копія

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

## ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

## ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## Р І Ш Е Н Н Я

“27” липня 2018 р. № 5

(35 сесія 7 скликання)

Із змінами, внесеними рішенням

37 сесії міської ради 7 скликання від 28.09.2018 №4

Про затвердження міської програми «Дієва громада – ефективна влада в м. Покров на 2018 – 2020 роки»

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

З метою створення сприятливих умов для розвитку громадянського суспільства, налагодження ефективної взаємодії громадськості з органами місцевого самоврядування на засадах партнерства, забезпечення додаткових можливостей для реалізації та захисту прав і свобод людини і громадянина, відповідно до Указу Президента України від 26 лютого 2016 року № 68/2016 «Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні», керуючись статтями 3, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Покровська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити міську програму «Дієва громада – ефективна влада в м. Покров на 2018 – 2020 роки», що додається.

2. Затвердити Положення програми «Дієва громада – ефективна влада в м. Покров на 2018 – 2020 роки» (додається).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Чистякова О.Г. та голову постійної комісії міської ради з питань планування, бюджету, фінансів, економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва (Травка В.І.).

Міський голова О.М. Шаповал

Глазкова О.Ю. 4-26-60

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 35 сесії міської ради

7 скликання

від «27» липня 2018р. № 5

**Міська програма**

**«Дієва громада – ефективна влада в м. Покров**

**на 2018 – 2020 роки**

**ПАСПОРТ**

1. **міської програми проектів «Дієва громада – ефективна влада в м. Покров на 2018 – 2020 роки»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Назва програми | 1. Міська програма «Дієва громада – ефективна влада в м. Покров на 2018 – 2020 роки» |
| 2 | Ініціатори розроблення Програми | Виконавчий комітет Покровської міської ради, депутати міської ради |
| 3 | Розробник Програми | Відділ економіки Покровської міської ради |
| 4 | Виконавці Програми | Структурні підрозділи виконавчого комітету Покровської міської ради, головні розпорядники бюджетних коштів |
| 5 | Мета Програми | Створення сприятливих умов для розвитку громадянського суспільства, налагодження ефективної взаємодії громадськості з органами місцевого самоврядування на засадах партнерства, забезпечення додаткових можливостей для реалізації та захисту прав і свобод людини і громадянина, задоволення суспільних інтересів із залученням громадської ініціативи та самоорганізації |
| 6 | Термін реалізації Програми | 2018 – 2020 роки |
| 7 | Загальний обсяг фінансування програми. | В межах річних кошторисних призначень |
| 8 | Очікувані результати виконання | Взаємодії органів влади з об’єднаннями громадян;  Проведення консультацій з громадськістю з обговорення суспільних проектів, актуальних питань соціально-економічного та суспільно-політичного розвитку міста;  Організації доступу до публічної інформації. |
| 9 | Контроль за виконанням | Конкурсна комісія, заступники міського голови згідно з розподілом функціональних повноважень, постійна депутатська комісія міської ради з питань планування, бюджету, фінансів, економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва |

**І. Склад проблеми та обґрунтування необхідності**

**її розв’язання шляхом розроблення і виконання Програми**

Розвиток громадянського суспільства є однією з найважливіших умов успішної модернізації та сталого розвитку України, становлення її як демократичної, правової і соціальної держави, практичного вирішення низки соціально-політичних проблем, у тому числі реального забезпечення законних прав та свобод людини.

Активне, впливове і розвинене громадянське суспільство є важливим елементом будь-якої демократичної держави та відіграє одну з ключових ролей у впровадженні нагальних суспільних змін і належного врядування, в управлінні державними справами і вирішенні питань місцевого значення, утвердженні правової держави, розв’язанні політичних, соціально-економічних та гуманітарних проблем.

Революція Гідності відкрила новий етап в історії розвитку громадянського суспільства, продемонструвала вплив громадськості на суспільно-політичні перетворення, стала поштовхом для оновлення та переформатування влади. У зв’язку із Угодою про асоціацію між Україною та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їх державами-членами від 27 червня 2014 року постали нові виклики у відносинах держави та громадськості, зумовлені необхідністю запровадження європейських правил та підходів до таких відносин на основі принципів, закріплених у цій угоді. Крім того, надзвичайно важливим є розвиток співпраці між організаціями громадянського суспільства України та держав – членів Європейського Союзу.

Розробка цієї програми обумовлена змінами основних тенденцій розвитку громадянського суспільства, зростанням його ролі в різноманітних сферах: від просування реформ на державному і місцевому рівнях та європейської інтеграції до надання волонтерської допомоги Збройним Силам України, органам державної влади під час особливого періоду, проведення антитерористичної операції, надання допомоги внутрішньо переміщеним особам.

Динаміка розвитку громадянського суспільства в місті Покров характеризується переважно позитивними тенденціями. Разом з тим, аналіз цього процесу свідчить про наявність комплексу проблем, що є актуальними як для суспільства, так і для органів влади в цілому. Взаємодія органів місцевого самоврядування з громадськістю залишається малоефективною через недостатню прозорість діяльності цих органів та забюрократизовані процедури такої взаємодії, низький рівень взаємної довіри.

Суттєво гальмує розвиток громадянського суспільства також недостатня розвиненість громадянської та політичної культури представників громадськості, а саме: низький рівень політичної грамотності та компетентності основної частини населення; політична та громадянська пасивність значної частини населення, недостатня участь представників громадськості у процесі підготовки, обговорення та прийняття управлінських рішень.

Рівень гармонізації законодавства України із законодавством країн Європейського Союзу та врахування кращого міжнародного досвіду у сфері розвитку громадянського суспільства є недостатнім.

Такий стан справ призвів до того, що:

недостатньою є практика залучення громадськості до формування та реалізації державної політики і вирішення питань місцевого значення;

благодійники не мають ефективних стимулів з боку держави та обтяжені бюрократичними процедурами, відсутній дієвий механізм захисту від шахрайства та інших зловживань у сфері благодійництва;

більшість інститутів громадянського суспільства не має доступу до державної фінансової підтримки через її обмежений обсяг, недостатність прозорості конкурсних процедур та надання необґрунтованих переваг окремим видам інститутів громадянського суспільства;

потенціал інститутів громадянського суспільства не повною мірою використовується органами місцевого самоврядування для надання соціальних та інших суспільно значущих послуг;

спостерігається тенденція надання переваги у цій сфері державним і комунальним підприємствам та установам, що не сприяє підвищенню якості послуг та призводить до надмірного зростання бюджетних видатків;

відсутня єдина державна інформаційно-просвітницька політика у сфері сприяння розвитку громадянського суспільства.

Ураховуючи зазначені вище негативні явища, характерні для процесу розвитку громадянського суспільства у м. Покров, перед місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування постає завдання створення сприятливих умов для подальшого розвитку громадянського суспільства в регіоні.

Виконання цього завдання можливе шляхом прийняття та реалізації міської Програми «Дієва громада – ефективна влада в м. Покров на 2018 – 2020 роки» (далі – Програма), яка визначає завдання органів влади в умовах розбудови громадянського суспільства, передбачає включення питань, пов’язаних із розвитком громадянського суспільства, до порядку денного їх діяльності, надає їм конкретні завдання, створює відкриті механізми координації та контролю за виконанням цих завдань.

Програма є продуктом усвідомленого консенсусу органів влади та інститутів громадянського суспільства (далі – ІГС) міста Покров.

Програма сприятиме реалізації принципів, пріоритетів та завдань державної політики у сфері розвитку громадянського суспільства, **запровадженню ефективного механізму взаємодії його інститутів з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування.**

**ІІ. Мета Програми**

Метою Програми є створення сприятливих умов для розвитку громадянського суспільства, налагодження ефективної взаємодії громадськості з органами місцевого самоврядування на засадах партнерства, забезпечення додаткових можливостей для реалізації та захисту прав і свобод людини і громадянина, задоволення суспільних інтересів із залученням громадської ініціативи та самоорганізації.

**ІІІ. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми**

Для виконання Програми пропонується впровадити в місті такі заходи:

проведення широкої інформаційно-просвітницької кампанії з питань розвитку громадянського суспільства;

надання консультативної та організаційно-методичної підтримки діяльності інститутів громадянського суспільства;

організація та здійснення навчальних заходів з питань розвитку громадянського суспільства для представників громадськості, працівників місцевих органів виконавчої влади та посадових осіб органів місцевого самоврядування;

підтримка ініціатив громадськості, надання на конкурсних засадах фінансової допомоги громадським організаціям на реалізацію розроблених ними програм (проектів, заходів) з розвитку громадянського суспільства;

реалізація принципів відкритості, прозорості і публічності у діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

налагодження ефективних механізмів співпраці місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства;

залучення громадськості до процесів формування та реалізації державної і регіональної політики;

сприяння діяльності громадських рад при місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування;

вивчення громадської думки мешканців області, посилення інституційної спроможності громадських організацій та місцевих органів влади у сфері визначення потреб і пріоритетів розвитку регіону;

запровадження практики закупівлі соціальних та інших суспільно значущих послуг через соціальне замовлення та забезпечення рівного доступу інститутів громадянського суспільства та бюджетних установ до надання соціальних та інших суспільно значущих послуг за рахунок бюджетних коштів;

стимулювання розвитку соціального підприємництва, зокрема вдосконалення механізмів фінансової підтримки такої діяльності;

забезпечення рівних умов участі інститутів громадянського суспільства у процедурах публічних закупівель;

встановлення конкурсних засад визначення виконавців, місцевих цільових програм серед інститутів громадянського суспільства та забезпечення рівних можливостей для участі у таких конкурсах;

забезпечення органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування доступу громадськості до консультацій та правової допомоги з питань порядку створення і діяльності організацій громадянського суспільства;

стимулювання волонтерської діяльності;

проведення просвітницьких заходів та соціальної реклами з питань взаємодії органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з організаціями громадянського суспільства, розвитку громадянського суспільства.

**ІV. Строки та етапи виконання Програми**

Виконання заходів Програми розраховано на період 2018 – 2020 роки. Конкурс проектів проводиться один раз на рік.

**V. Перелік завдань і заходів Програми**

В основу проекту Програми покладено принцип зосередження зусиль на пріоритетних питаннях розвитку громадянського суспільства. Виходячи з цього, визначено стратегічні напрями Програми:

активізація громадян та інститутів громадянського суспільства (далі – ІГС) у контексті демократичних механізмів участі та самоорганізації у процесі вирішення регіональних проблем;

забезпечення сприятливих умов для створення і діяльності ІГС у місті Покров, співпраці органів виконавчої влади та ІГС у процесі формування та реалізації регіональної політики, інформованості суспільства про діяльність ІГС через впровадження постійно діючої інформаційно-просвітницької кампанії;

підвищення професійного рівня, інституційної спроможності ІГС та місцевих органів виконавчої влади щодо використання механізмів участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики.

Основними завданнями Програми є: залучення громадськості до процесів формування та реалізації державної політики, реалізація у діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування області принципів відкритості, прозорості і публічності.

**VI. Ресурсне забезпечення Програми**

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проекту становить 75% від загальної суми кошторису витрат на реалізацію проекту.

Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації заходів Програми, в межах кошторисних призначень.

У процесі реалізації Програми не передбачається додаткових кадрових ресурсів.

Головним розпорядником коштів є виконавчий комітет Покровської міської ради.

**VII. Очікувані кінцеві результати виконання Програми**

Виконання завдань та заходів Програми забезпечить:

створення системи інформаційної, консультативної та організаційно-методичної підтримки розвитку громадянського суспільства у його процесі;

підвищення рівня громадянської та правової культури населення міста, професійного рівня та обізнаності державних службовців і посадових осіб органів місцевого самоврядування з питань розвитку громадянського суспільства, взаємної довіри, налагодження ефективної та конструктивної взаємодії між органами влади та громадськістю;

активізацію участі інститутів громадянського суспільства в розробці і впровадженні суспільно значущих проектів, формуванні та реалізації державної і регіональної політики;

відкритість та прозорість діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Начальник відділу економіки О.Ю.Глазкова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 35 сесії міської ради 7 скликання

від «27» липня 2018р. № 5

**Положення програми**

**«Дієва громада ефективна влада в м. Покров**

**на 2018-2020 роки»**

**1. Загальні положення**

1. Міська програма проектів «Дієва громада – ефективна влада в м. Покров на 2018 – 2020 роки» встановлює та регулює систему взаємодії виконавчих органів міської ради та інститутів громадянського суспільства, які діють на території міста Покров, щодо реалізації проектів за рахунок спільного фінансування (максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проекту становить 75% від загальної суми кошторису витрат на реалізацію проекту) .

Програма розроблена відповідно до:

Указу Президента України від 26 лютого 2016 року № 68/2016 «Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні»;

Порядку проведення конкурсу з визначенням програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року №1049;

Регіональної програми сприяння розвитку громадянського суспільства у Дніпропетровській області на 2017 – 2020 роки, затвердженої рішенням Дніпропетровської обласної ради від 02 грудня 2016 року №126-7/VII.

У Програмі застосовуються такі терміни:

**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 ветеранів, громадські організації, релігійні організації, благодійні організації, професійні спілки, творчі спілки, асоціації, організації роботодавців, недержавні засоби масової інформації, які є юридичними особами зареєстрованими в установленому порядку не менше ніж за два роки до оголошення проведення конкурсу та реалізують свої проекти на території міста Покров;

**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). Персональний склад конкурсної комісії створюється розпорядженням міського голови;

*(абзац 10 розділу І викладено в новій редакції згідно з рішенням 37 сесії міської ради 7 скликання від 28.09.2018 №4 )*

**конкурсна пропозиція** – комплект документів, які готуються інститутами громадянського суспільства для участі в конкурсі;

**організатор конкурсу** – виконавчий комітет Покровської міської ради;

**головний розпорядник коштів** – виконавчий комітет Покровської міської ради;

**одержувач коштів** - суб’єкт господарювання, громадська чи інша організація, що не має статусу бюджетної установи, уповноважена головним розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує на їх виконання кошти міського бюджету;

**програма** – комплекс завдань та заходів, що розроблені і здійснюються інститутом громадянського суспільства з метою розв’язання найважливіших проблем розвитку міста 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);

**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. Завдання та заходи програми**

| п/п | Зміст заходів | Виконавці | Термін  виконання |
| --- | --- | --- | --- |
| Завдання 1. Інформаційна та промоційна кампанія | | | |
| 1.1. | Створення розділу проекту «Дієва громада – ефективна влада в м. Покров на 2018-2020 роки» на офіційному сайті Покровської міської ради | відділ інформаційного забезпечення | після прийняття Програми |
| 1.2. | Ознайомлення мешканців міста з принципамиміської програми (друковане видання, офіційний сайт міської ради тощо) | відділ інформаційного забезпечення, відділ економіки | після прийняття Програми |
| 1.3. | Інформування про етапи і дати проведення конкурсу (друковане видання, офіційний сайт міської ради тощо) | відділ інформаційного забезпечення, відділ економіки | протягом строку дії конкурсу |
| 1.4. | Інформування щодо перебігу та результатів процесу програми (через офіційний сайт міської ради) | відділ інформаційного забезпечення, відділ економіки | протягом строку дії конкурсу |
| Завдання 2. Подання проектів | | | |
| 2.1. | Розміщення форми подання проекту в електронній версії на офіційному веб-сайті міської ради | відділ інформаційного забезпечення | до оголошення початку конкурсу |
| 2.2. | Подання проектів за адресою: м.Покров, вул.Центральна, 48 до відділу економіки (к. 207) міськвиконкому. | автори проектів | після розпорядження міського голови |
| Завдання 3. Перевірка проекту | | | |
| 3.1. | Здійснення попередньої перевірки проектів на відповідність вимог форми подання проектів | секретар конкурсної комісії | протягом  5 робочих днів з дня отримання проекту |
| 3.2. | Опрацювання проектів-пропозицій головним розпорядникам бюджетних коштів за напрямками | головні розпорядники бюджетних коштів | протягом  5 робочих днів |
| 3.3. | Внесення, у разі необхідності, коректив до форм проектів | автори проектів, секретар конкурсної комісії | протягом  5 робочих днів |
| 3.4. | Надання міському голові для ознайомлення списків позитивно і негативно оцінених проектів | конкурсна комісія | протягом 5 робочих днів з дня виконання п.3.3. |
| 3.5. | Розгляд пропозицій-проектів конкурсною комісією, розміщення проектів, відібраних для голосування, на офіційному веб-сайті Покровської міської ради | Конкурсна комісія, відділ інформаційного забезпечення | протягом  10 робочих днів |
| Завдання 4. Підрахунок результатів | | | |
| 4.1. | Оцінка членами конкурсної комісії конкурсні пропозиції, гідно критеріїв. | конкурсна комісія |  |
| 4.2. | Підрахунок голосів та визначення проектів-переможців. Складання протоколу засідання конкурсної комісії | конкурсної комісії | протягом 3 робочих днів після закінчення голосування |
| 4.3. | Надання протоколу засідання конкурсної комісії до фінансового управління щодо фінансування проектів-переможців | секретар конкурсної комісії | протягом  3 робочих днів після засідання конкурсної комісії |
| 4.4. | Розміщення у засобах масової інформації Покровської міської ради результатів (веб-сайт, друковане видання) | секретар конкурсної комісії, відділ інформаційного забезпечення | протягом 3 робочих днів після визначення проектів-переможців |
| Завдання 5. Реалізація проектів-переможців | | | |
| 5.1. | Внесення змін до міських цільових програм головних розпорядників бюджетних коштів, відповідальних за реалізацію проекту | головні розпорядники бюджетних коштів, фінансове управління | відповідно до вимог ст. 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України |
| 5.2. | Внесення змін до бюджету міста згідно бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів | фінансове управління | відповідно до вимог ст. 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України |
| 5.3. | Виконання головними розпорядниками бюджетних коштів проектів – переможців | головні розпорядники бюджетних коштів | протягом бюджетного року |
| 5.4. | Подання головними розпорядниками бюджетних коштів звітів про виконання проекту до конкурсної комісії | головні розпорядники бюджетних коштів | протягом 5 робочих днів з дня закінчення реалізації проекту |
| 5.5. | Розміщення звітів про виконання проектів у засобах масової інформації, на офіційному сайті Покровської міської ради | секретар конкурсної комісії, відділ інформаційного забезпечення | не пізніше 5 робочих днів після подання до конкурсної комісії |

**3. Фінансова підтримка інститутів громадянського суспільства**

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

Фінансова підтримка надається інститутам громадянського суспільства у межах коштів, передбачених на зазначені цілі у міському бюджеті у 2018-2020 роках.

Реалізація проектів здійснюється впродовж 2018-2020 років.

Загальний фонд конкурсу у 2018 - 2020 роках – в межах кошторисних призначень.

Граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів однієї програми (проекту, заходу), що подається для участі у конкурсі, становить 50,0 тисяч гривень.

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

Кошти, надані інститутам громадянського суспільства, не можуть використовуватися:

для реалізації комерційних програм (проектів, заходів), що припускають отримання прибутку;

на надання гуманітарної чи соціальної допомоги фізичним особам;

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

на придбання основних засобів: меблів, оргтехніки, комп’ютерів, транспортних засобів тощо.

Цільова аудиторія програми (проекту, заходу): мешканці м. Покров.

**4.Вимоги до конкурсної пропозиції**

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка

містить форми заяви про участь у конкурсі, опису програми (проекту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), оприлюднене організатором конкурсу на офіційному веб-сайті Покровської міської ради та в друкованому видання.

4.1. Конкурсні пропозиції можуть подаватися інститутами громадянського суспільства, зареєстрованими в установленому порядку не пізніше ніж за два роки до оголошення конкурсу.

Інститут громадянського суспільства може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

Конкурсні пропозиції подаються організаторові конкурсу державною мовою у двох примірниках у друкованій формі щоденно (крім вихідних та святкових днів) після розпорядження міського голови до відділу економіки (к.207) міськвиконкому.

Організатор конкурсу видає учасникові конкурсу довідку (витяг з реєстру отриманих конкурсних пропозицій) із зазначенням дати надходження конкурсної пропозиції.

Подана конкурсна пропозиція не повертається учасникові конкурсу.

4.2. Конкурсна пропозиція повинна містити:

– заяву про участь у конкурсі (додаток 1), складену за формою, зразок якої оприлюднений на офіційному веб-сайті Покровської міської ради, за підписом керівника інституту громадянського суспільства, скріпленим печаткою інституту (у разі наявності);

– копії свідоцтва про реєстрацію інституту громадянського суспільства, статуту (положення), скріплені його печаткою (у разі наявності);

– копію документа, виданого територіальним органом ДФС не раніше ніж за 30 днів до дати оголошення проведення конкурсу, що підтверджує включення (на момент подання конкурсної пропозиції) інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

– опис програми (проекту, заходу) (додаток 2) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) за формою (додаток 3). Зразок оприлюднений на офіційному веб-сайті Покровської міської ради;

– 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 (проекту, заходу);

Відповідальність за достовірність інформації, що зазначена у конкурсній пропозиції, покладається на учасника конкурсу.

4.3. Інститути громадянського суспільства не допускаються до участі в конкурсі у разі, коли:

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

– інститут громадянського суспільства зареєстрований в установленому порядку менше ніж два роки до оголошення проведення конкурсу;

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

– інститут громадянського суспільства перебуває у стадії припинення (ліквідації);

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

– установлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів.

У випадку, якщо документи вказані в п. 4.2. цього розділу не будуть додані до Вашої конкурсної пропозиції, організатор конкурсу не буде її приймати до розгляду.

**5. Формування та повноваження конкурсної комісії**

Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію та затверджує її персональний склад. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу. Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи.

До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу, голова (уповноважений представник) громадської ради, представники інститутів громадянського суспільства. Чисельність державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування не повинна перевищувати 50% кількості членів конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

*(Розділ 5доповнено абзацами 1 та 2 згідно з рішенням 37 сесії міської ради 7 скликання від 28.09.2018 №4 )*

Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за 3 робочих дні до його початку.

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

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

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

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.

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 3 робочих дні до проведення засідання.

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

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

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

Рішення конкурсної комісії доводиться до відома учасників конкурсу та розміщується у триденний строк на офіційному веб-сайті Покровської міської ради.

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

**6. Правила врегулювання конфлікту інтересів між учасниками конкурсів та членами органів, які ухвалюють рішення та при тому не є службовцями органів місцевого самоврядування**

З метою запобігання конфлікту інтересів між учасниками конкурсів та членами органів, які ухвалюють рішення та при тому не є службовцями органів місцевого самоврядування потрібно дотримуватися правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

6.1. На виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» учасники конкурсів та члени органів, які ухвалюють рішення та при тому не є службовцями органів місцевого самоврядування зобов’язані:

- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;

- письмово, шляхом спрямування власноручної заяви, повідомляти не пізніше наступного дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосередньо голову конкурсної комісії;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

6.2. Голова конкурсної комісії після отримання заяви приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів згідно Закону України «Про запобігання корупції».

6.3. У разі існування в учасників конкурсів та членів органів, які ухвалюють рішення та при тому не є службовцями органів місцевого самоврядування сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів вони можуть звернутися за роз’ясненнями до відділу з питань запобігання та протидії корупції виконавчого комітету Покровської міської ради або до територіального органу Національногоагентства з питань запобігання корупції.

6.4. Про конфлікт інтересів може заявити будь-який член конкурсної комісії зазначивши обставин, при яких він дізнався про наявність конфлікту інтересів. Заява про конфлікт інтересів заноситься в протокол засідання.

6.5. Організатор конкурсу, за поданням конкурсної комісії виводить з її складу (постійно або на час проведення тільки цього конкурсу) члена комісії в якого виявлено конфлікт інтересів.

6.6. 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.

*(доповнено розділом 6 згідно з рішенням 37 сесії міської ради 7 скликання від 28.09.2018 №4 )*

**7. Процедура проведення конкурсу**

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) у 2018 - 2020 роках.

Після реєстрації конкурсних пропозицій секретар конкурсної комісії проводить попередню перевірку конкурсних пропозицій.

Конкурс проводиться у три етапи.

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

- відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним організатором конкурсу та міською програмою «Дієва громада – ефективна влада в м. Покров на 2018 – 2020 роки»;

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

Голова конкурсної комісії надає пропозиції щодо залучення експертів відповідно до напрямів поданих проектів. Залучені експерти проводять детальний аналіз можливості реалізації запропонованого проекту та надають свої загальні висновки на розгляд організатору конкурсу.

Конкурсна комісія приймає рішення щодо передачі проекту на доопрацювання або на голосування, або про відхилення проекту, що відображається в протоколі засідання.

За результатами експертизи конкурсні пропозиції можуть бути повернуті на доопрацювання.

Доопрацювання конкурсної пропозиції здійснюється протягом не більше 2 робочих днів.

Конкурсанти, чиї конкурсні пропозиції не отримали позитивного висновку експертів та були відхилені конкурсною комісією, повідомляються про це секретарем комісії письмово із зазначенням причини відмови відповідно до чинного законодавства.

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

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

Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на веб-сайті Покровської міської ради не пізніше ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту.

Конкурсні пропозиції захищає керівник інституту громадянського суспільства. Під час захисту керівник має розповісти: завдання програми (проекту, заходу), поданої для участі у конкурсі, та її очікувані результати; перспективи продовження реалізації програми (проекту, заходу) після закінчення бюджетного фінансування.

Під час захисту програми (проекту) керівник (представник) інституту громадянського суспільства може використовувати друковану продукцію, відео-аудіо та інші матеріали. Для виступу керівника інституту громадянського суспільства на відкритому захисті відводиться 5-10 хвилин. Члени конкурсної комісії можуть ставити питання керівнику організації.

У разі коли учасник конкурсу не бере участі у відкритому захисті конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення щодо доцільності його подальшої участі у конкурсі.

7.3. 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 (проекту), досвід провадження діяльності у відповідній сфері.

7.4. Оцінювання конкурсних пропозицій.

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за кожним з наведених вище критеріїв за шкалою. Для цього члени конкурсної комісії заповнюють індивідуальні оціночні відомості щодо кожної проектної пропозиції.

Результати оцінки конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

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

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

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

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

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

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

Після завершення голосування конкурсна комісія підбиває підсумки голосування та визначає переможців, про що фіксується у протоколі її засідання.

На підставі зазначеного рішення організатор конкурсу протягом 15 днів затверджує перелік інститутів громадянського суспільства, визначених переможцями конкурсу, з якими будуть укладені договори про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) (далі – договори).

Договір повинен містити опис та план виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов’язки організатора конкурсу щодо фінансування програми (проекту, 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 (проекту, заходу), матеріалів, підготовлених у рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), проміжних та підсумкових звітів; права, обов’язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) чи їх фінансування; 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 (проекту, заходу).

7.5. Інститут громадянського суспільства, визнаний переможцем конкурсу, бере участь у співфінансуванні програми (проекту, заходу) в розмірі, встановленому організатором конкурсу (але не менш як 25 відсотків необхідного обсягу фінансування).

Внесок для виконання програми (реалізації проекту, 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 оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

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

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

Фінансова підтримка для реалізації програми (проекту, заходу) здійснюється шляхом перерахування коштів через головного розпорядника бюджетних коштів, визначеною міською програмою «Дієва громада – ефективна влада в м. Покров на 2018 – 2020 роки»

**8. Контроль за ходом виконанням умов конкурсу**

Контроль за виконанням Програми здійснює конкурсна комісія відповідно до наданих повноважень.

Головний розпорядник коштів міського бюджету та інститути громадянського суспільства – одержувачі коштів, що отримують кошти з місцевого бюджету, за результатами конкурсу, забезпечують цільове, ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації проектів-переможців конкурсу в межах визначених бюджетних призначень.

Головний розпорядник коштів у межах повноважень здійснює заходи з моніторингу, аналізу та контролю за цільовим ефективним використанням бюджетних коштів на реалізацію проекту.

**9. Звітність та моніторинг реалізації проектів**

9.1. Інститут громадянського суспільства, який отримав бюджетні кошти на виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), зобов’язаний:

– запрошувати на всі заходи програми (проекту, заходу) представників організаторів конкурсу, повідомляти на таких заходах, що вони проводяться за сприяння Покровської міської ради.

– інформувати у засобах масової інформації про проведення заходів програми (реалізації проекту, заходу);

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

Підсумковий звіт повинен висвітлювати:

– опис та перелік завдань, виконаних у рамках програми (проекту, заходу);

– результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

– причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково ;

– оцінку рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувалася програма (проект, захід).

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

Моніторинг реалізації проектів здійснюється головним розпорядником коштів міського бюджету до 10 числа місяця, наступного за звітним, на підставі інформації, що надається переможцями щомісячно до 5 числа місяця, наступного за звітним.

Разом з інформацією одержувачі коштів надають головному розпоряднику коштів документи, що підтверджують власний внесок переможця конкурсу, фотоматеріали (або інші візуальні матеріали) стану виконання проекту.

Інститути громадянського суспільства (одержувачі коштів), що отримують кошти з міського бюджету, зобов'язані вести бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність, подавати й оприлюднювати звіти про цільове використання коштів, мають бути зареєстрованими в органах доходів і зборів та сплачувати обов'язкові платежі відповідно до вимог чинного законодавства України.

Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження підсумкових звітів інститутів громадянського суспільства, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), у якому зазначається інформація про:

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

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

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 Покровської міської ради та подає їх конкурсній комісії.

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 (проекту, заходу), яке у триденний строк оприлюднюється на офіційному веб-сайті Покровської міської ради.

Організатор конкурсу на підставі відповідного рішення конкурсної комісії може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному інституту громадянського суспільства.

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 протягом двох робочих днів до відповідного бюджету.

Підсумковий звіт та підсумковий висновок є відкритими для ознайомлення.

Невикористані на кінець року кошти повертаються не пізніше 10 днів до завершення бюджетного року на рахунки міського бюджету.

*(Змінені розділи на 7-9 згідно з рішенням 37 сесії міської ради 7 скликання від 28.09.2018 №4 )*

Начальник відділу економіки О.Ю. Глазкова

Додаток 1

до Положення програми

«Дієва громада ефективна влада

в м. Покров на 2018-2020 роки»

**Заява  
про участь у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з місцевого бюджету**

**в 2018-2020 роках**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ПІБ керівника організації або уповноваженої особи, посада уповноваженої особи)*

інституту громадянського суспільства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(повна назва інституту громадянського суспільства)*

подаю для участі у конкурсі, що проводиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва організатора конкурсу)*

відповідно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва та реквізити рішення організатора конкурсу про оголошення конкурсу)*

проект (програму, захід) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(потрібне підкреслити)*

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

*(назва програми (проекту, заходу), який представляється на конкурс)*

**До заяви додаються:**

1. Копії свідоцтва про реєстрацію, статуту (положення) інституту громадянського суспільства, скріплені його печаткою (у разі наявності).
2. Копія документа, виданого територіальним органом ДФС, про включення інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій.
3. Опис програми (проекту, заходу).
4. Розрахунок витрат (кошторис), необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) та інформація про джерела фінансування.
5. Листи-підтвердження від органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій, залучених до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).
6. Інформація про діяльність, досвід виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування, матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення (у довільній формі).

Підтверджую, що документи, які входять до складу конкурсної пропозиції, містять достовірну інформацію про інститут громадянського суспільства.

Підтверджую, що інститут громадянського суспільства

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

*(повна назва інституту громадянського суспільства)*

готовий і здатний виконати (реалізовувати) програму (проект, захід) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва програми (проекту, заходу), який представляється на конкурс)*

у зазначений строк та в заявленому обсязі.

Гарантую, що кошти, отримані в якості фінансової підтримки за рахунок обласного бюджету, будуть використані винятково для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) відповідно до розрахунку витрат (кошторису), затвердженого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(назва організатора конкурсу)*

а у разі невиконання (нереалізації) програми (проекту, заходу), на який отримано фінансову підтримку за рахунок коштів з обласного бюджету, у тижневий строк після отримання відповідного рішення конкурсної комісії будуть повернуті до місцевого бюджету.

З умовами конкурсу ознайомлені та згодні.

**Керівник (уповноважена особа)**

**інституту громадянського**

**суспільства** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (ПІБ)*

*тел. роб.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*тел. моб.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

М.П

**Заяву отримав**

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

*(підпис) (ПІБ)*

**Реєстраційний номер у журналі** \_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ року

Додаток 2

до Положення програми

«Дієва громада ефективна влада

в м. Покров на 2018-2020 роки»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Назва програми (проекту, заходу), яка висувається на конкурс | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| 2. Повна назва інституту громадянського суспільства | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 3. Юридична адреса інституту громадянського суспільства | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | |
| 4. Поштова/фактична адреса інституту громадського суспільства | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | |
| 5. Телефон, факс, електронна пошта, веб-сайт інституту громадянського суспільства | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 6. Ціль та пріоритетне завдання програми (проекту, заходу), які відповідають місцевій програмі | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 7. Мета та завдання програми (проекту, заходу) | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 8. Цільова аудиторія програми (проекту, заходу) | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 9. Загальний бюджет програми (проекту, заходу), грн | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 10. Очікуване фінансування від організатора конкурсу, грн | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |
| 11. Залучене фінансування/власний внесок, грн | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 12. Термін реалізації програми (проекту, заходу) | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 13. Актуальність програми (проекту, заходу) |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

**Опису програми (проекту, заходу)**

14. План виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Етапи виконання**  **(реалізації)** | **Опис заходів та діяльності** | **Термін виконання** | **Очікувані результати та конкретні показники** | **Відповідальна особа** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

15. Очікувані результати та результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Очікуваний результат** | **Результативний показник** | **Спосіб визначення результативного показника та джерел інформації** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 16. Шляхи інформування громадськості про хід виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) із зазначенням способів оприлюднення інформації |
|  |
|  |
| 17. Перспективи продовження програми (проекту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки з обласного бюджету, джерела фінансування |
|  |
|  |

18. Інформація про залучені до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) інші інститути громадянського суспільства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва організації-партнера** | **Контактна особа**  **(ПІБ, посада, тел.)** | **Форма участі та обов’язки у межах проекту** | **Примітки** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Керівник (уповноважена особа)**

**інституту громадянського**

**суспільства** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (ПІБ.)*

Додаток 3

до Положення програми

«Дієва громада ефективна влада

в м. Покров на 2018-2020 роки»

**Розрахунок витрат (кошторису) та джерел фінансування**

**на проведення**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(назва програми (проекту, заходу), який представляється на конкурс)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Статті видатків** | **Ціна за одиницю, грн** | **Кількість одиниць** | **Загальна сума, грн** | **Джерела фінансування** | | |
| **Внесок учасника конкурсу, грн** | **Залучені кошти, грн** | **Очікувані фінансування з обласного бюджет, грн** |
| 1. | **Матеріальне заохочення виконавців** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | (посада) |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | (посада) |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього: |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **Оренда** |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Оренда приміщення |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Оренда обладнання |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього: |  |  |  |  |  |  |
| 3. | **Витрати на обладнання та матеріали (у тому числі**  **канцтовари)** |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … | Всього: |  |  |  |  |  |  |
| 4. | **Транспортне обслуговування заходів** |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … | Всього: |  |  |  |  |  |  |
| 5. | **Оплата інформаційних послуг** |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього: |  |  |  |  |  |  |
| 6. | **Витрати на зв’язок** |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього: |  |  |  |  |  |  |
| 7. | **Банківські витрати** |  |  |  |  |  |  |
| 7.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього: |  |  |  |  |  |  |
| 8. | **Витрати на відрядження, транспортні витрати** |  |  |  |  |  |  |
| 8.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього: |  |  |  |  |  |  |
| 9. | **Витрати на комунальні послуги** |  |  |  |  |  |  |
| 9.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього: |  |  |  |  |  |  |
| 10. | **Інші витрати** |  |  |  |  |  |  |
| 10.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.2 | Всього: |  |  |  |  |  |  |
|  | **ВСЬОГО** |  |  |  |  |  |  |

Перелік не є вичерпним та може включати інші статті витрат, необхідні для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), за винятком тих, що визначені в оголошенні про конкурс як ті, що не можуть бути підтримані.

**Керівник (уповноважена особа)**

**інституту громадянського**

**суспільства** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (ПІБ)*