	<i>залучена сума (грн.)</i>

Основні категорії бюджету	Обчислення витрат	Очікуване фінансування з обласного бюджету (грн.)	Внесок заявника (грн.)	Кошти з інших джерел (грн.)	Загальна сума (грн.)
I. Назва статті витрат					
детальний опис видатків					
ВСЬОГО					
II. Назва статті витрат					
детальний опис видатків					
ВСЬОГО					
III. Назва статті витрат					
ВСЬОГО					
Процентне співвідношення внесків (%)					

**До кошторису, у разі необхідності, можливо додати «пояснення до кошторису», які не перевищують 1 сторінку друкованого тексту.*

Підпис керівника ІГС (уповноваженої особи) _____ (_____)

Підпис керівника програми _____ (_____)

« _____ » _____ 2021 р.

МП

Назва проєкту _____

Сума фінансової підтримки _____

Джерела фінансування _____

Період виконання _____

Короткий опис проєкту _____

Матеріально-технічна база _____

Наявність власного (орендованого (із зазначенням джерел оплати оренди) офісу на період реалізації проєкту, офісної техніки (із зазначенням виду та кількості), інших ресурсів організації:

7. Кадрове забезпечення (ПБ, посада та основні обов'язки в організації, досвід роботи):

Підпис керівника ІГС (уповноваженої особи) _____ (_____)

Підпис керівника програми _____ (_____)

« _____ » _____ 2021 р.

МП

Додаток 3
до Порядку про проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету

ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ

про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу)

назва інституту громадянського суспільства

назва програми (проекту, заходу)

Програма (проект, захід) виконується (реалізується) відповідно до наказу директора Департаменту комунікацій облдержадміністрації від _____ № _____ «Про проведення у 2021 році конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету», протоколу засідання конкурсної комісії від _____ № _____ та договору про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) від _____ № _____.

1. Опис та перелік завдань, фактично виконаних у рамках програми (проекту, заходу) та їхнє співвідношення із запланованими завданнями:

2. Фактично досягнуті результативні показники виконання програми (реалізації проекту, заходу) та їхнє співвідношення із запланованими показниками):

3. Кількість представників цільової аудиторії програми (проекту, заходу), фактично охоплених в процесі виконання програми (реалізації проекту, заходу):

4. Оцінка рівня зацікавленості цільової аудиторії щодо програми (проєкту, заходу) та задоволеності потреб цільової аудиторії в рамках виконання програми (реалізації проєкту, заходу):

5. Перелік інститутів громадянського суспільства, які виступили партнерами під час виконання програми (реалізації проєкту, заходу), (назва, повна адреса, телефон):

6. Фактори, що перешкоджали виконанню програми (реалізації проєкту, заходу) та пропозиції щодо впливу на них:

7. Наявність можливості продовження виконання програми (реалізації проєкту, заходу) або проведення подібних заходів після припинення фінансування за рахунок бюджетних коштів:

8. Причини невиконання умов договору від _____ № _____ (у разі потреби):

9. Використання бюджетних асигнувань на виконання програми (реалізацію проекту, заходу):

Передбачено виділити бюджетних асигнувань на виконання програми КТКВ: _____ сума: _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань - КТКВ: _____ сума: _____ гривень (розподіл відкритих асигнувань від « ____ » 20 ____ р. № _____).

№	Статті витрат та детальні розрахунки (згідно із затвердженим кошторисом)	Сума витрат, (грн.) (згідно із кошторисом)	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги) (грн.)	Фактичні видатки (грн.)	Зареєстровані та несплачені фінансові зобов'язання, (грн.)	Підтверджуючі документи
1.						
2.						
ВСЬОГО:						

Додатки на _____ арк.

Додатки до підсумкового звіту:

1. Копії усіх документів, матеріалів, публікацій, у тому числі роздаткових матеріалів, заходів у межах виконання програми (реалізації проєкту, заходу).
2. Зразки поліграфічної, інформаційної продукції, розробленої у рамках виконання програми (проєкту, заходу).
3. Копії публікацій та примірники інформаційних матеріалів, у тому числі відеозаписи телепрограм та аудіозаписи радіопрограм.
4. Копії документів, на підставі яких визначено фактично досягнуті результативні показники виконання програми (проєкту, заходу), кількість представників цільової аудиторії програми (проєкту, заходу), фактично охоплених в процесі виконання програми (проєкту, заходу); рівень заінтересованості цільової аудиторії щодо програми (проєкту, заходу) та задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті виконання програми (проєкту, заходу).

Підсумковий звіт здав:

(установа, ПІБ, телефон)

« _____ » _____ 2021 р.

Підсумковий звіт прийняв:

(установа, ПІБ, телефон)

« _____ » _____ 2021 р.

Додаток 4
до Порядку про проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету

ДОВІДКА

Видана _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(назва інституту громадянського суспільства)

Про те, що для участі у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету, отримано такі документи:

- 1) заяву про участь у Конкурсі, згідно із затвердженою формою (оригінал і одна копія);
- 2) опис та кошторис витрат, необхідних для виконання програм, згідно із затвердженою формою (оригінал і одна копія);
- 3) листи-підтвердження від інших громадських організацій, залучених до виконання програми;
- 4) інформацію про діяльність громадської організації (оригінал і одна копія).

Конкурсні пропозиції подані у друкованій формі та направлені на електронну адресу організатора конкурсу.

Дата реєстрації заявки: _____

Реєстраційний номер: _____

Відповідальний представник
облдержадміністрації

(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження обласної
державної адміністрації**

27.07.2021 № 869-р

Склад конкурсної комісії

з розгляду конкурсних пропозицій та проведення моніторингу реалізації програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надаватиметься фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету у 2021 році

- Наталія ГУСАК - заступник голови обласної державної адміністрації, **голова комісії**
- Вікторія ГАТРИЧ - директор Департаменту комунікацій обласної державної адміністрації, **заступник голови комісії**
- Леся НОС - заступник начальника управління – начальник відділу зв'язків з громадськістю управління інформації Департаменту комунікацій обласної державної адміністрації, **секретар комісії**

Члени комісії

- Людмила БРОДОВА - голова громадської організації «Гільфе» (за згодою) (код ЄДРПОУ 22846522)
- Марія ЖИРЯДА - заступник директора – начальник управління інформації Департаменту комунікацій обласної державної адміністрації
- Володимир КИЛИНИЧ - радник голови обласної державної адміністрації, виконавчий директор громадської організації «Буковинська кінокомісія»
- Віталій КІНДЗЕРСЬКИЙ - голова Первинної профспілкової організації студентів Чернівецького національного університету ім. Ю. Федьковича (за згодою) (код ЄДРПОУ 34912979)
- Сергій НИКОЛАЙЧУК - голова Громадської ради при обласній державній адміністрації, голова виконкому

Чернівецької обласної організації «Майдан»

Андрій
ФЕДОРЕНКО

- голова Чернівецької міської молодіжної організації «Станиця Чернівці Пласту – Національної Скаутської організації України» (за згодою) (код ЄДРПОУ 25080483)

Тарас
ХАЛАВКА

- секретар громадської організації «Товариство Український Народний Дім в Чернівцях» (за згодою) (код ЄДРПОУ 21420918)

Ілля ХОЧЬ

- голова благодійного фонду «Хесед-Шушана» (за згодою) (код ЄДРПОУ 22848819)

**Директор Департаменту комунікацій
обласної державної адміністрації**



Вікторія ГАТРИЧ