



## ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 24 травня 2019 року

№ 308-од

***Про схвалення проекту змін  
до обласної програми „Ветеран”  
на 2015-2019 роки***

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 р. № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”, з метою актуалізації заходів, передбачених обласною програмою „Ветеран” на 2015-2019 роки:

1. Схвалити проект змін до обласної програми „Ветеран” на 2015-2019 роки (далі – проект змін до Програми), затвердженої рішенням обласної ради від 11 листопада 2014 року № 1814 (зі змінами), що додається.
2. Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації в установленому порядку подати проект змін до Програми на розгляд чергової сесії обласної ради відповідно до вимог регламенту обласної ради.
3. Контроль за виконанням розпорядження доручити заступникові голови обласної державної адміністрації Світлані Беспоповічій.

**Голова адміністрації**

**Степан БАРНА**

## ЗМІНИ,

що вносяться до обласної програми „Ветеран” на 2015-2019 роки

1. Розділ 4. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми доповнити абзацом такого змісту:

„Департамент соціального захисту населення Тернопільської обласної державної адміністрації надає обласним громадським організаціям ветеранів, які взяли участь у конкурсі, фінансову підтримку відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених обласними громадськими організаціями ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету (Додаток)”.

2. У розділі 5. Перелік завдань і заходів програми та результативні показники другу позицію в абзаці першому викласти в такій редакції:

„- сприяння створенню умов для ефективної роботи обласних громадських організацій ветеранів, надання їм фінансової підтримки відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених обласними громадськими організаціями ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету, в рамках чого дозволити департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, як організатору конкурсу, провести в 2019 році розподіл залишку невикористаних коштів між громадськими організаціями ветеранів, які взяли участь у конкурсі;”.

3. У розділі 6. Напрями діяльності та заходи обласної програми „Ветеран” на 2015-2019 роки:

1) пункт 2 підрозділу 2 викласти в такій редакції:

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Всього	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у тому числі:					Очікуваний результат
							І етап			ІІ етап		
							2015 рік	2016 рік	2017 рік	2018 рік	2019 рік	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.	Матеріально-технічне та фінансове забезпечення	2. Надання обласним громадським організаціям ветеранів, які взяли участь у конкурсі, фінансової	2015-2019 роки	департамент соціального захисту населення облдержадм.	обласний бюджет	1670	250	270	290	410	450	поліпшення ефективності діяльності громадських

		підтримки відповідно до порядку проведення конкурсу на визначення обласних громадських організацій ветеранів, які отримують фінансування з коштів обласного бюджету		жадміні страції								організацій ветеранів: у 2015 році – 15 організацій; у 2016 році – 15 організацій; у 2017 році – 15 організацій; у 2018 році – 18 організацій; у 2019 році – 18 організацій
--	--	---	--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	---

Директор департаменту  
соціального захисту населення  
адміністрації

Вадим БОЯРСЬКИЙ

Додаток

до обласної програми  
„Ветеран” на 2015-2019 роки

**ПОРЯДОК**  
**проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів),**  
**розроблених обласними громадськими організаціями ветеранів, для**  
**виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного**  
**бюджету**

**I. Загальні положення**

1. Порядок проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених обласними громадськими організаціями ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету (далі – Порядок) розроблений з метою надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства з числа обласних громадських організацій ветеранів.

**II. Порядок оголошення конкурсу**

1. Оголошення про проведення конкурсу з визначення програм (заходів, проектів), розроблених обласними громадськими організаціями ветеранів для виконання яких надається фінансова підтримка (далі-конкурс), та вимоги до конкурсної пропозиції оприлюднюються організатором конкурсу – департаментом соціального захисту населення Тернопільської обласної державної адміністрації на власному веб-сайті не менше ніж за 30 календарних днів до закінчення приймання документів та в інший прийнятний спосіб.

2. У конкурсній документації зазначаються:

- завдання, на виконання яких повинні спрямовуватися заходи (проекти, програми), що подаються для участі у конкурсі;
- перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу;
- граничний обсяг фінансування заходів (проектів, програм) за рахунок коштів обласного бюджету;
- вимоги до конкурсної пропозиції;
- адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;
- умови та строки подання конкурсних пропозицій;
- строки проведення конкурсу.

3. Конкурсна документація повинна містити зразки форм документів, затверджених організатором конкурсу.

### **III. Вимоги до організацій, що надають конкурсні пропозиції**

1. Конкурсні пропозиції можуть подаватися обласними громадськими організаціями ветеранів, які є юридичними особами, зареєстрованими в установленому порядку не пізніше ніж за 6 місяців до оголошення про проведення конкурсу.

2. Обласна громадська організація ветеранів може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

### **IV. Порядок подання конкурсних пропозицій**

1. Конкурсні пропозиції подаються організаторові конкурсу у друкованій та електронній формі за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу.

2. Організатор конкурсу проставляє на конкурсних пропозиціях учасника конкурсу дату її надходження.

3. Подана конкурсна пропозиція не повертається учаснику конкурсу.

4. Конкурсна пропозиція містить:

- заяву про участь у конкурсі, складену за формою (додаток 1), що затверджена організатором конкурсу, із зазначенням найменування обласної громадської організації ветеранів та назви заходу (проекту, програми) за підписом керівника або уповноваженої особи обласної громадської ветеранів, скріпленим її печаткою (у разі наявності);

- опис заходу (проекту, програми) та кошторис витрат, необхідних для виконання заходу (проекту, програми), за формою (додаток 2), що затверджена організатором конкурсу. Опис заходу (проекту, програми) повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання (реалізації) заходу (проекту, програми), інформацію про цільову аудиторію, залучені до виконання (реалізації) заходу (проекту, програми) інші інститути громадянського суспільства, детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;

- листи-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання (реалізації) заходу (проекту, програми)).

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

5. Обласні громадські організації ветеранів не допускаються до участі в конкурсі у разі, коли:

- інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про обласну громадську ветеранів, що міститься у відкритих державних реєстрах;

- обласна громадська організація ветеранів не відповідає вимогам розділу III цього Порядку;



- обласна громадська організація ветеранів відмовилась від участі у конкурсі шляхом надсилання організаторові офіційного листа;
  - обласна громадська організація ветеранів перебуває у стадії припинення;
  - конкурсну пропозицію надано після встановленого строку не в повному обсязі або з порушенням вимог цього Порядку;
  - встановлено факт порушення обласною громадською організацією ветеранів вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів.
6. Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

## **V. Конкурсна комісія**

1. Для розгляду конкурсних пропозицій та проведення моніторингу виконання заходів (проектів, програм) організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менше семи осіб, яка затверджується організатором конкурсу.

2. До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу, громадських організацій у сфері соціального захисту населення, інститутів громадянського суспільства, громадської ради при департаменті соціального захисту населення обласної державної адміністрації, наукових установ і фахівці відповідно до тематики конкурсу, які мають відповідний досвід роботи та кваліфікацію. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

3. Члени конкурсної комісії виконують свої повноваження на громадських засадах. Не може бути членом комісії особа, яка є керівником або членом (працівником) громадської організації, яка подала конкурсну пропозицію для участі у конкурсі.

4. 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. Член комісії, у якого виявлено конфлікт інтересів, виводиться з її складу.

5. Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення комісією рішення про визначення переможців, таке рішення підлягає перегляду.

6. Засідання конкурсної комісії проводяться в міру потреби, про що повідомляється учасникам 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 та оформляється протоколом. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

9. Протоколи засідань конкурсної комісії підписуються присутніми на її засіданні членами.

## VI. Порядок проведення конкурсу

1. Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить затверджені організатором конкурсу форми заяви про участь у конкурсі, опису програми (проекту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), оприлюднюються організатором конкурсу на власному офіційному веб-сайті.

2. Конкурс проводиться трьома етапами:

1) на першому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:

- відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням;
- відповідність адміністративно-територіальному рівню виконання заходу (проекту, програми).

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

Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту доводиться до відома учасників конкурсу та оприлюднюється на власному веб-сайті організатора конкурсу не пізніше ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту.

2) на другому етапі конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.

Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

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.

3) на третьому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції шляхом проставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:

- відповідність заходу (проекту, програми) його (її) меті;
- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) заходу (проекту, програми);
- очікувана ефективність використання коштів обласного бюджету (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) заходу (проекту, програми), та очікуваних результатів виконання (реалізації) заходу (проекту, програми);
- рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) заходу (проекту, програми), досвід провадження діяльності у відповідній сфері.

Конкурсна комісія на своєму засіданні підсумовує результати оцінки конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій.

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

У разі коли конкурсні пропозиції набирають однакову кількість балів, вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція, яка має вищі результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) із застосуванням принципу економного та ефективного використання бюджетних коштів. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

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.

3. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на веб-сайті організатора конкурсу.

4. Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

5. Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником конкурсу у тижневий строк шляхом надсилання відповідного повідомлення організаторові конкурсу, а в разі незгоди з рішенням організатора конкурсу - в установленому порядку.

6. Конкурсна комісія на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та в межах передбаченого обсягу фінансування приймає рішення щодо визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу).

7. У разі коли переможець конкурсу письмово відмовляється від виконання заходу (проекту, програми) організатор конкурсу приймає рішення про розподіл цих коштів між переможцями конкурсу пропорційно до кількості набраних ними балів.

Обласна громадська організація ветеранів, яка визнана переможцем конкурсу та отримала фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні програми (проекту, заходу) в розмірі не менш як 25 відсотків необхідного обсягу фінансування.

## **VII. Моніторинг виконання умов конкурсу**

1. Організатор конкурсу із залученням обласних громадських організацій ветеранів проводить моніторинг виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), які отримують фінансову підтримку з обласного бюджету, у визначеному ним порядку.

2. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів обласних громадських організацій ветеранів, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку з обласного бюджету, підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу), в якому зазначається інформація про:



- обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);
- відповідність результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів.

Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок за результатами моніторингу разом із підсумковими звітами обласних громадських організацій ветеранів, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку з обласного бюджету, на власному офіційному веб-сайті та подає їх конкурсній комісії.

3. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку за результатами моніторингу і підсумкового звіту обласної громадської організації осіб з інвалідністю, яка визнана переможцем конкурсу та отримала фінансову підтримку з обласного бюджету, може прийняти рішення про невиконання (нереалізацію) програми (проекту, заходу), яке у триденний строк оприлюднюється на офіційному веб-сайті організатора конкурсу.

4. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії щодо невиконання (нереалізації) програми (проекту, заходу) обласною громадською організацією ветеранів, яка визнана переможцем конкурсу та отримала фінансову підтримку з обласного бюджету, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок коштів місцевого бюджету двома та більше організаторами конкурсу, може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідній обласній громадській організації ветеранів.

Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів обласна громадська організація ветеранів у тижневий строк повертає кошти до відповідного бюджету та протягом трьох робочих днів інформує про це організатора конкурсу.

## **VIII. Механізм використання коштів**

Кошти, отримані обласними громадськими організаціями ветеранів в рамках участі в конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених обласними громадськими організаціями ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету, можуть спрямовуватися ними на проведення заходів (проектів, програм) з метою реалізації їх статутних завдань для організації конференцій, семінарів, зборів, зустрічей, засідань за „круглим столом”, тренінгів, курсів, виставок, концертів, фестивалів, фуршетів, інших навчальних, інформаційно-просвітницьких, фізкультурно-оздоровчих заходів тощо та включати видатки на оплату:

- праці (заробітна плата) штатних працівників обласної громадської організації ветеранів;
- випуску та придбання книг, журналів, газет, довідників, брошур, листівок з питань соціального захисту і реабілітації ветеранів, без права їх подальшого використання в комерційних цілях;

- оренди приміщення, споруди, території для проведення заходів (проектів, програм);
- художнього та/або технічного оформлення місць реалізації проведення заходів (проектів, програм);
- оренди технічного обладнання, оргтехніки тощо, які використовуються для проведення заходів (проектів, програм);
- транспортних послуг, в тому числі оренди транспортних засобів, послуг водія для проведення заходів (проектів, програм);
- поліграфічних та інформаційних, рекламних послуг для проведення заходів (проектів, програм);
- придбання канцелярських виробів (блокноти, папір, папки, ручки, конверти, грамоти, подяки, рамки тощо), господарчих товарів, сувенірної продукції, квітів, квіткових композицій та інших товарів необхідних для проведення заходів (проектів, програм);
- комунальних послуг (забезпечення холодною та гарячою водою, водовідведенням, газо- та електропостачанням, опаленням, а також вивезення побутових відходів) в орендованих приміщеннях, в яких обласна громадська організація ветеранів провадить свою статутну діяльність;
- поштових витрат, послуг зв'язку та Інтернету;
- послуг з придбання, встановлення, користування та обслуговування системних програм, програм бухгалтерського обліку;
- нотаріальних послуг з оформлення установчих документів громадської організації ветеранів;
- послуг з проведення ремонту комп'ютерної та оргтехніки;
- відряджень працівників обласних громадських організацій ветеранів та осіб, залучених до проведення або участі в заході (проекті, програмі) в межах норм, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 98 "Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів" (зі змінами);
- інших витрат, що обумовлені специфікою реалізації заходів (проектів, програм) за умови, що такі витрати були зазначені у конкурсній пропозиції.

## ЗАЯВА

**обласних громадських організацій ветеранів про участь у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених обласними громадськими організаціями ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету**

---

(назва інституту громадянського суспільства)

подає для участі у конкурсі, що проводиться департаментом соціального захисту населення Тернопільської обласної державної адміністрації, свої заходи (проект, програму):

---

(назва заходу)

До заяви додаються завірені належним чином документи:

- 1) копії свідоцтва про реєстрацію обласної громадської організації ветеранів, статуту (положення), скріплені її печаткою (у випадку наявності);
- 2) кошторис витрат для виконання заходів (проекту, програми);
- 3) інформація про діяльність обласної громадської організації ветеранів.

Підтверджуємо, що документи, які входять до конкурсної пропозиції, містять достовірну інформацію про обласну громадську організацію ветеранів.

Підтверджуємо, що

---

(назва інституту громадянського суспільства)

готова і здатна виконати проект \_\_\_\_\_

---

(назва заходу, проекту, програми)

у терміни, визначені головним розпорядником та в заявленому обсязі.

Гарантуємо, що у випадку отримання фінансової підтримки з коштів обласного бюджету ці кошти будуть використані виключно на видатки, пов'язані з виконанням завдань (проекту, програми) відповідно та в межах кошторису витрат, затвердженого організатором конкурсу.

З умовами конкурсу ознайомлені та згодні.

---

посада

---

прізвище, ім'я, по батькові

---

підпис

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

**ФОРМА ОПИСУ ТА КОШТОРИСУ ВИТРАТ**  
**обласних громадських організацій ветеранів необхідних для виконання**  
**заходу (проекту, програми)**  
**для участі у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів),**  
**розроблених обласними громадськими організаціями ветеранів, для**  
**виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного**  
**бюджету**

Заповнюється організатором конкурсу

Дата реєстрації	
Реєстраційний номер	

Заповнюється обласною громадською організацією ветеранів (далі-ОГОВ), який подає на конкурс конкурсну пропозицію.

Назва проекту	
Юридична адреса ОГОВ	
Фактичне місцезнаходження ОГОВ (поштова адреса)	
Факс	
Термін виконання проекту	
Сума коштів, що планується залучити від організатора конкурсу, грн.	
Завдання, на виконання якого спрямовується проект	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника ОГОВ	
Назва ОГОВ	
Телефон:	
Контактні дані керівника ОГОВ	
Контактні дані ОГОВ: номер стаціонарного телефону; номер факсу; E-mail; веб-сайт	
Загальний бюджет (обсяг фінансування) проекту, грн.	
Адміністративно-територіальний рівень виконання проекту (обласний, так/ні)	

**Опис проекту (до 1 сторінки друкованого тексту):**

- 1) мета і завдання проекту;
- 2) цільова аудиторія, яка буде охоплена проектом;
- 3) дані про адміністративно-територіальний рівень проекту;
- 4) план виконання проекту:

Опис заходів	Строки виконання	Результати виконання	Відповідальна особа



## 5) очікувані результати виконання проекту:

очікуваний результат	результативний показник

## Кошторис витрат проекту:

№ з/п	Дата проведення заходу	Назва статті витрат на виконання проекту	Розрахунок витрат у грн.	Сума коштів, що планується залучити від організатора конкурсу, грн.	Загальна сума, грн.
		<b>Всього витрат</b>			

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

\_\_\_\_\_ підпис

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

**ФОРМА ПІДСУМКОВОГО ЗВІТУ**  
**обласних громадських організацій ветеранів**  
**про виконання заходу (проекту, програми)**

Назва обласної громадської організації ветеранів: \_\_\_\_\_

Назва заходу (проекту, програми): \_\_\_\_\_

Перелік завдань, виконаних в рамках заходу (які завдання планувалося виконати і що було зроблено стосовно кожного з них): \_\_\_\_\_

Основні заходи виконання проекту:

№ з/п	Завдання, які були виконані	Місце виконання	Строки виконання

Обсяг використаних коштів обласного бюджету на виконання заходу:

№ з/п	Назва заходу	Фактично використані кошти, грн.	Примітка

Причини невиконання завдання (фактори, що перешкоджали виконанню проекту заходу та пропозиції щодо їх усунення): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

\_\_\_\_\_ підпис

М.П.

Дата \_\_\_\_\_