



## ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА РІШЕННЯ

Від 23.02.2018 № 1068  
м.Вінниця

27 сесія 7 скликання

### **Про внесення змін до рішення міської ради від 27.12.2011р. № 566, зі змінами**

З метою створення сприятливих умов для розвитку інститутів громадянського суспільства, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 р. № 1049, зі змінами, керуючись пунктом 22 частини 1 статті 26, частиною 1 статті 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 27.12.2011р. № 566 «Про затвердження Програми надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію соціально-культурних проектів у м.Вінниці», зі змінами, виклавши додаток до рішення у новій редакції, згідно з додатком до даного рішення.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності, депутатської діяльності і етики (Ю.Зажирко).

**Міський голова**

**С. Моргунов**

## **ПРОГРАМА**

### **надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію соціально-культурних проектів у м. Вінниці**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Програма надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію соціально-культурних проектів у м. Вінниці (надалі - Програма) розроблена з метою створення сприятливих передумов для розвитку інститутів громадянського суспільства у м.Вінниці, надання їм практичної, методичної та матеріально-фінансової підтримки на виконання суспільних завдань Стратегії розвитку «Вінниця-2020». Програма визначає завдання, очікувані результати і механізм використання коштів, передбачених у міському бюджеті м.Вінниці для надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію соціально-культурних проектів.

1.2. Терміни, що використовуються:

- **грантодавець** - фонд, установа або інша юридична особа, що надає фінансову допомогу ІГС для реалізації соціально-культурних проектів.
- **захід** - сукупність дій, необхідних для виконання ІГС конкретного завдання у рамках проекту чи окремо протягом визначеного періоду часу;
- **інститут громадянського суспільства** (надалі - ІГС) - громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи із статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів;
- **конкурсна комісія** – тимчасово діючий орган, що утворюється організатором конкурсу для розгляду конкурсних пропозицій, а також результатів моніторингу стану реалізації проектів відповідно до вимог цього Порядку;
- **конкурсна пропозиція** – комплект документів, які готуються учасником конкурсу та подаються організаторові конкурсу;
- **куратор проекту** – виконавчий орган міської ради, який заключає договір з інститутом громадянського суспільства на реалізацію проекту та контролює його виконання;
- **організатор конкурсу** – виконавчий комітет Вінницької міської ради;
- **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;

- **рейтинг конкурсних пропозицій** – складений конкурсною комісією перелік конкурсних пропозицій у порядку зменшення кількості балів, отриманих конкурсними пропозиціями;
- **соціально-культурний проект** (надалі - проект) - 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);
- **учасник конкурсу** – інститут громадянського суспільства, що подав конкурсну пропозицію для участі в конкурсі;
- **фінансова підтримка (грант)** - цільова фінансова допомога, що надається набувачу допомоги для реалізації цілей, визначених соціально-культурним проектом.

## 2. Завдання Програми

### 2.1. Основними завданнями Програми є:

- залучення людських та матеріальних ресурсів ІГС, впровадження інноваційних підходів до реалізації соціально-економічної та культурної політики на місцевому рівні;
- організація і проведення конкурсів для визначення ІГС, яким надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету м. Вінниці на реалізацію соціально-культурних проектів;
- надання фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету м.Вінниці соціально-культурних проектів ІГС, які отримали фінансування від інших національних чи міжнародних грантодавців;
- здійснення контролю за реалізацією соціально-культурних проектів ІГС, які отримали фінансування з міського бюджету м. Вінниці, з метою визначення відповідності здійснюваних ІГС заходів представленому соціально-культурному проекту;
- аналіз і моніторинг реалізованих соціально-культурних проектів, з метою ефективного планування та використання у майбутньому коштів міського бюджету м. Вінниці, розширення напрямків реалізації соціально-культурних проектів.

2.2. 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; відділ у справах молоді та туризму; 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 соціально-культурних проектів**

3.1. Визначення ІГС, яким буде надаватись фінансова підтримка на реалізацію соціально-культурних проектів за рахунок коштів міського бюджету м.Вінниці, 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 проекту та умови конкурсу приймаються щорічно виконавчим комітетом міської ради у I кварталі року, в якому передбачається реалізація проектів.

Постійні комісії, виконавчі органи, комунальні підприємства та консультативно-дорадчі органи міської ради до 31 грудня у відповідності до Стратегії розвитку «Вінниця-2020» надають департаменту правової політики та якості міської ради свої пропозиції щодо пріоритетних напрямків соціально-культурних проектів на наступний рік. Департамент правової політики та якості міської ради узагальнює надану інформацію та формує перелік пріоритетних напрямків конкурсу, який включається до проекту вищезазначеного рішення виконавчого комітету міської ради.

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 у складі не більше 30 осіб. Чисельність посадових осіб органів місцевого самоврядування 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.

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.

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.

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.

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

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, не бере участь в голосуванні по проектній пропозиції, яка відноситься до даного конфлікту.

Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення комісією рішення про визначення переможців, таке рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виводить з її складу члена комісії, який двічі поспіль не взяв участі у засіданні конкурсної комісії, за умови його повідомлення за два робочих дні до проведення засідання. До конкурсної комісії включається наступний претендент за результатами жеребкування.

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

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

- 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 проекту та кошторис витрат, необхідних для реалізації проекту за формою, зразок якої оприлюднений на офіційному веб-сайті міської ради, засвідчені печаткою ІГС (у 2-х примірниках). Опис проекту повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання проекту, інформацію про цільову аудиторію, залучені до проекту інші інститути громадянського суспільства, способи інформування громадськості про хід реалізації проекту, детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;
- 3.3.3 копію свідоцтва про державну реєстрацію інституту громадянського суспільства (або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань), засвідчену печаткою ІГС (у 2-х примірниках);
- 3.3.4 копію документа, виданого територіальним органом ДФС, що підтверджує включення інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій, підписану керівником і засвідчену печаткою ІГС (у 2-х примірниках);
- 3.3.5 копію статуту (положення), засвідчену печаткою ІГС;
- 3.3.6 інформацію про організаційну спроможність ІГС та досвід у реалізації проектів (джерела фінансування ІГС, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення тощо);
- 3.3.7 копію ліцензії - у разі, якщо виконання конкретного соціально-культурного проекту потребує здійснення видів діяльності, що ліцензуються, а також інші документи, які підтверджують відповідність ІГС кваліфікаційним вимогам;
- 3.3.8 листи-підтвердження від інших партнерів, залучених до виконання проекту (за наявності).

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 два роки до оголошення проведення конкурсу.

ІГС може подавати на конкурс декілька конкурсних пропозицій.

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 – 3.3.7 пункту 3.3 Розділу 3 Програми;

3.4.3 ІГС зареєстрована в установленому порядку менше ніж два роки до оголошення проведення конкурсу;

3.4.4 ІГС перебуває у стадії припинення;

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, встановлено факт порушення ІГС вимог бюджетного законодавства протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів;

3.4.7 участь ІГС у співфінансуванні проекту складає менше 25 відсотків від необхідного обсягу фінансування соціально-культурного проекту;

3.4.8 ІГС відмовився від участі у конкурсі шляхом надсилання організаторові конкурсу офіційного листа.

3.5. 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 проекту 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 проекту. Протягом п'яти робочих днів профільний виконавчий орган міської ради зобов'язаний детально розглянути поданий проект та надати висновок департаменту правової політики та якості міської ради стосовно відповідності підготовленого проекту даному Порядку, його якості та актуальності, а також можливості

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

Зміни до опису соціально-культурного проекту та кошторису витрат на його реалізацію подаються учасником конкурсу в термін до п'яти робочих днів після отримання ІГС рекомендацій від профільного виконавчого органу міської ради. Дані документи подаються ІГС в друкованому та електронному вигляді (на електронну адресу зазначену в оголошенні про конкурс) до профільного виконавчого органу міської ради. Висновок щодо внесення змін до конкурсної пропозиції із зазначенням дати повідомлення учасника конкурсу, форми контактування (особиста зустріч, спілкування в телефонному режимі, повідомлення на електронну пошту тощо) надсилається профільним виконавчим органом міської ради до департаменту правової політики та якості міської ради. Даний висновок додається до конкурсної документації на розгляд конкурсної комісії.

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.

3.6. За результатами попередньої оцінки та поданих висновків від профільних виконавчих органів міської ради департамент правової політики та якості міської ради, не пізніше 14 робочих днів з дня закінчення терміну приймання документів готує і представляє на розгляд комісії узагальнену інформацію про кожен соціально-культурний проект, поданий для участі у конкурсі.

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

- інноваційний потенціал проекту та наявність використання елементів сучасних технологій, відповідність пріоритетам, визначеним умовами конкурсу на поточний рік та Стратегії розвитку «Вінниця-2020»;
- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативність показників реалізації проекту. Актуальність проекту для громади м.Вінниці;
- окреслення кінцевих результатів запропонованого проекту, прогнозування кількісних та якісних показників успішності його реалізації;



- очікувана ефективність використання бюджетних коштів, передбачених для фінансування проекту (співвідношення кошторису проекту та очікуваних результатів його виконання);
- досвід ІГС у реалізації соціально-культурних проектів, у тому числі, спільних з виконавчими органами міської ради.

На підставі індивідуальних оціночних листів членів конкурсної комісії складається рейтинг конкурсних пропозицій. Секретар комісії визначає середній бал кожного проекту 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.

Проекти подані ІГС, представники якого протягом року до оголошення конкурсу брали участь в розробці та (або) обговоренні проектів рішень Вінницької міської ради і надали актуальні та фахові пропозиції, отримують додатково 0,5 бала до середнього бала проекту. Рекомендації із зазначенням участі ІГС в розробці відповідних проектів рішень надає комісії виконавчий орган міської ради – розробник даних проектів рішень.

Конкурсна комісія на своєму засіданні може визначити прохідний бал. У разі встановлення прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник ІГС, який є учасником конкурсу або його уповноважений представник. Представники ІГС запрошуються профільним виконавчим органом міської ради на засідання комісії не пізніше як за 3 доби до дати засідання комісії.

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

Комісія приймає одне з таких рішень:

- підтримати соціально-культурний проект та надати фінансову підтримку;
- не підтримати соціально-культурний проект;
- підтримати соціально-культурний проект із зауваженнями. У такому випадку, учаснику надається 7 календарних днів на доопрацювання соціально-культурного проекту відповідно до зазначених зауважень. У разі неподання доопрацьованого соціально-культурного проекту департаменту правової політики та якості міської ради або подання його в термін, що перевищує 7 днів, зазначений проект не включається у текст проекту рішення виконавчого комітету про затвердження переліку соціально-культурних проектів ІГС і розміру їх фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету м.Вінниці.

Відповідно до сумарної кількості набраних балів, внаслідок проведеної оцінки, комісія затверджує рейтинг конкурсних пропозицій та приймає

більшістю від присутніх членів комісії рішення про визначення переліку соціально-культурних проектів, на реалізацію яких пропонується надати фінансову підтримку за рахунок коштів міського бюджету м. Вінниці із зазначенням запропонованого розміру фінансової підтримки. Пріоритетність фінансування проектів визначається згідно з кількістю балів, набраних конкурсними пропозиціями за результатами оцінювання.

Результати конкурсу та анотації проектів із зазначенням кількості набраних балів оприлюднюються департаментом правової політики та якості на офіційному веб-сайті міської ради.

- 3.8. На підставі протоколу комісії, з переліком підтриманих комісією соціально-культурних проектів інститутів громадянського суспільства, департамент правової політики та якості міської ради готує на розгляд виконавчого комітету проект рішення про затвердження переліку соціально-культурних проектів інститутів громадянського суспільства, кураторів проектів, головних розпорядників бюджетних коштів і розміру їх фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету м.Вінниці.

На підставі рішення виконавчого комітету про затвердження переліку соціально - культурних проектів інститутів громадянського суспільства і розміру їх фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету м.Вінниці, виконавчі органи міської ради та організації, визначені у пункті 2.2 цієї Програми, (надалі – куратори проектів) спільно з головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до напрямків соціально-культурних проектів складають та підписують з переможцями конкурсу договори про виконання соціально-культурних проектів (згідно з типовою формою) (далі - договір).

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

Договір повинен містити зобов'язання інститутів громадянського суспільства повернути бюджетні кошти у разі, коли проект не реалізовано.

Інститут громадянського суспільства, визнаний переможцем конкурсу, бере участь у співфінансуванні проекту в розмірі, встановленому організатором конкурсу (але не менше 25 відсотків необхідного обсягу фінансування).

Внесок для реалізації проекту може здійснюватися переможцем конкурсу у вигляді матеріальних чи нематеріальних ресурсів, у тому числі як оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

3.9. У разі, коли переможець конкурсу письмово відмовляється від реалізації проекту, конкурсна комісія приймає рішення щодо визнання переможцем конкурсу інститут громадянського суспільства, конкурсна пропозиція якого набрала більшу кількість балів серед учасників конкурсу, які не були визнані переможцями.

Рішення виконавчого комітету міської ради про затвердження переліку соціально-культурних проектів інститутів громадянського суспільства і розміру їх фінансової підтримки та укладений договір на реалізацію соціально-культурного проекту є підставою для фінансування соціально-культурних проектів ІГС. Фінансування проектів розпочинається після внесення відповідних змін до міського бюджету та затвердження паспорту бюджетної програми головним розпорядником бюджетних коштів спільно з департаментом фінансів міської ради.

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

3.10. Після затвердження виконавчим комітетом міської ради рішення конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсу, департамент правової політики та якості міської ради спільно з кураторами проектів і головними розпорядниками бюджетних коштів проводить навчання для ІГС – переможців конкурсу, з метою якісного оформлення необхідних документів для реалізації соціально-культурного проекту.

#### **4. Особливості співфінансування соціально-культурних проектів інститутів громадянського суспільства, які отримали фінансування від інших національних чи міжнародних грантодавців**

4.1. Претендувати на співфінансування можуть соціально-культурні проекти 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 розвитку «Вінниця-2020»;
- виконуються ІГС, діяльність яких поширюється на територію м.Вінниці.

4.2. Інститут громадянського суспільства подає на ім'я міського голови лист-звернення встановленого зразка з проханням підтримати соціально-культурний проект та надати фінансову підтримку за рахунок коштів міського бюджету м. Вінниці для його реалізації у випадку отримання фінансування цього проекту у рамках національної або міжнародної грантової програми. До листа додаються копія проекту та копія його кошторису.

Закінчення терміну прийому документів від ІГС у рамках конкурсу соціально-культурних проектів не є перешкодою для розгляду листів-звернень ІГС - учасників національних або міжнародних грантових програм.

4.3. Департамент правової політики та якості у 10-денний термін від дати отримання листа-звернення передає його на розгляд комісії, яка приймає рішення про надання або відмову у наданні фінансової підтримки. У разі прийняття рішення про надання фінансової підтримки, комісія визначає профільний виконавчий орган міської ради, відповідальний за фінансування та реалізацію проекту, який повідомляє про рішення комісії у 5-денний термін інституту громадянського суспільства.

У разі затвердження фінансування підтриманого соціально-культурного проекту у рамках національної або міжнародної грантової програми, інститутів громадянського суспільства протягом 20 днів представляє профільному виконавчому органу міської ради, відповідно до його профільної діяльності, наступні документи:

- 1) копію затвердженого проекту соціально-культурного проекту;
- 2) копію затвердженого кошторису соціально-культурного проекту;
- 3) засвідчену ІГС копію листа-підтвердження про фінансування підтриманого соціально-культурного проекту у рамках національної або міжнародної грантової програми.

Профільний виконавчий орган міської ради, в термін до 7 робочих днів, готує відповідний проект рішення на чергове засідання виконавчого комітету.

4.4. Розмір фінансової підтримки міської ради на реалізацію соціально-культурного проекту інституту громадянського суспільства – учасника національної або міжнародної грантової програми не може перевищувати 40% затвердженого кошторису соціально-культурного проекту.

## **5. Фінансові та матеріально-технічні ресурси для реалізації проектів**

5.1. На фінансову підтримку соціально-культурних проектів використовуються кошти, передбачені у міському бюджеті на відповідний рік.

Рішення про мінімальний та максимальний розмір фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурного проекту приймаються виконавчим комітетом міської ради.

Інститут громадянського суспільства, визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні проекту в розмірі не менше 25 відсотків необхідного обсягу фінансування.

Фінансова підтримка для реалізації соціально-культурного проекту здійснюється шляхом перерахування коштів через головного розпорядника бюджетних коштів, визначеного відповідно до п. 3.8 Програми та рішення міської ради про міський бюджет, на реєстраційний рахунок інституту громадянського суспільства відкритий в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Вінниці Вінницької області, в установленому законодавством порядку. Інститути громадянського суспільства забезпечують їх цільове та ефективне використання.

У разі, коли під час виконання бюджетної програми допущені порушення, застосовуються заходи впливу відповідно до законодавства.

Складення та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також, контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку, в тому числі, відповідно до статті 23 Закону України «Про громадські об'єднання».

5.2. Перелік рекомендованих витрат на реалізацію соціально-культурного проекту:

- 5.2.1. витрати на рекламу, промоцію та поліграфічні послуги, які пов'язані із соціально - культурним проектом;
- 5.2.2. витрати на проїзд та проживання учасників соціально-культурних проектів, що мешкають в інших містах;
- 5.2.3. витрати на проїзд в інші міста та проживання вінничан - учасників соціально-культурних проектів;
- 5.2.4. витрати на організацію форумів, круглих столів, конференцій та інших заходів;
- 5.2.5. витрати на оренду приміщень для проведення заходів (перевага надається приміщенням комунальної форми власності);
- 5.2.6. витрати на оренду комп'ютерів, оргтехніки чи іншого обладнання;
- 5.2.7. витрати на надання інформаційних послуг щодо реалізації завдань соціально-культурного проекту;
- 5.2.8. витрати на вивчення громадської думки, у тому числі, шляхом проведення соціологічних опитувань;
- 5.2.9. витрати на придбання витратних матеріалів та канцтоварів;
- 5.2.10. витрати на розробку рекомендацій та надання фахових консультацій, проведення експертиз;
- 5.2.11. інші витрати відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 5.2.12. витрати на грошові винагороди та призи учасникам соціально-культурного проекту не більше 10% від фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету м. Вінниці;
- 5.2.13. витрати на оплату праці виконавцям соціально-культурного проекту, у тому числі, виплату гонорарів, преміальних тощо, з нарахуванням на заробітну плату, не більше 20% від фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету м. Вінниці.

5.3. Перелік витрат на реалізацію соціально-культурного проекту, які не можуть бути профінансовані за рахунок коштів міського бюджету м. Вінниці:

- 5.3.1. витрати на придбання основних засобів (меблі, оргтехніка, комп'ютери) та іншого обладнання;
- 5.3.2. витрати на оплату комунальних послуг та оренду офісу інституту громадянського суспільства (якщо він не використовується під заходи соціально-культурного проекту).

Отримання та використання коштів відображається у документах бухгалтерського обліку і фінансової звітності інституту громадянського суспільства у встановленому порядку.

## **6. Звітування**

6.1. Інститути громадянського суспільства, які отримали фінансування за рахунок коштів міського бюджету м. Вінниці, зобов'язані надавати куратору проекту, який контролює виконання соціально-культурного проекту:

- щонайменше одне іменне запрошення для участі у заходах, запланованих у рамках реалізації соціально-культурного проекту, яке повинно бути надано завчасно;
- копії всіх публікацій, фото-, аудіо-, відео- та інших матеріалів, що пов'язані із реалізацією соціально-культурного проекту.

6.2. У тижневий термін після завершення реалізації соціально-культурного проекту інститути громадянського суспільства, які отримали фінансування за рахунок коштів міського бюджету м. Вінниці, зобов'язані подати куратору проекту 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 проекту 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 проекту; результативні показники реалізації проекту; причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (у разі потреби); оцінку рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувався проект.

6.3. Всі публікації, видання, на паперових, цифрових та інших носіях, які створюються у рамках реалізації соціально-культурного проекту, повинні містити герб Вінниці, напис "Вінницька міська рада" або текст "Реалізація цього проекту здійснена за підтримки Вінницької міської ради".

6.4. Інститути громадянського суспільства зобов'язані оприлюднювати щоквартально, не пізніше як за 35 днів після закінчення звітного кварталу, на єдиному веб-порталі Є-Data інформацію про використання публічних коштів відповідно до вимог Закону України від 11.02.2015 р. № 183-VIII «Про відкритість використання публічних коштів».

## **7. Оцінювання реалізованих соціально-культурних проектів**

7.1. Оцінювання реалізованого соціально-культурного проекту проводить куратор проекту відповідно до Форми оцінювання ефективності реалізації проекту (додаток до цієї Програми).

- 7.2. Оцінювання реалізованого соціально-культурного проекту проводиться протягом двох тижнів після отримання куратором проекту звітних документів зазначених в п. 6.2 даної Програми.
- 7.3. У двадцятиденний термін після завершення реалізації соціально-культурного проекту до департаменту правової політики та якості міської ради куратор проекту подає копію матеріалів звіту у друкованому та електронному вигляді, а також, заповнену Форму оцінювання реалізованого соціально-культурного проекту.
- 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.

Інформаційні матеріали, створені у рамках реалізації соціально-культурних проектів, можуть розміщуватись на веб-сайті міської ради та інших спеціалізованих Інтернет ресурсах.

- 7.5. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку куратора проекту за результатами підсумкового звіту інституту громадянського суспільства може прийняти рішення про те, що проект не реалізовано, яке у триденний строк оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради.

Представники ІГС, проект якого отримав від куратора проекту негативну оцінку реалізованого соціально-культурного проекту, запрошуються куратором проекту на засідання комісії не пізніше як за 3 доби до дати засідання комісії.

- 7.6. Виконавчий комітет міської ради, на основі відповідного рішення конкурсної комісії, може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке у тижневий строк надсилається інституту громадянського суспільства.

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 міського бюджету м. Вінниці.

## **8. Очікувані результати виконання Програми**

- 8.1. У результаті виконання Програми очікується:

- розширення та покращення якості соціально-культурних послуг, які отримують мешканці м. Вінниці;
- встановлення партнерських відносин між владою та інститутами громадянського суспільства;
- зростання активності та кількості інститутів громадянського суспільства залучених до виконання суспільно значущих для міста функцій;

- здобуття та/або розширення досвіду інститутами громадянського суспільства з вказаних у Стратегії розвитку «Вінниця-2020» напрямів розвитку міста. Покращення співпраці, організаційної та фінансової спроможності ІГС.

## **9. Прикінцеві положення**

9.1. Контроль за виконанням Програми здійснюють секретар та постійні комісії міської ради:

- з питань законності, депутатської діяльності і етики;
- з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку;
- з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи;
- з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту;
- з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення;
- з питань житлово-комунального господарства та комунальної власності.

Інформація про прийняття Програми та хід її виконання оприлюднюються на офіційному сайті міської ради та у засобах масової інформації.



### ФОРМА оцінювання ефективності реалізації проекту

№ п/п		Шкала оцінки	Бал
1.	<b>Кількісні показники реалізації проекту, які вказані в конкурсній пропозиції (наприклад кількість учасників, заходів*, тираж поліграфічної продукції)**</b>		
	Кількість становить менше 50 % від очікуваної	1-2	
	Кількість становить 50-90 % від очікуваної	3-4	
	Кількість становить понад 90 % від очікуваної	5	
2.	<b>Якісні показники реалізації проекту</b>		
	Не було досягнуто мети та цілей, поставлених перед організаторами	1-2	
	Частково досягнуто поставлені мету та цілі	3-4	
	Поставлені мета та цілі були досягнуті	5	
3.	<b>Інформація про реалізацію проекту в засобах масової інформації</b>		
	Інформація про проект подана в одному ЗМІ	1-2	
	Інформація про проект подана у двох ЗМІ	3-4	
	Інформація про проект подана через телебачення або у трьох ЗМІ	5	
4.	<b>Вчасність подання звітних документів виконавцем проекту</b>		
	Документи подані не у повному обсязі і невчасно	1-2	
	Документи подані у повному обсязі, але з незначним запізненням та/або зауваженнями	3-4	
	Документи подані вчасно і у повному обсязі	5	
<b>Підсумкова оцінка реалізації проекту</b>			
<b>Підсумковий результат реалізації проекту</b>			

\* Якщо виконавцем проекту не було завчасно повідомлено куратора проекту про дату, час та місце проведення заходу, вважається, що подія не відбулась.

\*\* Якщо проект включає декілька кількісних показників його реалізації, у Формі зазначається середня оцінка.

Оцінювання проекту здійснив (-ла):

\_\_\_\_\_ (ПІБ та посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

#### Шкала оцінювання ефективності реалізації проекту

Кількість балів	Підсумковий результат реалізації проекту
від 16 до 20	<b>Відмінно</b> реалізований проект
від 10 до 15	Проект реалізовано <b>добре</b> , до якості проекту є незначні зауваження
від 4 до 9	Проект реалізовано <b>погано</b> , до якості проекту є значні зауваження

Міський голова

С. Моргунов

Департамент правової політики та якості міської ради  
Хорошев Володимир Ілліч  
Заступник начальника інформаційно-аналітичного відділ