

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проєкту рішення міської ради «Про внесення змін до рішення міської ради від 27.12.2011р. № 566, зі змінами, та від 02.10.2012р. № 941, зі змінами»

Чинна редакція	Запропонована редакція
Назва «Програми надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію соціально-культурних проєктів на території Вінницької міської територіальної громади» викладається в новій редакції: «Програма проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади». Словосполучення «Соціально-культурний проєкт» змінюється на «проєкт» у всіх відмінках	
1. Загальні положення 1.1. Програма проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади (надалі - Програма) розроблена з метою створення сприятливих передумов для розвитку інститутів громадянського суспільства на території Вінницької міської територіальної громади, надання їм практичної, методичної та матеріально-фінансової підтримки на виконання суспільних завдань «Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030», яка затверджена рішенням міської ради від 22 лютого 2019 року №1542. Програма визначає завдання, очікувані результати і механізм використання коштів, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади для надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію проєктів.	1. Загальні положення 1.1. Програма проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади (надалі - Програма) розроблена з метою створення сприятливих передумов для розвитку інститутів громадянського суспільства на території Вінницької міської територіальної громади, надання їм практичної, методичної та матеріально-фінансової підтримки на виконання суспільних завдань «Стратегії розвитку Вінницької міської територіальної громади до 2030 року – Стратегії 3.0» (надалі – Стратегія 3.0), яка затверджена рішенням міської ради від 26.02.2021р. № 194 та Стратегії партнерства між інститутами громадянського суспільства та Вінницькою міською радою, затвердженої рішенням міської ради від 30 квітня 2021 року №386 (зі змінами). Програма визначає завдання, очікувані результати і механізм використання коштів, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної

1.2. Терміни, що використовуються:
відсутній

...

- **конкурсна комісія** – тимчасово діючий орган, що утворюється організатором конкурсу для розгляду конкурсних пропозицій, а також результатів моніторингу стану реалізації проєктів відповідно до вимог цього Порядку;

...

- **одержувач бюджетних коштів** – це інститут громадянського суспільства, який не має статусу бюджетної установи, уповноважений розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує на їх виконання кошти міського бюджету;

...

- **соціально-культурний проєкт** (надалі - проєкт) - 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);

...

громади для надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію проєктів.

1.2. Терміни, що використовуються:

- **електронна система проведення конкурсу** - програмний модуль “Конкурси проєктів інститутів громадянського суспільства”, який є частиною онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства (програмний модуль “Е-Конкурси” платформи ВзаємоДія) та адаптований до потреб користувачів з порушеннями зору, держателем платформи є Мінцифри, а технічним адміністратором - державне підприємство «Дія»;

...

- **конкурсна комісія** – тимчасово діючий орган, що утворюється організатором конкурсу для розгляду конкурсних пропозицій, а також результатів моніторингу стану реалізації проєктів відповідно до вимог даної Програми;

...

- **одержувач бюджетних коштів** – це інститут громадянського суспільства, який не має статусу бюджетної установи, уповноважений розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує на їх виконання кошти бюджету **Вінницької міської територіальної громади**;

...

- **проєкт** (надалі - проєкт) - захід або комплекс заходів, що розроблені і реалізуються інститутом громадянського суспільства і спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу (як правило, не більше одного року);

...

відсутній ... відсутній	• переможець конкурсу - інститут громадянського суспільства, проєкт якого рішенням конкурсної комісії визначено переможцем конкурсу; ... • уповноважений робочий орган конкурсу – визначений організатором конкурсу виконавчий орган міської ради або комунальне підприємство, яке відповідає за організацію проведення конкурсу та його супровід на всіх етапах.
2. Мета і завдання Програми відсутній 2.3. Реалізація завдань Програми покладається на виконавчі органи міської ради: департамент правової політики та якості; департамент культури; департамент економіки і інвестицій; департамент у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю; департамент освіти; департамент охорони здоров'я; департамент житлового господарства; департамент соціальної політики; департамент інформаційних технологій; департамент архітектури та містобудування; департамент енергетики, транспорту та зв'язку; департамент маркетингу міста та туризму; департамент кадрової політики, відділ молодіжної політики; відділ по розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків; комітет по фізичній культурі та спорту; Службу у справах дітей. Також, на Вінницький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, Асоціацію органів самоорганізації населення та комунальне підприємство «Інститут розвитку міст».	2. Мета і завдання Програми 2.1. Мета Програми – розвиток партнерства з інститутами громадянського суспільства, діяльність яких має соціальне та економічне спрямування, та залучення їх до реалізації пріоритетних завдань, визначених у ключових стратегічних документах Вінницької МТГ. 2.3. Реалізація завдань Програми покладається на виконавчі органи міської ради: департамент правової політики та якості; департамент культури; департамент економіки і інвестицій; департамент у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю; департамент освіти; департамент охорони здоров'я; департамент житлового господарства; департамент соціальної політики; департамент інформаційних технологій; департамент архітектури та містобудування; департамент транспорту та міської мобільності; департамент маркетингу міста та туризму; департамент відновлення та розвитку; департамент кадрової політики; відділ молодіжної політики; відділ по розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків; комітет по фізичній культурі та спорту; Службу у справах дітей. Також, на Вінницький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, Асоціацію органів самоорганізації населення та комунальне підприємство «Інститут розвитку міст».

3. Порядок проведення конкурсу проєктів відсутній 3.1. Визначення ІГС, яким буде надаватись фінансова підтримка на реалізацію соціально-культурних проєктів за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади, здійснюється на конкурсній основі за рішенням конкурсної комісії (надалі - комісія). Рішення про початок, пріоритетні напрямки, склад конкурсної комісії, мінімальний та максимальний розмір фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурного проєкту та умови конкурсу приймаються щорічно	3. Порядок проведення конкурсу проєктів 3.1. Організатор конкурсу проводить конкурс виключно з використанням електронної системи проведення конкурсу за умови наявності відповідної технічної можливості на онлайн-платформі взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства. Конкурс може бути проведений без використання електронної системи проведення конкурсу у разі відсутності технічної можливості на онлайн-платформі взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства або відсутності доступу до функціональних можливостей електронної системи проведення конкурсу, що виникла через обставини, які не залежать від організатора конкурсу. У разі тимчасової відсутності доступу до функціональних можливостей електронної системи проведення конкурсу, яка виникла на будь-якому з етапів проведення конкурсу протягом останніх п'яти календарних днів строку проведення відповідного етапу, такий етап може бути продовжений організатором конкурсу на відповідний строк, але не більш як на п'ять календарних днів. 3.2. Визначення ІГС, яким буде надаватись фінансова підтримка на реалізацію проєктів за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади, здійснюється на конкурсній основі за рішенням конкурсної комісії (надалі - комісія). Про строки та умови подання конкурсних пропозицій, пріоритетні напрямки, склад конкурсної комісії, мінімальний та максимальний розмір фінансової підтримки за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади на реалізацію проєкту щорічно затверджуються рішенням
--	---

виконавчим комітетом міської ради у I кварталі року, в якому передбачається реалізація проєктів.

Постійні комісії, виконавчі органи, комунальні підприємства та консультативно-дорадчі органи міської ради до 31 грудня у відповідності до «Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030» надають департаменту правової політики та якості міської ради свої пропозиції щодо пріоритетних напрямків соціально-культурних проєктів на наступний рік. Департамент правової політики та якості міської ради узагальнює надану інформацію та формує перелік пріоритетних напрямків конкурсу, який включається до проєкту вищезазначеного рішення виконавчого комітету міської ради.

Пункт «3.2 Конкурсна комісія формується з ...» викладений в п.3.8 у новій редакції.

3.3. Інформація про початок конкурсного відбору соціально-культурних проєктів ІГС готується і оприлюднюється департаментом правової політики та якості міської ради шляхом розміщення оголошення про конкурс соціально-культурних проєктів на офіційному веб-сайті міської ради, а департаментом у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю міської ради – шляхом розміщення публікацій в друкованих засобах масової інформації.

Розміщення вказаного оголошення здійснюється у термін не пізніше 7 робочих днів після прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом міської ради. Одночасно на офіційному Веб-сайті міської ради розміщується в електронному вигляді оголошення та апікаційна форма конкурсної пропозиції.

Після оголошення конкурсу в двотижневий термін департамент правової політики та якості міської ради організовує проведення навчання щодо правил подання

виконавчого комітету міської ради до **01 жовтня року, що передусь бюджетному періоду, в якому передбачається реалізація проєктів.**

Постійні комісії, виконавчі органи, комунальні підприємства та консультативно-дорадчі органи міської ради до **01 вересня** у відповідності до **Стратегії 3.0 можуть надати уповноваженому робочому органу конкурсу** свої пропозиції щодо пріоритетних напрямків проєктів на наступний рік. **Уповноважений робочий орган конкурсу** узагальнює надану інформацію та формує перелік пріоритетних напрямків конкурсу.

На час дії воєнного стану в Україні, терміни подачі проєктів на конкурс можуть змінюватися, за рішенням виконавчого комітету міської ради.

3.3. Інформація про початок конкурсного відбору проєктів ІГС готується і оприлюднюється **уповноваженим робочим органом конкурсу** шляхом розміщення оголошення про конкурс проєктів на офіційному вебпорталі міської ради та **в електронній системі проведення конкурсу**, а департаментом у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю міської ради – шляхом розміщення публікацій в друкованих засобах масової інформації.

Розміщення вказаного оголошення здійснюється у термін не пізніше 7 робочих днів після прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом міської ради. Одночасно **в електронному вигляді оприлюднюються уповноваженим робочим органом конкурсу в електронній системі проведення конкурсу та на офіційному вебпорталі міської ради оголошення та конкурсна документація, яка зазначена у п.3.5 даної Програми.**

У тексті оголошення про проведення конкурсу

проектів для потенційних учасників конкурсу. На дане навчання можуть бути долучені представники ІГС, учасники конкурсу попередніх років, з метою передачі досвіду та надання практичних консультацій ІГС.

Для участі у конкурсі соціально-культурних проєктів ІГС протягом терміну, вказаного в оголошенні про конкурс, але не меншого ніж 30 календарних днів, подають в друкованому та електронному вигляді (на електронну адресу зазначену в оголошенні про конкурс) до департаменту правової політики та якості міської ради такі документи конкурсної пропозиції:

зазначаються:

- **пріоритетні напрямки, на виконання яких повинні спрямовуватися проєкти;**
- **вимоги до конкурсної пропозиції;**
- **мінімальний і граничний обсяг фінансування одного проєкту за рахунок бюджетних коштів;**
- **перелік статей витрат, визначений організатором конкурсу (у разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу);**
- **адреса, за якою здійснюється подання конкурсних пропозицій (у разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу);**
- **інформація про строки та умови подання конкурсних пропозицій;**
- **контактні дані відповідальної особи від організатора конкурсу для надання додаткової інформації;**
- **строки проведення конкурсу.**

Після оголошення конкурсу в двотижневий термін **уповноважений робочий орган конкурсу може організувати проведення навчання щодо правил подання проєктів для потенційних учасників конкурсу.** На дане навчання можуть бути долучені представники ІГС, учасники конкурсу попередніх років, з метою передачі досвіду та надання практичних консультацій ІГС.

3.4. Для участі в конкурсі інститути громадянського суспільства подають через електронну систему проведення конкурсу конкурсні пропозиції у строк не менший, ніж 30 календарних днів з дня оголошення проведення конкурсу.

Конкурсні пропозиції можуть подавати інститути громадянського суспільства, що зазначені у Реєстрі неприбуткових установ та організацій та зареєстровані як юридичні особи в установленому порядку не пізніше ніж за

- 3.3.1 заяву на участь у конкурсі встановленого зразка (складену за формою, зразок якої оприлюднений на офіційному веб-сайті міської ради), за підписом керівника або уповноваженої особи ІГС, засвідчену печаткою інституту;
- 3.3.2 опис соціально-культурного проєкту та кошторис витрат, необхідних для реалізації проєкту за формою, зразок якої оприлюднений на офіційному веб-сайті міської ради, засвідчені печаткою ІГС (у 2-х примірниках). Опис проєкту повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання проєкту, інформацію про цільову аудиторію, залучені до проєкту інші інститути громадянського суспільства, способи інформування громадськості про хід реалізації проєкту, детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;
- 3.3.3 копію статуту (положення), засвідчену печаткою ІГС;
- 3.3.4 копію ліцензії - у разі, якщо виконання конкретного соціально-культурного проєкту потребує здійснення видів діяльності, що ліцензуються, а також інші документи, які підтверджують відповідність ІГС кваліфікаційним вимогам;
- 3.3.5 інформацію про діяльність ІГС, зокрема досвід виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування (за наявності), джерела фінансування ІГС, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення;
- 3.3.6 листи-підтвердження від інших партнерів, залучених до виконання проєкту (за наявності).

шість місяців до оголошення проведення конкурсу.

Інститут громадянського суспільства може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

Конкурсні пропозиції подаються уповноваженою особою учасника конкурсу з накладенням електронного підпису, який базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, після накладення якого така конкурсна пропозиція не підлягає внесенню змін.

Електронна система проведення конкурсу під час реєстрації конкурсної пропозиції автоматично присвоює їй унікальний код реєстрації в системі.

Присвоєння унікального коду реєстрації означає, що організатор конкурсу отримав конкурсну пропозицію, про що учаснику конкурсу повідомляється в особистому кабінеті в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, зазначену під час реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, конкурсні пропозиції подаються організаторові конкурсу в паперовій та електронній формі за адресою: м. Вінниця, вул. Соборна, 59 (відділ звернень міської ради), та vinrada@vmr.gov.ua у строки, визначені в оголошенні про проведення конкурсу. При цьому уповноважений робочий орган конкурсу присвоює конкурсній пропозиції реєстраційний номер і видає учасникові конкурсу довідку із зазначенням цього реєстраційного номера, дати надходження конкурсної пропозиції та переліку наданих документів.

Організатор конкурсу має право продовжити строк подання конкурсних пропозицій на строк до 15 календарних днів, а у разі неподання жодної конкурсної пропозиції - на строк до одного місяця.

Відповідальність за достовірність документів, які подаються на розгляд комісії, покладається на керівника ІГС.

Конкурсні пропозиції складаються державною мовою.

Конкурсні пропозиції можуть подаватися лише ІГС, які є юридичними особами, зареєстрованими в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу.

ІГС може подавати на конкурс декілька конкурсних пропозицій.

3.5. Конкурсна пропозиція повинна містити:

3.5.1. заяву про участь у конкурсі за формою згідно з додатком 1 до Програми;

3.5.2. **опис проєкту згідно з додатком 2 та кошторис витрат, необхідних для реалізації проєкту, детальний розрахунок витрат та джерела фінансування згідно з додатком 3 до Програми.** Опис проєкту повинен містити мету та актуальність, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання проєкту, інформацію про цільову аудиторію, залучені до проєкту інші організації, способи інформування громадськості про хід реалізації проєкту;

3.5.3. копію статуту (положення), засвідчену печаткою ІГС (**надається у разі відсутності в заяві про участь у конкурсі (Додаток 1 до Програми) “Коду доступу” в описі, який видавався реєстратором під час подання останньої редакції статуту**);

3.5.4. листи-підтвердження про підтримку у реалізації проєкту або готовність долучитися до його організації органів державної влади, органів місцевого самоврядування, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій в разі їх залучення до реалізації проєкту;

3.5.5. інформацію про діяльність ІГС, зокрема досвід реалізації проєкту або заходів, протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування (за наявності), джерела фінансування ІГС, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник конкурсу.

- 3.4. ІГС не допускаються до участі у конкурсі, коли:
- 3.4.1 інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про ІГС, що міститься у відкритих державних реєстрах;
- 3.4.2 документи подані пізніше зазначеного в умовах конкурсу терміну, відсутні один або декілька із зазначених документів у підпунктах 3.3.1 – 3.3.5 пункту 3.3 Розділу 3 Програми;
- 3.4.3 ІГС зареєстрована в установленому порядку менше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу;
- 3.4.4 ІГС перебуває у стадії припинення;

Конкурсна пропозиція складаються українською мовою.
ІГС може подавати на конкурс декілька конкурсних пропозицій.

Уповноважений робочий орган конкурсу протягом семи календарних днів після кінцевої дати подання конкурсних пропозицій відкриває доступ в електронній системі проведення конкурсу для публічного ознайомлення до заяви про участь у конкурсі (крім “коду доступу”, зазначеному в описі, який видавався реєстратором під час подання останньої редакції статуту), пунктів 1-7, 10 опису проєкту та інформації про діяльність учасника конкурсу.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу уповноважений робочий орган конкурсу протягом семи календарних днів після кінцевої дати подання конкурсних пропозицій розміщує на офіційному вебпорталі міської ради подані заяви про участь у конкурсі (крім “кодів доступу”, зазначених в описах, які видавалися реєстраторами під час подання останніх редакцій статутів), пункти 1-7, 10 опису проєкту та інформацію про діяльність учасників конкурсу.

3.6. ІГС не допускаються до участі у конкурсі, коли:

- 3.6.1. інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про ІГС, що міститься у державних реєстрах. Інститут громадянського суспільства не відповідає вимогам, зазначеним в абзаці другому пункту 3.4 розділу 3 Програми;**
- 3.6.2. документи подані пізніше зазначеного в умовах конкурсу терміну, відсутні один або декілька із зазначених документів у підпунктах 3.5.1 – 3.5.5 розділу 3 Програми;**
- 3.6.3. ІГС перебуває у стадії припинення за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;**

- 3.4.5 передбачена конкурсною пропозицією діяльність спрямовується на підтримку політичних партій;
- 3.4.6 наявна непогашена заборгованість з надання фінансових чи описових звітів відповідно до раніше укладених з виконавчими органами міської ради угод;
- 3.4.7 участь ІГС у співфінансуванні проєкту складає менше 15 відсотків від необхідного обсягу фінансування соціально-культурного проєкту;
- 3.4.8 ІГС відмовився від участі у конкурсі шляхом надсилання організаторові конкурсу офіційного листа;
- 3.4.9 встановлено факт порушення ІГС вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів із застосуванням заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

3.6. Здійснення попередньої оцінки документів, поданих учасниками конкурсу, проводить департамент правової політики та якості міської ради спільно з КП «Інститут розвитку міст». До критеріїв попередньої оцінки документів відносяться пункти розділу 3.3 та 3.4 Розділу 3 Програми.

Опис соціально-культурного проєкту та кошторис витрат на його реалізацію в електронному вигляді надсилається департаментом правової політики та якості до профільного виконавчого органу міської ради для вивчення документації даного проєкту. Протягом п'яти робочих днів профільний виконавчий орган міської ради зобов'язаний детально розглянути поданий проєкт та надати висновок департаменту правової політики та якості міської ради стосовно відповідності підготовленого проєкту даному Порядку, його якості та актуальності, а також можливості його реалізації,

- 3.6.4. передбачена конкурсною пропозицією діяльність спрямовується на підтримку політичних партій;
- 3.6.5. наявна непогашена заборгованість з надання фінансових чи описових звітів відповідно до раніше укладених з виконавчими органами міської ради угод;
- 3.6.6. участь ІГС у співфінансуванні проєкту складає менше 15 відсотків від необхідного обсягу фінансування проєкту;
- 3.6.7. ІГС відмовився від участі у конкурсі шляхом надсилання організаторові конкурсу офіційного листа **через електронний кабінет в електронній системі проведення конкурсу або шляхом надсилання повідомлення організатору конкурсу на офіційну електронну пошту міської ради vinrada@vmr.gov.ua**;
- 3.6.8. встановлено факт порушення ІГС вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів із застосуванням заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

3.7 Здійснення попередньої оцінки документів, поданих учасниками конкурсу, проводить **уповноважений робочий орган конкурсу. До критеріїв попередньої оцінки документів відносяться пункти 3.5.1 – 3.5.5 розділу 3 Програми.**

Заява, опис проєкту та кошторис витрат на його реалізацію реєструється в системі електронного документообігу міської ради та в електронному вигляді надсилається уповноваженим робочим органом конкурсу до профільного виконавчого органу міської ради для вивчення документації даного проєкту. Протягом п'яти робочих днів профільний виконавчий орган міської ради зобов'язаний детально розглянути поданий проєкт та надати висновок уповноваженому робочому органу конкурсу стосовно відповідності підготовленого проєкту даної Програми, його якості та актуальності, а також можливості його реалізації, оцінити кошторис витрат на реалізацію проєкту в

оцінити кошторис витрат на реалізацію проєкту в частині ефективності використання бюджетних коштів та відповідності переліку витрат зазначених у п. 5.2 та не включаючи витрати зазначені в п. 5.3 розділу 5 Програми. При необхідності доопрацювання проєкту профільний виконавчий орган міської ради контактує з учасником конкурсу та рекомендує йому внести відповідні зміни до конкурсної пропозиції.

3.2. Конкурсна комісія формується з представників постійних комісій міської ради, профільних виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств міської ради, консультативно-дорадчих органів міської ради, засобів масової інформації та інших інститутів громадянського суспільства, які мають відповідний досвід роботи та кваліфікацію щодо тематики конкурсу.

Конкурсна комісія утворюється в складі не більше 30 осіб. Чисельність посадових осіб органів місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50 відсотків кількості членів конкурсної комісії.

Для участі в конкурсній комісії, не менш як за 20 днів до оголошення конкурсу, інститути громадянського суспільства, консультативно-дорадчі органи міської ради, комунальні підприємства міської ради та засоби масової інформації надають пропозиції в письмовому вигляді до департаменту правової політики та якості міської ради. Дані організації можуть запропонувати до складу конкурсної комісії не більше ніж по одній кандидатурі.

частині ефективності використання бюджетних коштів та відповідності переліку визначених організатором конкурсу витрат. При необхідності доопрацювання проєкту профільний виконавчий орган міської ради контактує з учасником конкурсу та рекомендує йому внести відповідні зміни до конкурсної пропозиції.

3.8. Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію з представників постійних комісій міської ради, профільних виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств міської ради, консультативно-дорадчих органів міської ради, засобів масової інформації та інших інститутів громадянського суспільства, які мають відповідний досвід роботи та кваліфікацію щодо тематики конкурсу.

Конкурсна комісія утворюється в складі **не менше семи** та не більше 30 осіб. Чисельність посадових осіб органів місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу, не повинна перевищувати 50 відсотків кількості членів конкурсної комісії.

Для відбору представників консультативно-дорадчих органів міської ради, комунальних підприємств міської ради, інститутів громадянського суспільства, засобів масової інформації уповноважений робочий орган конкурсу розміщує в електронній системі проведення конкурсу оголошення про подання кандидатур до складу конкурсної комісії, в якому зазначаються вимоги до кандидатів, строки подання заяв про включення до складу конкурсної комісії та контактна особа для надання додаткової інформації.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, уповноважений робочий орган конкурсу розміщує оголошення про подання кандидатур до складу конкурсної комісії, в якому

зазначаються вимоги до кандидатів, строки подання заяв про включення до складу конкурсної комісії, адреса, за якою подаються заяви, та контактна особа для надання додаткової інформації, на офіційному вебпорталі міської ради.

У заяві про включення до складу конкурсної комісії кандидати зазначають про себе таку інформацію:

- рівень, ступінь освіти;
- досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання пріоритетних завдань;
- досвід членства кандидата у конкурсних комісіях з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка;
- міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері із забезпеченням виконання пріоритетних завдань протягом останніх трьох років;
- делегування кандидата інститутом громадянського суспільства, який він представляє, або іншою організацією, в якій він працює, з додаванням відповідного листа-підтвердження на бланку організації.

Строк подання заяви про включення до складу конкурсної комісії повинен становити не менше 14 календарних днів.

Заявники подають заяви про включення до складу конкурсної комісії через електронну систему проведення конкурсів з накладенням електронного підпису, який базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу заявники подають заяви про включення до складу конкурсної комісії з проставленням особистого підпису в паперовій або електронній формі.

У разі перевищення граничної чисельності кандидатур до складу конкурсної комісії від представників ІГС, консультативно-дорадчих органів міської ради, засобів масової інформації та комунальних підприємств, проводиться жеребкування серед поданих пропозицій. Відбір кандидатур відбувається гласно із запрошенням усіх представників - учасників жеребкування.

Департамент правової політики та якості міської ради відповідальний за організацію та проведення процедури жеребкування, а також, за організацію першого засідання конкурсної комісії.

Члени комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

На офіційному сайті Вінницької міської ради протягом п'яти робочих днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії оприлюднюється інформація про усіх її членів, яка містить:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові члена конкурсної комісії ;
- 2) місце роботи, посаду членів конкурсної комісії;
- 3) найменування організації, яку представляє член конкурсної комісії, із зазначенням коду згідно з ЄДРПОУ (крім членів конкурсної комісії, які є представниками організатора конкурсу).

3.9. У разі перевищення граничної чисельності кандидатур до складу конкурсної комісії від представників ІГС, консультативно-дорадчих органів міської ради, засобів масової інформації та комунальних підприємств, проводиться жеребкування серед поданих пропозицій. Відбір кандидатур відбувається гласно із запрошенням усіх представників - учасників жеребкування.

Уповноважений робочий орган конкурсу відповідальний за організацію та проведення процедури жеребкування, а також, за організацію першого засідання конкурсної комісії.

Члени комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

Уповноважений робочий орган конкурсу в електронній системі проведення конкурсу та на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради протягом п'яти робочих днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії оприлюднює інформацію про усіх її членів, яка містить:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові члена конкурсної комісії;
- 2) місце роботи, посаду членів конкурсної комісії;
- 3) найменування організації, яку представляє член конкурсної комісії, із зазначенням коду згідно з ЄДРПОУ (крім членів конкурсної комісії, які є представниками організатора конкурсу).

В інформації про члена конкурсної комісії, який є головою (уповноваженим представником) громадської ради, утвореної при організаторові конкурсу, зазначаються найменування та код згідно з ЄДРПОУ інституту громадянського суспільства, який делегував його до складу відповідної громадської ради.

4) досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання пріоритетних завдань та/або міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері протягом останніх трьох років (у разі наявності).

Конкурсна комісія на першому засіданні зі свого складу обирає голову комісії, його заступника, секретаря та затверджує регламент своєї роботи. За рішенням конкурсної комісії секретарем може бути обрано представника департаменту правової політики та якості міської ради без права голосу на комісії. Головою конкурсної комісії обирається представник організатора конкурсу.

Робота комісії здійснюється у формі засідань. Засідання комісії є правомірним, якщо у ньому бере участь більше половини її членів. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів від присутніх членів комісії. У разі рівного розподілу голосів - голос голови комісії є вирішальним. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписує голова (а у разі його відсутності - його заступник) та секретар комісії.

У разі відсутності з поважних причин членів конкурсної комісії, їх функції в комісії здійснюють особи, на яких покладено тимчасове виконання їх посадових обов'язків.

3.10. Конкурсна комісія на першому засіданні зі свого складу обирає голову комісії, його заступника, секретаря та затверджує регламент своєї роботи, у якому **зазначаються порядок роботи конкурсної комісії, засоби електронного зв'язку, з використанням яких можуть бути проведені засідання конкурсної комісії, процедура відкритого захисту, питома вага балів за опитування громадян (у разі проведення конкурсу з опитуванням громадян), прохідний бал (у разі його встановлення конкурсною комісією) тощо.** За рішенням конкурсної комісії секретарем може бути обрано представника **уповноваженого робочого органу конкурсу** без права голосу на комісії. Головою конкурсної комісії обирається представник організатора конкурсу.

Робота комісії здійснюється у формі засідань. Засідання комісії є правомірним, якщо у ньому бере участь більше половини її членів, у **тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, зазначених у регламенті роботи конкурсної комісії.** Рішення комісії приймається простою більшістю голосів від присутніх членів комісії. У разі рівного розподілу голосів - голос голови комісії є вирішальним. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписує голова (а у разі його відсутності - його заступник) та секретар комісії.

У разі відсутності з поважних причин членів конкурсної комісії, їх функції в комісії здійснюють особи, на яких покладено тимчасове виконання їх посадових обов'язків.

Уповноважений робочий орган конкурсу надає доступ членам конкурсної комісії до особистих кабінетів членів конкурсної комісії в електронній системі проведення конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня затвердження складу конкурсної комісії.

У разі виключення із складу конкурсної комісії або припинення діяльності конкурсної комісії організатор

Рішення конкурсної комісії розміщується протягом трьох днів на власному веб-сайті організатора конкурсу.

конкурсу припиняє доступ до особистих кабінетів членів конкурсної комісії протягом п'яти календарних днів з моменту прийняття відповідного рішення.

В особистому кабінеті члена конкурсної комісії доступні подані конкурсні пропозиції, методичні матеріали для оцінювання проєктів, роз'яснення і консультації уповноваженого робочого органу конкурсу, засоби комунікації членів конкурсної комісії та уповноваженого робочого органу конкурсу.

Засідання конкурсної комісії можуть проводитися з використанням засобів електронного зв'язку або особисто у приміщенні, наданому організатором конкурсу, або поєднанням двох способів, за рішенням уповноваженого робочого органу конкурсу.

Організатор конкурсу повинен забезпечити запис засідання конкурсної комісії та розмістити посилання на нього в електронній системі проведення конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу уповноважений робочий орган конкурсу розміщує посилання на запис засідання конкурсної комісії на офіційному вебпорталі міської ради.

3.11. Усі рішення конкурсної комісії розміщуються уповноваженим робочим органом конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання в електронній системі проведення конкурсу з накладеними електронними підписами, які базуються на кваліфікованих сертифікатах електронних підписів, усіх членів конкурсної комісії, які взяли участь у прийнятті рішення.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу уповноважений робочий орган конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня

3.7. ...

Департамент правової політики та якості міської ради запрошує представників ІГС-учасників конкурсу на засідання комісії не пізніше як за 3 доби до дати засідання комісії.

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.

При оцінюванні соціально-культурних проєктів ІГС члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції шляхом проставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:

- інноваційний потенціал проєкту та наявність використання елементів сучасних технологій, відповідність пріоритетам, визначеним умовами конкурсу

проведення засідання конкурсної комісії розміщує рішення конкурсної комісії на офіційному вебпорталі міської ради.

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

3.12. ...

Уповноважений робочий орган конкурсу запрошує представників ІГС - учасників конкурсу на засідання комісії не пізніше як за 3 доби до дати засідання комісії.

Відкритий захист повинен складатися з короткої презентації проєкту та відповідей на запитання до учасника конкурсу.

У разі письмової відмови учасника конкурсу від відкритого захисту або неучасті у відкритому захисті конкурсної пропозиції конкурсна комісія приймає рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі.

Відповідне рішення надсилається учаснику конкурсу в особистий кабінет в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, зазначену під час реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу відповідне рішення надсилається учаснику конкурсу в письмовій формі.

3.13. При оцінюванні проєктів ІГС члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції шляхом проставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:

- відповідність проєкту та його меті;
- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників реалізації проєкту;
- очікувана ефективність використання бюджетних

на поточний рік та «Концепції інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030»;

- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативність показників реалізації проєкту. Актуальність проєкту для Вінницької міської територіальної громади;
- окреслення кінцевих результатів запропонованого проєкту, прогнозування кількісних та якісних показників успішності його реалізації;
- очікувана ефективність використання бюджетних коштів, передбачених для фінансування проєкту (співвідношення кошторису проєкту та очікуваних результатів його виконання);
- досвід ІГС у реалізації соціально-культурних проєктів, у тому числі, спільних з виконавчими органами міської ради.

Члени конкурсної комісії заповнюють оціночні листи в день засідання комісії в електронному вигляді. У разі технічних причин оцінка може здійснюватися в паперовому вигляді. Загальна оцінка проєктних пропозицій оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради на наступний день.

На підставі індивідуальних оціночних листів членів конкурсної комісії складається рейтинг конкурсних пропозицій. Секретар комісії визначає середній бал кожного проєкту та узагальнює результати голосування. Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого. Результати оцінки всіх конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

відсутній

коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для реалізації проєкту, та очікуваних результатів реалізації проєкту);

– рівень кадрового, матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для реалізації проєкту, досвід діяльності у відповідній сфері, результати моніторингу реалізації проєкту у попередньому році (за наявності).

Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій заповнюються в електронній формі та додаються до протоколу засідання конкурсної комісії в електронній системі проведення конкурсу.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії заповнюються у паперовій або електронній формі.

Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії не оприлюднюються та не надаються для ознайомлення.

На підставі індивідуальних оціночних листів членів конкурсної комісії складається рейтинг конкурсних пропозицій. Секретар комісії визначає середній бал кожного проєкту та узагальнює результати голосування. Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого. Результати оцінки всіх конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

3.14 Організатор конкурсу має право прийняти рішення щодо проведення конкурсу із залученням опитування громадян. Процедура опитування та підрахунок голосів здійснюється у відповідності до пункту 18 «Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів,

3.8. Засідання комісії проводиться відкрито із залученням представників засобів масової інформації та громадськості, які присутні на засіданні в якості спостерігачів.

...

Результати конкурсу, анотації проєктів із зазначенням кількості набраних балів і протокол засідання комісії з результатами оцінок конкурсних проєктів оприлюднюються департаментом правової політики та якості на офіційному веб-сайті міської ради.

ІГС мають право отримувати фінансову підтримку з бюджету Вінницької міської ТГ, якщо на даний соціально-культурний проєкт, який поданий на конкурс, не надаватиметься фінансова підтримка організаторами інших конкурсів за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів.

заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка», який затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2011 №1049.

3.15. Засідання комісії проводиться відкрито із залученням представників засобів масової інформації та громадськості, які можуть бути присутні на засіданні в якості спостерігачів.

...

3.16. Рейтинг конкурсних пропозицій протягом п'яти календарних днів після його затвердження оприлюднюється організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу результати конкурсу, анотації проєктів із зазначенням кількості набраних балів і протокол засідання комісії з результатами оцінок конкурсних проєктів оприлюднюється уповноваженим робочим органом конкурсу на офіційному вебпорталі міської ради.

ІГС мають право отримувати фінансову підтримку з бюджету Вінницької міської ТГ, якщо на даний проєкт, який поданий на конкурс, не надаватиметься фінансова підтримка організаторами інших конкурсів за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів.

нумерація пунктів 3.9 - 3.11 змінюється на пункти 3.17 – 3.19 відповідно

3.10 ...

За умови невикористання всіх коштів, передбачених на реалізацію цієї Програми, комісія може прийняти рішення про оголошення та проведення додаткового конкурсу соціально-культурних проєктів.

3.18 ...

За умови невикористання всіх коштів, передбачених на реалізацію цієї Програми, комісія може прийняти рішення про оголошення та проведення додаткового конкурсу проєктів ІГС з дотриманням вимог цієї Програми без врахування строків,

	визначених у пункті 3.4 даної Програми. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж 15 календарних днів з дня оголошення проведення додаткового конкурсу.
4. Особливості співфінансування проєктів інститутів громадянського суспільства, які отримали фінансування від інших національних чи міжнародних грантодавців 4.1. Претендувати на співфінансування можуть соціально-культурні проєкти ІГС за умови, якщо вони: • готуються до участі у національній або міжнародній грантовій програмі; • реалізуються у напрямках, які відповідають пріоритетним напрямкам співпраці міської ради з ІГС визначеними «Концепцією інтегрованого розвитку м. Вінниці 2030»;	4. Особливості співфінансування проєктів інститутів громадянського суспільства, які отримали фінансування від інших національних чи міжнародних грантодавців 4.1. Претендувати на співфінансування можуть проєкти ІГС за умови, якщо вони: • готуються до участі у національній або міжнародній грантовій програмі; • реалізуються у напрямках, які відповідають пріоритетним напрямкам співпраці міської ради з ІГС визначеними Стратегією 3.0;
5. Фінансові та матеріально-технічні ресурси для реалізації проєктів відсутній	5. Фінансові та матеріально-технічні ресурси для реалізації проєктів 5.2. Організатор конкурсу розміщує в електронній системі проведення конкурсу розроблені переможцями конкурсу плани заходів, укладені з переможцями конкурсу договори та іншу інформацію, пов'язану з реалізацією проєктів. У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу організатор конкурсу розміщує розроблені переможцями конкурсу плани заходів, укладені з переможцями конкурсу договори та іншу інформацію, пов'язану з реалізацією проєктів, на офіційному вебпорталі міської ради.
<i>нумерація пунктів 5.2-5.3 змінюється на 5.3-5.4 відповідно</i>	
6. Звітування	6. Звітування

... 6.2. У тижневий термін після завершення реалізації соціально-культурного проєкту інститути громадянського суспільства, які отримали фінансування за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади, зобов'язані подати куратору проєкту наступні матеріали у друкованому та електронному вигляді: • звіт про використання коштів, складену за формою, зразок якої оприлюднений на офіційному веб-сайті міської ради; • підсумковий звіт про реалізацію проєкту та отримані результати (в текстовому вигляді та презентації); • медіа - промоційний звіт (прес - кліппинг, кількість відвідувачів, кількість медіа-посилань). Підсумковий звіт повинен містити опис та перелік завдань, виконаних у рамках проєкту; результативні показники реалізації проєкту; причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (у разі потреби); оцінку рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувався проєкт. Інститути громадянського суспільства, які отримали фінансування за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади, публічно звітують про результати реалізації проєктів. Департамент правової політики та якості спільно з КП «Інститут розвитку міст» міської ради організовує публічне звітування інститутів громадянського суспільства – виконавців соціально-культурних проєктів, на яке запрошуються члени конкурсної комісії, депутати міської ради, представники засобів масової інформації та інститутів громадянського суспільства.	... 6.2. У тижневий термін після завершення реалізації проєкту інститути громадянського суспільства, які отримали фінансування за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади, зобов'язані подати куратору проєкту наступні матеріали у друкованому та електронному вигляді: • звіт про використання бюджетних коштів згідно з додатком 4 до Програми; • підсумковий звіт про виконання договору згідно з додатком 5 до Програми; • звіт щодо реалізації проєкту (в текстовому вигляді та презентації), у т.ч. медіа - промоційний звіт (прес - кліппинг, кількість відвідувачів, кількість медіа-посилань). Інститути громадянського суспільства, які отримали фінансування за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади, публічно звітують про результати реалізації проєктів. Уповноважений робочий орган конкурсу організовує публічне звітування інститутів громадянського суспільства – виконавців проєктів, на яке запрошуються члени конкурсної комісії, депутати міської ради, представники засобів масової інформації та інститутів громадянського суспільства.
7. Оцінювання реалізованих соціально-культурних проєктів	7. Оцінювання реалізованих проєктів

7.4. Департамент правової політики та якості міської ради 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 міської ради та подає їх конкурсній комісії.

7.5. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку куратора проєкту за результатами підсумкового звіту інституту громадянського суспільства або на підставі встановлення факту фінансування витрат по кошторису на реалізацію проєкту за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів двома та більше організаторами конкурсу, приймає рішення про те, що проєкт не реалізовано, яке у триденний строк оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради.

7.6

Після надходження рішення виконавчого комітету міської ради про повернення бюджетних коштів інститут громадянського суспільства повертає у тижневий строк на рахунок головного розпорядника коштів, відкритий в Управлінні Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області, бюджетні кошти, які головний розпорядник коштів перераховує протягом двох робочих днів до бюджету Вінницької міської територіальної громади.

7.4. Уповноважений робочий орган конкурсу оприлюднює підсумковий висновок щодо реалізації проєктів згідно з додатком 7 до даної Програми, фінансові та підсумкові звіти інститутів громадянського суспільства (без первинних документів), які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, в електронній системі проведення конкурсу та подає їх конкурсній комісії. У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу висновок, фінансові та підсумкові звіти оприлюднюються на офіційному вебпорталі міської ради.

7.5. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку куратора проєкту за результатами підсумкового звіту інституту громадянського суспільства або на підставі встановлення факту фінансування витрат по кошторису на реалізацію проєкту за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів двома та більше організаторами конкурсів, приймає рішення про те, що проєкт не реалізовано, яке **протягом п'яти календарних днів оприлюднюється в електронній системі проведення конкурсу** та на офіційному вебпорталі міської ради.

7.6

Після надходження рішення виконавчого комітету міської ради про повернення бюджетних коштів інститут громадянського суспільства повертає у тижневий строк на рахунок головного розпорядника коштів, відкритий в Управлінні Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області, бюджетні кошти, які головний розпорядник коштів перераховує протягом двох робочих днів до бюджету Вінницької міської територіальної громади. **Переможець конкурсу інформує про повернення коштів уповноваженого**

	робочого органу конкурсу та головного розпорядника коштів протягом п'яти календарних днів.
відсутній	8. Проведення конкурсу під час дії воєнного стану 8.1. На період введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та протягом дев'яти місяців після його припинення або скасування встановлюється така процедура організації та проведення конкурсу. Пріоритетні завдання повинні бути спрямовані на розв'язання проблем, актуальних під час воєнного стану. Організатор конкурсу може визначити обмежену кількість пріоритетних завдань. Перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу, повинні відповідати вимогам правового режиму воєнного стану. В описі проєкту, який інститут громадянського суспільства подає у складі конкурсної пропозиції, обов'язково повинна бути зазначена інформація щодо: – забезпечення реалізації проєкту та досягнення очікуваних результатів у разі зміни безпекової ситуації в умовах воєнного стану; – рівня забезпечення безпеки учасників проєкту в умовах воєнного стану. 8.2. Під час попередньої оцінки конкурсних пропозицій на відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, представники організатора конкурсу також враховують актуальність реалізації проєкту в умовах воєнного стану, можливості отримання конкретних результатів в умовах воєнного стану, рівень забезпечення безпеки учасників проєкту та дотримання вимог правового режиму воєнного стану.

	У разі визначення конкурсною комісією переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проєкту до введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та/або зменшення обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку протягом бюджетного періоду організатор конкурсу переглядає рішення конкурсної комісії та визначає переможців конкурсу з урахуванням: – рейтингу конкурсних пропозицій; – спрямованості пріоритетних завдань на розв’язання проблем, актуальних під час воєнного стану; – відповідності видів діяльності вимогам правового режиму воєнного стану; – наявного обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку. 8.3. У разі письмової відмови переможця конкурсу від реалізації проєкту в повному або не в повному обсязі організатор конкурсу приймає рішення про доцільність подальшого спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання пріоритетних завдань, актуальних під час воєнного стану, визначених на бюджетний період організатором конкурсу. Інші умови організації та проведення конкурсу виконуються відповідно до цієї Програми.
Нумерація розділів 9 - 10 змінюється на 10 - 11 відповідно	
Додаток до Програми надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію соціально-культурних проєктів на території Вінницької міської територіальної громади Форма оцінювання ефективності реалізації проєкту	Додатки 1 –7 до Програми: 1. Заява про участь у конкурсі з визначення проєктів розроблених інститутами громадянського суспільства для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади.

	2. Опис проєкту _____ 3. Типовий кошторис витрат, необхідних для реалізації проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства 4. Фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів 5. Підсумковий звіт про виконання договору 6. Форма оцінювання ефективності реалізації проєкту 7. Підсумковий висновок щодо реалізації проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання яких надається фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади
П О Р Я Д О К використання коштів, передбачених в бюджеті Вінницької міської територіальної громади на виконання Програми надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію соціально-культурних проєктів на території Вінницької міської територіальної громади	П О Р Я Д О К використання коштів, передбачених в бюджеті Вінницької міської територіальної громади на виконання Програми проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади
1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в бюджеті Вінницької міської територіальної громади для надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію соціально-культурних проєктів на території Вінницької міської територіальної громади. 2. Головними розпорядниками бюджетних коштів із надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства є виконавчий комітет міської ради; департамент освіти; департамент культури; департамент охорони здоров'я; комітет по фізичній культурі та спорту; департамент соціальної політики; департамент житлового	1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в бюджеті Вінницької міської територіальної громади для надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства (далі – ІГС) на реалізацію проєктів на території Вінницької міської територіальної громади. 2. Головними розпорядниками бюджетних коштів із надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства є виконавчий комітет міської ради; департамент освіти; департамент культури; департамент охорони здоров'я; комітет по фізичній культурі та спорту; департамент соціальної політики; департамент житлового господарства;

господарства; департамент архітектури та містобудування; департамент енергетики, транспорту та зв'язку; департамент маркетингу міста та туризму. 3. Одержувачами бюджетних коштів є інститути громадянського суспільства - переможці міського конкурсу фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію соціально-культурних проєктів на території Вінницької міської територіальної громади (далі – ІГС), які щорічно визначаються конкурсною комісією та затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради. 4. Бюджетні кошти використовуються ІГС відповідно до Програми надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію соціально-культурних проєктів на території Вінницької міської територіальної громади: ... 7.4. витрати на придбання основних засобів (меблі, оргтехніка, комп'ютери) та іншого обладнання; ... 15. ІГС подають Управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницькій області та головним розпорядникам коштів звіти про використання бюджетних коштів: - щомісячно за формою №7м «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами» та за формою, що додається, згідно з додатком 1;	департамент архітектури та містобудування; департамент транспорту та міської мобільності; департамент маркетингу міста та туризму. 3. Одержувачами бюджетних коштів є інститути громадянського суспільства - переможці конкурсу з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади, які щорічно визначаються конкурсною комісією та затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради. 4. Бюджетні кошти використовуються ІГС відповідно до Програми проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади: ... 7.4. витрати на придбання (оренду) основних засобів (меблі, оргтехніка, комп'ютери) та іншого обладнання; ... 15. ІГС подають Управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницькій області та головним розпорядникам коштів звіти про використання бюджетних коштів: - щомісячно за формою №7м «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами» та за формою, що додається, згідно з додатком 4 до Програми проведення конкурсу з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету Вінницької міської територіальної громади;
--	---