

Додаток 1

до наказу № 7000/р

від березня 2018 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління у справах
сім'ї, молоді та спорту

С. Шевчук

ПОЛОЖЕННЯ **про проведення конкурсу проектів програм,** **розроблених громадськими організаціями**

1. Оголошення Конкурсу

1.1. Конкурс програм громадських організацій (далі – конкурс) оголошується наказом управління у справах сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради (далі – Управління) після визначення комісією з питань реалізації державної молодіжної політики (далі – Комісія) пріоритетних соціальних проблем, на вирішення яких мають бути спрямовані програми громадських організацій.

1.2. Рішення про проведення конкурсу приймається Управлінням після затвердження міського бюджету на відповідний рік та визначення в ньому бюджетного фінансування, спрямованого на реалізацію державної молодіжної політики.

1.3. Оголошення про конкурс має включати:

- мета конкурсу та пріоритетні соціальні проблеми, на вирішення яких мають бути спрямовані програми громадських організацій;
- вимоги до учасників конкурсу, умови та терміни подачі документів;
- терміни оголошення переможців конкурсу;
- час та адресу, за якою приймається конкурсна документація.

1.4. Оголошення про конкурс розповсюджується в засобах масової інформації.

2. Вимоги до громадських організацій, які подають заявки на участь у конкурсі

2.1. У конкурсі можуть брати участь громадські організації, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж один рік на момент закінчення терміну подання заявок на конкурс, статутна діяльність яких спрямована на роботу з дітьми та молоддю.

2.2. Громадська організація допускається до участі у конкурсі за наявності з її боку гарантії залучення додаткового фінансування (не менше 25% від потреб) для реалізації програми.

2.3. До участі у конкурсі не допускається або знімається з подальшої участі у ньому громадська організація, коли вона:

- перебуває в стані ліквідації;
- подала недостовірну інформацію про свою діяльність та організаційну спроможність реалізувати програму;
- подала офіційний лист про відкликання своєї конкурсної документації;
- подала конкурсну документацію після встановленого терміну;
- не подала документи, зазначені в п.3.5. цього Положення;
- не прозвітувала належним чином за проекти, проведенні в попередньому році.

3. Організація і проведення конкурсу

3.1. Конкурс проводиться у два етапи:
перший етап - попередня кваліфікація претендентів, другий етап - визначення переможців конкурсу.

Для розгляду конкурсних пропозицій та проведення моніторингу виконання програм (реалізації проектів, заходів) за поданням Комісії організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менш як п'яти осіб та затверджує її персональний склад. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу. Не може бути членом комісії особа, що є керівником, членом громадської організації, яка подала конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

3.2. На першому етапі комісія ухвалює рішення про допуск громадської організації до участі в конкурсі. Таке рішення комісія ухвалює після розгляду конкурсної документації, що подається

громадською організацією у терміни, визначені в оголошенні про проведення конкурсу, та визначає технічну, організаційну і фінансову спроможність кожного претендента реалізувати проект.

3.3. На другому етапі Комісія на основі конкурсної документації та висновків членів конкурсної комісії зроблених відповідно до наступних критеріїв:

- відповідність цілям та пріоритетним завданням, на розв'язання яких мають бути спрямовані проекти програм громадських організацій;
 - очікувана результативність програми;
 - ефективність використання бюджетних коштів, передбачених для фінансування програми;
 - повнота охоплення цільової аудиторії;
 - інноваційність;
 - досвід діяльності у відповідній сфері;
 - спроможність громадської організації продовжувати виконання програми або здійснювати подібні заходи після припинення фінансової підтримки;
- визначає програми, на здійснення яких на міському рівні рекомендується виділити фінансування з бюджету Управління.

Рішення на цьому етапі має містити перелік громадських організацій та назви їх проектів програм, які перемогли у конкурсі, суми коштів, що рекомендовано виділити для фінансування кожної програми.

3.4. Прийом конкурсної документації проводиться Управлінням у термін, визначений оголошенням про конкурс.

При прийомі конкурсної документації громадській організації видається довідка, в якій зазначається дата та перелік прийнятих документів, реєстраційний номер програми.

3.5. Для участі у конкурсі громадські організації подають наступні документи:

3.5.1. Для організацій, легалізованих шляхом повідомлення потрібно подати:

- Заявка на участь у конкурсі, відповідно до визначеної форми (додаток 1);
- Копію листа-повідомлення про легалізацію організації;
- Копію заявки, котра подавалася у відділ реєстрації для легалізації організації;
- Проект програми відповідно до форми (додаток 2), (оригінал у двох примірниках та електронний варіант);
- Рішення органу організації про затвердження програми, завірене підписом керівника;
- Резюме керівника програми;
- Листів-підтвердженнь інших організацій у разі, коли програма передбачає їх участь як співвиконавців;
- Підтвердження ефективної роботи організації протягом попереднього року (газетні публікації, короткі описові звіти про проведену роботу, відгуки, фотографії та ін.).

3.5.2. Для організацій, зареєстрованих як юридична особа потрібно подати:

- Заявка на участь у конкурсі, відповідно до визначеної форми (додаток 1);
- Копію свідоцтва про реєстрацію, завірену печаткою організації;
- Копію статуту (положення) організації, завірену печаткою організації;
- Довідку (або її копію) з податкової інспекції про включення громадської організації до реєстру неприбуткових організацій (форма 4-ОПП);
- Копію податкового звіту громадської організації за минулий рік;
- Проект програми відповідно до форми (додаток 2), (оригінал у двох примірниках та електронний варіант);
- Рішення органу організації про затвердження програми, завірене підписом керівника та печаткою організації;
- Листи-підтвердження інших організацій у разі, коли програма передбачає їх участь як співвиконавців;
- Підтвердження ефективної роботи організації протягом попереднього року (газетні публікації, короткі описові звіти про проведену роботу, відгуки, фотографії та ін.).

3.6. Конкурсна документація має бути підготовлена українською мовою, обов'язково подається електронний варіант програми.

3.7. Організації, що подавали конкурсну документацію, мають право на повернення їм усього комплекту документів за умови, якщо їх не допущено до попередньої кваліфікації конкурсу.

В інших випадках конкурсна документація не повертається.

3.8. Після закінчення терміну прийняття конкурсної документації комісія на своєму засіданні складає протокол про це із зазначенням усіх зареєстрованих заявок.

3.9. Комісія на етапі попередньої кваліфікації претендентів на підставі поданої конкурсної документації визначає програми, які можуть брати участь в другому етапі конкурсу.

Рішення приймається на підставі таких критеріїв:

- а) відповідність поданої програми тематиці та пріоритетам конкурсу;
- б) гарантованість виконання вимог про залучення додаткового фінансування реалізації програми відповідно до п.2.2. цього Положення;
- в) спроможність організації реалізувати дану програму;
- г) відповідність оформлення конкурсної документації вимогам п.3.5. цього Положення.

3.10. У разі необхідності за рішенням комісії може бути проведено додаткову перевірку достовірності інформації, поданої в конкурсній документації. До такої перевірки залучаються незвідні спеціалісти.

3.11. Рішення про визначення програм, які допускаються для участі в другому етапі конкурсу, ухвалюються конкурсною комісією на своєму засіданні.

Таке рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів комісії і оформлюється протоколом, що підписується членами комісії, котрі брали участь у засіданні.

3.12. Про своє рішення комісія повідомляє усіх учасників попередньої кваліфікації у п'ятиденний термін після його прийняття.

3.13. На другому етапі комісія на підставі загальної оціночної відомості за результатами оцінки програм та на основі (в разі необхідності) додаткового обговорення членами комісії програм визначає переможців конкурсу з рекомендацією щодо виділення коштів на реалізацію поданих ними програм на якому рівні.

Ухвалене рішення оформляється відповідним протоколом, в якому зазначається найменування громадських організацій, назва програм переможців та суми коштів, рекомендованих комісією для їх реалізації.

Протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії та подається у триденний термін на затвердження в управління у справах сім'ї, молоді та спорту.

3.14. Кожний член комісії має право висловити свою думку щодо визначення переможців конкурсу.

3.15. Про своє рішення щодо переможців конкурсу комісія повідомляє громадські організації у п'ятиденний термін з дня винесення такого рішення.

Рішення щодо переможців конкурсу має бути оприлюднене у місячний термін з дня його винесення.

4. Порядок впровадження результатів конкурсу

4.1. За результатами конкурсу та на підставі рекомендацій комісії розпорядженням міського голови затверджуються програми-переможці громадських організацій для подальшого фінансування реалізації програм.

4.2. Програми, які визначено переможцями Конкурсу, включаються до календарного плану дій управління у справах сім'ї, молоді та спорту.

4.3. Видатки на реалізацію програм громадських організацій, переможців Конкурсу, фінансуються управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту в розмірі, визначеному Комісією на підставі розпорядження міського голови та затвердженого кошторису про реалізацію конкретної програми та згідно укладених угод про співпрацю між Управлінням та громадськими організаціями.

5. Звітність про результати реалізації програми

5.1. Кожна організація, виконавець програми, має надавати управлінню у справах сім'ї, молоді та спорту детальний звіт (додаток 3) у терміни, що визначаються угодою про співпрацю між управлінням та громадськими організаціями.

5.2. Управління здійснює поточний контроль за якістю та підсумкове оцінювання програми організацією-виконавцем.

5.3. Управління у справах сім'ї, молоді та спорту має право припинити фінансування наступного етапу програми, якщо за проведення попереднього заходу не було прозвітовано.

5.4. Управління сприяє активному висвітленню в засобах масової інформації ходу та результатів реалізації програм, які отримали фінансування.