Проєкт

вноситься Олександрівським

селищним головою

Схвалено рішенням виконавчого комітету Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області від 20 квітня 2021р. №\_\_\_\_\_

Р І Ш Е Н Н Я

від \_\_\_квітня 2021 року № \_\_

смт Олександрівка

***Про затвердження порядку проведення***

***конкурсу з визначення програм (проєктів,***

***заходів), розроблених ветеранськими***

***та громадськими організаціями, для***

***виконання яких надається фінансова***

***підтримка на конкурсній основі***

***з Олександрівського селищного бюджету***

Керуючись пунктом 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановами Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» та від 14 лютого 2018 року №156 «Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об’єднанням ветеранів»,комплексною програмою соціальної підтримки окремих категорій громадян Олександрівської селищної ради на 2021 – 2025 роки, затвердженою рішенням п’ятої сесії Олександрівської селищної ради восьмого скликання від 24 грудня 2020 року №80 (зі змінами), з метою здійснення фінансової підтримки програм (проєктів, заходів) розроблених ветеранськими та громадськими організаціями на конкурсній основі за рахунок коштів Олександрівського селищногобюджету

СЕЛИЩНА РАДА В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок використання коштів Олександрівського селищного бюджету для надання фінансової підтримки ветеранським та громадським організаціям на конкурсній основі (додається).

2. Затвердити Порядок проведення конкурсу з розгляду проєктів програм розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі з Олександрівського селищного бюджету (додається).

3. Затвердити Положення про конкурсну комісію з розгляду проєктів програм, розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі з Олександрівського селищного бюджету (додається).

4. Затвердити склад конкурсної комісії з розгляду проєктів програм, розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі з Олександрівського селищного бюджету (додається).

5. Затвердити форму заяви про участь у конкурсі проєктів програм, розробленими ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі за рахунок коштів Олександрівського селищного бюджету (додається).

6. Затвердити форму опису проєкту та кошторису витрат проєктів програм, розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі з Олександрівського селищного бюджету (додається).

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісіїОлександрівської селищної ради з питань бюджету, фінансів, власності та інвестиційної діяльності та з питань охорони здоров’я, освіти, культури, спорту та соціального захисту населення.

**Селищний голова Олександр БЕЗПЕЧНИЙ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням Олександрівської  селищної ради  \_\_\_ квітня 2021 року № \_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**використання коштів Олександрівського селищного бюджету для надання фінансової підтримки  ветеранським та громадським організаціям на конкурсній основі**

**І. Загальні положення**

1.1. Порядок використання коштів Олександрівського селищного бюджету для надання фінансової підтримки ветеранським  та громадським організаціям на конкурсній основі (далі - Порядок) розроблено відповідно до статті 22 Бюджетного Кодексу України та комплексної програми соціальної підтримки окремих категорій громадян Олександрівської селищної ради на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням сесії селищної ради від 24 грудня 2020 року № 80.

1.2.  Мета Порядку є визначення  умов  використання коштів, передбачених у місцевому бюджеті на виконання заходів, передбачених комплексною програмою соціальної підтримки окремих категорій громадян (далі – бюджетні кошти).

1.3. Головним розпорядником бюджетних коштів, що надаються згідно з цим Порядком, є відділ соціального захисту населення Олександрівської селищної ради, їх одержувачами – ветеранські та громадські організації, які здійснюють свою діяльність на території громади (далі – громадські організації).

**ІІ. Умови надання фінансової підтримки за рахунок коштів бюджету громади**

2.1 Фінансова підтримка діяльності ветеранських та громадських організацій у 2021-2025 роках здійснюється за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до рішення виконавчого комітету Олександрівської селищної ради.

Для участі у конкурсі громадські організації подають заяву про участь у конкурсі, опис програми (проєкту, заходу) та кошторис.

Переможці конкурсу протягом 20 днів після оголошення результатів конкурсу зобов’язані повідомити конкурсній комісії про те, чи буде на проєкт, який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка іншими організаторами конкурсів за рахунок коштів  інших бюджетів та прийняте рішення щодо вибору одного організатора конкурсу, від якого будуть отримувати фінансування.

На підставі рішення та інформації, наданої переможцем конкурсу, конкурсна комісія з розгляду проєктів програм, розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі з Олександрівського селищного бюджету (далі – конкурсна комісія) протягом 25 днів затверджує перелік організацій, визначених переможцями конкурсу, з якими головним розпорядників коштів будуть укладені договори про виконання (реалізацію) програми (проєкту, заходу) (далі - договори).

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

Договір повинен містити зобов’язання громадської організації про повернення бюджетних коштів у разі невиконання (не реалізації) програми (проєкту, заходу).

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

Переможець конкурсу під час укладання договору та затвердження кошторису витрат в межах затвердженого обсягу видатків на програму (проєкт, захід) може надавати уточнені розрахунки витрат, пов’язані із зміною діючих норм та нормативів, цін та тарифів на товари та послуги. Збільшення загального обсягу витрат за однією статтею або включення статей, які не були передбачені проєктом, але які безпосередньо пов’язані з цілями програми (проєкту, заходу), можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування.

2.2 Переможці конкурсу для отримання бюджетних коштів подають головному розпоряднику заяву затвердженого зразка.

До заяви додаються:

копія Статуту (положення) громадської організації, підписана керівником та засвідчена печаткою громадської організації;

копія свідоцтва про державну реєстрацію, підписана керівником та засвідчена печаткою громадської організації;

копія відомості з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ), підписана керівником та засвідчена печаткою громадської організації;

копія довідки про взяття громадської організації на облік у державній податковій інспекції, підписана керівником та засвідчена печаткою громадської організації;

копія протоколу установчих зборів громадської організації про обрання керівного складу, підписана керівником та засвідчена печаткою громадської організації;

довідка про кількість членів громадської організації, підписана керівником організації та засвідчену  печаткою (для контролю за виплатою матеріальної допомоги та складання паспорту бюджетної програми).

**ІІІ. Порядок надання фінансової підтримки за рахунок коштів   бюджету громади**

3.1. Фінансова підтримка громадським організаціям на реалізацію проєктівпрограм розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка з Олександрівського селищного бюджету здійснюється виключно на конкурсній основі за результатами проведення конкурсу з розгляду проєктів.

3.2. Головний розпорядник бюджетних коштів:

розглядає подані документи громадською організацією, узагальнює звіт про використання бюджетних коштів у поточному бюджетному періоді;

має право отримувати від громадських організацій додаткові матеріали (довідки, інформації тощо) під час звітування та складання додаткових запитів;

у двотижневий термін за рішенням конкурсної комісії, повідомляє організації про надання (відмову в наданні) фінансової підтримки та її розмір.

**ІV. Порядок використання фінансової підтримки за рахунок коштів**

**бюджету громади**

4.1 Бюджетні кошти, надані громадським організаціям, спрямовуються на реалізацію програм (проєктів, заходів) громадських об’єднань за результатами конкурсу, а саме:

відзначення святкових, пам’ятних та історичних дат, пов’язаних з вшануванням та увічненням пам’яті ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань та політичних репресій, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України, а також відвідування військових поховань і військових пам’ятників;

проведення спортивно-реабілітаційних заходів;

проведення заходів з військово-патріотичного виховання;

розроблення та виготовлення періодичних, довідкових, інформаційних, аналітичних та методичних видань з питань соціального захисту, реабілітації, соціалізації, адаптації, працевлаштування ветеранів та діяльності громадських організацій без права їх подальшого використання в комерційних цілях;

4.2. Громадські організації, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подають після виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) відділу соціального захисту населення Олександрівської селищної ради  фінансовий та підсумковий звіти про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів у строк не пізніше п’ятнадцятого числа місяця, наступного за тим, в якому відбувався захід.

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

Відділ соціального захисту населення Олександрівської селищної ради проводить постійний моніторинг реалізації всіх програм (проєктів, заходів) громадських об’єднань, які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, шляхом аналізу звітів громадських організацій.

4.3. Громадським організаціям   дозволяється   використовувати бюджетні  кошти  лише  для  цілей,  передбачених  пунктом  4.1. цього Порядку.

4.4. Громадські організації використовують виділені їм кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі розпорядника бюджетних коштів.

4.5. Громадські організації мають право брати бюджетні зобов'язання в межах асигнувань, затверджених головним розпорядником у плані використання бюджетних коштів.

4.6. Невикористані організацією кошти повертаються на рахунок головного розпорядника з метою їх наступного перерозподілу.

4.7. Облік надходження та використання коштів місцевого бюджету відображається в документах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності громадської організації в установленому законодавством порядку.

4.8. Проведення операцій з коштами місцевого бюджету здійснюється відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів за видатками.

4.9. Одержувачі коштів формують та подають звіт про використання бюджетних коштів відповідно до вимог наказу Державного казначейства України про складання і подання фінансової звітності через систему подання електронної звітності Казначейства.

4.10. Для здійснення внутрішнього контролю за витрачанням бюджетних коштів, головний розпорядник коштів або постійна комісія з питань бюджету, фінансів, власності та інвестиційної діяльності мають право затребувати у громадської організації, що отримує фінансову підтримку з місцевого бюджету, проміжний фінансовий звіт з відповідними документами, які це підтверджують.

4.11. Відповідальність  за  нецільове  використання  бюджетних коштів  покладається  на  одержувачів бюджетних коштів.

**V. Контроль за виконанням Порядку**

Контроль за виконанням Порядку покласти на постійні комісії Олександрівської селищної ради з питань бюджету, фінансів, власності та інвестиційної діяльності та з питань охорони здоров’я, освіти, культури, спорту та соціального захисту населення.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням Олександрівської  селищної ради  \_\_\_ квітня 2021 року № \_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**проведення конкурсу з розгляду проєктів програм, розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі з Олександрівського селищного бюджету**

1. Конкурс з розгляду проєктів програм, розроблених ветеранськими та громадськими організаціями проводиться шляхом оцінювання поданих пропозицій, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів).

2. Конкурс проводиться в три етапи.

3. На першому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:

відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним організатором конкурсу, та загальнодержавним та/або місцевим програмам;

відповідність загальнодержавному або відповідному адміністративно-територіальному рівню виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу).

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

За результатами оцінювання конкурсних пропозицій конкурсна комісія може оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій.

5. На другому етапі конкурсу керівниками громадських організацій проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

6. Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на веб-сайті Олександрівської селищної ради не пізніше ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.

Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

Під час захисту конкурсних пропозицій керівник (представник) громадського об’єднання може використовувати друковану, відеопродукцію та інші матеріали державною мовою. У разі якщо керівник громадського об’єднання не зможе самостійно презентувати поданий проєкт, уповноважений представник організації повинен надати документ, який засвідчує його право представляти певну організацію.

Регламент виступу керівника (представника) громадської організації для захисту однієї конкурсної пропозиції - до 20 хвилин. Під час виступу керівник (представник) громадського об’єднання може надати інформацію стосовно проведених заходів у минулих роках. Члени конкурсної комісії можуть задати запитання керівнику або представнику громадського об’єднання (до 30 хвилин).

7. 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.

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

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

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

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

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

9. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом засідання, який підписується присутніми на її засіданні членами конкурсної комісії.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням Олександрівської  селищної ради  \_\_\_ квітня 2021 року № \_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конкурсну комісію з розгляду проєктів програм, розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримкана конкурсній основі з Олександрівського селищного бюджету** 

1. Конкурсна комісія з розгляду проєктів програм, розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі з Олександрівського селищного бюджету (далі - Конкурсна комісія) здійснює свої повноваження відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року №1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка».

2. Олександрівська селищна рада (далі - Організатор конкурсу) утворює конкурсну комісію у складі не менш як семи осіб та затверджує її персональний склад. Головою конкурсної комісії за посадою є заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Олександрівської селищної ради.

3. До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу, а також за згодою - представники інститутів громадянського суспільства, державних органів та органів місцевого самоврядування, депутати - голови постійних комісій Олександрівської селищної ради, які мають відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

4. Чисельність посадових осіб організатора конкурсу не повинна перевищувати 50 відсотків кількості членів конкурсної комісії.

5. Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

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

Члени конкурсної комісії зобов’язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

6. Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що повідомляються учасники засідання не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення.

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

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

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

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

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

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

Конкурсна комісія, у разі потреби, може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції.

11. Конкурсна комісія приймає рішення стосовно можливості допущення конкурсної пропозиції до участі в конкурсі.

Конкурсна комісія на своєму засіданні підсумовує результати оцінки конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій та приймає рішення щодо визначення переможців Конкурсу.

12. Члени Конкурсної комісії залучаються до моніторингу стану виконання (реалізації) проєктів (заходів), визначених переможцями конкурсу.

Конкурсна комісія може розглядати на своїх засіданнях хід виконання проєктів та надавати свої рекомендації організатору конкурсу щодо корегування кошторису витрат з метою економного та ефективного використання бюджетних коштів.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням Олександрівської  селищної ради  \_\_\_ квітня 2021 року № \_\_\_\_\_ |

**СКЛАД**

**конкурсної комісії з розгляду проєктів програм, розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі**

**з Олександрівського селищного бюджету**

**Голова конкурсної комісії:**

Скляренко Василь Іванович - заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Олександрівської селищної ради

**Заступник голови конкурсної комісії:**

Антіпова Ірина Олександрівна – начальник відділу соціального захисту населення Олександрівської селищної ради

**Секретар конкурсної комісії:**

Загинайко Ольга Михайлівна – завідувач сектору соціальних допомог відділу соціального захисту населення Олександрівської селищної ради

**Члени конкурсної комісії:**

Антіпов Сергій Юрійович – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Олександрівської селищної ради

Безпечна Світлана Анатоліївна – в.о. директора КЗ «Центр соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді» Олександрівської селищної ради (за згодою)

Бурківська Анастасія Олександрівна - голова постійної комісії з питань**соціально-економічного розвитку території, благоустрою та житлово-комунального господарства**(за згодою)

Емірова Любов Іванівна – в.о. директора КУ «Олександрівський центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Олександрівської селищної ради» (за згодою)

Ковтун Володимир Олександрович - голова постійної комісії з питань **сільського господарства, землекористування, екології та раціонального використання природних ресурсів**(за згодою)

Ковтун Людмила Володимирівна – голова постійної комісії з питань охорони здоров’я, освіти, культури, спорту та соціального захисту населення (за згодою)

Савченко Олександр Володимирович - голова постійної комісії з питань бюджету, фінансів, власності та інвестиційної діяльності Олександрівської селищної ради (за згодою)

Самохвал Андрій Олександрович - голова постійної комісії з питань **регламенту та депутатської діяльності, захисту та правопорядку**(за згодою)

Шията Валентина Іванівна – начальник фінансового відділу Олександрівської селищної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням Олександрівської  селищної ради  \_\_\_ квітня 2021 року № \_\_\_\_\_ |
|  | Голові Олександрівської селищної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВА**

**про участь у конкурсі проєктів програм, розробленими ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі за рахунок коштів**

**Олександрівського селищного бюджету**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва громадської організації, об’єднання, згідно з даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (код ЄДРПРУ) |  |
| До складу якої організації або спілки входить громадська організація, об’єднання |  |
| Назва проєкту програми |  |
| Загальна сума кошторису витрат на здійснення проєкту програми, грн |  |
| Очікуване фінансування з місцевого бюджету |  |
| Термін раелізації проєкту, програми |  |
| Прізвище та ім’я керівника організації, адреса організації, телефон, факс, e-mail |  |

Підписи засвідчують зобов’язання:

подавати у конкурсній документації правдиву інформацію;

систематично інформувати відділ соціального захисту населення Олександрівської селищної ради про реалізацію програми;

під час будь-якого використання, застосування чи поширення інтелектуальних або інших цінностей, створених завдяки реалізації проєкту програми, посилатися на фінансову підтримку Олександрівської селищної ради.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник організації (підпис) ПІБ

МП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням Олександрівської  селищної ради  \_\_\_ квітня 2021 року № \_\_\_\_\_ |

**ОПИС ТА КОШТОРИС ВИТРАТ,**

**проєктів програм, розроблених ветеранськими та громадськими організаціями, для виконання яких надається фінансова підтримка на конкурсній основі з Олександрівського селищного бюджету**

**Загальні відомості**

Повна назва програми (проєкту, заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування громадської організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштова адреса громадської організації, телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім’я, по батькові керівника громадської організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити учасника конкурсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Досвід роботи громадської організації, (стисло перерахуйте програми (проєкти, заходи), що були здійснені організацією останнім часом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ресурси громадської організації, (перерахуйте якими ресурсами для виконання програми (проєкту, заходу) володіє громадська організація: яке приміщення належить організації, склад і кількість працівників, яким устаткуванням володіє організація, тощо. Вкажіть які ресурси громадська організація привернете з інших джерел для реалізації програми (проєкту, заходу)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ресурси | Перелік | Спосіб використання у програмі (проєкті, заході) |
| Матеріальні |  |  |
| Технічні |  |  |
| Інформаційні |  |  |
| Людські |  |  |
| Фінансові |  |  |

**Опис програми (проєкту, заходу)**

Місце проведення та строк реалізації програми (проєкту, заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пріоритетне завдання, на розв’язання якого спрямовано програму (проєкт, захід) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Актуальність програми (проєкту, заходу) обґрунтування необхідності її реалізації, в чому полягає новизна, іноваційність \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цільова аудиторія, на яку спрямовано програму (проєкт, захід)(опишіть на кого конкретно направлена програма (проєкт, захід), яку групу населення вони представляють, кількість осіб, яких планується охопити програмою (проєктом, заходом)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Очікувані результати та конкретні результативні показники виконання програми (проєкту, заходу) (необхідно зазначити очікувані результати від реалізації програми (проєкту, заходу), кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність програми (проєкту, заходу)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способи інформування громадськості про хід та результати виконання програми (проєкту, заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Залучення до виконання програми (реалізації проєкту, заходу) інших організацій**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування організації | ПІБ та посада відповідальної особи | Контактний телефон | Діяльність по програмі (проєкту, заходу) |

**Джерела фінансування**

|  |  |
| --- | --- |
| Загальна сума кошторису витрат |  |
| Очікуване фінансування за рахунок коштів бюджету Олександрівської селищної ради |  |
| З яких джерел і яку частину коштів очікуєте отримати для виконання програми (проєкту, заходу) |  |
| Внесок учасника конкурсу |  |

**Кошторис витрат на виконання програми (проєкту, заходу)**

(починати з нового аркуша, зазначити лише ті витрати, які потрібні для виконання програми (проєкту, заходу))

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва статті витрат на виконання програми (проєкту, заходу) | Розрахунок витрат | Сума фінансування за рахунок коштів бюджету Олександрівської селищної ради  (тис грн) | Сума коштів з інших джерел  (тис грн) | Власний внесок громадської організації(тис грн) | Загальна сума коштів на виконання програми (проєкту, заходу)  (тис грн) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Всього витрат |  |  |  |  |  |

Обґрунтування кількості товарів (робіт, послуг) з урахуванням чинних цін (тарифів), особливостей програми та принципу економного витрачання бюджетних коштів, а також максимальної ефективності їх використання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Інші матеріали (у разі наявності), які засвідчують спроможність виконати програму (проєкт, захід) (газетні публікації, нагородні дипломи тощо).

Керівник

громадської організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_