

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення XVII сесії
Херсонської обласної ради
VII скликання
16.03.2018 № 808

ПОЛОЖЕННЯ
про обласний конкурс проектів молодіжних громадських
організацій Херсонської області

1. Цим Положенням про обласний конкурс проектів молодіжних громадських організацій Херсонської області (далі – Положення) визначається процедура проведення обласного конкурсу проектів молодіжних громадських організацій Херсонської області (далі – конкурс). Положення про конкурс розроблено відповідно до вимог Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (далі – Порядок).

2. Проведення конкурсу є один із механізмів реалізації в Херсонській області молодіжної політики та має за мету відбір проектів молодіжних громадських організацій Херсонської області (далі – проекти), що забезпечать ефективне розв'язання соціальних проблем молоді Херсонської області.

3. Організатором конкурсу є Херсонська обласна рада.

4. У конкурсі беруть участь проекти молодіжних громадських організацій.

5. Основні завдання конкурсу:

- організаційна та фінансова підтримка проектів молодіжних громадських організацій, що спрямовані на соціальний розвиток та становлення молоді;
- залучення молодіжних громадських організацій до спільного вирішення молодіжних проблем;
- сприяння зростанню соціальної та громадської активності молоді.

6. Розпорядження Херсонської обласної ради про оголошення щодо проведення конкурсу та вимоги до конкурсної пропозиції оприлюднюються Херсонською обласною радою за 30 днів до закінчення приймання документів на власному офіційному веб-сайті.

Конкурс проводиться після прийняття обласного бюджету на відповідний бюджетний період.

7. У конкурсній документації зазначаються:

- цілі та пріоритетні завдання, які відповідають регіональним програмам і на реалізацію яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), що подаються для участі у конкурсі;
- перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані Херсонською обласною радою, 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.

Конкурсна документація також повинна містити зразки форм документів, затверджених цим Положенням.

8. Конкурсні пропозиції можуть подаватися молодіжними громадськими організаціями, які є юридичними особами, зареєстрованими в установленому порядку не пізніше ніж за два роки до оголошення конкурсу.

Фінансова підтримка на виконання програм (реалізації проектів, заходів) за рахунок коштів обласного бюджету, може надаватися молодіжним громадським організаціям, які здійснюють свою діяльність на території Херсонської області.

Молодіжна громадська організація може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

9. Конкурсні пропозиції подаються Херсонській обласній раді у друкованій та електронній формі за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу.

Херсонська обласна рада видає учасникові конкурсу довідку із зазначенням дати надходження конкурсної пропозиції.

Подана конкурсна пропозиція не повертається учасникові конкурсу.

10. Конкурсна пропозиція містить:

- заяву про участь у конкурсі, складену за формою, що наведена у додатку 1, із зазначенням найменування молодіжної громадської організації та назви програми (проекту, заходу) за підписом керівника або уповноваженої особи молодіжної громадської організації скріпленим її печаткою (у разі наявності);

- виписку з ЄДРПОУ, копію статуту (положення) молодіжної громадської організації завірену в установленому порядку;

- копію рішення органу державної податкової служби про включення молодіжної громадської організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

- копію податкового звіту молодіжної громадської організації, за попередні два роки;

- опис та кошторис витрат, необхідних для виконання програми (реалізації проекту, заходу), за формою, що наведена у додатку 2. 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 організації способи інформування громадськості про хід виконання програми (реалізації проекту, заходу), детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;

- листи-підтвердження від інших громадських організацій, у разі їх залучення до виконання програми (реалізації проекту, заходу);

- інформацію про діяльність молодіжної громадської організації, зокрема

про досвід виконання програм (реалізації проектів, заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування молодіжної громадської організації, її матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

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

11. Молодіжні громадські організації не допускаються до участі в конкурсі у разі, коли:

- документи, що входять до складу конкурсної пропозиції, містять недостовірну інформацію про молодіжну громадську організацію;

- молодіжна громадська організація не відповідає вимогам пункту 8 цього Положення;

- молодіжна громадська організація відмовилася від участі у конкурсі шляхом надсилання Херсонській обласній раді офіційного листа;

- молодіжна громадська організація, перебуває у стадії припинення;

- конкурсну пропозицію подано після закінчення встановленого строку, не в повному обсязі або з порушенням вимог пункту 10 цього Положення;

- програма (проект, захід), зазначені у конкурсній пропозиції, не відповідають регіональним пріоритетним завданням обласних цільових програм;

- передбачена конкурсною пропозицією діяльність спрямовується на підтримку політичних партій;

- встановлено факт порушення молодіжною громадською організацією вимог бюджетного законодавства у попередньому бюджетному періоді.

12. Для розгляду конкурсних пропозицій та проведення моніторингу виконання програм (реалізації проектів, заходів) голова Херсонської обласної ради утворює конкурсну комісію у складі не менш як семи осіб та затверджує її персональний склад. Головою конкурсної комісії призначається представник Херсонської обласної ради.

Конкурсна комісія затверджує на першому засіданні регламент своєї роботи.

13. До складу конкурсної комісії включаються представники Херсонської обласної ради та Херсонської обласної державної адміністрації, голова (уповноважений представник) молодіжної громадської ради при Херсонській обласній раді (у разі наявності), представники молодіжних громадських організацій, фахівці відповідно до тематики конкурсу.

Чисельність представників Херсонської обласної ради не повинна перевищувати половини від кількості членів конкурсної комісії (далі - члени комісії).

Члени комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

Не може бути членом комісії особа, що є керівником, членом керівних органів або працівником молодіжної громадської організації, яка подала конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

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.

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

14. Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за п'ять днів до його початку.

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

15. 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.

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

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

17. Конкурс проводиться у два етапи. На першому етапі конкурсна комісія розглядає конкурсні пропозиції щодо їх відповідності вимогам пунктів 8, 10 і 11 цього Положення.

Конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції. Перевірка проводиться виконавчим апаратом Херсонської обласної ради.

За результатами розгляду конкурсних пропозицій та перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції, конкурсна комісія визначає конкурсні пропозиції, які допускаються для участі у другому етапі конкурсу.

У разі коли молодіжна громадська організація не виконала програми (не реалізувала проекту, заходу), для виконання яких надавалася фінансова підтримка, за два попередніх бюджетних періоди, про що було прийняте рішення відповідно до пункту 24 цього Положення, питання стосовно доцільності участі її конкурсної пропозиції у другому етапі конкурсу розглядається конкурсною комісією.

Якщо до участі в конкурсі допущено лише одну конкурсну пропозицію чи не допущено жодної, конкурсна комісія може прийняти рішення про продовження строку подання конкурсних пропозицій. Зазначений строк не повинен перевищувати 30 календарних днів з дати ухвалення такого рішення.

На другому етапі конкурсу конкурсна комісія проводить відкритий захист конкурсних пропозицій, на який запрошуються учасники конкурсу, конкурсні пропозиції яких допущені до участі у другому етапі.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник молодіжної громадської організації, яка є учасником конкурсу, або його уповноважений представник.

У разі коли учасник конкурсу письмово відмовився від відкритого захисту конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, про що надсилає письмове повідомлення.

18. Конкурсна комісія оцінює конкурсні пропозиції за такими критеріями:

- відповідність зазначеним у конкурсній документації цілям та пріоритетним завданням;
- очікувана результативність програми (проекту, заходу);
- ефективність використання бюджетних коштів, передбачених для фінансування програми (проекту, заходу);
- повнота охоплення цільової аудиторії;
- інноваційність;
- рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання програми (реалізації проекту, заходу), досвід діяльності у відповідній сфері;
- спроможність молодіжної громадської організації продовжувати виконання програми (реалізацію проекту, заходу) або здійснювати подібні заходи після припинення фінансової підтримки.

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за кожним з передбачених цим Порядком критеріїв за шкалою від нуля до 10 балів. Результати оцінки конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія на засіданні підсумовує оцінки конкурсних пропозицій і приймає рішення про визначення переможців конкурсу з урахуванням передбаченого в обласному бюджеті на відповідний рік обсягу бюджетних коштів, що виділяються для виконання молодіжних програм (реалізації проектів, заходів).

У разі набрання конкурсними пропозиціями однакової кількості балів рішення про визначення переможця конкурсу приймається членами комісії шляхом відкритого голосування. Член комісії може висловити свою думку щодо прийнятого ним рішення. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

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

19. Рішення конкурсної комісії про визначення переможців конкурсу доводиться у триденний строк з дати його прийняття до відома молодіжних громадських організацій, які брали участь у другому етапі конкурсу, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Херсонської обласної ради.

У разі надання фінансової підтримки для виконання програм (реалізації проектів, заходів) за рахунок коштів обласного бюджету Херсонська обласна рада надсилає у триденний строк головному розпоряднику коштів – структурному підрозділу Херсонської обласної державної адміністрації

інформацію про переможця конкурсу для розміщення на офіційному веб-сайті Херсонської обласної державної адміністрації.

20. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене у тижневий строк до голови Херсонської обласної ради.

21. Херсонська обласна рада 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 опис та план виконання програми (реалізації проекту, заходу) із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки щодо фінансування програми (проекту, заходу); обов'язки молодіжної громадської організації щодо оприлюднення та подання Херсонській обласній раді інформації про час і місце проведення заходів, матеріалів, підготовлених в рамках виконання програми (реалізації проекту, заходу), щоквартальних та підсумкових звітів; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення виконання програми (реалізації проекту, заходу) чи їх фінансування; умови, передбачені законодавством, та умови щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Договір повинен містити зобов'язання молодіжної громадської організації повернути бюджетні кошти у разі, коли не виконано програму (не реалізовано проект, захід) або неналежним чином виконано.

Молодіжна громадська організація, визнана переможцем конкурсу, бере участь у співфінансуванні програми (проекту, заходу) в розмірі, встановленому на підставі висновків і рекомендацій постійної комісії з питань бюджету та фінансів, зазначеному в оголошенні про конкурс (але не менш як 25 відсотків необхідного обсягу фінансування).

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

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

22. Херсонська обласна державна адміністрація розміщує на власному офіційному веб-сайті розроблені молодіжними громадськими організаціями плани заходів та іншу інформацію, пов'язану з виконанням програм (реалізацією проектів, заходів).

23. Херсонська обласна державна адміністрація проводить щоквартальний моніторинг виконання програми (реалізації проекту, заходу) та подає Херсонській обласній раді інформацію щодо виконання програми (реалізації проекту, заходу) за такими показниками:

- обсяг бюджетних коштів, витрачених на виконання програми (реалізацію проекту, заходу);

- досягнення в результаті виконання програми (реалізації проекту, заходу) цілей і завдань, визначених для кожного етапу виконання (реалізації);

- відповідність результативних показників виконання програми (реалізації проекту, заходу) запланованим результативним показникам;
- повнота охоплення цільової аудиторії в рамках виконання програми (реалізації проекту, заходу);
- рівень заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті діяльності, що провадиться в рамках виконання програми (реалізації проекту, заходу).

Результати моніторингу оприлюднюються щокварталу на офіційному веб-сайті Херсонської обласної ради.

24. Молодіжна громадська організація подає у місячний строк після виконання програми (реалізації проекту, заходу) Херсонській обласній державній адміністрації звіт про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формою, визначеною Положенням.

Херсонська обласна державна адміністрація за результатами аналізу звітів молодіжних громадських організацій щодо виконання договорів та обсягів використаних бюджетних коштів готує підсумкову інформацію, яка надається Херсонській обласній раді у місячний строк після надання молодіжною громадською організацією звіту, передбаченого абзацом першим пункту 24 цього Положення.

Підсумкова інформація повинена містити опис та перелік завдань, виконаних у рамках програм (проектів, заходів); результативні показники виконання програм (реалізації проектів, заходів); причини невиконання умов договорів в повному обсязі або частково (у разі потреби); оцінку рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувались програми (проекти, заходи).

25. Херсонська обласна рада готує після надходження підсумкової інформації від Херсонської обласної державної адміністрації висновок за результатами виконання програм (реалізації проектів, заходів) молодіжними громадськими організаціями, у якому наводиться інформація про виконання показників, зазначених у пункті 24 цього Положення, та умов договорів.

Херсонська обласна рада оприлюднює підсумковий висновок за результатами проведеного аналізу на власному офіційному веб-сайті та подає їх конкурсній комісії.

Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку за результатами аналізу і підсумкової інформації про виконання програм (проектів, заходів) може прийняти рішення про те, що програма (проект, захід) не виконано (не реалізовано), яке у триденний строк оприлюднюється на офіційному веб-сайті Херсонської обласної ради.

Херсонська обласна рада на основі відповідного рішення конкурсної комісії може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається молодіжній громадській організації.

Після надходження рішення Херсонської обласної ради про повернення бюджетних коштів молодіжна громадська організація повертає у тижневий строк на рахунок головного розпорядника, відкритий у територіальному органі Казначейства, бюджетні кошти, які перераховуються протягом двох робочих днів до обласного бюджету.

ЗАЯВКА
на участь у конкурсі проектів молодіжних громадських організацій

Дата реєстрації заявки	
Реєстраційний номер	
Підпис секретаря ради	

(заповнюється секретарем конкурсної комісії з розгляду проектів програм молодіжних громадських організацій)

Тема або пріоритет конкурсу	
Назва молодіжної громадської організації	
Назва проекту	
Загальна сума кошторису витрат на здійснення проекту	
Очікуване співфінансування за рахунок власних коштів	
Терміни реалізації проекту	
Прізвище та ім'я керівника організації, адреса організації, телефон, факс, e-mail	
Прізвище, ім'я та посада в організації керівника проекту, адреса, телефон, факс, e-mail	
Банківські реквізити організації-виконавця	

Підписи засвідчують зобов'язання:

- подавати у конкурсній документації правдиву інформацію;
- вичерпно інформувати обласну раду (фінансовий та творчий звіти) про реалізацію проекту.

Підпис керівника організації _____ Дата _____
Печатка організації

Форма проекту програми та кошторису витрат для його реалізації

Назва проекту _____

Назва організації _____

1. Анотація _____

(на окремому аркуші, не більше однієї сторінки машинописного тексту)

В анотації до проекту потрібно чітко і лаконічно розкрити його зміст за такою схемою:

- назва проекту;
- у чому полягає актуальність проекту, на розв'язання якої конкретної проблеми його спрямовано;
- що конкретно і яким чином передбачається здійснити впродовж терміну реалізації проекту;
- які кошти і з яких джерел передбачається використати для здійснення проекту.

2. Загальна інформація _____

2.1. Проблема, на вирішення якої спрямовано проект

(не більше 1/2 сторінки машинописного тексту)

2.2. Цільова група, на яку спрямовано проект

2.3. Чому саме ваша організація береться за розв'язання зазначеної проблеми?

2.4. Мета проекту _____

2.5. Очікувані результати реалізації проекту _____

(вказіть конкретні якісні та кількісні показники)

2.6. План реалізації проекту

Опис заходів	Термін реалізації	Очікуваний результат

2.7. Яка діяльність за проектом здійснюватиметься після закінчення фінансування?

2.8. Як ваша організація інформуватиме громадськість про хід та результати виконання проекту? _____

2.9. Які ще організації братимуть участь у реалізації проекту?

(назвіть адреси, телефони, контактні особи із зазначенням їх посад)

2.10. Хто з працівників (членів) вашої організації безпосередньо братиме участь у реалізації проекту (прізвища, посади)? Яку кваліфікацію вони мають? Що конкретно кожен з них робитиме в межах плану реалізації проекту?

2.11. Яку частину коштів і з яких джерел очікується отримати?

3. Кошторис витрат на реалізацію проекту (починаючи з нового аркуша)

Назва статті витрат на реалізацію проекту	Сума коштів, яка запитується з обласного бюджету	Сума коштів, яка залучатиметься з інших джерел	Власний внесок організації	Загальна сума коштів на реалізацію проекту
Оплата праці працівникам молодіжних громадських організацій				
Оплата послуг залучених спеціалістів				
Відрядження				
Оренда місць проведення заходу				
Оренда транспорту				
Оренда обладнання, оргтехніки				
Прокат костюмів, одягу				
Витрати на обслуговування і експлуатацію обладнання				
Художнє оформлення місць проведення заходу				
Послуги зв'язку				
Поліграфічні послуги				
Інформаційні послуги				
Канцелярські витрати				
Призи, сувеніри				
Інші витрати (у тому числі банківські послуги)				
Усього витрат				

Розрахунок витрат

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок			Усього, грн
		3	4	5	
1	2	3	4	5	6
		Кількість залучених спеціалістів (осіб)	Кількість днів (годин/місяців)	Вартість за день (годину/місяць), грн	
1	Оплата праці працівникам молодіжних громадських організацій				
2	Оплата послуг залучених спеціалістів				
3	Відрядження і службові роз'їзди	Кількість осіб	Кількість днів	Вартість за день, грн	
	Харчування (добові)				
	Проїзд				
	Проживання				
	Усього				
4	Оренда місць проведення заходу	Орендована площа	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди, грн	
	Усього				
5	Оренда транспорту	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди, грн	
	(найменування)				
	Усього				
6	Оренда обладнання, оргтехніки	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди, грн	
	(найменування)				
	Усього				
7	Прокат костюмів, одягу	Кількість костюмів, одягу, що беруться напрокат	Кількість днів (годин) прокату	Вартість прокату, грн	
	(найменування)				
	Усього				
8	Витрати на обслуговування і експлуатацію обладнання	Кількість одиниць	Період використання	Витрати на одиницю, грн	
	(найменування)				
	Усього				
9	Художнє оформлення місць проведення заходу	Кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
10	Послуги зв'язку	Кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн		

		(хв, шт.)			
	(найменування)				
	Усього				
11	Поліграфічні послуги	Тираж	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
12	Інформаційні послуги	Кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
13	Канцелярські витрати	Кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
14	Призи, сувеніри	Кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн		
	(найменування)				
	Усього				
15	Інші витрати				
	(найменування)				
	Усього				
	Разом витрат за кошторисом				

4. Організація може подати інші матеріали, які засвідчують її спроможність реалізувати проект програми.

(М.П.) _____ (прізвище, ініціали керівника організації)
(підпис)

Додаткові матеріали