



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

14.04.2021

Ужгород

№ 160

Про затвердження Положення про проведення конкурсу молодіжних ініціатив

Відповідно до статті 52 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою реалізації державної молодіжної політики, створення сприятливих умов для розвитку та самореалізації молоді, формування її громадянської позиції та національно-патріотичної свідомості, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення «Про проведення конкурсу молодіжних ініціатив» (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету 24.07.2019 року № 251.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Гомоная.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення конкурсу молодіжних ініціатив

1. Це Положення установлює процедуру організації та проведення конкурсу (далі - конкурс) з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів бюджету територіальної громади міста Ужгорода (далі - бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), визнаних переможцями конкурсу.

Дія цього Положення поширюється на передбачені законом та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок бюджетних коштів.

Дія цього Положення не поширюється на передбачені законами випадки надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів всеукраїнським фізкультурно-спортивним товариствам, громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості тощо.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

захід - сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання у рамках програми або проекту чи окремо протягом визначеного періоду часу;

інститут громадянського суспільства - громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи із статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів;

конкурсна документація - комплект документів, які розробляються організатором конкурсу і містять вимоги щодо оформлення інститутами громадянського суспільства конкурсних пропозицій;

конкурсна комісія - тимчасово діючий орган, що утворюється організатором конкурсу для розгляду конкурсних пропозицій;

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

організатор конкурсу – управління у справах культури, молоді та спорту Ужгородської міської ради;

проект - комплекс заходів, що розроблені і здійснюються інститутом громадянського суспільства і спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу (бюджетного періоду);

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 у конкурсі.

3. Для участі в конкурсі інститути громадянського суспільства подають організаторові конкурсу (управлінню у справах культури, молоді та спорту) конкурсні пропозиції.

Організатор конкурсу інформує про:

- пріоритетні завдання, що відповідають загальнодержавним та/або місцевим програмам щодо молодіжної політики і на виконання яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), розроблені учасниками конкурсу;

- вимоги до конкурсної пропозиції;

- граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів однієї програми (проекту, заходу);

- адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

- строки подання конкурсних пропозицій;

- строки проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить форми заяви про участь у конкурсі, описи програми (проекту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), оприлюднюються організатором конкурсу на офіційному вебсайті та в інший прийнятний спосіб, часові рамки якого визначає управління у справах культури, молоді та спорту. При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 30 днів із дня оголошення проведення конкурсу.

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

Часові рамки проведення конкурсу визначає організатор конкурсу (управління у справах культури, молоді та спорту).

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

Інститут громадянського суспільства може подавати на конкурс декілька конкурсних пропозицій.

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

Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові конкурсу.

5. Конкурсна пропозиція повинна містити:

- 1) заяву про участь у конкурсі, складену за формою, що затверджена організатором конкурсу, із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства та назви програми (проекту, заходу) за підписом

керівника або уповноваженої особи інституту громадянського суспільства, скріпленим печаткою інституту (у разі наявності) згідно з додатком 1 до Положення;

2) опис програми (проєкту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), за формою, що затверджена організатором конкурсу. Опис програми (проєкту, заходу) повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), інформацію про цільову аудиторію, залучену до виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), інші інститути громадянського суспільства, способи інформування громадськості про хід виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), детальний розрахунок витрат та джерела фінансування згідно з додатком 2 до Положення;

3) 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 (проєкту, заходу));

4) інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) 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.

6. Організатор конкурсу на офіційному вебсайті міської ради протягом трьох робочих днів із дати затвердження персонального складу конкурсної комісії розміщує інформацію про всіх її членів.

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

Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

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

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.

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

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

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

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

8. Рішення конкурсної комісії оприлюднюються організатором конкурсу протягом трьох робочих днів.

9. Не допускаються інститути громадянського суспільства до участі в конкурсі в разі, коли:

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

інститут громадянського суспільства не зареєстрований в установленому порядку;

інститут громадянського суспільства відмовився від участі в конкурсі шляхом надсилання його організаторові офіційного листа, відмова від реалізації проекту в попередньому конкурсі молодіжних ініціатив;

інститут громадянського суспільства перебуває у стадії 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 двох попередніх бюджетних періодів із застосуванням заходу впливу за таке порушення (крім попередження);

інститут громадянського суспільства не виконав (не реалізував) програми (проекти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів у попередньому бюджетному періоді;

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

10. 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).

Відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним організатором конкурсу, та загальнодержавним та/або місцевим програмам.

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

Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на 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.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.

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.

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

відповідність програми (проєкту, заходу) її (його) меті;

реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);

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

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

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

12. Конкурсна комісія на своєму засіданні підсумовує результати оцінки конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій.

Рейтинг конкурсних пропозицій упорядковується 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 (проєкту, заходу) із застосуванням принципу економного та ефективного використання бюджетних коштів. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

13. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на веб-сайті Ужгородської міської ради та в інший прийнятний спосіб.

14. Конкурсна комісія 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) кожної програми (проєкту, заходу).

Переможці конкурсу протягом 10 днів після оголошення результатів конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде на проєкт, який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка іншими організаторами конкурсів за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів та прийняте рішення щодо вибору одного організатора конкурсу, від якого будуть отримувати фінансування.

На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцем конкурсу, організатор конкурсу затверджує перелік інститутів громадянського

суспільства, визначених переможцями конкурсу, з якими будуть укладені договори про співпрацю для виконання (реалізації) програм (проєкту, заходу) (далі - договори).

15. Договір повинен містити опис та план виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування заходів програми (проєкту, заходу); обов'язки інституту громадянського суспільства щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), матеріалів, підготовлених у рамках виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), проміжних та підсумкових звітів; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) чи їх фінансування; умови, передбачені законодавством, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Організатор конкурсу (управління у справах культури, молоді та спорту) не перераховує кошти на розрахунковий рахунок інституту громадянського суспільства, а фінансує заходи переможця конкурсу.

Забороняється надання фінансової підтримки на виконання (реалізацію) програми (проєкту, заходу), якщо її фінансування передбачається за рахунок коштів державного або бюджету територіальної громади, розпорядником яких є інший організатор конкурсу.

Під час укладання договорів з переможцями конкурсу рекомендований конкурсною комісією обсяг бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) ними відповідних заходів програми (проєкту, заходу) може бути змінений з метою приведення кошторису програми (проєкту, заходу) у відповідність з вимогами бюджетного законодавства та принципами економного та ефективного використання бюджетних коштів.

Переможець конкурсу під час укладення договору та затвердження кошторису витрат в межах затвердженого обсягу видатків на програму (проєкт, захід) може надавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані зі 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 програми (проєкту, заходу), можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування.

16. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні програми (проєкту, заходу) в розмірі не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування.

Внесок для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) може здійснюватися інститутом громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду тощо.

17. У разі коли переможець конкурсу письмово відмовляється від виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) чи у повторному конкурсі не виявили

бажання брати участь такі інститути громадянського суспільства, організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання завдань програми, визначених на бюджетний період організатором конкурсу.

18. Організатор конкурсу розміщує на веб-сайті розроблені переможцями конкурсу плани заходів та іншу інформацію, пов'язану з виконанням (реалізацією) програм (проектів, заходів).

19. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку на проведення заходів за рахунок бюджетних коштів, подає після виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) організаторові конкурсу фінансовий та підсумковий звіти.

Підсумковий звіт повинен містити опис та перелік завдань, виконаних у рамках програми (проєкту, заходу); результативні показники виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу); у разі невиконання умов договору повністю або частково - причини такого невиконання; оцінку рівня заінтересованості та задоволення потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувалася програма (проєкт, захід).

20. Організатор конкурсу може прийняти рішення про відмову у фінансуванні програми (проєкту, заходу) інституту громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу щодо невиконання ним програми (проєкту, заходу) або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів двома та більше організаторами конкурсу.
