



## УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

## Р І Ш Е Н Н Я

\_\_\_\_\_ м. Ужгород

№ \_\_\_\_\_

**Про Програму підтримки  
діяльності громадських об'єднань  
ветеранів міста соціального  
спрямування на 2023 - 2025 роки**

Відповідно до підпунктів 1-4 пункту "а" частини першої статті 34, пункту 1 частини другої статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 р. № 156 «Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів» (зі змінами), з метою ефективного розподілу коштів, передбачених у місцевому бюджеті на фінансову підтримку громадських об'єднань ветеранів, забезпечення соціального захисту громадян міста виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Погодити Програму підтримки діяльності громадських об'єднань ветеранів міста соціального спрямування на 2023 - 2025 роки з подальшим внесенням на розгляд сесії міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ПОГОДЖЕНО:  
Рішення виконкому  
№ \_\_\_\_\_

Програма підтримки діяльності громадських об'єднань ветеранів  
міста соціального спрямування на 2023 - 2025 роки

1. Паспорт Програми

1.	Ініціатор розроблення Програми	Департамент соціальної політики
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення Програми	
3.	Розробник Програми	Департамент соціальної політики
4.	Співрозробник Програми	-
5.	Відповідальні виконавці Програми	Департамент соціальної політики
6.	Головний розпорядник бюджетних коштів	Департамент соціальної політики
7.	Учасники Програми	Департамент соціальної політики, громадські об'єднання ветеранів
8.	Термін реалізації Програми	2023 - 2025 роки
9.	Етапи реалізації Програми (для довгострокових програм)	-
10.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджет Ужгородської міської територіальної громади
11.	Загальний обсяг ресурсів, необхідний для реалізації Програми згідно з додатком	X

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Програма розроблена відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Актуальність цієї Програми обумовлена зростанням ролі громадських об'єднань ветеранів у місцевому самоврядуванні, наданні соціальних послуг мешканцям міста Ужгород, необхідністю надання громаді тих соціальних послуг, які вона найбільше потребує, вдосконаленням системи забезпечення їх діяльності, встановленням партнерських відносин між владою і громадськими об'єднаннями та формуваннями, підвищенням їх ролі та авторитету щодо участі у громадському житті міста.

### 3. Визначення мети Програми

Метою Програми є вирішення найважливіших проблем розвитку та діяльності громадських об'єднань ветеранів, захист прав і свобод, задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів їх членів, а також на вирішення питання популяризації їх діяльності, активізацію громадського життя, проведення заходів, спрямованих на патріотичне виховання, історичний та духовний розвиток жителів громади.

### 4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання Програми

Підтримка громадських об'єднань ветеранів зі сторони міської ради сприятиме більш ефективній роботі цих організацій та відповідно вирішенню соціальних проблем у місті.

Фінансова підтримка здійснюватиметься шляхом фінансування громадських об'єднань ветеранів, що будуть визначені на конкурсній основі за умови дотримання принципів цільового використання коштів бюджету, а також своєчасного та якісного ведення бухгалтерського обліку та надання щоквартальної звітності департаменту соціальної політики за встановленими формами. Програму пропонується виконати протягом 2023 - 2025 років.

### 5. Перелік завдань Програми та результативні показники

Першочерговим завданням Програми є підтримка громадських об'єднань ветеранів міста Ужгород.

Перелік завдань Програми наведено у додатку 2 до Програми.

Результативні показники наведено у додатку 3 до Програми.

### 6. Напрями діяльності та заходи Програми

Основні напрями діяльності та заходи в рамках Програми:

1) відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, пов'язаних із вшануванням та увічненням пам'яті ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань та політичних репресій, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України, а також відвідування військових поховань і військових пам'ятників;

2) проведення конференцій, пленумів, тренінгів, курсів, навчальних семінарів, засідань «круглого столу», спеціалізованих фестивалів, виставок,

концертів, вечорів відпочинку, конкурсів та оглядів за участю творчих колективів громадських організацій ветеранів;

3) проведення інформаційно-просвітницьких заходів;

4) адміністративні витрати на організаційне та матеріально-технічне забезпечення об'єднань ветеранів для виконання програм (проєктів, заходів) у рамках їх статутних завдань, а саме:

- оренда нежитлових приміщень у разі відсутності власних приміщень громадських об'єднань, або надання їм безоплатно таких приміщень у встановленому порядку;

- оплата комунальних послуг у межах середніх норм споживання щодо;

- придбання канцелярських товарів;

- послуги зв'язку та обслуговування оргтехніки;

- оплата транспортних послуг.

Використання бюджетних коштів на інші цілі забороняється.

## 7. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Організація та контроль за виконанням Програми здійснюються департаментом соціальної політики. Щопівроку департамент здійснює моніторинг Програми, оцінку її результатів, готує та подає на розгляд виконкому та за підсумками року на розгляд сесії міської ради інформацію про виконання Програми з наростаючим підсумком.

---

Додаток 1  
до Програми

Ресурсне забезпечення міської цільової Програми підтримки діяльності громадських об'єднань ветеранів міста соціального спрямування на 2023 - 2025 роки

тис. грн.

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми	Строки виконання Програми			Усього витрат на виконання Програми
	2023 рік	2024 рік	2025 рік	
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:	300,0	350,0	400,0	1 050,0
державний бюджет	-	-	-	-
обласний бюджет	-	-	-	-
бюджет Ужгородської міської територіальної громади	300,0	350,0	400,0	1 050,0
кошти не бюджетних джерел	-	-	-	-

Додаток 2  
До Програми

Перелік завдань міської цільової Програми підтримки діяльності  
громадських об'єднань ветеранів міста соціального спрямування на 2023 - 2025 роки

тис. грн.

Мета, завдання, ТПКВК МБ	Джерела фінансува ння	Строки виконання Програми									Відповідальні виконавці
		2023 рік			2024 рік			2025 рік			
		Обсяг видатків	У т.ч. кошти бюджету Ужгородської міської територіальної громади		Обсяг видатків	У т.ч. кошти бюджету Ужгородської міської територіальної громади		Обсяг видатків	У т.ч. кошти бюджету Ужгородської міської територіальної громади		
			Загальний фонд	Спеціаль ний фонд		Загальни й фонд	Спеціаль ний фонд		Загальний фонд	Спеціальни й фонд	
Всього на виконання програми	Бюджет Ужгород ської міської територіа льної громади	300,0	300,0	-	350,0	350,0	-	400,0	400,0	-	Департамент соціальної політики
Завдання	- підтримка діяльності громадських об'єднань ветеранів міста Ужгород соціального спрямування за результатами конкурсу									Департамент соціальної політики	



<b>(ефективності):</b>										
Середній розмір коштів на одну організацію		30,0	30,0	-	35,0	35,0	-	33,3	33,3	
<b>Показник результативності (якості):</b> <i>освоєння виділених коштів організаціям</i>		100	100	-	100	100	-	100	100	

---



## Додаток 4 до Програми

### Порядок

проведення конкурсу на визначення організацій, які отримають фінансування за Програмою підтримки діяльності громадських об'єднань ветеранів міста соціального спрямування на 2023 – 2025 роки

#### 1. Порядок оголошення конкурсу

1.1. Оголошення про проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями ветеранів для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (далі — конкурс), та вимоги до конкурсної пропозиції оприлюднюються організатором конкурсу за 30 днів до закінчення приймання документів на власному офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

1.2. У конкурсній документації зазначаються:

цілі та пріоритетні завдання, на реалізацію яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), що подаються для участі у конкурсі;

перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу, їх цільова аудиторія;

граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів програм (проектів, заходів);

вимоги до конкурсної пропозиції;

адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

умови та строки подання конкурсних пропозицій;

строки проведення конкурсу.

1.3. Конкурсна документація також повинна містити зразки форм документів, затверджених організатором конкурсу.

#### 2. Вимоги до організацій, що подають конкурсні пропозиції

2.1. Конкурсні пропозиції можуть подаватися громадськими об'єднаннями ветеранів, які є юридичними особами, зареєстрованими в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до проведення конкурсу.

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

#### 3. Порядок подання конкурсних пропозицій

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

3.2. Організатор конкурсу видає учасникові конкурсу довідку із зазначенням дати надходження конкурсної пропозиції.

3.3. Подана конкурсна пропозиція не повертається учасникові конкурсу.

3.4. Конкурсна пропозиція містить:

— заяву про участь у конкурсі, складену за формою, що затверджена організатором конкурсу, із зазначенням найменування громадського об'єднання ветеранів та назви програми (проекту, заходу) за підписом керівника або уповноваженої особи громадського об'єднання ветеранів, скріпленим його печаткою (у разі наявності);

— опис та кошторис витрат, необхідних для виконання програми (реалізації проекту, заходу), за формою, що затверджена організатором конкурсу. Опис програми (проекту, заходу) повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання програми (реалізації проекту, заходу), інформацію про цільову аудиторію, залучені до виконання програми (реалізації проекту, заходу) інші громадські об'єднання ветеранів, способи інформування громадськості про хід виконання програми (реалізації проекту, заходу), детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;

— листи-підтвердження від інших громадських об'єднань ветеранів, залучених до виконання програми (реалізації проекту, заходу);

— інформацію про діяльність громадського об'єднання ветеранів, зокрема про досвід виконання програм (реалізації проектів, заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування громадського об'єднання ветеранів, їх матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Конкурсна пропозиція складається державною мовою. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, покладається на учасника конкурсу.

3.5. Громадське об'єднання ветеранів не допускаються до участі в конкурсі у разі, якщо:

- документи, що входять до складу конкурсної пропозиції, містять недостовірну інформацію про громадське об'єднання ветеранів;

- громадське об'єднання ветеранів не відповідає вимогам розділу 2 цього Порядку;

- громадське об'єднання ветеранів відмовилося від участі у конкурсі шляхом надсилання організаторові офіційного листа;

- громадське об'єднання ветеранів перебуває у стадії припинення;

- конкурсну пропозицію подано після закінчення встановленого строку, не в повному обсязі або з порушенням вимог цього Порядку;

- програма (проект, захід), зазначені у конкурсній пропозиції, не відповідають відповідному адміністративно-територіальному рівню виконання (реалізації);

- передбачена конкурсною пропозицією діяльність спрямовується на підтримку політичних партій;
- встановлено факт порушення громадським об'єднанням ветеранів вимог бюджетного законодавства у попередньому бюджетному періоді.

#### 4. Конкурсна комісія

4.1. Для розгляду конкурсних пропозицій та проведення моніторингу виконання програм (реалізації проектів, заходів) організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менш як семи осіб та затверджує її персональний склад. Конкурсна комісія затверджує на першому засіданні регламент своєї роботи.

4.2. До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу, представники громадських організацій, творчих спілок, наукових установ і фахівці у сфері соціальної роботи та соціального захисту, депутати міської ради та інші зацікавлені особи.

4.3. Члени комісії виконують свої повноваження на громадських засадах. Не може бути членом комісії особа, що є керівником, членом керівних органів або працівником громадської організації, творчої спілки, яка подала конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

4.4. Члени комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій. Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член комісії зобов'язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків. Член комісії, у якого виявлено конфлікт інтересів, виводиться з її складу.

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

4.6. Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три дні до його проведення.

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

4.8. 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.

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

## 5. Особливості проведення конкурсу

5.1. Рішення конкурсної комісії доводиться до відома учасників конкурсу та розміщується у триденний строк на офіційному веб-сайті організатора конкурсу.

5.2. Учасникові конкурсу на його вимогу може бути видана копія протоколу засідання конкурсної комісії.

5.3. Конкурс проводиться трьома етапами.

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

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

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

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

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

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

5.8. Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на власному веб-сайті організатора конкурсу не пізніше ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

5.9. Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.

5.10. Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

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

5.12. На третьому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють шляхом проставлення балів від 0 до 5 конкурсні 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 (реалізації) програми (проекту, заходу), досвід провадження діяльності у відповідній сфері.

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

5.14. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на веб-сайті організатора конкурсу..

5.15. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене у тижневий строк організаторові конкурсу, а у разі незгоди з рішенням організатора конкурсу — в установленому порядку.

5.16. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії про визначення переможців конкурсу приймає рішення щодо укладення договорів про виконання програми (реалізацію проекту, заходу) (далі – договір). Договір повинен містити зобов'язання організації, повернути бюджетні кошти у разі, якщо не виконано програму (не реалізовано проект, захід).

5.17. Громадське об'єднання ветеранів, визнане переможцем конкурсу, бере участь у співфінансуванні програми (проекту, заходу) в розмірі, встановленому організатором конкурсу (але не менш як 10 відсотків необхідного обсягу фінансування).

5.18. Внесок для виконання програми (реалізації проекту, заходу) може здійснюватися переможцем конкурсу у вигляді матеріальних чи нематеріальних ресурсів, у тому числі як оплата вартості приміщення, техніки, обладнання.

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

## 6. Моніторинг виконання умов конкурсу

6.1. Організатор конкурсу розміщує на власному офіційному веб-сайті розроблені інститутом громадянського суспільства плани заходів та іншу інформацію, пов'язану із виконанням програм (реалізацією проектів, заходів).

6.2. Організатор конкурсу із залученням громадських об'єднань ветеранів проводить моніторинг виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, щокварталу. Результати моніторингу оприлюднюються щокварталу на офіційному веб-сайті організатора конкурсу.

6.3. Громадське об'єднання ветеранів подає у місячний строк після виконання програми (реалізації проекту, заходу) організаторові конкурсу підсумковий звіт про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формою, визначеною організатором конкурсу.

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

---