

До уваги міських громадських організацій ветеранів та осіб з інвалідністю соціального спрямування!

Оголошено збір конкурсних пропозицій з визначення програм (проектів, заходів), розроблених міськими громадськими організаціями ветеранів та осіб з інвалідністю соціального спрямування, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка громадським організаціям ветеранів та осіб з інвалідністю соціального спрямування у 2022 році

Оголошується конкурс з визначення програм (проектів, заходів), розроблених міськими громадськими організаціями ветеранів та осіб з інвалідністю соціального спрямування, для виконання (реалізації) яких у 2022 році надаватиметься фінансова підтримка за рахунок коштів бюджету Лиманської міської територіальної громади. Проведення конкурсу передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2011 № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (із змінами від 04.08.2021).

Мета конкурсу – розвиток партнерства з міськими громадськими організаціями соціального спрямування та залучення їх до розв'язання соціальних проблем цільових груп населення Лиманської міської територіальної громади відповідно до визначених пріоритетних напрямків.

Конкурсні пропозиції, які подаються на конкурс, мають бути спрямовані на вирішення пріоритетних завдань.

Проекти (програми, заходи) для участі у конкурсі можуть подавати міські громадські організації ветеранів та осіб з інвалідністю соціального спрямування, які:

- Є юридичними особами, зареєстровані в установленому порядку
- Зареєстровані не пізніше ніж за 6 місяців до оголошення конкурсу.

Проекти можуть включати такі види діяльності:

1.Проведення заходів з формування активної громадської позиції та національної свідомості;

2.Проведення заходів, спрямованих на поліпшення спортивного, культурного та просвітницького розвитку;

3.Організація та проведення виставок, форумів, семінарів, конференцій, засідань за «круглим столом» щодо формування здорового та активного способу життя.

Надання фінансової підтримки здійснюється в межах асигнувань, передбачених в міському бюджеті на 2022 рік.

Загальний фонд бюджетних коштів конкурсу проектів, становить 175,0 тис.грн. Граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів одного проекту становить не більше 35,0 тис.грн. грн.

За рахунок бюджетних коштів може бути профінансовано не більше як 85% вартості проєкту. Решта 15 % необхідного обсягу фінансування проєкту, мають бути забезпечені міськими громадськими організаціями у вигляді матеріальних чи нематеріальних ресурсів, у тому числі як оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

Для участі в конкурсі необхідно подати такі документи:

- заяву про участь у конкурсі за формою згідно з додатком <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1049-2011-%D0%BF#n518>;
- копія статуту (положення) громадської організації;
- копія протоколу засідання громадської організації про обрання складу керівництва;
- документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи міської громадської організації (на підписання, подання чи захист конкурсної пропозиції).
- опис та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) проєкту, заходу за рахунок бюджетних коштів за формою згідно з додатком <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1049-2011-%D0%BF#n520>, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1049-2011-%D0%BF#n522>;
- листи-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, міських громадських організацій ветеранів та осіб з інвалідністю соціального спрямування, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу);
- інформацію про діяльність учасника конкурсу, зокрема про досвід виконання (реалізації) програм и (проєкту, заходу) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування міської громадської організації ветеранів та осіб з інвалідністю соціального спрямування, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення;
- гарантійний лист керівника громадської організації про співфінансування проєкту та наявність коштів на рахунках в установах банків або власних коштів організації.

Конкурсна пропозиція складається українською мовою.

Проєкти, що подаються для участі у конкурсі, повинні бути розраховані не більше ніж на один бюджетний рік.

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

Конкурсні пропозиції подаються в період з 03.02.2022 по 04.03.2022 року включно у друкованій та електронній формі.

Усі документи, що складають друкований варіант конкурсної пропозиції, мають бути подані в папці, прошнуровані та пронумеровані, укомплектовані відповідно до зазначеного вище переліку документів та **направлені через відділення зв'язку** за адресою: 84401 м. Лиман, вул. Лесі Українки 20 А. Електронні копії документів, що складають конкурсну пропозицію, подаються у форматі PDF та Microsoft Word (Microsoft Excel) на електронних носіях разом із

друкованим варіантом конкурсної пропозиції або **надсилаються на електронну адресу 25953557@mail.gov.ua**

Конкурсна пропозиція не повертається учасникові конкурсу. Міські громадські організації ветеранів та осіб з інвалідністю можуть подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

Консультації та додаткова інформація за телефоном 095 521 81 15 або на сайті **<https://krliman.gov.ua/uk>** .

Строки проведення конкурсу з 03.02.2021 по 04.03.2022 року включно.

ЗАЯВА
про участь у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів),
розроблених інститутами громадянського суспільства,
для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка

Дата реєстрації заяви ¹	
Унікальний код реєстрації ² /Реєстраційний номер ³	
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	
Найменування інституту громадянського суспільства ⁴	
Дата реєстрації інституту громадянського суспільства	
“Код доступу”, зазначений в описі, який видавався реєстратором під час подання останньої редакції статуту	
Назва програми (проекту, заходу)	
Формат проведення (вказати):	<input type="checkbox"/> програма <input type="checkbox"/> проект <input type="checkbox"/> захід
Пріоритетне завдання, на розв’язання якого спрямовано програму (проект, захід) ⁵	
Адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) ⁶	
Загальна сума кошторису витрат на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу)	
Очікуване фінансування з державного (місцевого) бюджету на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу)	
Загальна сума внеску інституту громадянського суспільства у співфінансуванні програми (проекту, заходу) ⁷	
Строк виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)	
Прізвище та ім’я керівника інституту громадянського суспільства, місцезнаходження інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	
Прізвище та ім’я керівника програми (проекту, заходу), місцезнаходження інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	

Цією заявою підтверджую _____ (відсутність/наявність) фактів порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства, крім тих, до яких застосовано попередження, протягом двох попередніх бюджетних періодів (у разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів державного бюджету).

(у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу зазначає, яке саме порушення вчинено)

За вищезазначеним фактом порушення вимог бюджетного законодавства до інституту громадянського суспільства _____ (було/не було) застосовано захід впливу.

(у разі застосування заходів впливу за фактом порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу зазначає, ким та який саме захід впливу було застосовано)

Керівник інституту громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Дата подання _____

¹ Дата подання заяви встановлюється автоматично після подання конкурсної пропозиції або зазначається представником організатора під час реєстрації конкурсної пропозиції без використання електронної системи проведення конкурсу.

² Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

³ У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.

⁴ Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

⁵ Словами зазначається тільки одне пріоритетне завдання.

⁶ Адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) — провадження проектної діяльності на території адміністративно-територіальної одиниці (області, району, міста), з бюджету якої надається фінансова підтримка для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу). Обласний (районний, міський) рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) — провадження проектної діяльності у більш як половині районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності) та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з більш як половини районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності)).

Загальнодержавний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) — провадження проектної діяльності на території не менш як однієї третьої областей України, у тому числі Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя, та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з не менш як однієї третьої областей України, у тому числі Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя.

⁷ У розмірі не менш як 15 відсотків загальної суми коштів, необхідної для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).

ОПИС програми (проекту, заходу)

Унікальний код реєстрації¹/Реєстраційний номер² _____

1. Мета програми (проекту, заходу) _____.

2. Актуальність програми (проекту, заходу) _____

3. Цільова аудиторія програми (проекту, заходу) _____

4. Очікувані результати виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) (індикатори, показники досягнень)

Короткострокові

Довгострокові

Кількісні показники досягнення

Якісні показники досягнення

(вказати очікувані результати (короткострокові/довгострокові), соціальний ефект (зміни) та користь від виконання (реалізації) програми (проекту, заходу); кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність програми (проекту, заходу), у тому числі зазначається вплив програми (проекту, заходу) на жінок і чоловіків)

5. Учасники програми (проекту, заходу)

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу		
		планові показники		
		усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю ³ , з них жінок	усього учасників — тимчасово переміщених осіб ⁴ , з них жінок

6. Кількість осіб, яких планується охопити виконанням (реалізацією програми (проекту, заходу)) _____.

7. План виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

Етапи реалізації	Завдання	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу	Відповідальний виконавець (прізвище, ім'я та посада)

8. Способи інформування громадськості про хід та результати виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) (зазначаються найменування засобів масової інформації, веб-сайт, сторінки соціальних мереж, строки та методи інформування громадськості) _____.

9. Юридичні особи, яких планується залучити до участі у реалізації проекту (адреса, номер телефону, контактна особа із зазначенням посади, спосіб участі, які заходи в рамках проекту виконує, які ресурси надає для реалізації проекту)⁵ _____.

10. Обґрунтування кількості послуг і товарів (у тому числі тих, що залучатимуться за рахунок власного внеску інституту громадянського суспільства) з урахуванням діючих цін і тарифів на товари та послуги, особливостей програми (проекту, заходу) та принципу економного витрачання бюджетних коштів і максимальної ефективності їх використання) _____.

(за кожною статтею кошторису витрат (з нового рядка))

11. Інформація про рівень кадрового (працівники, волонтери тощо), матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства) _____.

12. Перспективи подальшого використання результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) _____.

13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства виконати (реалізувати) програму (проект, захід)⁶ _____.

Керівник інституту громадянського суспільства _____

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.

³ Заповнюється у разі потреби.

⁴ Заповнюється у разі потреби.

⁵ Обов'язково додається лист-підтвердження.

⁶ За наявності.

Примітка. Загальний обсяг опису програми (проекту, заходу) не повинен перевищувати 30000 знаків.

**ТИПОВИЙ КОШТОРИС ВИТРАТ,
необхідних для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів),
розроблених інститутами громадянського суспільства**

Унікальний код реєстрації¹/Реєстраційний номер² _____

Порядковий номер	Стаття витрат ³	Розрахунок витрат	Сума коштів державного (місцевого) бюджету, гривень	Власний внесок інституту громадянського суспільства, гривень	Загальна сума коштів, гривень
------------------	----------------------------	-------------------	---	--	-------------------------------

Усього витрат за кошторисом

1.

Усього за статтю

2.

Усього за статтю

Керівник інституту громадянського суспільства

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер (бухгалтер) інституту громадянського суспільства

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.

³ Статті витрат формуються на підставі довідника, який розміщений в електронній системі проведення конкурсу та сформований Мінцифри за поданням центральних органів виконавчої влади. Довідник може бути уточнений за поданням організаторів конкурсу в разі наявності суттєвих (значних) змін до сформованих в довіднику статей витрат або в разі зміни законодавства.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу відповідний перелік статей витрат зазначається в оголошенні про проведення конкурсу.