

## **УКРАЇНА**

##### ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

##### МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

## **Запорізької області**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**02.07.2020 № 115/2**

**Про затвердження Порядку проведення конкурсу, складу конкурсної комісії, Положення про конкурсну комісію з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 № 166 «Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об’єднанням осіб з інвалідністю», на виконання Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2011 № 1049 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 № 194), виконавчий комітет Мелітопольської міської ради Запорізької області

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя згідно з додатком 1.

2. Затвердити склад конкурсної комісії з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя згідно з додатком 2.

3. Затвердити Положення про конкурсну комісію з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя згідно з додатком 3.

4. Забезпечити управлінню соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області здійснення безпосередньої організації і проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Бойко С.

Секретар Мелітопольської міської ради Роман РОМАНОВ

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Мелітопольської міської ради

Запорізької області

від 02.07.2020 № 115/2

**ПОРЯДОК**

**проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя**

1. Цей Порядок установлює процедуру організації та проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя (далі - Порядок).

2. Громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, які претендують на участь у конкурсі, є міські громадські об’єднання осіб з інвалідністю, які:

утворені з метою, визначеною статтею 12 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;

зареєстровані за юридичною адресою в межах міста Мелітополя;

провадять свою статутну діяльність не менше шести місяців до оголошення проведення конкурсу;

відсутні факти порушення вимог бюджетного законодавства;

не перебувають у процесі припинення.

3. Організатором конкурсу з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя (далі – Конкурс), є виконавчий комітет Мелітопольської міської ради Запорізької області.

Головним розпорядником бюджетних коштів, на якого покладено здійснення безпосередньої організації і проведення Конкурсу, є управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області.

4. Одержувачами бюджетних коштів є міські громадські об’єднанняосіб

2

Продовження додатка 1

з інвалідністю, проєкти яких визначено переможцями за результатами проведення Конкурсу.

5. Кошти місцевого бюджету м. Мелітополя, надані на реалізацію проєктів громадським об’єднанням осіб з інвалідністю, можуть бути спрямовані на:

1) виконання (реалізацію) проєктів з урахуванням положень Конвенції ООН та визначених пріоритетних завдань і напрямків, а саме:

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;

видатки на оплату праці (матеріальне заохочення) штатних працівників (не більше 3-х осіб, які безпосередньо залучені до реалізації проєкту) у розмірі не більше середньої заробітної плати по Україні за минулий рік;

оренда нерухомого майна;

художнє та технічне оформлення місць реалізації заходів проєкту;

оплата транспортних послуг та транспортні витрати (у тому числі оренда транспортних засобів) необхідних для виконання заходів проєкту;

оренда обладнання, оргтехніки;

оплата поштових витрат та послуг зв’язку;

оплата поліграфічних та інформаційних послуг;

придбання канцелярських та господарчих товарів, необхідних для виконання (реалізації) проєкту;

оплата витрат на проїзд, харчування та вартість проживання учасникам проєкту (які залучені до проведення або участі у заходах проєкту) та працівників громадського об’єднання (які залучені до виконання проєкту) в межах норм, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 [№ 98](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF) “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”;

інші витрати, що обумовлені специфікою виконання проєкту, за умови

3

Продовження додатка 1

що такі витрати були зазначені у конкурсній пропозиції, яку визначено переможцем конкурсу;

2) витрати на організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності громадського об’єднання, у тому числі:

оренду нежитлових приміщень, в яких громадське об’єднання провадить свою статутну діяльність;

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

придбання канцелярських товарів;

послуги зв’язку та обслуговування оргтехніки;

придбання періодичних, довідкових, інформаційних, аналітичних та методичних видань з питань соціального захисту і реабілітації осіб з інвалідністю, діяльності громадських об’єднань та бухгалтерського обліку;

послуги з придбання системних програм і програм бухгалтерського обліку;

інші витрати на організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності громадського об’єднання, які підтверджені відповідними документами;

3) витрати на організаційний розвиток громадського об’єднання, у тому числі:

оплату короткострокового навчання працівників громадського об’єднання на тренінгах, конференціях, курсах тощо;

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

оплату перекладацьких, редакторських та юридичних послуг;

придбання офісної техніки (видатки споживання), витратних матеріалів для офісної техніки;

оплату вартості послуг з розробки, вдосконалення, перекладу веб-сайту громадського об’єднання, користування хостингом та доменним ім’ям сайта;

4

Продовження додатка 1

інші витрати на організаційний розвиток громадського об’єднання, які підтверджені відповідними документами.

Під час складання конкурсної пропозиції та кошторису витрат для  виконання (реалізації) проєкту на витрати, які зазначені в пп. 2 та пп. 3 п.5 передбачається не більше 55 відсотків загального обсягу коштів фінансової підтримки.

7. Оголошення про проведення Конкурсу та конкурсна документація за формами: заява про участь у конкурсі (додаток 1 цього Порядку), опис проєкту та кошторису витрат (додаток 2 цього Порядку), необхідні для реалізації проєкту, оприлюднюються управлінням соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області на власному веб-сайті та на

сайті Мелітопольської міської ради Запорізької області не пізніше 1 жовтня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається виконання

(реалізація) проєкту. При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.

8. Для участі у конкурсі громадські об’єднання осіб з інвалідністю подають до управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області конкурсні пропозиції відповідно до оголошення про проведення Конкурсу, що повинні містити:

заяву про участь у Конкурсі, складену за формою, що затверджена організатором Конкурсу;

опис проєкту та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) проєкту, за формою, що затверджена організатором Конкурсу;

інформацію про діяльність інституту громадського суспільства, зокрема досвід виконання (реалізації) проєкту протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Конкурсна пропозиція складається державною мовою. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник конкурсу. Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові конкурсу.

9. Організатор Конкурсу затверджує персональний склад конкурсної комісії у складі не менше як сім осіб та Положення про неї. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

5

Продовження додатка 1

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

10. Конкурсна комісія на підставі рейтингового оцінювання конкурсних пропозицій з урахуванням пріоритетних завдань та в межах прогнозованого обсягу фінансування приймає рішення протягом 15 робочих днів після затвердження місцевого бюджету м. Мелітополя на відповідний бюджетний період щодо визначення переможців конкурсу та обсягів коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожного проєкту.

11. Переможці конкурсу протягом 20 днів після оголошення результатів конкурсу зобов’язані повідомити організатора конкурсу про те, чи буде на проєкт, який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка іншими організаторами конкурсів за рахунок коштів державного або місцевого (зокрема, обласного або районного) бюджетів та прийняте рішення щодо вибору одного організатора конкурсу, від якого будуть отримувати фінансування.

12. На підставі зазначеного рішення та інформації протягом 25 днів визначається перелік громадських об’єднань, визначених переможцями Конкурсу, з якими управління соціального захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області будуть укладені договори про надання фінансової підтримки.

13. Під час укладання договорів з переможцями конкурсу рекомендований конкурсною комісією обсяг бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) ними відповідного проєкту може бути змінений з метою приведення кошторису проєкту у відповідність до вимог бюджетного законодавства та принципам економного та ефективного використання бюджетних коштів.

14. Переможець конкурсу під час укладення договору та затвердження кошторису витрат в межах затвердженого обсягу видатків на проєкт 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 проєкту, можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування.

15. Договір повинен містити опис та план виконання (реалізації) проєкту із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов’язки сторін-учасників договору, строки виконання, права, обов’язки і відповідальність сторін.

6

Продовження додатка 1

16. Громадське об’єднання осіб з інвалідністю, яке визнано переможцем конкурсу та отримало фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя, бере участь у співфінансуванні проєкту (повинно мати власні кошти на внесок для виконання (реалізацію) проєкту, у розмірі не менш як 15% необхідного обсягу фінансування.

17. Громадське об’єднання, яке визнано переможцем Конкурсу та отримало фінансову підтримку за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя, подає після виконання (реалізації) проєкту управлінню соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області, як головному розпоряднику коштів, фінансовий та підсумковий звіти про виконання договору та обсяг використаних коштів за формою та у термін, що визначені конкурсною комісією.

18. Управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області проводить моніторинг виконання (реалізації) проєкту та готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів громадських об’єднань, переможців конкурсу, підсумковий звіт, який оприлюднюється разом із підсумковими звітами громадських об’єднань на власному веб-сайті та сайті Мелітопольської міської ради Запорізької області.

19. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку може прийняти рішення про невиконання (нереалізацію) проєкту, що у триденний строк оприлюднюється на веб-сайті управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області та на сайті Мелітопольської міської ради Запорізької області.

20. На підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів двома та більше організаторами конкурсів або невиконання проєкту конкурсна комісія може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному громадському об’єднанню.

21. Після надходження рішення конкурсної комісії про повернення бюджетних коштів громадське об’єднання у тижневий строк повертає кошти до відповідного бюджету та протягом трьох робочих днів інформує про це головного розпорядника коштів – управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області.

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток 1 до Порядку

проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя

Конкурсній комісії з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя

**ЗАЯВА**

**на участь у конкурсі з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя у 20\_\_ році**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування громадського об’єднання |  |
| Назва проєкту, мета та короткий опис |  |
| Пріоритетне завдання проєкту |  |
| План виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання (реалізації) проєкту |  |
| Інформацію про цільову аудиторію на яку спрямовано заходи проєкту |  |
| Загальна сума кошторису витрат на здійснення проєкту |  |
| Очікувана сума отримання фінансування від місцевого бюджету м. Мелітополя, в тому числі: |  |
| * витрати на організаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності, організаційний розвиток громадського об’єднання |  |

2

Продовження додатка 1 до Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| Терміни реалізації заходів проєкту |  |
| Прізвище та ім’я керівника громадського об’єднання, поштова адреса, телефон, факс, e-mail |  |
| Прізвище, ім’я та посада керівника проєкту, поштова адреса, телефон, факс, e-mail |  |
| Форма власності/утримання будівлі громадського об’єднання (комунальна, власна, в оренді (пільговій оренді) та інше) |  |
| Загальна кількість членів організації / та кількість членів організації на яких спрямовані заходи проєкту |  |

До заяви додаються:

виписка з ЄДРПОУ, копія статуту (положення), завірена в установленому законодавством порядку;

копія рішення органу державної податкової служби про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

копія податкового звіту за попередні два роки діяльності;

опис та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) проєкту;

інформація про діяльність, зокрема про досвід виконання (реалізації) проєктів протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства.

Керівник або уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

громадського об’єднання (підпис) (ініціали, прізвище)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток 2 до Порядку

проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя

## **ОПИС ПРОЄКТУ ТА КОШТОРИС ВИТРАТ,**

## **необхідних для виконання проєкту**

1. Загальні відомості

Повна назва проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мета проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування громадського об’єднання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштова адреса громадського об’єднання, телефон, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П.І.П. керівника інституту громадського об’єднання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити учасника конкурсу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Досвід роботи громадського об’єднання (стисло перерахуйте проєкти, заходи), що були здійснені за минулий рік (без врахування заходів за проєктом такого ж конкурсу, що фінансування місцевого бюджету м. Мелітополя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ресурси громадського об’єднання (якими володіє, що передбачається для використання при реалізації проєкту: яке приміщення належить, кількість працівників, яким устаткуванням володіє організація, тощо. Вкажіть, які ресурси Ви привернете з інших джерел для реалізації проєкту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ресурси | Перелік | Спосіб використання у програмі (проекті, заході) |
| Матеріальні |  |  |
| Технічні |  |  |
| Інформаційні |  |  |
| Людські |  |  |
| Фінансові |  |  |

1. Опис проєкту

Місце проведення та строк реалізації проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пріоритетне завдання, на розв’язання якого спрямовано проєкт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2

Продовження додатка 2 до Порядку

Цільова аудиторія, на яку спрямовано проєкт (опишіть, на кого конкретно направлений проєкт, яку групу населення вони представляють, кількість осіб, яких планується охопити проєктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Очікувані результати та конкретні результативні показники виконання проєкту (зазначити очікувані результати, кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність проєкту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. План виконання (реалізації) проєкту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Етапи реалізації  проєкту | Опис заходів для здійснення етапу | Строк реалізації етапу,  місце проведення | Очікувані результати  (з показни-ками) | Відповідаль-ний виконавець на кожному етапі  (прізвище та ініціали, посада) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Способи інформування громадськості про хід та результати виконання (реалізації) проєкту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Залучення до виконання проєкту інших інститутів громадянського суспільства:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування організації | П.І.Б. та посада відповідальної особи | Контактний телефон | Діяльність по проєкту |
|  |  |  |  |

4. Джерела фінансування (тис. грн):

|  |  |
| --- | --- |
| Загальна сума кошторису витрат за проєктом |  |
| Очікуване фінансування від місцевого бюджету м. Мелітополя |  |
| З яких джерел і яку частину коштів очікуєте отримати для виконання проєкту, додаткові кошти (якщо заплановано) |  |
| Внесок учасника конкурсу (не менше 15%) |  |

3

Продовження додатка 2 до Порядку

5. Кошторис витрат на виконання (реалізацію) проєкту (заповнювати кошторис починаючи з нового аркуша, зазначити лише ті витрати, які потрібні для виконання проєкту

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва статті витрат на виконання проєкту | Детальний розрахунок витрат | Сума фінансування від місцевого бюджету м. Мелітополя  (тис. грн) | Сума коштів з інших джерел (за їх наявності)  (тис. грн) | Власний внесок (тис. грн) | Загальна сума коштів на виконання проєкту  (тис. грн) |
| **1. Витрати на виконання (реалізацію) проєкту** | | | | | |
| Видатки на оплату послуг залучених спеціалістів (за договором про надання послуг) |  |  |  |  |  |
| Витрати на проїзд, проживання, хар-чування учасників заходу, залучених до виконання |  |  |  |  |  |
| Оплата транспор-тних послуг та тра-нспортних витрат (у тому числі оренда транспор-тних засобів) |  |  |  |  |  |
| Художнє та технічне оформлення місць реалізації заходів проєкту |  |  |  |  |  |
| Оплата полігра-фічних та інфор-маційних послуг |  |  |  |  |  |
| Придбання канце-лярських та госпо-дарчих товарів |  |  |  |  |  |
| Оплата праці шта-штних працівни-ків (матеріальне заохочення), залу-чених до проєкту |  |  |  |  |  |
| Інші витрати, обу-мовлені проєктом |  |  |  |  |  |
| ВСЬОГО: |  |  |  |  |  |

4

Продовження додатка 2 до Порядку

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Витрати на організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності громадського об’єднання осіб з інвалідністю** | | | | | |
| Оплата комуна-льних послуг в межах середніх норм споживання |  |  |  |  |  |
| Послуги зв’язку та обслуговува-ння оргтехніки |  |  |  |  |  |
| Придбання канцелярських товарів |  |  |  |  |  |
| Інші витрати |  |  |  |  |  |
| ВСЬОГО: |  |  |  |  |  |
| **3. Витрати на організаційний розвиток громадського об’єднання** | | | | | |
| Оплата коротко-строкового нав-чання працівників громадського об’єднання на тренінгах, курсах |  |  |  |  |  |
| Одноразове нав-чання працівників громадського об’єднання, відпо-відальних за підго-товку та прове-дення процедури закупівлі |  |  |  |  |  |
| Оплата перекла-дацьких, редак-торських та юри-дичних послуг |  |  |  |  |  |
| Придбання офіс-ної техніки, витра-ти матеріалів для офісної техніки |  |  |  |  |  |
| Інші витрати |  |  |  |  |  |
| ВСЬОГО: |  |  |  |  |  |

5

Продовження додатка 2 до Порядку

1. Обґрунтування кількості товарів (робіт, послуг) з урахуванням чинних цін (тарифів), особливостей програми та принципу економного витрачання місцевих коштів, а також максимальної ефективності їх використання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Інші матеріали (у разі наявності), які засвідчують спроможність виконати проєкт (газетні публікації, нагородні дипломи тощо).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник або уповноважена особа громадського об’єднання осіб з інвалідністю | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали, прізвище) |
| Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

## Додаток 2

до рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради

Запорізької області

від 02.07.2020 № 115/2

## **Склад** к**онкурсної комісії**

## **з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя**

|  |  |
| --- | --- |
| Бойко Світлана Олександрівна | - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, **голова комісії** |
| Донець Ірина Федорівна | - начальник управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області, **заступник голови комісії** |
| Опришко Вікторія Григорівна | - завідувач сектору координації суб’єктів надання соціальних послуг управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області,  **секретар Координаційної ради** |
| **Члени Координаційної ради:** |  |
| Іванова Ірина Михайлівна | - заступник начальника фінансового управління Мелітопольської міської ради Запорізької області |
| Дейнека Катерина Валеріївна | - заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області |
| Дем’яненко Анатолій Миколайович  Шевченко Тетяна Кузьмівна  Мамчур Олена Анатоліївна  Іванова Наталя Анатоліївна  Несват Тетяна Володимирівна  Овсянікова Олена Григорівна | - голова Громадської ради, голова ГО «Лобіст» (за згодою)  - голова ГО «Офіс громади» (за згодою)  - член ЗО БФ «Маріам» (за згодою)  - заступник голови ГО «Асоціація міст, що навчаються» (за згодою)  2  Продовження додатка 2  - голова ради правління ГО «Центр інноваційного, соціального, фізичного та інтелектуального розвитку «Піпл.юа» (за згодою)  - голова правління БО «БФ «Все можливо» (за згодою) |

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

Мелітопольської міської ради

Запорізької області

від 02.07.2020 № 115/2

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурсну комісію з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок**

**коштів місцевого бюджету м. Мелітополя**

1. Конкурсна комісія з визначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя (далі – Комісія) утворюється організатором конкурсу звизначення проєктів, розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету м. Мелітополя (далі – організатор конкурсу), який затверджує її персональний склад не менш як семи осіб.

2. Інформація про склад Комісії розміщується протягом трьох робочих днів з дати затвердження її персонального складу на веб-сайті управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області та на сайті Мелітопольської міської ради Запорізької області.

3. Комісія на першому засіданні приймає регламент своєї роботи. До складу конкурсної комісії включаються представники організатора Конкурсу, представники громадської ради та інші фахівці відповідно до тематики Конкурсу, які мають відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

Чисельність державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50 відсотків кількості членів комісії. Члени комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

4. Члени комісії зобов’язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій. 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.

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

2

Продовження додатка 3

5. Засідання комісії проводяться за потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення.

6. За поданням комісії організатор конкурсу виводить з її складу члена комісії, який двічі поспіль не взяв участі у засіданні комісії, за умови його повідомлення за три робочих дні до проведення засідання.

7. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу комісії.

8. Рішення комісії приймається більшістю голосів членів комісії.

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

10. Усі рішення, прийняті комісією, зазначаються в протоколі, який підписується присутніми на її засіданні членами комісії.

11. Рішення комісії розміщуються протягом трьох робочих днів на власному веб-сайті управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області.

12. Учасникові Конкурсу при поданні пропозиції на фінансову підтримку за рахунок коштів міського бюджету надається довідка про подання такої пропозиції за формою, визначеною Комісією.

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

14. Комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції.

15. Комісія приймає рішення стосовно можливості допущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли громадське об’єднання осіб з інвалідністю не виконало (не реалізувало) проєкт для виконання (реалізації) якого надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів у попередньому бюджетному періоді, а також у разі установлення факту порушення громадським об’єднанням осіб з інвалідністю вимог бюджетного законодавства у формі попередження протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів.

16. Конкурс проводиться у три етапи:

3

Продовження додатка 3

1) на першому етапі конкурсу члени комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:

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

- відповідність адміністративно-територіальному рівню виконання (реалізації) проєкту.

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 комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій.

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

Рішення комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на власному веб-сайті управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області не пізніше ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту.

Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

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

3) на третьому етапі конкурсу члени комісії індивідуально оцінюють шляхом проставляння балів від 0 до 5 конкурсні пропозиції за такими критеріями:

- відповідність проєкту його меті;

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

4

Продовження додатка 3

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

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

17. Індивідуальні листи-оцінювання членів комісії, форма яких визначається Комісією та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання комісії.

18. Комісія на своєму засіданні підсумовує результати оцінки конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій.

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

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

21. 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.

22. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на веб-сайті управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області та на сайті Мелітопольської міської ради Запорізької області.

23. Рішення 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.

24. Комісія протягом 15 робочих днів після затвердження місцевого бюджету м. Мелітополя на відповідний бюджетний період 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) кожного проєкту.

5

Продовження додатка 3

25. 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) проєкту, яке у триденний строк оприлюднюється на офіційному веб-сайті організатора конкурсу.

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ