

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника управління
соціального захисту населення
Запорізької міської ради
28.08.2018 № П1-25/3118

Порядок проведення конкурсів з визначення програм, заходів, для виконання яких надається фінансова підтримка громадянським об'єднанням ветеранів

1. Цей Порядок установлює процедуру організації та проведення конкурсів з визначення програм, заходів для виконання яких надається фінансова підтримка громадянським об'єднанням ветеранів (далі - конкурс) за рахунок коштів бюджету міста (далі-бюджетні кошти).
2. Дія цього Порядку поширюється на передбачені законом та рішеннями виконавчого комітету Запорізької міської ради випадки надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів.
3. Для участі в конкурсі громадянські об'єднання ветеранів (далі-організації)учасники конкурсу) подають управлінню соціального захисту населення Запорізької міської ради (далі-організатор конкурсу) конкурсні пропозиції.
4. До початка конкурсу організатор конкурсу затверджує текст оголошення про проведення конкурсу.
- Оголошення про проведення конкурсу та форма анкети оприлюднюються на веб-сайті організатора конкурсу до 1 серпня року, що передувє бюджетному періоду, в якому передбачається виконання програм, заходів. При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.
5. Конкурсна пропозиція повинна містити:
 - заяву про участь у конкурсі у довільній формі;
 - копії свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи;
 - копії статуту (положення);
 - копії документа, виданого територіальним органом ДФС, що підтверджує включення організації до Реєстру неприбуткових установ та організації;
 - анкету, форма якої затверджена організатором конкурсу;
 - детальні розрахунки потреби в бюджетних коштах, які обґрунтовують запитувану суму фінансування, зазначену в анкеті, за формою, затвердженою організатором конкурсу.
- Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник конкурсу.
6. Рішення щодо виділення бюджетних коштів на відповідний бюджетний період приймається конкурсною комісією, до складу якої можуть включатись представники організатора конкурсу, уповноважені соціального захисту населення

міської ради по районах, представники інших виконавчих органів міської ради (за згодою) та представники громадянськості.

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

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

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

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

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

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

За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії – керівника організатора конкурсу.

Рішення, прийняті конкурсною комісією, зазначаються в протоколі, який підписується присутніми на її засіданні членами комісії.

Рішення конкурсної комісії розміщуються протягом трьох робочих днів на веб-сайті організатора конкурсу.

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

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

10. Організатор конкурсу не допускає організації до участі в конкурсі в разі, коли:

інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про організацію, що міститься у відкритих державних реєстрах;

організація відмовилася від участі в конкурсі шляхом надання офіційного листа організатору конкурсу;

організація перебуває у стадії припинення; конкурсну пропозицію подано після закінчення встановленого організатором конкурсу строку подання конкурсних пропозицій та/або не в повному обсязі;

установлено факт порушення організацією вимог бюджетного законодавства протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів.

11. У разі, коли організація не виконала програм, заходи, для виконання яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів у попередньому бюджетному періоді, конкурсна комісія приймає рішення стосовно можливості допущення конкурсної пропозиції до участі в конкурсі.

12. Конкурс проводиться шляхом оцінювання конкурсною комісією поданих пропозицій та визначення обсягу фінансування на відповідний бюджетний період по кожній організації окремо.

13. Конкурс проводиться трьома етапами.
На першому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції, їх відповідність вимогам Порядку використання коштів, передачених в бюджеті міста на фінансову підтримку громадських об'єднань ветеранів, затвердженого рішенням виконавчого комітету.

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

За результатами оцінювання конкурсних пропозицій конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу запитувати від організації додаткову інформацію, необхідну для визначення обсягу фінансової підтримки.
14. На другому етапі конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

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

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.

15. На третьому етапі конкурсу члени конкурсної комісії колегіально визначають загальний обсяг бюджетних коштів, які необхідні для надання фінансової підтримки по кожній організації, на відповідний бюджетний період.
16. Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником конкурсу у тижневий строк шляхом надіслання відповідного повідомлення організаторові конкурсу, а в разі незгоди з рішенням організатора конкурсу - в установленому порядку.

17. Організатор конкурсу на підставі протоколу засідання конкурсної комісії надає відповідний бюджетний запит до департаменту фінансової та бюджетної політики міської ради.

Протягом 15 днів після затвердження бюджету міста на відповідний бюджетний період, у разі виділення коштів на надання фінансової підтримки не в повному обсязі, конкурсна комісія приймає рішення щодо скорочення/зменшення видатків на реалізацію програм, заходів по організаціїм шляхом прийняття рішення більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

Учасники конкурсу під час затвердження кошторису витрат в межах доведеного обсягу видатків на реалізацію програм, заходів можуть надавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані із зміною діючих норм та нормативів, цін та тарифів на товари та послуги, з відповідним обґрунтуванням.

18. Після остаточного визначення обсягу фінансової підтримки на відповідний бюджетний період, організатор конкурсу надає необхідну

інформацію управлінням соціального захисту населення міської ради по районах для подальшої роботи.

19. Організація, яка отримала фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, щомісячно до 5 числа подає після виконання (реалізації) програми, заходу організаторові конкурсу фінансовий та підсумковий звіт про виконання заходу та обсяг використаних бюджетних коштів за формою, що визначена організатором конкурсу.

Звіт повинен містити опис та перелік завдань, виконаних у рамках програми, заходу; результативні показники виконання (реалізації) програми, заходу; у разі невиконання заходу повністю або частково - причини такого невиконання.

Організатор конкурсу разом з управліннями соціального захисту населення міської ради по районах та із залученням організації проводять моніторинг виконання (реалізації) програм, заходів, які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів.

20. Організатор конкурсу до 15 лютого року, наступного за роком, в якому надавалася фінансова підтримка, після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів від організації за підсумками року, готує підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) кожної програми, заходу, в якому зазначається інформація про:

обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) програми, заходу;

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

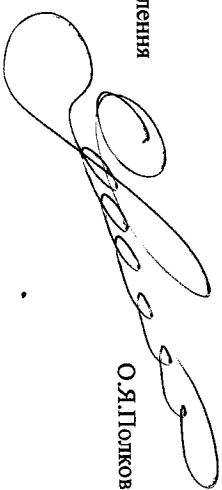
Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок за результатами моніторингу на власному веб-сайті.

21. Організатор конкурсу на підставі підсумкового висновку за результатами моніторингу і звіту організації, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про невиконання (нереалізацію) програми, заходу, яке у триденний строк оприлюднюється на власному веб-сайті.

У разі невиконання (нереалізації) програми, заходу, організатор конкурсу може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідній організації.

Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів організація у тижневий строк повертає кошти до бюджету міста та протягом трьох робочих днів інформує про це організатора конкурсу шляхом надання відповідних документів, що підтверджують факт повернення таких коштів.

Начальник управління
соціального захисту населення
Запорізької міської ради



О.Я.Полковнікова