



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тес.: (044) 202-70-64, 202-73-10
e-mail: kmr@kmr.gov.ua

26.04.2024 № 225-ЖР-1932
на № 381/ПР від 28.03.23

Київська міська рада

ОБґРУНТУВАННЯ

щодо застосування статті 50 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04.11.2021 № 3135/3176 до рішення Київської міської ради від 05.10.2023 № 7125/7166 «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка»

1. На пленарному засіданні II сесії Київської міської ради IX скликання 05.10.2023 року прийнято рішення № 7125/7166 «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» (далі – рішення № 7125/7166).

Прийняття рішення відбулося за результатами розгляду проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» від 28.03.2023 № 08/231-381/ПР (далі – проєкт рішення № 381).

2. Як вбачається із стенограми пленарного засідання II сесії Київської міської ради IX скликання 05.10.2023 року:

- проєкт рішення № 381 було підтримано за основу;
- підтримано правки, викладені у листі Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02.10.2023 № 050/17-3749;
- проєкт рішення № 381 підтримано в цілому із урахуванням проголосованих правок та правок, викладених у протоколі постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції від 05.05.2023 № 8/59 та зауважень управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради від 08.09.2023 № 08/230-1682.

Вказаний хід розгляду та прийняття проєкту рішення № 381 зафіксований у стенограмі пленарного засідання II сесії Київської міської ради IX скликання 05.10.2023 року (стор. 105-106).

3. Разом із цим, під час випуску рішення № 7125/7166 встановлено, що:

- постійна комісія Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції підтримала проєкт рішення № 381 із пропозиціями до пункту 5, які мали в подальшому бути відображені по тексту профільною постійною комісією Київської міської ради (постійна комісія Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків), що зазначено у протоколі від 05.05.2023 № 8/59;

- натомість, постійна комісія Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків на це увагу не звернула та (витяг із протоколу № 14/43 від 12.07.2023):

а) підтримала пропозиції Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до пунктів 1, 2, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.5, 5.9, 6, 8, 11 (при цьому одночасно виклала абзац 49 пункту 5.1 у новій редакції та загалом пункт 5.1 у новій редакції, що має тільки 1 абзац);

б) підтримала пропозиції депутата Київської міської ради І. Хацевича (не деталізовані по тексту);

в) підтримала пропозиції постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції, викладені у протоколі від 05.05.2023 № 8/59 до пункту 5 (не деталізовані по тексту);

г) підтримала проєкт № 381 в цілому з рекомендаціями та зауваженнями.

4. При цьому, рекомендації постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків, зафіксовані у витягу з протоколу № 14/43 від 12.07.2023, окремо на голосування під час пленарного засідання II сесії Київської міської ради IX скликання 05.10.2023 року не ставились.

Разом із цим, представник суб'єкта подання та доповідач на пленарному засіданні II сесії Київської міської ради IX скликання 05.10.2023 року (перший заступник директора Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Рубан Д.О.) у відповідь на запитання депутатки Київської міської ради Семенової К.І. чітко вказав, що проєктом рішення № 381 передбачається електронна ідентифікація користувачів, що до проєкту рішення № 381 було внесено саме рекомендаціями постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків, зафіксованими у витягу з протоколу № 14/43 від 12.07.2023, чим погодився із вказаними рекомендаціями.

Крім цього, саме на виконання рекомендацій постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків, зафіксованих у витягу з протоколу № 14/43 від 12.07.2023, Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) було підготовлено та надано до Київської міської ради нову редакцію Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка за підписом директора Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Р. Лелюка.

Частина тринадцята статті 35 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04.11.2021 № 3135/3176 встановлює, що якщо під час своєї доповіді суб'єкт подання (доповідач) проєкту рішення Київради зазначає, що він не погоджується (у цілому чи в частині) із зауваженнями чи рекомендаціями профільної постійної комісії Київради, рекомендаціями управління правового забезпечення діяльності Київради та Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю, що були надані до цього проєкту рішення Київради відповідно до положень цього Регламенту, відповідні зауваження чи рекомендації за ініціативою суб'єкта подання (доповідача) чи голови профільної комісії Київради ставляться головуючим/головоючою на пленарному засіданні Київради на голосування як поправки до тексту проєкту рішення Київради.

У разі якщо суб'єктом подання (доповідачем) проєкту рішення Київради не висловлено заперечень або зазначено, що він погоджується із зауваженнями чи рекомендаціями профільної постійної комісії Київради, рекомендаціями управління правового забезпечення діяльності Київради та Уповноваженого Київської міської ради з прав осіб з інвалідністю, що були надані до цього проєкту рішення Київради відповідно до положень цього Регламенту, відповідні зауваження чи рекомендації вважаються погодженими і вносяться як поправки до тексту проєкту рішення Київради без голосування.

У разі якщо депутатами/депутатками Київради не висловлено заперечень щодо таких поправок і якщо за результатами обговорення не внесено інших зауважень, пропозицій і поправок (крім редакційних правок), проєкт рішення Київради з урахуванням унесених за погодженням суб'єкта подання (доповідача) поправок ставиться на голосування для прийняття в цілому.

Відтак, заступник міського голови – секретар Київської міської ради притримується практики застосування частини тринадцятої статті 35 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04.11.2021 № 3135/3176 та вважає, що під час голосування на пленарному засіданні II сесії Київської міської ради IX скликання 05.10.2023 року проєкт рішення № 381 в цілому був підтриманий у тому числі з рекомендаціями постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків, зафіксованими у витязі з протоколу № 14/43 від 12.07.2023.

5. Разом із цим, підтримані протоколом № 14/43 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків від 12.07.2023 рекомендації відображені у новій редакції проєкту № 381 бути не можуть в силу неспівпадіння предмету правового регулювання відповідних пунктів та запропонованих рекомендацій.

Аналогічним чином вбачається і неможливість врахування рекомендацій Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02.10.2023 № 050/17-3749 (із якими погодився Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) листом від 05.10.2023 № 059-2203), постійної комісії Київської міської ради з питань

регламенту, депутатської етики та запобігання корупції, викладених у витягу з протоколу від 05.05.2023 № 8/59 та зауважень управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради від 08.09.2023 № 08/230-1682.

Зокрема:

- абзац 49 пункту 5.1 (пункт 5 витягу з протоколу № 14/43 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків від 12.07.2023) відсутній у будь-якій з редакцій – можливо йде мова про абзац 49 пункту 5.2 попередньої редакції та абзац 26 пункту 5.3 нової редакції;

- неможливим є одночасне врахування пропозицій до пункту 5.2 (пункти 7-9 витягу з протоколу № 14/43 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків від 12.07.2023) та виокремлення у новий пункт 5.3 порядку організації роботи конкурсної комісії (пункт 10 витягу з протоколу № 14/43 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків від 12.07.2023)

- пропозиції до абзацу 18 пункту 5.3 (пункт 11 витягу з протоколу № 14/43 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків від 12.07.2023) не узгоджуються із іншими – можливо йде мова про пункт 5.3 попередньої редакції, проте його нумерація мала бути змінена у відповідності до пункту 10 витягу з протоколу № 14/43 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків від 12.07.2023, або пункт 5.4 нової редакції;

- позбавлена конкретизації пропозиція щодо додання пункту 11 (пункт 16 витягу з протоколу № 14/43 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків від 12.07.2023), оскільки попередня редакція порядку складається із 16 пунктів;

- не конкретизована за текстом пропозиція депутата Київської міської ради І. Хацевича;

- пропозиції Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02.10.2023 № 050/17-3749 були запропоновані до попередньої редакції проекту рішення № 381, окремо у витягу з протоколу № 14/43 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків від 12.07.2023 не зазначені, відтак їм відображення у прийнятому рішенні № 7125/7166 неможливе;

- не конкретизовані за текстом пропозиції постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції, викладені у протоколі від 05.05.2023 № 8/59;

- не конкретизовані за текстом зауваження управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради від 08.09.2023 № 08/230-1682.

6. Разом із цим, підстави для застосування частини четвертої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відсутні із огляду на той факт, що рішення № 7125/7166 прийняте на підставі, у межах повноважень

та у спосіб, що визначені Конституцією та законами України; з використанням повноваження з метою, з якою це повноваження надано; обґрунтовано, тобто з урахуванням усіх обставин, що мають значення для прийняття рішення; безсторонньо (неупереджено); добросовісно; розсудливо; з дотриманням принципу рівності перед законом, запобігаючи всім формам дискримінації; пропорційно, зокрема з дотриманням необхідного балансу між будь-якими несприятливими наслідками для прав, свобод та інтересів особи і цілями, на досягнення яких спрямоване це рішення; з урахуванням права особи на участь у процесі прийняття рішення; своєчасно, тобто протягом розумного строку.

6. Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради (довідна записка від 16.11.2023 б/н), управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради (довідка від 16.11.2023 № 08/230-1968) повідомили про неможливість випуску рішення № 7125/7166 із відображенням усіх проголосованих пропозицій, рекомендацій та правок внаслідок редакційних неточностей та явних суперечностей між його положеннями.

7. Виходячи із приписів частини першої статті 50 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04.11.2021 № 3135/3176, у разі виявлення у поданому на підпис тексті рішення Київради редакційних неточностей або явних суперечностей між його положеннями заступник/заступниця міського голови - секретар Київради може внести на розгляд Київради проєкт рішення щодо усунення таких неточностей чи неузгодженостей шляхом внесення змін до прийнятого рішення.

Принцип правової визначеності є невід'ємною, органічною складовою принципу верховенства права. Про це у низці своїх рішень зазначає зокрема Європейський Суд з прав людини. У своїх рішеннях Конституційний Суд України також посилається на принцип правової визначеності, наголошуючи на тому, що він є необхідним компонентом принципу верховенства права. Зокрема, Конституційний Суд України у Рішенні від 22 вересня 2005 року № 5-рп/2005 вказав, що із конституційних принципів рівності і справедливості випливає вимога визначеності, ясності і недвозначності правової норми, оскільки інше не може забезпечити її однакове застосування, не виключає необмеженості трактування у правозастосовній практиці і неминуче призводить до сваволі (абзац другий підпункту 5.4 пункту 5 мотивувальної частини).

У правотворчій діяльності Київської міської ради ІХ скликання питання дотримання критерію «якості закону» порушувалось неодноразово, у тому числі із посиланням на рішення Європейського суду з прав людини («Щокін проти України» (заяви № 23759/03 та № 37943/06, п. 50–56), «Промислово-фінансовий Консорціум «Інвестиційно-металургійний Союз» проти України» (заява № 10640/05, п. 186), «Беєлер проти Італії» [ВП] (Beyeler v. Italy, заява № 33202/96, п. 109-110). «Хасан і Чауш проти Болгарії» [ВП] (Hasan and Chaush v. Bulgaria, заява № 30985/96, п. 84), «Хентріч проти Франції» (Hentrich v. France, заява № 13616/88, п. 42), «Літгов та інші проти Сполученого Королівства» (Lithgow and Others v. the United Kingdom, заяви 9006/80, 9262/81 та ін., п. 110), «Алісік та інші проти Боснії та Герцоговини, Хорватії, Сербії, Словенії та

колишньої Югославської республіки Македонія» (Alisic and Others v. Bosnia and Herzegovina, Croatia, Serbia, Slovenia and the Former Yugoslav Republic of Macedonia [ВП], заява № 60642/08, п. 103); «Центр Європа та Ді Стефано проти Італії» (Centro Europa 7 S.R.L. and di Stefano v. Italy [ВП], заява № 38433/09, п. 187), «Хуттен – Чапска проти Польщі» (Hutten-Czapska v. Poland [ВП], заява № 35014/97, п. 163), «Новік проти України» (заява № 48068/06, п. 19), «Волков проти України» (заява № 21722/11, п. 170-171), «Копп проти Швейцарії» (Kopp v. Switzerland, заява № 23224/94, п. 55); «С.Г. та інші проти Болгарії» (C.G. and Others v. Bulgaria, заява № 1365/07, п. 39), «Р.Г. та J.H. проти Сполученого Королівства» (P.G. and J.H. v. the United Kingdom), заява № 44787/98, п. 46, 179), «Гудвін проти Сполученого Королівства» (Goodwin v. the United Kingdom, заява № 17488/90, п. 33), «Свято-Михайлівська Парафія проти України» (заява № 77703/01, п. 115) «Ларіссіс та інші проти Греції» (Larissis and Others v. Greece, заява № 23372/94, п. 40, Metropolitan Church of Bessarabia, заява № 45701/99 п. 109)).

Оскільки, у поданому на підпис тексті рішення № 7125/7166 виявлені численні неточності та явні суперечності, вказане є підставою для застосування статті 50 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04.11.2021 № 3135/3176 до рішення Київської міської ради від 05.10.2023 № 7125/7166 «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка».

8. Застосовуючи статтю 50 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04.11.2021 № 3135/3176 до рішення Київської міської ради від 05.10.2023 № 7125/7166 «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка», заступник міського голови – секретар Київської міської ради виходить із наступного:

а) основою для усунення неточностей та явних суперечностей є редакція Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка відповідно до нової редакції Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка, поданої за підписом директора Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Р. Лелюка на виконання рекомендацій постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків, зафіксованих у витягу з протоколу № 14/43 від 12.07.2023 та проголосованої за основу (в порядку черговості, проголосованому під час пленарного засідання II сесії Київської міської ради IX скликання 05.10.2023 року), відтак враховуються пропозиції:

- до абзацу 2 пункту 1 – в абзаці другому пункту 1;
- до абзацу 6 пункту 2 – у абзаці 6 пункту 2;

- до абзацу 11 пункту 2 – у абзаці 12 пункту 2;
- до абзацу 1 пункту 4.3 – у абзаці 1 пункту 4.3;
- до абзацу 49 пункту 5.1 – у абзаці 26 пункту 5.3;
- до пункту 5.1 – у пункті 5.1;
- до абзацу 36 пункту 5.2 – у абзаці 13 пункту 5.3;
- до абзацу 45 пункту 5.2 – у абзаці 22 пункту 5.3;
- до абзаців 49-51 пункту 5.2 – у абзацах 26-28 пункту 5.3;
- до пункту 5.3 – у пункті 5.3 із урахуванням попередніх пропозицій;
- до абзацу 18 пункту 5.3 – у абзацах 17-24 пункту 5.4;
- до абзаців 3, 4 пункту 5.5 – у абзаці 4 пункту 5.6;
- до пункту 5.9 – у пункті 5.10;
- до абзацу 6 пункту 6 – у абзаці 6 пункту 6;
- до пункту 8 – у пункті 8;
- до пункту 11 – у пункті 11;
- пропозиція депутата Київської міської ради Хацевича І.М.

відображається у абзаці 2 пункту 3.

б) пропозиції, викладені у листі Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02.10.2023 № 050/17-3749 враховуються:

- до пункту 2 – у пункті 2 (із урахуванням позиції Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у листі від 05.10.2023 № 059-2203);
- до пункту 5.2 – не враховуються у зв'язку із виокремленням пункту 5.3, який окремо регулює організацію роботи (діяльність) конкурсної комісії;
- до пункту 5.5 – у назві пункту 5.6 «Експертиза конкурсної пропозиції»;
- до пункту 5.8 – у назві пункту 5.9 «Формування і затвердження рейтингу конкурсних пропозицій»;
- до пункту 5.10 – у назві пункту 5.11 «Визначення переможців конкурсу»;
- до пункту 10 – у пункті 10;
- до абзацу третього пункту 12 – у абзаці третьому пункту 13;
- до пункту 14 – у пункті 15;
- до абзацу першого пункту 15 – у абзаці першому пункту 16.

(в порядку черговості, проголосованому під час пленарного засідання II сесії Київської міської ради IX скликання 05.10.2023 року);

в) рекомендації постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції, викладені у протоколі від 05.05.2023 № 8/59 враховуються:

- пункт 1 розділу I – у абзаці 4 пункту 5.6 із його взаємозв'язком із абзацом 2 пункту 5.11;
- пункт 1 розділу II – у абзаці 7 пункту 5.2;
- пункт 2 розділу II – у пункті 5.3;
- пункт 3 розділу II – у абзаці 12 пункту 2;
- пункт 4 розділу II – у абзаці 13 пункту 5.3;
- пункт 5 розділу II – у абзаці 22 пункту 5.3;
- пункт 6 розділу II – у абзаці 26 пункту 5.3;

- пункт 7 розділу II – у пункті 5.1, абзацах 3, 17 пункту 5.4, а також абзацу 2 пункту 5.11 у їх взаємозв'язку;

- пункт 8 розділу II – у абзаці 3 пункту 5.6;

- пункт 9 розділу II – у пункті 5.10;

- пункт 10 розділу II – у пункті 5.11.

г) зауваження управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради від 08.09.2023 № 08/230-1682 враховуються:

- пункт 1 – не враховуються через відсутність предмету правового регулювання;

- пункт 2 – у абзаці 2 пункту 3;

- пункт 3 – не враховуються через відсутність предмету правового регулювання;

- пункт 4 – не враховуються через відсутність предмету правового регулювання;

- пункт 5 – у абзаці 12 пункту 2, пункті 4;

- пункт 6 – по тексту Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка, усуваючи підстави для суттєвого редакційного доопрацювання.

10. Вказане усуває виявлені численні неточності та явні суперечності у поданому на підпис тексті рішення Київської міської ради від 05.10.2023 № 7125/7166 «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка».

Додатки:

- доповідна записка управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради від 16.11.2023 б/н на 1 арк.

- довідка управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради від 16.11.2023 № 08/230-1968 на 2 арк.

- підготовлений до підпису текст рішення Київської міської ради від 05.10.2023 № 7125/7166 «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» на 35 арк.

- копія проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР на 23 арк.

- копія проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації

яких надається фінансова підтримка» від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР (нова редакція) на 24 арк.

- копія витягу з протоколу № 8/59 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції від 05.05.2023 на 2 арк.
- копія листа Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02.10.2023 № 050/17-3749 на 3 арк.
- копія листа Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05.10.2023 № 059-2203 на 2 арк.
- копія витягу з протоколу № 14/43 засідання постійної комісії з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків спільно з постійною комісією Київської міської ради від 12.07.2023 на 4 арк.
- копія зауважень управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради від 08.09.2023 № 08/230-1682 на 2 арк.
- витяг зі стенограми пленарного засідання II сесії Київської міської ради IX скликання 05.10.2023 на 4 арк.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

СЕКРЕТАРІАТ

УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ТА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, каб. 905

тел.: (044)202-76-85

16.11.2023 № 5/н

на № _____ від _____

Заступникові міського голови-
секретареві Київської міської ради
Володимиру БОНДАРЕНКУ

Доповідна записка.

Доводжу до Вашого відома, що під час пленарного засідання Київської міської ради 05.10.2023 проєкт рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» (від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР) було розглянуто та прийнято рішення більшістю голосів депутатів від загального складу Київської міської ради з урахуванням ухвалених пропозицій.

Відповідно до Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04.11.2021 №3135/3176, тексти рішень Київської міської ради оформлюються з урахуванням пропозицій, зауважень і поправок, які були прийняті на пленарному засіданні Київської міської ради та зафіксовані у стенограмі.

Однак при оформленні тексту рішення було виявлено, що рекомендації, викладені в Пропозиціях Департаменту економіки та інвестицій (лист № 050/17-3749 від 02.10.2023) та протоколі постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції від 09.05.2023 № 8/59 неможливо врахувати, оскільки текстова частина підтриманого проєкту рішення не узгоджується з запропонованими правками.

Начальник управління

Алла ОМЕЛЬЧЕНКО



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

СЕКРЕТАРІАТ

УПРАВЛІННЯ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-70-19

16.11.2023 № 08/230-1968

на № _____ від _____

Заступнику міського голови –
секретарю Київської міської ради
Володимиру БОНДАРЕНКУ

Довідка

до тексту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення
проектів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації
яких надається фінансова підтримка»
(проект рішення Київської міської ради від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР,
прийнятий на пленарному засіданні 05.10.2023)

В управлінні правового забезпечення діяльності Київської міської ради
опрацьовано текст рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку
проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених
інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається
фінансова підтримка» (проект рішення Київської міської ради від 29.03.2023
№ 08/231-381/ПР, прийнятий на пленарному засіданні 05.10.2023) на
відповідність тексту прийнятого рішення техніко-юридичним вимогам, за
результатами повідомляємо про наявні недоліки, а також надаємо рекомендації
щодо їх усунення.

Під час розгляду на сесії Київської міської ради вищезазначений проєкт
рішення був прийнятий із урахуванням рекомендацій Департаменту економіки
та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації) (лист № 050/17-3749 від 02.10.2023) та постійної комісії
Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання
корупції (протокол № 8/59 від 09.05.2023).

Однак при опрацюванні тексту рішення було виявлено, що вищезазначені рекомендації не можуть бути враховані, оскільки текстова частина підтриманого депутатами Київської міської ради проєкту рішення не узгоджується з запропонованими правками.

Тобто вбачаються суперечності, які не можуть бути виправлені під час підготовки тексту рішення на підпис Київському міському голові.

Звертаємо увагу, що у разі виявлення у поданому на підпис тексті рішення Київської міської ради редакційних неточностей або явних суперечностей між його положеннями застосовується процедура їх усунення передбачена Регламентом Київської міської ради.

Зважаючи на викладене та з метою усунення виявлених неточностей у тексті рішення, які не можуть бути усунені під час його підготовки управління рекомендує застосувати процедуру, передбачену статтею 50 Регламенту Київської міської ради.

Начальник управління



Валентина ПОЛОЖИШНИК



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами), рішень Київської міської ради від 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про затвердження міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2020–2024 рр.» (у редакції рішення Київської міської ради від 15 грудня 2022 року № 5893/5934), від 07 жовтня 2021 року № 2725/2766 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2022–2024 роки», від 16 грудня 2021 року № 4034/4075 «Про затвердження комплексної міської цільової програми «Молодь та спорт столиці» на 2022–2024 роки» Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка, що додається.

0090728

Peel

2. Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) врахувати положення пункту 1 цього рішення.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Київської міської ради від 11 лютого 2016 року № 89/89 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2016–2018 роки та Порядку відбору громадських об'єднань для надання фінансової підтримки з бюджету міста Києва» (зі змінами та доповненнями, внесеними рішенням Київської міської ради від 28 липня 2020 року № 100/9179)».

4. Оприлюднити це рішення в порядку, визначеному законодавством України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування та зовнішніх зв'язків.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО

Начальник управління правового
забезпечення діяльності
Київської міської ради


Валентина ПОЛОЖИШНИК

Начальник управління організаційного
та документального забезпечення
діяльності Київської міської ради


Алла ОМЕЛЬЧЕНКО



Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

ПОРЯДОК

проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка

1. Цей Порядок установлює процедуру організації та проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка (далі – конкурс) за рахунок бюджету міста Києва (далі – бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану реалізації проєктів, визнаних переможцями конкурсів.

Дія цього Порядку поширюється на передбачені законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок коштів бюджету міста Києва у рамках проведення: міського конкурсу з визначення проєктів, спрямованих на розвиток громадянського суспільства; міського конкурсу проєктів, розроблених молодіжними та дитячими громадськими організаціями; міського ~~та районного~~ конкурсу з відбору громадських об'єднань, діяльність яких має соціальну спрямованість.

Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів надається для реалізації на території міста Києва проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

відповідальна особа – особа визначена організатором конкурсу відповідальною за технічний супровід конкурсу в електронній системі проведення конкурсу;

захід – сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання в рамках проєкту чи окремо протягом визначеного періоду часу;

електронна система проведення конкурсу – програмний модуль «Конкурси проєктів інститутів громадянського суспільства» (далі – «Е-конкурси»), який є частиною вебпорталу «Платформа інститутів громадянського суспільства міста Києва» (далі – онлайн-платформа взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI») та адаптований до потреб користувачів з порушеннями зору; держателем платформи та технічним адміністратором є Комунальне некомерційне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Центр комунікації»;

експертиза – обґрунтована оцінка проєкту на предмет його відповідності вимогам цього Порядку, а також можливості його реалізації;

+ ідея. (?)

2

юридичний процес

інститути громадянського суспільства – громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи із статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджету міста Києва;

конкурс – прозора процедура відбору проектів інститутів громадянського суспільства для надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів міста Києва, яка проводиться шляхом оцінювання конкурсних пропозицій, проведення електронного голосування, формування і затвердження рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації проектів, розроблених інститутами громадянського суспільства.

конкурсна документація – комплект документів, які містять вимоги щодо оформлення інститутами громадянського суспільства конкурсних пропозицій;

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 інститутами громадянського суспільства для участі в конкурсі;

конфлікт інтересів – слід розуміти визначення у розумінні статті 1 Закону України «Про запобігання корупції»;

модератор – відповідальний працівник Комунального некомерційного підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Центр комунікації», який здійснює модерацію конкурсних пропозицій;

модерація – обґрунтована оцінка проекту на предмет наявності повного пакету документів, а також його відповідності законодавству України та етичним нормам;

організатор конкурсу – Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районні в місті Києві державні адміністрації;

переможець конкурсу – інститут громадянського суспільства, проект якого за результатами голосування визначено переможцем конкурсу;

проект – захід або комплекс заходів, що реалізуються інститутом громадянського суспільства і спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу (не більше одного року);

прохідний бал – визначена конкурсною комісією мінімальна сума балів, яку в разі прийняття відповідного рішення конкурсною комісією

конкурсна пропозиція має отримати на другому етапі конкурсу для включення її до рейтингу конкурсних пропозицій, на підставі якого визначаються переможці конкурсу;

реєстр інститутів громадянського суспільства – програмний модуль, який є частиною онлайн-платформи взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI» (vcetri.com/reestr-igs) для цифрової взаємодії інститутів громадянського суспільства з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією);

рейтинг конкурсних пропозицій – затверджений конкурсною комісією перелік конкурсних пропозицій у порядку зменшення кількості балів, отриманих за результатами оцінювання та електронного голосування;

учасник конкурсу – інститут громадянського суспільства, який подав конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

3. Організатор конкурсу проводить конкурс з використанням електронної системи проведення конкурсу на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI» (програмний модуль «Е-конкурси»).

До впровадження електронної системи проведення конкурсу на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві конкурс проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання реалізації яких надається фінансова допомога, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (у редакції постанови Кабінету Міністрів від 29 липня 2022 року № 849).

4. Перелік завдань, які можуть бути підтримані організаторами конкурсу, та граничні обсяги фінансування одного проєкту за рахунок бюджету міста Києва:

4.1. Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в рамках проведення міського конкурсу з визначення проєктів, спрямованих на розвиток громадянського суспільства можуть бути підтримані такі завдання:

проведення заходів з формування активної громадської позиції та національної свідомості;

організація та проведення інформаційних, науково-практичних, навчальних заходів з громадотворення та розвитку громадянського суспільства;

організація та проведення виставок, форумів, семінарів, конференцій, засідань за круглим столом, тренінгів, стратегічних сесій тощо, спрямованих на розвиток громадянського суспільства;

дослідження / вивчення громадської думки у сфері розвитку громадянського суспільства;

проведення заходів з підвищення рівня правової обізнаності громадян;

проведення заходів з набуття знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти, розвиток неформальної освіти у сфері громадянського суспільства;

- популяризація та вдосконалення інструментів громадської участі;
- проведення заходів, спрямованих на промоцію міста Києва;
- проведення заходів, спрямованих на підтримку волонтерського руху;
- проведення заходів щодо підвищення громадської обізнаності та використання інструментів прямої демократії для молоді;
- залучення людей похилого віку до активної участі в суспільному житті міста.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проекту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проекту та не може перевищувати 150,00 тис. грн.

4.2. Департаментом молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в рамках проведення міського конкурсу з визначення проєктів, розроблених молодіжними та дитячими громадськими організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Києва, можуть бути підтримані такі завдання:

- підтримка творчої, ініціативної та обдарованої молоді (проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, тренінгів, конференцій, форумів, фестивалів та інших заходів щодо підтримки ініціатив молоді, створення умов для її творчого і духовного розвитку, інтелектуального самовдосконалення);

- набуття молодими людьми знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти (проведення семінарів, тренінгів, лекцій, круглих столів, форумів, акцій та інших заходів з питань розвитку неформальної освіти, організація навчання молоді поза системою освіти в освітніх закладах міста Києва, профілактики правопорушень в молодіжному середовищі, підвищення рівня правових знань, правової культури та правової поведінки молоді, формування дбайливого ставлення молоді до навколишнього середовища, розвиток молодіжного волонтерського руху);

- популяризація та утвердження здорового й безпечного способу життя і культури здоров'я серед молоді (організаційні, інформаційні, науково-практичні та навчальні заходи щодо підвищення рівня здоров'я молоді, популяризації та утвердження здорового і безпечного способу життя та культури здоров'я молоді, а саме: проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, тренінгів, конференцій, форумів, фестивалів та інших заходів);

- національно-патріотичне виховання молоді (акції, вишколи, наметові табори, походи, збори-походи, військово-спортивні ігри, змагання) щодо: підвищення рівня готовності молоді до територіальної оборони; навчання з першої медичної допомоги та військово-тактичної медицини; популяризації української культури, мови і народних традицій; залучення молоді до

суспільно значущої діяльності; відновлення й відкриття закритих сторінок історії України та видатних особистостей українського державотворення, відновлення та виховання історичної пам'яті; формування поваги, гідності, пошани до героїчних вчинків українського народу.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проекту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проекту та не може перевищувати 150,00 тис. грн.

4.3. Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, в рамках проведення міського конкурсу проектів розроблених міськими громадськими об'єднаннями, діяльність яких має соціальну спрямованість, можуть бути підтримані такі завдання:

реабілітація та соціальний захист осіб з інвалідністю різних нозологій захворювань;

проведення комплексної реабілітації та спеціалізованого консультування дітей та молоді з інвалідністю;

абілітація, заходи із включення до місцевої спільноти, представництво інтересів, розумні пристосування для осіб з інтелектуальними порушеннями та членів їх сімей, які здійснюють опіку та догляд;

фізична та спортивна реабілітація осіб з інвалідністю;

розвиток фізичної культури і спорту серед ветеранів війни та членів їх сімей;

вшанування пам'яті загиблих (померлих) ветеранів війни, а також Захисників і Захисниць України;

сприяння працевлаштуванню ветеранів війни та започаткування ними власної справи, підтримка ветеранських підприємницьких ініціатив;

впровадження заходів, спрямованих на підвищення рівня національно-патріотичного виховання, зокрема військово-патріотичного виховання дітей та молоді;

соціальна адаптація ветеранів війни та їх сімей;

соціальна реабілітація та залучення людей похилого віку до активної участі в суспільному житті міста;

сприяння зайнятості осіб з інвалідністю та реалізації права на працю на рівні з іншими, доступу до підприємницької діяльності та самозайнятості осіб з інвалідністю;

сприяння формуванню політики захисту та безпеки осіб з інвалідністю в ситуаціях ризику, збройних конфліктів, надзвичайних гуманітарних ситуаціях;

підвищення управлінського та лідерського потенціалу жінок, сприяння їх участі у процесах прийняття рішень;

підвищення обізнаності різних соціальних груп жінок і чоловіків у сфері гендерної рівності, формування гендерної чутливості, розвінчування стереотипів;

дослідження / моніторинг / аудит у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

виконання заходів, спрямованих на реалізацію Національного плану дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека»;

підвищення стресостійкості різних соціальних груп територіальної громади м. Києва.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проекту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проекту та не може перевищувати 500 тис. грн.

5. Етапи проведення конкурсу.

5.1. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить форми заяви про участь у конкурсі згідно з додатком 1, опису проекту згідно з додатком 2 та кошторису витрат, необхідних для реалізації проекту, згідно з додатком 3 з урахуванням переліку статей витрат, визначених організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу, контактна особа від організатора конкурсу, строки подання конкурсних пропозицій та адреси приміщень, де можна подати конкурсну пропозицію, оприлюднюються організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу до 01 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається реалізація проектів.

5.2. Формування та діяльність конкурсної комісії.

Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менше п'яти осіб.

Організатор конкурсу затверджує персональний склад конкурсної комісії. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

Загальна кількість членів конкурсної комісії повинна мати непарну кількість осіб.

До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу. За згодою до складу конкурсної комісії можуть включатися:

голова (уповноважений представник) Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації);

представники інститутів громадянського суспільства відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;

представники державних органів та органів місцевого самоврядування відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;

представники наукових установ і фахівці відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи.

Кількість державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50% кількості членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Для відбору представників інститутів громадянського суспільства, наукових установ і фахівців організатор конкурсу розміщує на своєму офіційному вебсайті оголошення про подання кандидатур до складу конкурсної комісії, в якому зазначаються вимоги до кандидатів, строки подання заяв про включення до складу конкурсної комісії та контактна особа для надання додаткової інформації.

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

рівень, ступінь освіти;

досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання завдань;

досвід участі кандидата у реалізації проєктів, що спрямовані на забезпечення виконання завдань, та рівень реалізації проєктів;

досвід членства кандидата у конкурсних комісіях з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка;

міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері із забезпеченням виконання завдань конкурсу протягом останніх трьох років;

делегування кандидата інститутом громадянського суспільства, який він представляє, або науковою установою, в якій він працює, з додаванням відповідного листа-підтвердження.

Строк подання заяв про включення до складу конкурсної комісії триває чотирнадцять календарних днів.

У разі потреби організатор конкурсу має право визначити додаткові умови відбору кандидатів до складу конкурсної комісії з дотриманням принципів обґрунтованості, неупередженості та положень цього Порядку, про що зазначає в оголошенні про подання кандидатур до складу конкурсної комісії.

Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником / членом правління / наглядової ради або працівником учасника конкурсу.

Організатор конкурсу, аналізуючи інформацію про досвід діяльності у відповідній сфері, досвід реалізації проєктів та експертність кандидатів, здійснює відбір членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати реального або потенційного конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про наявність реального або потенційного

конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів.

Якщо реальний або потенційний конфлікт інтересів виявлено після ухвалення конкурсною комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів, не враховуються.

Організатор конкурсу в електронній системі проведення конкурсу протягом п'яти календарних днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії публікує інформацію про всіх її членів, яка містить:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) члена конкурсної комісії;
місце роботи, посаду члена конкурсної комісії;

найменування організації у разі, коли член конкурсної комісії представляє таку організацію, із зазначенням коду згідно з ЄДРПОУ (крім членів конкурсної комісії, які є представниками організатора конкурсу). В інформації про члена конкурсної комісії, який є головою (уповноваженим представником) громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), зазначаються найменування та код згідно з ЄДРПОУ інституту громадянського суспільства, який делегував його до складу зазначеної громадської ради;

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

Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що організатором конкурсу повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три календарні дні до його проведення.

Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи, у якому зазначаються порядок роботи конкурсної комісії, засоби електронного зв'язку, з використанням яких можуть бути проведені засідання конкурсної комісії, процедура відкритого захисту, питома вага балів за електронного голосування, прохідний бал (у разі його встановлення конкурсною комісією) тощо.

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 три календарні дні до проведення засідання.

Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин персонального складу конкурсної комісії, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, зазначених у регламенті роботи конкурсної комісії.

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

У разі виключення із складу конкурсної комісії або припинення діяльності конкурсної комісії організатор конкурсу припиняє доступ до особистих кабінетів членів конкурсної комісії протягом п'яти календарних днів з моменту прийняття відповідного рішення.

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

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

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

Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, які беруть участь у засіданні.

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

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

Усі рішення конкурсної комісії розміщуються організатором конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання в електронній системі проведення конкурсу, а також на офіційному вебсайті організатора конкурсу.

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. Перевірка проводиться у спосіб, визначений організатором конкурсу.

У разі встановлення під час перевірки факту подання учасником конкурсу недостовірної інформації конкурсна комісія має право прийняти мотивоване рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, яке надсилається учаснику конкурсу в особистий кабінет в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, зазначену під час реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.

Конкурсна комісія приймає рішення щодо недопущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі, у разі коли:

інститут громадянського суспільства без поважних причин не реалізував проекти, для реалізації яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів протягом двох попередніх бюджетних періодів;

за результатами проведення заходів нагляду (контролю) встановлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства України протягом двох попередніх бюджетних періодів без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

5.3. Подача конкурсної пропозиції через електронну систему проведення конкурсу.

Конкурсні пропозиції подаються учасником конкурсу через електронну систему проведення конкурсу протягом тридцяти календарних днів з дати оприлюднення оголошення.

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

Конкурсна пропозиція подається в електронному (в електронній системі) або у паперовому вигляді у приміщеннях муніципальних громадських просторів VCENTRI HUB або за фактичною адресою організатора конкурсу. Відповідальна особа або модератор не пізніше двох робочих днів повинен внести конкурсну пропозицію до електронної системи проведення конкурсу.

У разі надходження конкурсної пропозиції в паперовому вигляді відповідальна особа або модератор не пізніше двох робочих днів з дня реєстрації конкурсної пропозиції повинен внести її до електронної системи проведення конкурсу.

Конкурсні пропозиції можуть подавати інститути громадянського суспільства, що зазначені у Реєстрі неприбуткових установ та організацій та зареєстровані як юридичні особи в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу. При цьому участь у конкурсі можуть брати лише інститути громадянського суспільства, які авторизовані в реєстрі інститутів громадянського суспільства на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI».

Інститут громадянського суспільства може подавати на один конкурс кілька конкурсних пропозицій, але не може одну конкурсну пропозицію на два та більше конкурсів.

Усі конкурсні пропозиції, подані до участі у конкурсі, є власністю територіальної громади міста Києва та можуть вільно використовуватися Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), у тому числі поза межами реалізації конкурсу.

Учасники конкурсу несуть юридичну відповідальність за порушення законодавства України у сфері інтелектуальної власності. У разі використання у конкурсних пропозиціях захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності до конкурсної пропозиції додається ліцензійний договір, оформлений відповідно до частини першої статті 1109 Цивільного кодексу України.

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

У разі збільшення обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку протягом бюджетного періоду організатор конкурсу має право проводити конкурс відповідно до цього Порядку без дотримання визначених строків. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж п'ятнадцять календарних днів з дня оголошення проведення конкурсу.

Конкурсна пропозиція повинна містити:

заяву про участь у конкурсі за формою згідно з додатком 1;

опис проєкту за формою згідно з додатком 2 та кошторис витрат, необхідних для реалізації проєкту, згідно з додатком 3 з урахуванням переліку статей, визначених організатором конкурсу;

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

інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід реалізації проєкту протягом останніх двох років або з часу реєстрації, якщо інститут громадянського суспільства зареєстровано менш як за два роки до оголошення конкурсу, за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Конкурсна пропозиція складається українською мовою.

До кошторисів витрат, необхідних для реалізації проєкту, не можуть бути включені видатки на:

надання фінансової підтримки для участі в довгострокових навчаннях і тренінгах;

закупівлю товарів будь-якого виду, що становить більше 60% бюджету;

придбання основних засобів;

будівництво та капітальний ремонт, придбання нерухомості;

оренду приміщень для проведення заходів, за умови, якщо проведення таких заходів можливе у приміщеннях комунальної власності на безкоштовній основі;

проведення довгострокових наукових або технічних досліджень;

організацію та проведення фуршетів, банкетів, обідів тощо;

здійснення діяльності релігійного або політичного характеру.

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

Учасник конкурсу може у будь-який момент зняти свою конкурсну пропозицію з розгляду, але не пізніше ніж за п'ять днів до початку голосування.

5.4. Протягом трьох робочих днів з дня подання проекту модератор здійснює модерацію конкурсної пропозиції щодо:

надання повного пакету документів конкурсної пропозиції, які відповідають нормам цього Порядку;

недопущення використання у конкурсній пропозиції: закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику;

можливості реалізації проекту на території міста Києва.

У разі позитивного висновку за результатами модерації конкурсна пропозиція не пізніше наступного робочого дня публікується в електронній системі (за винятком інформації, яка містить персональні дані учасників конкурсу, на розповсюдження якої останні не дали своєї згоди).

У разі негативного висновку за результатами модерації модератор повідомляє про це в електронній системі учаснику конкурсу та повертає йому проект на доопрацювання. Учасник конкурсу може доопрацювати конкурсну пропозицію відповідно до отриманих зауважень та повторно подати її протягом терміну подання конкурсних пропозицій та не пізніше п'яти днів з дня завершення подачі проєктів, якщо вона була направлена на доопрацювання у останній день подачі конкурсних пропозицій. У разі недоопрацювання конкурсної пропозиції вона вважається відхиленою.

5.5. Експертиза конкурсної пропозиції

Після публікації конкурсної пропозиції протягом двадцяти робочих днів конкурсна комісія проводить експертизу конкурсної пропозиції.

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції на відповідність проєктів завданням конкурсу або міським програмам.

Конкурсна комісія приймає рішення про позитивний висновок за результатами експертизи конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеному критерію. У разі позитивного висновку за результатами експертизи конкурсної пропозиції, учасник конкурсу допускається до відкритого захисту.

У разі негативного висновку за результатами експертизи конкурсна пропозиція направляється на доопрацювання протягом п'яти календарних днів; після доопрацювання конкурсної пропозиції учасник конкурсу направляє конкурсну пропозицію на повторну експертизу. Після отримання повторного негативного висновку на етапі експертизи конкурсної комісії конкурсна пропозиція остаточно відхиляється.

За результатами експертизи конкурсних пропозицій конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій. При цьому строк проведення додаткового збору

конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж десять календарних днів з дня прийняття такого рішення.

5.6. Відкритий захист конкурсних пропозицій проводиться шляхом презентації конкурсної пропозиції керівником інституту громадянського суспільства, який є учасником конкурсу або його уповноваженим представником, та індивідуального оцінювання конкурсних пропозицій членами конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії про час, місце та процедуру відкритого захисту оприлюднюється організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу не пізніше ніж за п'ять календарних днів до початку відкритого захисту, з урахуванням, що дати відкритого захисту не можуть перевищувати тридцять календарних днів з моменту допуску учасника конкурсу до цього етапу проведення конкурсу. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

Учасник конкурсу може провести відкритий захист конкурсної пропозиції за допомогою електронних засобів зв'язку, встановлених конкурсною комісією у регламенті її роботи, в режимі реального часу.

Відкритий захист конкурсної пропозиції проводиться українською мовою.

Відкритий захист повинен складатися з короткої презентації проекту та відповіді на запитання до учасника конкурсу.

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

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

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції шляхом проставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:

відповідність проекту його меті;

реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників реалізації проекту;

очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для реалізації проекту, та очікуваних результатів реалізації проекту);

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

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

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

5.7. Електронне голосування

Конкурс проводиться із залученням електронного голосування через електронну систему проведення конкурсу. Електронне голосування здійснюється лише за ті проекти, які допущено до етапу електронного голосування.

Зареєструватися й отримати доступ до визначеного цим Порядком функціоналу електронної системи можуть громадяни України, які досягли чотирнадцятирічного віку, зареєстровані на території міста Києва та/або є платниками податків до бюджету Києва (як самозайнята особа, фізична особа – підприємець, або фізична особа – найманий суб'єктом господарювання працівник), внесли в свій профіль в електронній системі актуальну інформацію про свою електронну пошту, номер телефону.

Електронне голосування триває чотирнадцять календарних днів.

Один громадянин може підтримати не більш як один проєкт у кожному конкурсі.

Підрахунок голосів та їх переведення у бали здійснюється автоматично за такою формулою:

$$y_{new} = (x - x_{min}) \times \frac{y}{(x_{max} - x_{min})},$$

де y_{new} – бал, який отримує проєкт за результатами електронного голосування;

x – кількість голосів громадян за проєкт;

x_{min} – мінімальна кількість голосів громадян за один проєкт;

x_{max} – максимальна кількість голосів громадян за один проєкт;

y – максимальний бал, який може отримати проєкт за результатами електронного голосування та який визначається за такою формулою:

$$y = \frac{S}{100 - z} \times z,$$

де z – питома вага балів за електронного голосування;

S – загальна кількість балів членів конкурсної комісії за один проєкт.

Бал, який отримує проєкт за результатами електронного голосування, враховується під час формування рейтингу конкурсних пропозицій.

Питома вага балів за результатами електронного голосування становить 30% загальної кількості балів членів конкурсної комісії.

Проекти, що набрали необхідну кількість голосів підтримки, формуються електронною системою у рейтинг переможців.

$$R = y_{new} + S,$$

де R – рейтинг проєкту.

5.8. Формування і затвердження рейтингу конкурсних пропозицій

Протягом п'яти робочих днів після завершення електронного голосування рішенням конкурсної комісії затверджується рейтинг конкурсних пропозицій, який складається з підсумованих індивідуальних оцінок членів

конкурсної комісії та балу, отриманого за результатами електронного голосування.

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

У разі набрання конкурсними пропозиціями однакової кількості балів вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція, за яку віддали більшу кількість голосів під час електронного голосування. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

У разі встановлення конкурсною комісією прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.

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

5.9. Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником конкурсу шляхом надсилання відповідної скарги організаторові конкурсу, а в разі незгоди з рішенням організатора конкурсу – в судовому порядку.

5.10. Визначення переможців конкурсу

Організатор конкурсу протягом п'ятнадцяти календарних днів після затвердження бюджету на відповідний бюджетний період 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 реалізації кожного проєкту.

У разі коли після визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проєкту бюджетні кошти, передбачені на відповідний рік для надання фінансової підтримки, розподілені не у повному обсязі, організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії може оголосити проведення додаткового конкурсу з дотриманням вимог цього Порядку без врахування строків, визначених у пункті 5 цього Порядку. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж п'ятнадцять календарних днів з дня оголошення проведення додаткового конкурсу.

Переможці конкурсу протягом двадцяти календарних днів після оприлюднення рішення конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде проєкту, який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка за рахунок державних (місцевих) бюджетних коштів та прийняте рішення щодо вибору одного джерела фінансування.

На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцями конкурсу, організатор конкурсу протягом семи календарних днів затверджує перелік проєктів, для реалізації яких надаватиметься фінансова підтримка, із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства, назви

проєкту, обсягу фінансування та розміщує його в електронній системі проведення конкурсу та на власному офіційному вебсайті.

6. На підставі переліку проєктів, для реалізації яких надаватиметься фінансова підтримка, організатор конкурсу укладає з інститутами громадянського суспільства договори про реалізацію проєкту (далі – договори).

Договір повинен містити опис та план реалізації проєкту із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування проєкту із зазначенням строків такого фінансування; обов'язки переможця конкурсу щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках реалізації проєкту, матеріалів, підготовлених у рамках реалізації проєкту, фінансових та підсумкових звітів, розміщення інформації про надання фінансової підтримки організатором конкурсу; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення реалізації проєкту чи його фінансування; умови, передбачені законодавством України, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Договір повинен містити зобов'язання переможця конкурсу про повернення бюджетних коштів у разі нереалізації проєкту або здійснення витрат за рахунок бюджетних коштів, не передбачених кошторисом витрат проєкту.

Забороняється надання фінансової підтримки на реалізацію проєкту, якщо її фінансування передбачається за рахунок бюджетних коштів, розпорядником яких є інший організатор конкурсу.

Під час укладання договорів з переможцями конкурсу рекомендований конкурсною комісією обсяг бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації ними відповідного проєкту може бути змінений з метою приведення кошторису проєкту у відповідність до вимог бюджетного законодавства України та принципів економного та ефективного використання бюджетних коштів.

Переможець конкурсу під час укладання договору та затвердження кошторису витрат у межах затвердженого обсягу видатків на проєкт (захід) може надавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані зі зміною чинних 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 проєкту, можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування.

Переможець конкурсу під час укладання договору може змінити форму проведення заходу за умови дотримання тематики проєкту.

7. Переможець конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні проєкту в розмірі не менше п'ятнадцяти відсотків загальної суми коштів, необхідних для реалізації проєкту.

Внесок для реалізації проекту може здійснюватися переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

8. Переможець конкурсу може реалізувати свої проекти через казначейське обслуговування та включення інституту громадянського суспільства до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету для отримання фінансової підтримки з місцевого бюджету. Для цього інститут громадянського суспільства, який є переможцем конкурсу, повинен пройти процедуру реєстрації в районному управлінні казначейства України, за місцем реєстрації організації, отримати код розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) за Єдиним реєстром та відкрити відповідний рахунок.

9. У разі письмової відмови переможця конкурсу від реалізації проекту організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів наступному переможцю конкурсу відповідно до рейтингу.

10. Організатор конкурсу розміщує в електронній системі проведення конкурсу розроблені переможцями конкурсу плани заходів, спрямовані на реалізацію проекту, укладені з переможцями конкурсу договори та іншу інформацію, пов'язану з реалізацією проектів.

11. Переможець конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає після реалізації проекту організаторові конкурсу фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів згідно з додатком 4, бюджетну звітність, що подається до органів казначейської служби України, та підсумковий звіт про виконання договору згідно з додатком 5 у термін до 20 грудня поточного року.

12. Організатор конкурсу проводить моніторинг реалізації проектів, які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у визначеному ним порядку з урахуванням положень цього Порядку. Для проведення такого моніторингу організатор може залучати інші підприємства, установи та організації.

Моніторинг проводиться шляхом відвідування заходів, що виконуються в межах реалізації проектів, в рамках виконання завдань в рамках виконання проектів, проведення анкетувань, зборів та аналізу інформаційних матеріалів, звітів переможців конкурсу, інформації в засобах масової інформації тощо.

Результати моніторингу враховуються під час проведення конкурсу на наступний рік.

13. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, а також на підставі моніторингових звітів згідно з додатком 6 підсумковий висновок щодо реалізації проектів згідно з додатком 7.

Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок щодо реалізації проєктів, фінансові та підсумкові звіти (без первинних документів) переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, в електронній системі проведення конкурсу та подає їх конкурсній комісії.

14. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку щодо реалізації проєктів, фінансового та підсумкового звітів переможця конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про припинення реалізації проєкту, яке протягом п'яти календарних днів оприлюднюється в електронній системі проведення конкурсу.

15. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії про припинення реалізації проєкту переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок бюджетних коштів двома та більше організаціями конкурсу приймає рішення про повернення переможцем конкурсу бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному переможцю конкурсу.

Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів переможець конкурсу повертає у тижневий строк кошти до відповідного бюджету та протягом п'яти календарних днів інформує про це організатора конкурсу.

16. На період введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та протягом дев'яти місяців після його припинення або скасування встановлюється така процедура організації та проведення конкурсу.

Пріоритетні завдання повинні бути спрямовані на вирішення проблем, актуальних під час воєнного стану. Організатор конкурсу може визначити обмежену кількість пріоритетних завдань, що зазначені в пункті 4 цього Порядку, про що зазначає в оголошенні.

Перелік завдань, що можуть бути підтримані організатором конкурсу, повинні відповідати вимогам правового режиму воєнного стану.

В описі проєкту, який інститут громадянського суспільства подає у складі конкурсної пропозиції, обов'язково повинна бути зазначена інформація щодо:

забезпечення реалізації проєкту та досягнення очікуваних результатів у разі зміни безпекової ситуації в умовах воєнного стану;

рівня забезпечення безпеки учасників проєкту в умовах воєнного стану.

На першому етапі конкурсу під час індивідуального оцінювання конкурсних пропозицій на відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням та міським програмам члени конкурсної комісії також враховують актуальність реалізації проєкту в умовах воєнного стану, можливості отримання конкретних результатів в умовах воєнного стану, рівень забезпечення безпеки учасників проєкту та дотримання вимог правового режиму воєнного стану.

У разі визначення конкурсною комісією переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проєкту до введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та/або зменшення обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку протягом бюджетного періоду організатор конкурсу переглядає рішення конкурсної комісії та визначає переможців конкурсу з урахуванням:

рейтингу конкурсних пропозицій;

спрямованості пріоритетних завдань на вирішення проблем, актуальних під час воєнного стану;

відповідності завдань вимогам правового режиму воєнного стану;

наявного обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку.

У разі письмової відмови переможця конкурсу від реалізації проєкту, реалізації проєкту не в повному обсязі організатор конкурсу приймає рішення про доцільність подальшого спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання пріоритетних завдань, актуальних під час воєнного стану, визначених на бюджетний період організатором конкурсу.

Якщо процедуру організації та проведення конкурсу розпочато до введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та неможливо завершити, організатор конкурсу може припинити таку процедуру без визначення переможців конкурсу.

Інші умови організації та проведення конкурсу виконуються відповідно до цього Порядку.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Порядку проведення
в місті Києві конкурсів з
визначення проєктів,
розроблених інститутами
громадянського суспільства,
для реалізації яких надається
фінансова підтримка

ЗАЯВА
про участь у конкурсі з визначення проєктів,
розроблених інститутами громадянського суспільства,
для реалізації яких надається фінансова підтримка

Дата реєстрації заяви ¹	
Унікальний код реєстрації ²	
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	
Найменування інституту громадянського суспільства ³	
Дата реєстрації інституту громадянського суспільства	
Код доступу, зазначений в описі, який видавався реєстратором під час подання останньої редакції статуту	
Назва проєкту	
Пріоритетне завдання, на вирішення якого спрямовано проєкт ⁴	
Загальна сума кошторису витрат на реалізацію проєкту	
Очікуване фінансування з місцевого бюджету на реалізацію проєкту	
Загальна сума внеску інституту громадянського суспільства у співфінансуванні проєкту ⁵	
Строк реалізації проєкту	
Прізвище та ім'я керівника інституту громадянського суспільства, місцезнаходження інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	
Прізвище та ім'я керівника проєкту, 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 місцевого 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 Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

⁴ Словами зазначається тільки одне пріоритетне завдання.

⁵ У розмірі не менш як 15 відсотків загальної суми коштів, необхідної для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).

Додаток 2
до Порядку проведення
в місті Києві конкурсів з
визначення проєктів,
розроблених інститутами
громадянського суспільства,
для реалізації яких надається
фінансова підтримка

ОПИС проєкту

Унікальний код реєстрації¹ _____

1. Мета проєкту _____.

2. Актуальність проєкту _____.

3. Цільова аудиторія проєкту _____.

4. Очікувані результати реалізації проєкту (індикатори, показники досягнень)

Короткострокові

Довгострокові

Кількісні показники досягнення

Якісні показники досягнення

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

5. Учасники проєкту

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу							
		планові показники							
		усього учасників, з них жінок	усього учасників – осіб з інвалідністю ² , з них:			усього учасників – тимчасово переміщених осіб ³ , з них жінок	усього учасників – ветеранів війни, з них ⁴ :		
дітей до 18 років ⁵	жінок		чоловіків ⁶	жінок ⁷	чоловіків ⁸				

6. Кількість осіб, яких планується охопити реалізацією проєкту _____.

7. План реалізації проєкту

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 реалізації проєкту (зазначаються найменування засобів масової інформації, вебсайт, сторінки соціальних мереж, строки та методи інформування громадськості) _____.

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

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 проєкту 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 реалізації проєкту (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства) _____.

12. Перспективи подальшого використання результатів реалізації проєкту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів реалізації проєкту _____.

13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства реалізувати проєкт¹⁰ _____.

Керівник інституту
громадянського суспільства

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурентної пропозиції.

² Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

³ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁵ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁶ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁷ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁸ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁹ Обов'язково додається лист-підтвердження.

¹⁰ За наявності.

Примітка. Загальний обсяг опису проєкту не має перевищувати 30000 знаків.

Додаток 3
до Порядку проведення
в місті Києві конкурсів з
визначення проєктів,
розроблених інститутами
громадянського суспільства,
для реалізації яких надається
фінансова підтримка

**ТИПОВИЙ КОШТОРИС ВИТРАТ,
необхідних для реалізації проєктів,
розроблених інститутами громадянського суспільства**

Унікальний код реєстрації¹ _____

Порядковий номер	Стаття витрат ²	Розрахунок витрат	Сума коштів з бюджету міста Києва, гривень	Власний внесок інституту громадянського суспільства, гривень	Загальна сума коштів, гривень
------------------	----------------------------	-------------------	--	--	-------------------------------

Усього витрат за кошторисом

1.

Усього за
статтею

2.

Усього за
статтею

Керівник інституту громадянського суспільства

Головний бухгалтер (бухгалтер)
інституту громадянського суспільства

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Статті витрат формуються поданням організатора конкурсу.

Додаток 4
до Порядку проведення
в місті Києві конкурсів з
визначення проєктів,
розроблених інститутами
громадянського суспільства,
для реалізації яких надається
фінансова підтримка

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ про обсяг використаних бюджетних коштів

Унікальний код реєстрації¹

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування² інституту громадянського суспільства

Назва проєкту

Підстави для надання фінансової підтримки:

наказ (рішення) _____ від _____ 20__ р. № ____;

договір про реалізацію проєкту від _____ 20__ р. № ____.

Строк реалізації проєкту: з _____ 20__ р. до _____
20__ р.

1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на реалізацію проєкту.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на реалізацію проєкту згідно з КПКВК
_____ КЕКВ _____ – _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань – _____ гривень.

Розподіл відкритих асигнувань від _____ 20__ р. № ____³.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи ⁴
------------------	---	---	---	---------------------------	--	-----------------------------------

Усього

2. Звіт про використання бюджетних асигнувань на адміністративні витрати (організаційні витрати)⁵.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на адміністративні витрати згідно з КПКВК _____ КЕКВ _____ – _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань – _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи
------------------	---	---	---	---------------------------	--	----------------------

Усього

3. Звіт про використання ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проекту.

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на реалізацію проекту – _____ гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проекту в еквіваленті _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат, гривень	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на реалізацію проекту	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Підтвердні документи
------------------	--	----------------------	--	---	---------------------------	----------------------

Усього

4. Після перевірки фінансового звіту на рахунок⁶ _____

(найменування інституту громадянського суспільства)

відкритий в органах Казначейства, належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі _____ (_____)

гривень, що відповідає сумі _____ (словами)

зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.

5. Додаток: завірені підписом уповноваженої особи інституту громадянського суспільства копії первинних документів на ___ арк.

Первинні бухгалтерські документи перебувають у бухгалтерії _____

(найменування інституту громадянського суспільства)

за адресою: _____

Керівник
інституту громадянського суспільства

_____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер
інституту громадянського суспільства

_____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

Фінансовий звіт перевірено

_____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____

Підсумковий звіт прийнято⁷

_____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____

Бюджетні асигнування⁸ в сумі _____ (_____) гривень
перераховано _____

(найменування інституту громадянського суспільства)

(розподіл виділених бюджетних асигнувань від _____ 20____ р.
№ _____).

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

³ Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо. Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, авансові звіти тощо. Підтвердними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Казначейства «Зареєстровано та взято на облік».

⁴ У разі наявності таких витрат.

⁵ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁶ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁷ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁸ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

Додаток 5
до Порядку проведення
в місті Києві конкурсів з
визначення проєктів,
розроблених інститутами
громадянського суспільства,
для реалізації яких надається
фінансова підтримка

ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ про виконання договору

Унікальний код реєстрації¹

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування² інституту громадянського суспільства

Назва проєкту

Проєкт реалізується відповідно до наказу (рішення) _____
від _____ 20____ р. № _____.

1. Загальна інформація про проєкт

1) пріоритетне завдання, на вирішення якого спрямовано проєкт _____;

2) строк реалізації проєкту _____;

3) мета проєкту (одним реченням) _____;

4) актуальність проєкту (актуальність проблеми та обґрунтування необхідності реалізації проєкту) _____;

5) цільова аудиторія проєкту _____.

2. Основні заходи щодо реалізації проєкту

Порядковий номер	Найменування заходу	Місце реалізації	Строки реалізації
------------------	---------------------	------------------	-------------------

3. Інформація про результати реалізації проєкту та умов договору

Порядковий номер	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		планові показники (відповідно до опису проєкту ³)	фактичні показники	

4. Безпосередні учасники проекту⁴

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу						
		фактичні показники цільової аудиторії ⁵						
		усього учасників, з них жінок	усього учасників – осіб з інвалідністю ⁶ , з них:			усього учасників – тимчасово переміщених осіб ⁷ , з них жінок	усього учасників – ветеранів війни, з них:	
			дітей до 18 років	жінок	чоловіків		жінок	чоловіків
Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу						
		планові показники (відповідно до опису проекту цільової аудиторії)			фактичні показники цільової аудиторії ⁸			
		усього учасників	усього учасників – осіб з інвалідністю ⁹		усього учасників, з них жінок	усього учасників – осіб з інвалідністю ¹⁰ , з них жінок	усього учасників – тимчасово переміщених осіб ¹¹ , з них жінок	

5. Кількість охоплених учасників проекту _____.

6. Залучені спеціалісти (фахівці)⁴

Порядковий номер	Найменування заходу	Спеціалізація залучених спеціалістів (фахівців)	Кількість залучених спеціалістів (фахівців)		
			усього залучено, з них жінок	усього залучено осіб з інвалідністю ¹² , з них жінок	усього залучено тимчасово переміщених осіб ¹³ , з них жінок

7. Юридичні особи, які виступили партнерами під час реалізації проекту _____.

(найменування, місцезнаходження, контакти)

8. Інформаційний супровід під час реалізації проекту _____.

Порядковий номер	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіофір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)
------------------	--	---	------------------	-------------------------	--

9. Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів¹⁴

Порядковий номер	Види інформаційно-методичних матеріалів	Назви інформаційно-методичних матеріалів	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії населення, які їх отримали
------------------	---	--	---------------	-----------	--

10. Перспективи подальшої реалізації проєкту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організації результатів реалізації проєкту¹⁴ _____.

11. Перелік додаткових матеріалів¹⁵ _____.

Керівник інституту
громадянського суспільства

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Підсумковий звіт прийнято

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

³ З виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних і якісних показників досягнення.

⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁵ Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.

⁶ Заповнюється у разі їх наявності.

⁷ Заповнюється у разі їх наявності.

⁸ Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.

⁹ Заповнюється у разі їх наявності.

¹⁰ Заповнюється у разі їх наявності.

¹¹ Заповнюється у разі їх наявності.

¹² Заповнюється у разі їх наявності.

¹³ Заповнюється у разі їх наявності.

¹⁴ Не має перевищувати 500 знаків.

¹⁵ Заповнюється у разі їх наявності.

Додаток 6
до Порядку проведення
в місті Києві конкурсів з
визначення проєктів,
розроблених інститутами
громадянського суспільства,
для реалізації яких надається
фінансова підтримка

МОНІТОРИНГОВИЙ ЗВІТ

1. Загальна частина

Унікальний код реєстрації¹

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування² інституту громадянського суспільства, яким
реалізується проєкт

Назва проєкту

Інформація про кількість учасників заходу та повноту
охоплення цільової аудиторії

Поліграфічна продукція та роздатковий матеріал

Досягнення мети і завдань в результаті реалізації проєкту

Відповідність результативних показників проведення заходу
запланованим результативним показникам

Інформаційна підтримка заходу (посилання на матеріали в
Інтернеті та сюжети (статті) в засобах масової інформації, що
висвітлюють захід)

Додаткова інформація³

Дата та місце проведення моніторингу

2. Інформація про результати реалізації проєкту та умов договору⁴

Порядковий номер	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		планові показники (відповідно до опису проєкту) ⁵	фактичні показники	

3. Учасники проєкту⁶

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу				
		планові показники (відповідно до опису проєкту) цільової аудиторії		фактичні показники цільової аудиторії ⁷		
		усього учасників	усього учасників – осіб з інвалідністю ⁸	усього учасників, з них жінок	усього учасників – осіб з інвалідністю ⁹ , з них жінок	усього учасників – тимчасово переміщених осіб ¹⁰ , з них жінок

4. Юридичні особи, які виступили партнерами під час реалізації проєкту¹¹

(найменування, місцезнаходження, контакти)

5. Ризики під час реалізації проєкту¹²

(зазначити, з якими внутрішніми та зовнішніми ризиками стикнувся інститут громадянського суспільства під час реалізації проєкту; який інструментарій було використано для їх мінімізації та усунення; чи всі ризики були враховані під час планування проєкту; як здійснювалися моніторинг та оцінювання реалізації проєкту; які інструменти використовувались)

6. Інформаційний супровід під час реалізації проєкту¹³

Порядковий номер	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоєфір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)
------------------	---	---	------------------	-------------------------	--

7. Перспективи подальшої реалізації проєкту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування¹⁴

Особа, що проводить моніторинг

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

³ У разі наявності.

⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁵ Заповнюється з виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних та якісних показників досягнення.

⁶ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁷ Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.

⁸ Заповнюється у разі їх наявності.

⁹ Заповнюється у разі їх наявності.

¹⁰ Заповнюється у разі їх наявності.

¹¹ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

¹² Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

¹³ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

¹⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

Додаток 7
до Порядку проведення
в місті Києві конкурсів з
визначення проєктів,
розроблених інститутами
громадянського суспільства,
для реалізації яких надається
фінансова підтримка

ПІДСУМКОВИЙ ВИСНОВОК
щодо реалізації проєктів, розроблених
інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

Порядковий номер	Назва проєкту	Найменування інституту громадянського суспільства	Обсяг бюджетних коштів, наданих для реалізації проєкту	Відповідність результативних показників реалізації проєкту запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів
------------------	---------------	---	--	---

Посадова особа
організатора конкурсу

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)



08/231-381/17P
29.03.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

ПРОЄКТ

Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами), рішень Київської міської ради від 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про затвердження міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2020 - 2024 рр.» (у редакції рішення Київської міської ради від 15 грудня 2022 року № 5893/5934), від 07 жовтня 2021 року № 2725/2766 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2022 - 2024 роки», від 16 грудня 2021 року № 4034/4075 «Про затвердження комплексної міської цільової програми «Молодь та спорт столиці» на 2022 - 2024 роки», Київська міська рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Порядок проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка, що додається.

2. Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) врахувати положення пункту 1 цього рішення.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Київської міської ради від 11 лютого 2016 року № 89/89 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2016 - 2018 роки та Порядку відбору громадських об'єднань для надання фінансової підтримки з бюджету міста Києва» (із змінами і доповненнями внесеними рішенням Київської міської ради від 28 липня 2020 року № 100/9179)».

4. Оприлюднити це рішення у порядку, визначеному законодавством України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАВНЯ:

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Роман ЛЕЛУК

Начальник юридичного відділу Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Олександр КИЛИБА

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації

Мірослава ПОВОРОЗНИК

Резо Вантеш

Заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень

Марина ХОНДА

Заступник голови Київської міської державної адміністрації

Олена ГОВОРОВА

Директор Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Володимир РЕПІК

Директор Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Юлія ХАН

Директор Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Руслан СВИТЛИЙ

Постійна комісія Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків:

голова постійної комісії

Юлія ЯРМОЛЕНКО

секретар постійної комісії

Ігор ХАЦЕВИЧ

Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій:

голова постійної комісії

Вікторія МУХА

секретар постійної комісії

Володимир АНДРУСИШИН

Постійна комісія Київської міської ради з питань охорони здоров'я та соціальної політики:

голова постійної комісії

Марина ПОРОШЕНКО

секретар постійної комісії

Юлія УЛАСИЧ

Постійна комісія Київської міської ради з питань освіти і науки, сім'ї, молоді та спорту:

голова постійної комісії

Вадим ВАСИЛЬЧУК

секретар постійної комісії

Олександр СУПРУН

Постійна комісія Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг:

голова постійної комісії

Максим НЕФЬОДОВ

секретар постійної комісії

Михайло НАКОНЕЧНИЙ

Виконувач обов'язків начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

ПОРЯДОК
проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених
інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається
фінансова підтримка

1. Цей Порядок встановлює процедуру організації та проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка (далі - конкурс) за рахунок бюджету міста Києва (далі - бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану реалізації проєктів, визнаних переможцями конкурсів.

Дія цього Порядку поширюється на передбачені законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок коштів бюджету міста Києва у рамках проведення: міського конкурсу з визначення проєктів, направлених на розвиток громадянського суспільства; міського конкурсу проєктів, розроблених молодіжними та дитячими громадськими організаціями; міського та районного конкурсів з відбору громадських об'єднань діяльність яких має соціальну спрямованість.

Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів надається для реалізації на території міста Києва проєктів розроблених інститутами громадянського суспільства.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

відповідальна особа - особа визначена організатором конкурсу відповідальною за технічний супровід конкурсу в електронній системі проведення конкурсу;

захід - сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання в рамках проєкту чи окремо протягом визначеного періоду часу;

електронна система проведення конкурсу - програмний модуль «Конкурси проєктів інститутів громадянського суспільства» (далі - «Е-Конкурси»), який є частиною вебпорталу «Платформа інститутів громадянського суспільства міста Києва» (далі - онлайн-платформа взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI») та адаптований до потреб користувачів з порушеннями

держателем платформи та технічним адміністратором є комунальне некомерційне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Центр комунікації»;

експертиза - обґрунтована оцінка проекту на предмет його відповідності вимогам цього Порядку, а також можливості його реалізації;

інститути громадянського суспільства - громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи із статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджету міста Києва;

конкурс – прозора процедура відбору проектів інститутів громадянського суспільства для надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів міста Києва. Проводиться шляхом оцінювання конкурсних пропозицій та проведення електронного голосування, формування рейтингу конкурсних пропозицій та проведення електронного голосування, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації проєктів розроблених інститутами громадянського суспільства.

конкурсна документація - комплект документів, які містять вимоги щодо оформлення інститутами громадянського суспільства конкурсних пропозицій;

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

конкурсна пропозиція - комплект документів, які готуються інститутами громадянського суспільства для участі в конкурсі;

модератор – відповідальний працівник комунального некомерційного підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Центр комунікації», який здійснює модерацію конкурсних пропозицій;

модерація - обґрунтована оцінка проекту на предмет наявності повного пакету документів, а також його відповідності законодавству України та етичним нормам;

організатор конкурсу – Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

переможець конкурсу - інститут громадянського суспільства, проєкт якого за результатами голосування визначено переможцем конкурсу;

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

прохідний бал - визначена конкурсною комісією мінімальна сума балів, яку у разі прийняття відповідного рішення конкурсною комісією конкурсна пропозиція повинна отримати на другому етапі конкурсу для включення її до рейтингу конкурсних пропозицій, на підставі якого визначаються переможці конкурсу;

реєстр інститутів громадянського суспільства - програмний модуль який є частиною онлайн-платформи взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI» (vcentri.com/reestr-igs) для цифрової взаємодії інститутів громадянського суспільства з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією);

рейтинг конкурсних пропозицій - затверджений конкурсною комісією перелік конкурсних пропозицій у порядку зменшення кількості балів, отриманих за результатами оцінювання та електронного голосування;

учасник конкурсу - інститут громадянського суспільства, який подав конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

3. Організатор конкурсу проводить конкурс з використанням електронної системи проведення конкурсу на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI» (програмний модуль «Е-Конкурси»).

До впровадження електронної системи проведення конкурсу на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві конкурс проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання реалізації яких надається фінансова допомога, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (в редакції постанови Кабінету Міністрів від 29 липня 2022 року № 849).

4. Перелік завдань, які можуть бути підтримані організаторами конкурсу та граничні обсяги фінансування одного проєкту за рахунок бюджету міста Києва:

4.1. Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в рамках проведення міського конкурсу з визначення проєктів, направлених на розвиток громадянського суспільства можуть бути підтримані наступні завдання:

– проведення заходів з формування активної громадської позиції та національної свідомості;

– організація та проведення інформаційних, науково-практичних, навчальних заходів з громадотворення та розвитку громадянського суспільства;

– організація та проведення виставок, форумів, семінарів, конференцій, засідань за «круглим столом», тренінгів, стратегічних сесій тощо, направлених на розвиток громадянського суспільства;

– дослідження/вивчення громадської думки у сфері розвитку громадянського суспільства;

– проведення заходів з підвищення рівня правової обізнаності громадян;

– проведення заходів з набуття знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти, розвиток неформальної освіти у сфері громадянського суспільства;

– популяризація та вдосконалення інструментів громадської участі;

– проведення заходів, направлених на промоцію міста Києва;

– проведення заходів, направлених на підтримку волонтерського руху;

– проведення заходів щодо підвищення громадської обізнаності та використання інструментів прямої демократії для молоді;

– залучення людей похилого віку до активної участі в суспільному житті міста.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проєкту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проєкту та не може перевищувати 150,00 тис. грн.

4.2. Департаментом молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в рамках проведення Міського конкурсу з визначення проєктів, розроблених молодіжними та дитячими громадськими організаціями для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Києва можуть бути підтримані наступні завдання:

– підтримка творчої, ініціативної та обдарованої молоді (проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, тренінгів, конференцій, форумів, фестивалів та інших заходів щодо підтримки ініціатив молоді, створення умов для її творчого і духовного розвитку, інтелектуального самовдосконалення);

– набуття молодими людьми знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти (проведення семінарів, тренінгів, лекцій, круглих столів, форумів, акцій та інших заходів з питань розвитку неформальної освіти, організація навчання молоді поза системою освіти в освітніх закладах міста Києва, профілактики правопорушень в молодіжному середовищі, підвищення

рівня правових знань, правової культури та правової поведінки молоді, формування дбайливого ставлення молоді до навколишнього середовища, розвиток молодіжного волонтерського руху);

- популяризація та утвердження здорового й безпечного способу життя і культури здоров'я серед молоді (організаційні, інформаційні, науково-практичні та навчальні заходи щодо підвищення рівня здоров'я молоді, популяризації та утвердження здорового і безпечного способу життя та культури здоров'я молоді, а саме: проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, тренінгів, конференцій, форумів, фестивалів та інших заходів);

- національно – патріотичне виховання молоді (акції, вишколи, наметові табори, походи, збори-походи, військово-спортивні ігри, змагання) щодо: підвищення рівня готовності молоді до територіальної оборони; навчання з першої медичної допомоги та військово-тактичної медицини; популяризації української культури, мови і народних традицій; залучення молоді до суспільно значущої діяльності; відновлення й відкриття закритих сторінок історії України та видатних особистостей українського державотворення, відновлення та виховання історичної пам'яті; формування поваги, гідності, пошани до героїчних вчинків українського народу.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проєкту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проєкту та не може перевищувати 150,00 тис. грн.

4.3. Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, в рамках проведення міського конкурсу проєктів розроблених міськими громадськими об'єднаннями, діяльність яких має соціальну спрямованість можуть бути підтримані наступні завдання:

- реабілітація та соціальний захист осіб з інвалідністю різних нозологій захворювань;

- проведення комплексної реабілітації та спеціалізованого консультування дітей та молоді з інвалідністю;

- абілітація, заходи із включення до місцевої спільноти, представництво інтересів, розумні пристосування для осіб з інтелектуальними порушеннями та членів їх сімей, які здійснюють опіку та догляд;

- фізична та спортивна реабілітація осіб з інвалідністю;

- розвиток фізичної культури і спорту серед ветеранів війни та членів їх сімей;

- розвиток фізичної культури і спорту серед ветеранів війни та членів їх сімей;

– вшанування пам'яті загиблих (померлих) ветеранів війни, а також Захисників і Захисниць України;

– сприяння працевлаштуванню ветеранів війни та започаткування ними власної справи, підтримка ветеранських підприємницьких ініціатив;

– впровадження заходів, спрямованих на підвищення рівня національно-патріотичного виховання, зокрема, військово-патріотичного виховання дітей та молоді;

– соціальна адаптація ветеранів війни та їх сімей;

– соціальна реабілітація та залучення людей похилого віку до активної участі в суспільному житті міста;

– сприяння зайнятості осіб з інвалідністю та реалізації права на працю на рівні з іншими, доступу до підприємницької діяльності та самозайнятості осіб з інвалідністю;

– сприяння формуванню політики захисту та безпеки осіб з інвалідністю в ситуаціях ризику, збройних конфліктів, надзвичайних гуманітарних ситуаціях;

– підвищення управлінського та лідерського потенціалу жінок, сприяння їх участі у процесах прийняття рішень;

– підвищення обізнаності різних соціальних груп жінок і чоловіків у сфері гендерної рівності, формування гендерної чутливості, розвінчування стереотипів;

– дослідження/моніторинг/аудит у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

– виконання заходів, спрямованих на реалізацію Національного плану дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека»;

– підвищення стресостійкості різних соціальних груп територіальної громади м. Києва.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проєкту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проєкту та не може перевищувати 500 тис. грн.

5. Етапи проведення конкурсу.

5.1. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить форми заяви про участь у конкурсі згідно з Додатком 1, опису проєкту згідно з Додатком 2 та кошторису витрат, необхідних для реалізації проєкту, згідно з Додатком 3 з урахуванням переліку статей витрат, визначених організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу,

контактна особа від організатора конкурсу, строки подання конкурсних пропозицій та адреси приміщень, де можна подати конкурсну пропозицію оприлюднюються організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу до 1 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається реалізація проєктів.

5.2. Формування конкурсної комісії.

Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менше п'яти осіб.

Організатор конкурсу затверджує персональний склад конкурсної комісії. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

Загальна кількість членів конкурсної комісії повинна мати непарну кількість осіб.

До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу. За згодою до складу конкурсної комісії можуть включатися:

- голова (уповноважений представник) Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації);

- представники інститутів громадянського суспільства відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;

- представники державних органів та органів місцевого самоврядування відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;

- представники наукових установ і фахівці відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи.

Кількість державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50% кількості членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Для відбору представників інститутів громадянського суспільства, наукових установ і фахівців організатор конкурсу розміщує на своєму офіційному вебсайті оголошення про подання кандидатур до складу конкурсної комісії, в якому зазначаються вимоги до кандидатів, строки подання заяв про включення до складу конкурсної комісії та контактна особа для надання додаткової інформації.

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

- рівень, ступінь освіти;

- досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання завдань;

- досвід участі кандидата у реалізації проєктів, що спрямовані на забезпечення виконання завдань, та рівень реалізації проєктів;

- досвід членства кандидата у конкурсних комісіях з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка;

- міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері із забезпеченням виконання завдань конкурсу протягом останніх трьох років;

- делегування кандидата інститутом громадянського суспільства, який він представляє, або науковою установою, в якій він працює, з додаванням відповідного листа-підтвердження.

Строк подання заяв про включення до складу конкурсної комісії триває чотирнадцять календарних днів.

У разі потреби організатор конкурсу має право визначити додаткові умови відбору кандидатів до складу конкурсної комісії з дотриманням принципів обґрунтованості, неупередженості та положень цього Порядку, про що зазначає в оголошенні про подання кандидатур до складу конкурсної комісії.

Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником/членом правління/наглядової ради або працівником учасника конкурсу.

Організатор конкурсу аналізуючи інформацію про досвід діяльності у відповідній сфері, досвід реалізації проєктів та експертність кандидатів здійснює відбір членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати реального або потенційного конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів.

Якщо реальний або потенційний конфлікт інтересів виявлено після ухвалення конкурсною комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів, не враховуються.

Організатор конкурсу в електронній системі проведення конкурсу протягом п'яти календарних днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії публікує інформацію про всіх її членів, яка містить:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) члена конкурсної комісії;
- місце роботи, посаду члена конкурсної комісії;
- найменування організації у разі, коли член конкурсної комісії представляє таку організацію, із зазначенням коду згідно з ЄДРПОУ (крім членів конкурсної комісії, які є представниками організатора конкурсу). В інформації про члена конкурсної комісії, який є головою (уповноваженим представником) громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), зазначаються найменування та код згідно з ЄДРПОУ інституту громадянського суспільства, який делегував його до складу зазначеної громадської ради;
- досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання завдань конкурсу та/або міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері протягом останніх трьох років (у разі наявності).

Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що організатором конкурсу повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три календарних дні до його проведення.

Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи, у якому зазначаються порядок роботи конкурсної комісії, засоби електронного зв'язку, з використанням яких можуть бути проведені засідання конкурсної комісії, процедура відкритого захисту, питома вага балів за електронного голосування, прохідний бал (у разі його встановлення конкурсною комісією) тощо.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виводить з її складу члена комісії, який двічі підряд не взяв участі у засіданні конкурсної комісії, за умови його повідомлення за три календарних дні до проведення засідання.

Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин складу конкурсної комісії, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, зазначених у регламенті роботи конкурсної комісії.

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

У разі виключення із складу конкурсної комісії або припинення діяльності конкурсної комісії організатор конкурсу припиняє доступ до особистих кабінетів членів конкурсної комісії протягом п'яти календарних днів з моменту прийняття відповідного рішення.

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

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

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

Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, які беруть участь у засіданні.

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

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

Усі рішення конкурсної комісії розміщуються організатором конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання в електронній системі проведення конкурсу.

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. Перевірка проводиться у спосіб, визначений організатором конкурсу.

У разі встановлення під час перевірки факту подання учасником конкурсу недостовірної інформації конкурсна комісія має право прийняти мотивоване рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, яке надсилається учаснику конкурсу в особистий кабінет в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, зазначену під час реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.

Конкурсна комісія приймає рішення щодо можливості недопущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:

- інститут громадянського суспільства без поважних причин не реалізував проекти, для реалізації яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів протягом двох попередніх бюджетних періодів;

- за результатами проведення заходів нагляду (контролю) встановлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства України протягом двох попередніх бюджетних періодів без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

5.3. Подача конкурсної пропозиції через електронну систему проведення конкурсу.

Конкурсні пропозиції подаються учасником конкурсу через електронну систему проведення конкурсу протягом тридцяти календарних днів з дати оприлюднення оголошення.

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

Конкурсна пропозиція подається в електронному (в електронній системі) або у паперовому вигляді у приміщеннях муніципальних громадських просторах VCENTRI HUB або за фактичною адресою організатора конкурсу. Відповідальна особа або модератор не пізніше двох робочих днів повинен внести конкурсну пропозицію до електронної системи проведення конкурсу.

У разі надходження конкурсної пропозиції в паперовому вигляді відповідальна особа або модератор не пізніше двох робочих днів з дня реєстрації конкурсної пропозиції повинен внести її до електронної системи проведення конкурсу.

Конкурсні пропозиції можуть подавати інститути громадянського суспільства, що зазначені у Реєстрі неприбуткових установ та організацій та зареєстровані як юридичні особи в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу. При цьому участь у конкурсі можуть брати лише інститути громадянського суспільства, які авторизовані в реєстрі інститутів громадянського суспільства на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI».

Інститут громадянського суспільства може подавати на один конкурс кілька конкурсних пропозицій, але не може одну конкурсну пропозицію на два та більше конкурсів.

Усі конкурсні пропозиції, подані до участі у конкурсі, є власністю територіальної громади міста Києва та можуть вільно використовуватися Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), у тому числі, поза межами реалізації конкурсу.

Учасники конкурсу несуть юридичну відповідальність за порушення законодавства України у сфері інтелектуальної власності. У разі використання у конкурсних пропозиціях захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності до конкурсної пропозиції додається ліцензійний договір оформлений відповідно частини 1 статті 1109 Цивільного Кодексу України.

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

У разі збільшення обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку протягом бюджетного періоду організатор конкурсу має право проводити конкурс відповідно до цього Порядку без дотримання визначених строків. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж п'ятнадцяти календарних днів з дня оголошення проведення конкурсу.

Конкурсна пропозиція повинна містити:

- заяву про участь у конкурсі за формою згідно з Додатком 1;
- опис проєкту за формою згідно з Додатком 2 та кошторис витрат, необхідних для реалізації проєкту, згідно з Додатком 3 з урахуванням переліку статей, визначених організатором конкурсу;
- листи-підтвердження про підтримку у реалізації відповідного проєкту або готовність долучитися до його організації органів державної влади, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій в разі їх залучення до реалізації проєкту;
- інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід реалізації проєкту протягом останніх двох років або з часу реєстрації, якщо інститут громадянського суспільства зареєстровано менш як за два роки до оголошення конкурсу, за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Конкурсна пропозиція складається українською мовою.

До кошторисів витрат, необхідних для реалізації проєкту, не можуть бути включені видатки на:

- надання фінансової підтримки для участі в довгострокових навчаннях і тренінгах;
- закупівлю товарів будь-якого виду, що становить більше шістдесяті відсотків бюджету;
- придбання основних засобів;
- будівництво та капітальний ремонт, придбання нерухомості;
- оренду приміщень для проведення заходів, за умови, якщо проведення таких заходів можливе у приміщеннях комунальної власності на безкоштовній основі;
- проведення довгострокових наукових або технічних досліджень;
- організацію та проведення фуршетів, банкетів, обідів тощо;
- здійснення діяльності релігійного або політичного характеру.

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

Учасник конкурсу може у будь-який момент зняти свою конкурсну пропозицію з розгляду, але не пізніше ніж за п'ять днів до початку голосування.

5.4. Протягом трьох робочих днів з дня подання проекту модератор здійснює модерацію конкурсної пропозиції щодо:

- надання повного пакету документів конкурсної пропозиції, які відповідають нормам цього Порядку;

- недопущення використання у конкурсній пропозиції: закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику;

- щодо можливості реалізації проекту на території міста Києва.

У разі позитивного висновку за результатами модерації конкурсна пропозиція не пізніше наступного робочого дня публікується в електронній системі (за винятком інформації, яка містить персональні дані учасників конкурсу, на розповсюдження якої останні не дали своєї згоди).

У разі негативного висновку за результатами модерації модератор повідомляє про це в електронній системі учаснику конкурсу та повертає йому проєкт на доопрацювання. Учасник конкурсу може доопрацювати конкурсну пропозицію відповідно до отриманих зауважень та повторно подати його протягом терміну подання конкурсних пропозицій та не пізніше п'яти днів з дня завершення подачі проєктів, якщо вона була направлена на доопрацювання у останній день подачі конкурсних пропозицій. У разі не доопрацювання конкурсної пропозиції, вона вважається відхиленою.

5.5. Після публікації конкурсної пропозиції протягом двадцяти робочих днів конкурсна комісія проводить експертизу конкурсної пропозиції.

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції на відповідність проєктів завданням конкурсу або міським програмам.

Конкурсна комісія приймає рішення про позитивний висновок за результатами експертизи конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеному критерію. У разі позитивного висновку за результатами експертизи конкурсної пропозиції, учасник конкурсу допускається до відкритого захисту.

У разі негативного висновку за результатами експертизи, конкурсна пропозиція направляється на доопрацювання протягом п'яти календарних днів; після доопрацювання конкурсної пропозиції учасник конкурсу може направити конкурсну пропозицію на повторну експертизу. Після отримання

повторного негативного висновку на етапі експертизи конкурсної комісії, конкурсна пропозиція остаточно відхиляється.

За результатами експертизи конкурсних пропозицій конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій. При цьому строк проведення додаткового збору конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж десять календарних днів з дня прийняття такого рішення.

5.6. Відкритий захист конкурсних пропозицій, проводиться шляхом презентації конкурсної пропозиції керівником інституту громадянського суспільства, який є учасником конкурсу або його уповноваженим представником та індивідуального оцінювання конкурсних пропозицій членами конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії про час, місце та процедуру відкритого захисту оприлюднюється організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу не пізніше ніж за п'ять календарних днів до початку відкритого захисту, з урахуванням, що дати відкритого захисту не можуть перевищувати тридцять календарних днів з моменту допуску учасника конкурсу до цього етапу проведення конкурсу. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

Учасник конкурсу може провести відкритий захист конкурсної пропозиції за допомогою електронних засобів зв'язку, встановлених конкурсною комісією у регламенті її роботи, в режимі реального часу.

Відкритий захист конкурсної пропозиції проводиться українською мовою.

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

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

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

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції шляхом проставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:

- відповідність проекту його меті;
- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників реалізації проекту;

– очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для реалізації проєкту, та очікуваних результатів реалізації проєкту;

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

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

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

5.7 Електронне голосування

Конкурс проводиться із залученням електронного голосування через електронну систему проведення конкурсу. Електронне голосування здійснюється лише за ті проєкти, які допущено до етапу електронного голосування.

Зареєструватися й отримати доступ до визначеного цим Положенням функціоналу електронної системи можуть громадяни України, які досягли чотирнадцятирічного віку, зареєстровані на території міста Києва та/або є платниками податків до бюджету Києва (як самозайнята особа, фізична особа-підприємець, або фізична особа - найманий суб'єктом господарювання працівник), внесли в свій профіль в електронній системі актуальну інформацію про свою електронну пошту, номер телефону.

Електронне голосування триває чотирнадцять календарних днів.

Один громадянин може підтримати не більш як один проєкт у кожному конкурсі.

Підрахунок голосів та їх переведення у бали здійснюється автоматично за такою формулою:

$$y_{new} = (x - x_{min}) \times \frac{x}{(x_{max} - x_{min})}$$

де: y_{new} - бал, який отримує проєкт за результатами електронного голосування;

x - кількість голосів громадян за проєкт;

x_{min} - мінімальна кількість голосів громадян за один проєкт;

x_{max} - максимальна кількість голосів громадян за один проєкт;

у - максимальний бал, який може отримати проєкт за результатами електронного голосування та який визначається за такою формулою:

$$y = \frac{s}{100-z} \times z,$$

де: z - питома вага балів за електронного голосування;

S - загальна кількість балів членів конкурсної комісії за один проєкт.

Бал, який отримує проєкт за результатами електронного голосування, враховується під час формування рейтингу конкурсних пропозицій.

Питома вага балів за результатами електронного голосування складає тридцять відсотків загальної кількості балів членів конкурсної комісії.

Проєкти, що набрали необхідну кількість голосів підтримки, формуються електронною системою у рейтинг переможців.

$$R = y_{\text{new}} + S,$$

де: R - рейтинг проєкту.

5.8. Протягом п'яти робочих днів після завершення електронного голосування рішенням конкурсної комісії затверджується рейтинг конкурсних пропозицій, який складається з підсумованих індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та балу, отриманого за результатами електронного голосування.

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

У разі набрання конкурсними пропозиціями однакової кількості балів вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція за яку віддали більшу кількість голосів під час електронного голосування. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

У разі встановлення конкурсною комісією прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.

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

5.9. Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником конкурсу шляхом надсилання відповідної скарги організаторові конкурсу, а в разі незгоди з рішенням організатора конкурсу - в судовому порядку.

5.10. Організатор конкурсу протягом п'ятнадцяти календарних днів після затвердження бюджету на відповідний бюджетний період 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 реалізації кожного проєкту.

У разі коли після визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проєкту бюджетні кошти, передбачені на відповідний рік для надання фінансової підтримки, розподілені не у повному обсязі, організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії може оголосити проведення додаткового конкурсу з дотриманням вимог цього Порядку без врахування строків визначених у пунктів 5 цього Порядку. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж п'ятнадцять календарних днів з дня оголошення проведення додаткового конкурсу.

Переможці конкурсу протягом двадцяти календарних днів після оприлюднення рішення конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде проєкту який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка за рахунок державних (місцевих) бюджетних коштів та прийняте рішення щодо вибору одного джерела фінансування.

На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцями конкурсу, організатор конкурсу протягом семи календарних днів затверджує перелік проєктів, для реалізації яких надаватиметься фінансова підтримка, із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства, назви проєкту, обсягу фінансування та розміщує його в електронній системі проведення конкурсу та на власному офіційному вебсайті.

6. На підставі переліку проєктів, для реалізації яких надаватиметься фінансова підтримка, організатор конкурсу укладає з інститутами громадянського суспільства договори про реалізацію проєкту (далі - договори).

Договір повинен містити опис та план реалізації проєкту із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування проєкту із зазначенням строків такого фінансування; обов'язки переможця конкурсу щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках реалізації проєкту, матеріалів, підготовлених у рамках реалізації проєкту, фінансових та підсумкових звітів, розміщення інформації про надання фінансової підтримки організатором конкурсу; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення реалізації проєкту чи її фінансування; умови, передбачені законодавством України, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Договір повинен містити зобов'язання переможця конкурсу про повернення бюджетних коштів у разі нереалізації проєкту або здійснення

витрат за рахунок бюджетних коштів, не передбачених кошторисом витрат проекту.

Забороняється надання фінансової підтримки на реалізацію проекту, якщо її фінансування передбачається за рахунок бюджетних коштів, розпорядником яких є інший організатор конкурсу.

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

Переможець конкурсу під час укладання договору та затвердження кошторису витрат у межах затвердженого обсягу видатків на проект (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 проектом, але які безпосередньо пов'язані з цілями проекту, можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування.

Переможець конкурсу під час укладання договору може змінити форму проведення заходу за умови дотримання тематики проекту.

7. Переможець конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні проекту в розмірі не менше п'ятнадцяти відсотків загальної суми коштів, необхідних для реалізації проекту.

Внесок для реалізації проекту може здійснюватися переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

8. Переможець конкурсу може реалізувати свої проекти через казначейське обслуговування та включення інституту громадянського суспільства до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету для отримання фінансової підтримки з місцевого бюджету. Для цього інститут громадянського суспільства, який є переможцем конкурсу, повинен пройти процедуру реєстрації в районному управлінні казначейства України, за місцем реєстрації організації, отримати Код розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) за Єдиним реєстром та відкрити відповідний рахунок.

9. У разі письмової відмови переможця конкурсу від реалізації проєкту, організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів наступному переможцю конкурсу відповідно до рейтингу.

10. Організатор конкурсу розміщує в електронній системі проведення конкурсу розроблені переможцями конкурсу плани заходів, укладені з переможцями конкурсу договори та іншу інформацію, пов'язану з реалізацією проєктів.

11. Переможець конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає після реалізації проєкту організаторові конкурсу фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів згідно з Додатком 4, бюджетну звітність, що подається до органів казначейської служби України та підсумковий звіт про виконання договору згідно з Додатком 5 у термін до 20 грудня поточного року.

12. Організатор конкурсу проводить моніторинг реалізації проєктів, які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у визначеному ним порядку з урахуванням положень цього Порядку. Для проведення такого моніторингу організатор може залучати інші підприємства, установи та організації.

Моніторинг проводиться шляхом відвідування заходів в рамках виконання завдань в рамках виконання проєктів, проведення анкетувань, зборів та аналізу інформаційних матеріалів, звітів переможців конкурсу, інформації в засобах масової інформації тощо.

Результати моніторингу враховуються під час проведення конкурсу на наступний рік.

13. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, а також на підставі моніторингових звітів згідно з Додатком 6 підсумковий висновок щодо реалізації проєктів згідно з Додатком 7.

Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок щодо реалізації проєктів, фінансові та підсумкові звіти (без первинних документів) переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, в електронній системі проведення конкурсу та подає їх конкурсній комісії.

14. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку щодо реалізації проєктів, фінансового та підсумкового звітів переможця конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про нерезалізацію проєкту, яке протягом п'яти календарних днів оприлюднюється в електронній системі проведення конкурсу.

15. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії щодо нереалізації проєкту переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок бюджетних коштів двома та більше організаторами конкурсу приймає рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному переможцю конкурсу.

Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів переможець конкурсу повертає у тижневий строк кошти до відповідного бюджету та протягом п'яти календарних днів інформує про це організатора конкурсу.

16. На період введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та протягом дев'яти місяців після його припинення або скасування встановлюється така процедура організації та проведення конкурсу.

Пріоритетні завдання повинні бути спрямовані на розв'язання проблем, актуальних під час воєнного стану. Організатор конкурсу може визначити обмежену кількість пріоритетних завдань, що зазначені в пункті 4 цього Порядку, про що зазначає в оголошенні.

Перелік завдань, що можуть бути підтримані організатором конкурсу, повинні відповідати вимогам правового режиму воєнного стану.

В описі проєкту, який інститут громадянського суспільства подає у складі конкурсної пропозиції, обов'язково повинна бути зазначена інформація щодо:

- забезпечення реалізації проєкту та досягнення очікуваних результатів у разі зміни безпекової ситуації в умовах воєнного стану;
- рівня забезпечення безпеки учасників проєкту в умовах воєнного стану.

На першому етапі конкурсу під час індивідуального оцінювання конкурсних пропозицій на відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням та міським програмам члени конкурсної комісії також враховують актуальність реалізації проєкту в умовах воєнного стану, можливості отримання конкретних результатів в умовах воєнного стану, рівень забезпечення безпеки учасників проєкту та дотримання вимог правового режиму воєнного стану.

У разі визначення конкурсною комісією переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проєкту до введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та/або зменшення обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку протягом бюджетного періоду організатор конкурсу переглядає рішення конкурсної комісії та визначає переможців конкурсу з урахуванням:

- рейтингу конкурсних пропозицій;

- спрямованості пріоритетних завдань на розв'язання проблем, актуальних під час воєнного стану;
- відповідності завдань вимогам правового режиму воєнного стану;
- наявного обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку.

У разі письмової відмови переможця конкурсу від реалізації проекту, реалізації проекту не в повному обсязі організатор конкурсу приймає рішення про доцільність подальшого спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання пріоритетних завдань, актуальних під час воєнного стану, визначених на бюджетний період організатором конкурсу.

Якщо процедуру організації та проведення конкурсу розпочато до введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та неможливо завершити, організатор конкурсу може припинити таку процедуру без визначення переможців конкурсу.

Інші умови організації та проведення конкурсу виконуються відповідно до цього Порядку.

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)



Роман ЛЕЛЮК

Додаток 1
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ЗАЯВА
про участь у конкурсі з визначення проектів,
розроблених інститутами громадянського суспільства,
для реалізації яких надається фінансова підтримка

Дата реєстрації заяви ¹	
Унікальний код реєстрації ²	
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	
Найменування інституту громадянського суспільства ³	
Дата реєстрації інституту громадянського суспільства	
"Код доступу", зазначений в описі, який видавався реєстратором під час подання останньої редакції статуту	
Назва проекту	
Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано проект ⁴	
Загальна сума кошторису витрат на реалізацію проекту	
Очікуване фінансування з місцевого бюджету на реалізацію проекту	
Загальна сума внеску інституту громадянського суспільства у співфінансуванні проекту ⁵	
Строк реалізації проекту	
Прізвище та ім'я керівника інституту громадянського суспільства, місцезнаходження інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	
Прізвище та ім'я керівника проекту, 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 місцевого 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 Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

⁴ Словами зазначається тільки одне пріоритетне завдання.

⁵ У розмірі не менш як 15 відсотків загальної суми коштів, необхідної для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).

Додаток 2
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ОПИС проекту

Унікальний код реєстрації¹ _____

1. Мета проекту _____

2. Актуальність проекту _____

3. Цільова аудиторія проекту _____

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

Короткострокові

Довгострокові

Кількісні показники досягнення

Якісні показники досягнення

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

5. Учасники проекту

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу					
		планові показники					
		усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю ² , з них:			усього учасників — тимчасово переміщені осіб ³ , з них жінок	усього учасників — ветеранів війни, з них ⁴ :
			дітей до 18 років ⁵	жінок	чоловіків ⁶		

6. Кількість осіб, яких планується охопити реалізацією проекту _____

7. План реалізації проєкту

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 реалізації проєкту (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 проєкту (адреса, номер телефону, контактна особа із зазначенням посади, спосіб участі, які заходи в рамках проєкту виконує, які ресурси надає для реалізації проєкту)⁹

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 проєкту 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 реалізації проєкту (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства)

12. Перспективи подальшого використання результатів реалізації проєкту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів реалізації проєкту

13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства реалізувати проєкт¹⁰

Керівник інституту
громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

³ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁵ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁶ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁷ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁸ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁹ Обов'язково додається лист-підтвердження.

¹⁰ За наявності.

Примітка. Загальний обсяг опису проєкту не повинен перевищувати 30000 знаків.

Додаток 3
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

**ТИПОВИЙ КОШТОРИС ВИТРАТ,
необхідних для реалізації проєктів,
розроблених інститутами громадянського суспільства**

Унікальний код реєстрації¹ _____

Порядковий номер	Стаття витрат ²	Розрахунок витрат	Сума коштів з бюджету міста Києва, гривень	Власний внесок інституту громадянського суспільства, гривень	Загальна сума коштів, гривень
------------------	----------------------------	-------------------	--	--	-------------------------------

Усього витрат за кошторисом

1.

Усього за
статтею

2.

Усього за
статтею

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 Статті витрат формуються поданням Організатора конкурсу.

Додаток 4
до Порядку проведення
проведення в місті Кисві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ про обсяг використаних бюджетних коштів

Унікальний код реєстрації¹

Код інституту громадянського суспільства згідно з
СДРПОУ

Найменування² інституту громадянського суспільства

Назва проекту

Підстави для надання фінансової підтримки:

наказ (рішення) _____ від _____ 20__ р. № _____;

договір про реалізацію проекту від _____ 20__ р. № _____.

Строк реалізації проекту: з _____ 20__ р. до _____
20__ року.

1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на реалізацію проекту.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на реалізацію проекту згідно з КПКВК
_____ КЕКВ _____ — _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — _____ гривень.

Розподіл відкритих асигнувань від _____ 20__ р. № _____³.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи ⁴
------------------	---	---	---	---------------------------	--	-----------------------------------

Усього

2. Звіт про використання бюджетних асигнувань на адміністративні витрати (організаційні витрати)⁵.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на адміністративні витрати згідно з КПКВК _____ КЕКВ _____ — _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи
------------------	---	---	---	---------------------------	--	----------------------

Усього

3. Звіт про використання ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проєкту.

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на реалізацію проєкту — _____ гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проєкту в еквіваленті _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат, гривень	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на реалізацію проєкту	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Підтвердні документи
------------------	--	----------------------	--	---	---------------------------	----------------------

Усього

4. Після перевірки фінансового звіту на рахунок⁶ _____

(найменування інституту громадянського суспільства)

відкритий в органах Казначейства, належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі _____

гривень, що відповідає сумі _____

(словами)

зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.

5. Додаток: завірені підписом уповноваженої особи інституту громадянського суспільства копії первинних документів на ___ арк.

Первинні бухгалтерські документи перебувають в бухгалтерії _____

_____ (найменування інституту громадянського суспільства)

за адресою: _____.

Керівник
інституту громадянського суспільства

_____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер
інституту громадянського суспільства

_____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

Фінансовий звіт перевірено

_____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____.

Підсумковий звіт прийнято⁷

_____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____.

Бюджетні асигнування⁸ в сумі _____ (_____) гривень
перераховано _____
(найменування інституту громадянського суспільства).

(розподіл виділених бюджетних асигнувань від _____ 20__ р.
№ _____).

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

³ Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо. Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, авансові звіти тощо. Підтвердними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Казначейства "Зареєстровано та взято на облік".

⁴ У разі наявності таких витрат.

⁵ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁶ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁷ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁸ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

Додаток 5
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ про виконання договору

Унікальний код реєстрації¹

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування² інституту громадянського суспільства

Назва проекту

Проект реалізується відповідно до наказу (рішення) _____ від _____
_____ 20__ р. № _____.

1. Загальна інформація про проект

- 1) пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано проект _____;
- 2) строк реалізації проекту _____;
- 3) мета проекту (одним реченням) _____;
- 4) актуальність проекту (актуальність проблеми та обґрунтування необхідності реалізації проекту) _____;
- 5) цільова аудиторія проекту _____.

2. Основні заходи щодо реалізації проекту

Порядковий номер	Найменування заходу	Місце реалізації	Строки реалізації
------------------	---------------------	------------------	-------------------

3. Інформація про результати реалізації проекту та умов договору

Порядковий номер	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		планові показники (відповідно до опису проекту) ³	фактичні показники	

4. Безпосередні учасники проекту⁴

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу					
		фактичні показники цільової аудиторії ⁵					
		усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю ⁶ , з них:			усього учасників — тимчасово переміщених осіб ⁷ , з них жінок	усього учасників — ветеранів війни, з них:
			дітей до 18 років	жінок	чоловіків		
Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу					
		планові показники (відповідно до опису проекту цільової аудиторії)		фактичні показники цільової аудиторії ⁸			
		усього учасників	усього учасників — осіб з інвалідністю ⁹	усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю ¹⁰ , з них жінок	усього учасників — тимчасово переміщених осіб ¹¹ , з них жінок	

5. Кількість охоплених учасників проекту _____

6. Залучені спеціалісти (фахівці)⁴

Порядковий номер	Найменування заходу	Спеціалізація залучених спеціалістів (фахівців)	Кількість залучених спеціалістів (фахівців)		
			усього залучено, з них жінок	усього залучено осіб з інвалідністю ¹² , з них жінок	усього залучено тимчасово переміщених осіб ¹³ , з них жінок

7. Юридичні особи, які виступили партнерами під час реалізації проекту

(найменування, місцезнаходження, контакти)

8. Інформаційний супровід під час реалізації проекту

Порядковий номер	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіофір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)
------------------	--	--	------------------	-------------------------	--

9. Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів¹⁴

Порядковий номер	Види інформаційно-методичних матеріалів	Назви інформаційно-методичних матеріалів	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії населення, які їх отримали
------------------	---	--	---------------	-----------	--

10. Перспективи подальшого реалізації проєкту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організації результатів реалізації проєкту¹⁴ _____.

11. Перелік додаткових матеріалів¹⁵ _____.

Керівник інституту
громадянського суспільства

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Підсумковий звіт прийнято

(підпис) (власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Ззначається організаційно-правова форма та власна назва.

³ З виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних і якісних показників досягнення.

⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁵ Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.

⁶ Заповнюється у разі їх наявності.

⁷ Заповнюється у разі їх наявності.

⁸ Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.

⁹ Заповнюється у разі їх наявності.

¹⁰ Заповнюється у разі їх наявності.

¹¹ Заповнюється у разі їх наявності.

¹² Заповнюється у разі їх наявності.

¹³ Заповнюється у разі їх наявності.

¹⁴ Не повинно перевищувати 500 знаків.

¹⁵ Заповнюється у разі їх наявності.

Додаток 6
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

МОНІТОРИНГОВИЙ ЗВІТ

1. Загальна частина

Унікальний код реєстрації¹

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування² інституту громадянського суспільства, яким
реалізується проєкт

Назва проєкту

Інформація про кількість учасників заходу та повноту
охоплення цільової аудиторії

Поліграфічна продукція та роздатковий матеріал

Досягнення мети і завдань в результаті реалізації проєкту

Відповідність результативних показників проведення заходу
запланованим результативним показникам

Інформаційна підтримка заходу (посилання на матеріали в
Інтернеті та сюжети (статті) в засобах масової інформації, що
висвітлюють захід)

Додаткова інформація³

Дата та місце проведення моніторингу

2. Інформація про результати реалізації проєкту та умов договору⁴

Порядковий номер	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		планові показники (відповідно до опису проєкту) ⁵	фактичні показники	

3. Учасники проєкту⁶

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу				
		планові показники (відповідно до опису проєкту) цільової аудиторії		фактичні показники цільової аудиторії ⁷		
		усього учасників	усього учасників —	усього учасників,	усього учасників —	усього учасників —

			осіб з інвалідністю ⁸	з них жінок	осіб з інвалідністю ⁹ , з них жінок	тимчасово переміщених осіб ¹⁰ , з них жінок
--	--	--	----------------------------------	-------------	--	--

4. Юридичні особи, які виступили партнерами під час реалізації проекту¹¹

(найменування, місцезнаходження, контакти)

5. Ризики під час реалізації проекту¹² _____

(вказати, з якими внутрішніми та зовнішніми ризиками стикнувся інститут громадянського суспільства під час реалізації проекту; який інструментарій було використано для їх мінімізації та усунення; чи всі ризики були враховані під час планування проекту; як здійснювалися моніторинг та оцінювання реалізації проекту; які інструменти використовувались)

6. Інформаційний супровід під час реалізації проекту¹³

Порядковий номер	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіофір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)
------------------	--	---	------------------	-------------------------	--

7. Перспективи подальшого реалізації проекту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування¹⁴ _____

Особа, що проводить моніторинг

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

³ У разі наявності.

⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁵ Заповнюється з виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних та якісних показників досягнення.

⁶ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁷ Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.

⁸ Заповнюється у разі їх наявності.

⁹ Заповнюється у разі їх наявності.

¹⁰ Заповнюється у разі їх наявності.

¹¹ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

¹² Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

¹³ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

¹⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

Додаток 7
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ПІДСУМКОВИЙ ВИСНОВОК
щодо реалізації проєктів, розроблених
інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

Порядковий номер	Назва проєкту	Найменування інституту громадянського суспільства	Обсяг бюджетних коштів, наданих для реалізації проєкту	Відповідність результативних показників реалізації проєкту запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів
------------------	---------------	---	--	---

Посадова особа
організатора конкурсу

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Пояснювальна записка
до проекту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з
визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка»

1. Обґрунтування необхідності видання рішення.

З метою широкого залучення неурядових організацій до розвитку міста та цифровізації процедури проведення конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка в місті Києві розроблено Порядок проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка (далі - Порядок).

Проект рішення, яким буде затверджено Порядок підготовлено Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами).

Консультації з громадськістю щодо обговорення проекту рішення відбувались у форматі круглого столу 15 вересня 2022 року в приміщенні Vcentri HUB Голосіївського району за участю представників місцевого самоврядування та громадськості. Також з 22 вересня 2022 року по 22 жовтня 2022 року на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва проходили електронні консультації, під час яких проект підтримано громадськістю у кількості 15 голосів.

2. Мета і завдання видання рішення.

Метою прийняття рішення є підвищення рівня прозорості та відкритості процесу організації та проведення конкурсів проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, а також рівня довіри громадськості до процесу фінансування відповідних проєктів шляхом унормування процедури проведення таких конкурсів з використанням цифрових технологій.

3. Загальна характеристика та основні положення проекту рішення.

Проектом рішення пропонується затвердити Порядок, який встановлює процедуру організації та проведення в місті Києві з використанням програмного модулю «Е-Конкурси» платформи «VCENTRI» конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету

(далі - бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану реалізації проєктів, визнаних переможцями конкурсів.

4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.

Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами), рішення Київської міської ради 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про затвердження міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2020 - 2022 рр.» (у редакції рішення Київської міської ради від 07 грудня 2021 року № 3695/3736), від 07 жовтня 2021 року № 2725/2766 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2022-2024 роки», від 16 грудня 2021 року № 4034/4075 «Про затвердження комплексної міської цільової програми «Молодь та спорт столиці» на 2022-2024 роки».

5. Фінансово-економічне обґрунтування.

Не потребує додаткового виділення коштів.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків видання рішення.

Прийняття рішення сприятиме здійсненню фінансової підтримки програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства.

7. Суб'єкт подання проєкту рішення.

Суб'єктом подання даного проєкту рішення є Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. Доповідач на пленарному засіданні.

Відповідальним за представлення та супроводження проєкту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Лелюк Роман Валерійович (тел. 235-07-00).

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)



Роман ЛЕЛЮК



08/231-381/17P
29.03.2023

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____

ПРОЄКТ

Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами), рішень Київської міської ради від 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про затвердження міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2020 - 2024 рр.» (у редакції рішення Київської міської ради від 15 грудня 2022 року № 5893/5934), від 07 жовтня 2021 року № 2725/2766 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2022 - 2024 роки», від 16 грудня 2021 року № 4034/4075 «Про затвердження комплексної міської цільової програми «Молодь та спорт столиці» на 2022 - 2024 роки», Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка, що додається.

2. Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) врахувати положення пункту 1 цього рішення.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Київської міської ради від 11 лютого 2016 року № 89/89 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2016 - 2018 роки та Порядку відбору громадських об'єднань для надання фінансової підтримки з бюджету міста Києва» (із змінами і доповненнями внесеними рішенням Київської міської ради від 28 липня 2020 року № 100/9179)».

4. Оприлюднити це рішення у порядку, визначеному законодавством України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Роман ЛЕЛЮК

Начальник юридичного відділу Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Олександр КИЛИБА

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації

Микола ПОВОРСНИК

Петро Кашинський

Заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень

Марина ХОНДА

Заступник голови Київської міської державної адміністрації

Олена ГОВОРОВА

Директор Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Володимир РЕПІК

Директор Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Юлія ХАН

Директор Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Руслан СВИТЛИЙ

Постійна комісія Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків:

голова постійної комісії

Юлія ЯРМОЛЕНКО

секретар постійної комісії

Ігор ХАЦЕВИЧ

Постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій:

голова постійної комісії

Вікторія МУХА

секретар постійної комісії

Володимир АНДРУСИШИН

Постійна комісія Київської міської ради з питань охорони здоров'я та соціальної політики:

голова постійної комісії

Марина ПОРОШЕНКО

секретар постійної комісії

Юлія УЛАСИК

Постійна комісія Київської міської ради з питань освіти і науки, сім'ї, молоді та спорту:

голова постійної комісії

Вадим ВАСИЛЬЧУК

секретар постійної комісії

Олександр СУПРУН

Постійна комісія Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг:

голова постійної комісії

Надітримано в порядку

Максим НЕФЬОДОВ

секретар постійної комісії

2.5 ст. 30 Регламенту

Михайло НАКОНЕЧНИЙ

Виконувач обов'язків начальника управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради

Валентина ПОЛОЖИШНИК

Додатково комісія Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку

Владислав Андрійков

Продовження листа погодження
проекту рішення Київської міської
ради «Про затвердження Порядку
проведення в місті Києві конкурсів з
визначення проєктів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка» від
29.03.2023 № 08/231-381/ПР.

Постійна комісія Київської міської ради
з питань регламенту, депутатської етики
та запобігання корупції

З резолюції
секретаря від 09.05.23 58/59

Голова комісії



Леонід СМЕЦЬ

Секретар комісії

Олеся ЗУБРИЦЬКА

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

ПОРЯДОК
проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених
інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається
фінансова підтримка

1. Цей Порядок встановлює процедуру організації та проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка (далі - конкурс) за рахунок бюджету міста Києва (далі - бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану реалізації проєктів, визнаних переможцями конкурсів.

Дія цього Порядку поширюється на передбачені законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок коштів бюджету міста Києва у рамках проведення: міського конкурсу з визначення проєктів, направлених на розвиток громадянського суспільства; міського конкурсу проєктів, розроблених молодіжними та дитячими громадськими організаціями; міського конкурсу з відбору громадських об'єднань діяльність яких має соціальну спрямованість.

Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів надається для реалізації на території міста Києва проєктів розроблених інститутами громадянського суспільства.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

відповідальна особа - особа визначена організатором конкурсу відповідальною за технічний супровід конкурсу в електронній системі проведення конкурсу;

захід - сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання в рамках проєкту чи окремо протягом визначеного періоду часу;

електронна система проведення конкурсу - програмний модуль «Конкурси проєктів інститутів громадянського суспільства» (далі - «Е-Конкурси»), який є частиною вебпорталу «Платформа інститутів громадянського суспільства міста Києва» (далі - онлайн-платформа взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI») та адаптований до потреб користувачів з порушеннями зору, держателем платформи та технічним адміністратором є комунальне некомерційне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Центр комунікації»;

експертиза - обґрунтована оцінка проєкту на предмет його відповідності вимогам цього Порядку, а також можливості його реалізації;

ідентифікація користувачів електронної системи проведення конкурсу відбувається із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації, які визнаються законодавством та дають можливість перевірки результатів у разі виникнення сумнівів у їх об'єктивності. Інструментами ідентифікації користувачів в електронній системі є кваліфікований електронний підпис (КЕП) та сервіси BankID.

інститути громадянського суспільства - громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи із статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджету міста Києва;

конкурс – прозора процедура відбору проєктів інститутів громадянського суспільства для надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів міста Києва. Проводиться шляхом оцінювання конкурсних пропозицій та проведення електронного голосування, формування рейтингу конкурсних пропозицій та проведення електронного голосування, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації проєктів розроблених інститутами громадянського суспільства.

конкурсна документація - комплект документів, які містять вимоги щодо оформлення інститутами громадянського суспільства конкурсних пропозицій;

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

конкурсна пропозиція - комплект документів, які готуються інститутами громадянського суспільства для участі в конкурсі;

конфлікт інтересів - слід розуміти визначення у розумінні статті 1 Закону України «Про запобігання корупції»;

модератор – відповідальний працівник комунального некомерційного підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Центр комунікації», який здійснює модерацію конкурсних пропозицій;

модерація - обґрунтована оцінка проєкту на предмет наявності повного пакету документів, а також його відповідності законодавству України та етичним нормам;

організатор конкурсу – Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

переможець конкурсу - інститут громадянського суспільства, проєкт якого за результатами голосування визначено переможцем конкурсу;

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

прохідний бал - визначена конкурсною комісією мінімальна сума балів, яку у разі прийняття відповідного рішення конкурсною комісією конкурсна пропозиція повинна отримати на другому етапі конкурсу для включення її до рейтингу конкурсних пропозицій, на підставі якого визначаються переможці конкурсу;

реєстр інститутів громадянського суспільства - програмний модуль який є частиною онлайн-платформи взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI» (vcentri.com/reestr-igs) для цифрової взаємодії інститутів громадянського суспільства з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією);

рейтинг конкурсних пропозицій - затверджений конкурсною комісією перелік конкурсних пропозицій у порядку зменшення кількості балів, отриманих за результатами оцінювання та електронного голосування;

учасник конкурсу - інститут громадянського суспільства, який подав конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

3. Організатор конкурсу проводить конкурс з використанням електронної системи проведення конкурсу на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI» (програмний модуль «Е-Конкурси»).

До впровадження електронної системи проведення конкурсу на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві конкурс проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання реалізації яких надається фінансова допомога, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (в редакції постанови Кабінету Міністрів від 29 липня 2022 року № 849).

4. Перелік завдань, які можуть бути підтримані організаторами конкурсу та граничні обсяги фінансування одного проєкту за рахунок бюджету міста Києва:

4.1. Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в рамках проведення міського конкурсу з визначення проєктів, направлених на розвиток громадянського суспільства можуть бути підтримані наступні завдання:

- проведення заходів з формування активної громадської позиції та національної свідомості;
- організація та проведення інформаційних, науково-практичних, навчальних заходів з громадотворення та розвитку громадянського суспільства;
- організація та проведення виставок, форумів, семінарів, конференцій, засідань за «круглим столом», тренінгів, стратегічних сесій тощо, направлених на розвиток громадянського суспільства;
- дослідження/вивчення громадської думки у сфері розвитку громадянського суспільства;
- проведення заходів з підвищення рівня правової обізнаності громадян;
- проведення заходів з набуття знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти, розвиток неформальної освіти у сфері громадянського суспільства;
- популяризація та вдосконалення інструментів громадської участі;
- проведення заходів, направлених на промоцію міста Києва;
- проведення заходів, направлених на підтримку волонтерського руху;
- проведення заходів щодо підвищення громадської обізнаності та використання інструментів прямої демократії для молоді;
- залучення людей похилого віку до активної участі в суспільному житті міста.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проєкту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проєкту та не може перевищувати 150,00 тис. грн.

4.2. Департаментом молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в рамках проведення Міського конкурсу з визначення проєктів, розроблених молодіжними та дитячими громадськими організаціями для реалізації яких надається фінансова підтримка з бюджету міста Києва можуть бути підтримані наступні завдання:

- підтримка творчої, ініціативної та обдарованої молоді (проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, тренінгів, конференцій, форумів, фестивалів та інших заходів щодо підтримки

ініціатив молоді, створення умов для її творчого і духовного розвитку, інтелектуального самовдосконалення);

– набуття молодими людьми знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти (проведення семінарів, тренінгів, лекцій, круглих столів, форумів, акцій та інших заходів з питань розвитку неформальної освіти, організація навчання молоді поза системою освіти в освітніх закладах міста Києва, профілактики правопорушень в молодіжному середовищі, підвищення рівня правових знань, правової культури та правової поведінки молоді, формування дбайливого ставлення молоді до навколишнього середовища, розвиток молодіжного волонтерського руху);

– популяризація та утвердження здорового й безпечного способу життя і культури здоров'я серед молоді (організаційні, інформаційні, науково-практичні та навчальні заходи щодо підвищення рівня здоров'я молоді, популяризації та утвердження здорового і безпечного способу життя та культури здоров'я молоді, а саме: проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, тренінгів, конференцій, форумів, фестивалів та інших заходів);

– національно – патріотичне виховання молоді (акції, вишколи, наметові табори, походи, збори-походи, військово-спортивні ігри, змагання) щодо: підвищення рівня готовності молоді до територіальної оборони; навчання з першої медичної допомоги та військово-тактичної медицини; популяризації української культури, мови і народних традицій; залучення молоді до суспільно значущої діяльності; відновлення й відкриття закритих сторінок історії України та видатних особистостей українського державотворення, відновлення та виховання історичної пам'яті; формування поваги, гідності, пошани до героїчних вчинків українського народу.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проекту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проекту та не може перевищувати 150,00 тис. грн.

4.3. Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в рамках проведення міського конкурсу проектів розроблених міськими громадськими об'єднаннями, діяльність яких має соціальну спрямованість можуть бути підтримані наступні завдання:

– реабілітація та соціальний захист осіб з інвалідністю різних нозологій захворювань;

– проведення комплексної реабілітації та спеціалізованого консультування дітей та молоді з інвалідністю;

- абілітація, заходи із включення до місцевої спільноти, представництво інтересів, розумні пристосування для осіб з інтелектуальними порушеннями та членів їх сімей, які здійснюють опіку та догляд;
- фізична та спортивна реабілітація осіб з інвалідністю;
- розвиток фізичної культури і спорту серед ветеранів війни та членів їх сімей;
- розвиток фізичної культури і спорту серед ветеранів війни та членів їх сімей;
- вшанування пам'яті загиблих (померлих) ветеранів війни, а також Захисників і Захисниць України;
- сприяння працевлаштуванню ветеранів війни та започаткування ними власної справи, підтримка ветеранських підприємницьких ініціатив;
- впровадження заходів, спрямованих на підвищення рівня національно-патріотичного виховання, зокрема, військово-патріотичного виховання дітей та молоді;
- соціальна адаптація ветеранів війни та їх сімей;
- соціальна реабілітація та залучення людей похилого віку до активної участі в суспільному житті міста;
- сприяння зайнятості осіб з інвалідністю та реалізації права на працю на рівні з іншими, доступу до підприємницької діяльності та самозайнятості осіб з інвалідністю;
- сприяння формуванню політики захисту та безпеки осіб з інвалідністю в ситуаціях ризику, збройних конфліктів, надзвичайних гуманітарних ситуаціях;
- підвищення управлінського та лідерського потенціалу жінок, сприяння їх участі у процесах прийняття рішень;
- підвищення обізнаності різних соціальних груп жінок і чоловіків у сфері гендерної рівності, формування гендерної чутливості, розвінчування стереотипів;
- дослідження/моніторинг/аудит у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- виконання заходів, спрямованих на реалізацію Національного плану дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 «Жінки, мир, безпека»;
- підвищення стресостійкості різних соціальних груп територіальної громади м. Києва.

Максимально можливий обсяг бюджетного фінансування проекту становить 85% від загальної суми кошторису витрат на виконання проекту та не може перевищувати 500 тис. грн.

5. Етапи проведення конкурсу.

5.1. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить форми заяви про участь у конкурсі згідно з Додатком 1, опису проекту згідно з Додатком 2 та кошторису витрат, необхідних для реалізації проекту, згідно з Додатком 3 з урахуванням переліку статей витрат, визначених організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу, контактна особа від організатора конкурсу, строки подання конкурсних пропозицій та адреси приміщень, де можна подати конкурсну пропозицію в паперовій формі оприлюднюються організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу до 1 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається реалізація проектів.

5.2. Формування конкурсної комісії.

Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менше п'яти осіб.

Організатор конкурсу затверджує персональний склад конкурсної комісії. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

Загальна кількість членів конкурсної комісії повинна мати непарну кількість осіб.

До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу. За згодою до складу конкурсної комісії можуть включатися:

- голова (уповноважений представник) Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації);

- представники інститутів громадянського суспільства відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;

- представники державних органів та органів місцевого самоврядування, депутати Київської міської ради відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;

- представники наукових установ і фахівці відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи.

Кількість державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50% кількості членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Для відбору представників інститутів громадянського суспільства, наукових установ і фахівців організатор конкурсу розміщує на своєму офіційному вебсайті оголошення про подання кандидатур до складу конкурсної комісії, в якому зазначаються вимоги до кандидатів, строки подання заяв про включення до складу конкурсної комісії та контактна особа для надання додаткової інформації.

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

- рівень, ступінь освіти;
- досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання завдань;
- досвід участі кандидата у реалізації проєктів, що спрямовані на забезпечення виконання завдань, та рівень реалізації проєктів;
- досвід членства кандидата у конкурсних комісіях з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка;
- міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері із забезпеченням виконання завдань конкурсу протягом останніх трьох років;
- делегування кандидата інститутом громадянського суспільства, який він представляє, або науковою установою, в якій він працює, з додаванням відповідного листа-підтвердження.

Строк подання заяв про включення до складу конкурсної комісії триває чотирнадцять календарних днів.

У разі потреби організатор конкурсу має право визначити додаткові умови відбору кандидатів до складу конкурсної комісії з дотриманням принципів обґрунтованості, неупередженості та положень цього Порядку, про що зазначає в оголошенні про подання кандидатур до складу конкурсної комісії.

Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником/членом правління/наглядової ради або працівником учасника конкурсу.

Організатор конкурсу аналізує інформацію про досвід діяльності у відповідній сфері, досвід реалізації проєктів та експертність кандидатів здійснює відбір членів конкурсної комісії.

5.3. Організація роботи конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати реального або потенційного конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів.

Якщо реальний або потенційний конфлікт інтересів виявлено після ухвалення конкурсною комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів, не враховуються.

Організатор конкурсу в електронній системі проведення конкурсу протягом п'яти календарних днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії публікує інформацію про всіх її членів, яка містить:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) члена конкурсної комісії;
- місце роботи, посаду члена конкурсної комісії;
- найменування організації у разі, коли член конкурсної комісії представляє таку організацію, із зазначенням коду згідно з ЄДРПОУ (крім членів конкурсної комісії, які є представниками організатора конкурсу). В інформації про члена конкурсної комісії, який є головою (уповноваженим представником) громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), зазначаються найменування та код згідно з ЄДРПОУ інституту громадянського суспільства, який делегував його до складу зазначеної громадської ради;
- досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання завдань конкурсу та/або міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері протягом останніх трьох років (у разі наявності).

Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що організатором конкурсу повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три календарних дні до його проведення.

Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи, у якому зазначаються порядок роботи конкурсної комісії, засоби електронного зв'язку, з використанням яких можуть бути проведені засідання конкурсної комісії, процедура відкритого захисту, питома вага балів за електронного голосування, прохідний бал (у разі його встановлення конкурсною комісією) тощо.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виводить з її складу члена комісії, який двічі підряд не взяв участі у засіданні конкурсної комісії, за умови його повідомлення за три календарних дні до проведення засідання.

Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин персонального складу конкурсної комісії, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, зазначених у регламенті роботи конкурсної комісії.

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

У разі виключення із складу конкурсної комісії або припинення діяльності конкурсної комісії організатор конкурсу припиняє доступ до особистих кабінетів членів конкурсної комісії протягом п'яти календарних днів з моменту прийняття відповідного рішення.

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

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

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

Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, які беруть участь у засіданні.

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

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

Усі рішення конкурсної комісії розміщуються організатором конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання в електронній системі проведення конкурсу, а також на офіційному вебсайті організатора конкурсу.

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. Перевірка проводиться у спосіб, визначений організатором конкурсу.

У разі встановлення під час перевірки факту подання учасником конкурсу недостовірної інформації конкурсна комісія має право прийняти мотивоване

рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, яке надсилається учаснику конкурсу в особистий кабінет в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, зазначену під час реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.

Конкурсна комісія приймає рішення щодо недопущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:

- інститут громадянського суспільства без поважних причин не реалізував проекти, для реалізації яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів протягом одного попереднього бюджетного періоду;

- за результатами проведення заходів нагляду (контролю) встановлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства України протягом одного попереднього бюджетного періоду без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

5.4. Подача конкурсної пропозиції через електронну систему проведення конкурсу.

Конкурсні пропозиції подаються учасником конкурсу через електронну систему проведення конкурсу протягом тридцяти календарних днів з дати оприлюднення оголошення.

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

Конкурсна пропозиція подається в електронному (в електронній системі) або у паперовому вигляді у приміщеннях муніципальних громадських просторах VCENTRI HUB або за фактичною адресою організатора конкурсу. Відповідальна особа або модератор не пізніше двох робочих днів повинен внести конкурсну пропозицію до електронної системи проведення конкурсу.

У разі надходження конкурсної пропозиції в паперовому вигляді відповідальна особа або модератор не пізніше двох робочих днів з дня реєстрації конкурсної пропозиції повинен внести її до електронної системи проведення конкурсу.

Конкурсні пропозиції можуть подавати інститути громадянського суспільства, що зазначені у Реєстрі неприбуткових установ та організацій та зареєстровані як юридичні особи в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу. При цьому участь у конкурсі можуть брати лише інститути громадянського суспільства, які авторизовані в реєстрі інститутів громадянського суспільства на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI».

Інститут громадянського суспільства може подавати на один конкурс кілька конкурсних пропозицій, але не може одну конкурсну пропозицію на два та більше конкурсів.

Усі конкурсні пропозиції, подані до участі у конкурсі, є власністю територіальної громади міста Києва та можуть вільно використовуватися Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), у тому числі, поза межами реалізації конкурсу.

Учасники конкурсу несуть юридичну відповідальність за порушення законодавства України у сфері інтелектуальної власності. У разі використання у конкурсних пропозиціях захищених в установленому порядку об'єктів права інтелектуальної власності до конкурсної пропозиції додається ліцензійний договір оформлений відповідно частини 1 статті 1109 Цивільного Кодексу України.

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

У разі збільшення обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку протягом бюджетного періоду організатор конкурсу має право проводити конкурс відповідно до цього Порядку без дотримання визначених строків. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж п'ятнадцяти календарних днів з дня оголошення проведення конкурсу.

Конкурсна пропозиція повинна містити:

- заяву про участь у конкурсі за формою згідно з Додатком 1;
- опис проекту за формою згідно з Додатком 2 та кошторис витрат, необхідних для реалізації проекту, згідно з Додатком 3 з урахуванням переліку статей, визначених організатором конкурсу;
- листи-підтвердження про підтримку у реалізації відповідного проекту або готовність долучитися до його організації органів державної влади, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій в разі їх залучення до реалізації проекту;
- інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід реалізації проекту протягом останніх двох років або з часу реєстрації, якщо інститут громадянського суспільства зареєстровано менш як за два роки до оголошення конкурсу, за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Конкурсна пропозиція складається українською мовою.

У разі якщо пропозиція подається в паперовому вигляді, для реєстрації на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI» необхідно надати наступний пакет документів:

– довідку в довільній формі, що містить інформацію: про діяльність інституту громадянського суспільства, сторінки в соціальних мережах, локалізацію діяльності, напрям роботи, реалізовані ініціативи у місті Києві, кількість членів організації та контактні дані інституту громадянського суспільства та керівника;

– документ про підтвердження повноважень, особи яка представляє інститут громадянського суспільства;

– копію документа, що підтверджує внесення інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

– копію статут інституту громадянського суспільства

– копію фінансового звіту за минулий рік;

– копію документа про реєстрацію інституту громадянського суспільства у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

– згоду на обробку персональних даних.

– До кошторисів витрат, необхідних для реалізації проєкту, не можуть бути включені видатки на:

– надання фінансової підтримки для участі в довгострокових навчаннях і тренінгах;

– закупівлю товарів будь-якого виду, що становить більше шістдесяті відсотків бюджету;

– придбання основних засобів;

– будівництво та капітальний ремонт, придбання нерухомості;

– оренду приміщень для проведення заходів, за умови, якщо проведення таких заходів можливе у приміщеннях комунальної власності на безкоштовній основі;

– проведення довгострокових наукових або технічних досліджень;

– організацію та проведення фуршетів, банкетів, обідів тощо;

– здійснення діяльності релігійного або політичного характеру.

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

Учасник конкурсу може у будь-який момент зняти свою конкурсну пропозицію з розгляду, але не пізніше ніж за п'ять днів до початку голосування.

5.5. Протягом трьох робочих днів з дня подання проєкту модератор здійснює модерацію конкурсної пропозиції щодо:

- надання повного пакету документів конкурсної пропозиції, які відповідають нормам цього Порядку;
- недопущення використання у конкурсній пропозиції: закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, права і законні інтереси громадян, а також інформації, яка містить ненормативну лексику;
- щодо можливості реалізації проєкту на території міста Києва.

У разі позитивного висновку за результатами модерації конкурсна пропозиція не пізніше наступного робочого дня публікується в електронній системі (за винятком інформації, яка містить персональні дані учасників конкурсу, на розповсюдження якої останні не дали своєї згоди).

У разі негативного висновку за результатами модерації модератор повідомляє про це в електронній системі учаснику конкурсу та повертає йому проєкт на доопрацювання. Учасник конкурсу може доопрацювати конкурсну пропозицію відповідно до отриманих зауважень та повторно подати його протягом терміну подання конкурсних пропозицій та не пізніше п'яти днів з дня завершення подачі проєктів, якщо вона була направлена на доопрацювання у останній день подачі конкурсних пропозицій. У разі не доопрацювання конкурсної пропозиції, вона вважається відхиленою.

5.6. Після публікації конкурсної пропозиції протягом двадцяти робочих днів конкурсна комісія проводить експертизу конкурсної пропозиції.

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції на відповідність проєктів завданням конкурсу або міським програмам.

Конкурсна комісія приймає рішення про позитивний висновок за результатами експертизи конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеному критерію. У разі позитивного висновку за результатами експертизи конкурсної пропозиції, учасник конкурсу допускається до відкритого захисту.

У разі негативного висновку за результатами експертизи, конкурсна пропозиція направляється на доопрацювання, яке триває протягом п'яти календарних днів; після доопрацювання конкурсної пропозиції учасник конкурсу направляє конкурсну пропозицію на повторну експертизу. Після чого конкурсна пропозиція допускається до відкритого захисту або остаточно відхиляється.

За результатами експертизи конкурсних пропозицій конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій. При цьому строк проведення додаткового збору

конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж десять календарних днів з дня прийняття такого рішення.

5.7. Відкритий захист конкурсних пропозицій, проводиться шляхом презентації конкурсної пропозиції керівником інституту громадянського суспільства, який є учасником конкурсу або його уповноваженим представником та індивідуального оцінювання конкурсних пропозицій членами конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії про час, місце та процедуру відкритого захисту оприлюднюється організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу не пізніше ніж за п'ять календарних днів до початку відкритого захисту, з урахуванням, що дати відкритого захисту не можуть перевищувати тридцять календарних днів з моменту допуску учасника конкурсу до цього етапу проведення конкурсу. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

Учасник конкурсу може провести відкритий захист конкурсної пропозиції за допомогою електронних засобів зв'язку, встановлених конкурсною комісією у регламенті її роботи, в режимі реального часу.

Відкритий захист конкурсної пропозиції проводиться українською мовою.

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

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

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

Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції шляхом проставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:

- відповідність проекту його меті;
- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників реалізації проекту;
- очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для реалізації проекту, та очікуваних результатів реалізації проекту);
- рівень кадрового, матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для реалізації проекту, досвід діяльності у відповідній сфері,

результати моніторингу реалізації проєктів у попередньому році (за наявності).

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

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

5.8. Електронне голосування

Конкурс проводиться із залученням електронного голосування через електронну систему проведення конкурсу. Електронне голосування здійснюється лише за ті проєкти, які допущено до етапу електронного голосування.

Зареєструватися й отримати доступ до визначеного цим Положенням функціоналу електронної системи можуть громадяни України, які досягли чотирнадцятирічного віку, зареєстровані на території міста Києва та/або є платниками податків до бюджету Києва (як самозайнята особа, фізична особа-підприємець, або фізична особа - найманий суб'єктом господарювання працівник), внесли в свій профіль в електронній системі актуальну інформацію про свою електронну пошту, номер телефону.

Електронне голосування триває чотирнадцять календарних днів.

Один громадянин може підтримати не більш як один проєкт у кожному конкурсі.

Підрахунок голосів та їх переведення у бали здійснюється автоматично за такою формулою:

$$y_{\text{new}} = (x - x_{\text{min}}) \times \frac{y}{(x_{\text{max}} - x_{\text{min}})}$$

де: y_{new} - бал, який отримує проєкт за результатами електронного голосування;

x - кількість голосів громадян за проєкт;

x_{min} - мінімальна кількість голосів громадян за один проєкт;

x_{max} - максимальна кількість голосів громадян за один проєкт;

y - максимальний бал, який може отримати проєкт за результатами електронного голосування та який визначається за такою формулою:

$$y = \frac{S}{100 - z} \times z,$$

де: z - питома вага балів за електронного голосування;

S - загальна кількість балів членів конкурсної комісії за один проєкт.

Бал, який отримує проект за результатами електронного голосування, враховується під час формування рейтингу конкурсних пропозицій.

Питома вага балів за результатами електронного голосування складає тридцять відсотків загальної кількості балів членів конкурсної комісії.

Проекти, що набрали необхідну кількість голосів підтримки, формуються електронною системою у рейтинг переможців.

$$R = y_{\text{new}} + S,$$

де: R - рейтинг проекту.

5.9. Протягом п'яти робочих днів після завершення електронного голосування рішенням конкурсної комісії затверджується рейтинг конкурсних пропозицій, який складається з підсумованих індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та балу, отриманого за результатами електронного голосування.

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

У разі набрання конкурсними пропозиціями однакової кількості балів вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція за яку віддали більшу кількість голосів під час електронного голосування. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

У разі встановлення конкурсною комісією прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.

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

5.10. Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником конкурсу шляхом надсилання відповідної скарги організаторові конкурсу до дати затвердження рішення організатора конкурсу про визначення переможців, а в разі незгоди з рішенням організатора конкурсу - у судовому порядку.

5.11. Організатор конкурсу протягом п'ятнадцяти календарних днів після затвердження бюджету на відповідний бюджетний період 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 реалізації кожного проекту.

У разі коли після визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проекту бюджетні кошти, передбачені на відповідний рік для надання фінансової

підтримки, розподілені не у повному обсязі, організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії може оголосити проведення додаткового конкурсу з дотриманням вимог цього Порядку без врахування строків визначених у пунктів 5 цього Порядку. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж п'ятнадцять календарних днів з дня оголошення проведення додаткового конкурсу.

Переможці конкурсу протягом двадцяти календарних днів після оприлюднення рішення конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде проекту який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка за рахунок державних (місцевих) бюджетних коштів та прийняте рішення щодо вибору одного джерела фінансування.

На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцями конкурсу, організатор конкурсу протягом семи календарних днів затверджує перелік проектів, для реалізації яких надаватиметься фінансова підтримка, із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства, назви проекту, обсягу фінансування та розміщує його в електронній системі проведення конкурсу та на власному офіційному вебсайті.

6. На підставі переліку проектів, для реалізації яких надаватиметься фінансова підтримка, організатор конкурсу укладає з інститутами громадянського суспільства договори про реалізацію проекту (далі - договори).

Договір повинен містити опис та план реалізації проекту із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування проекту із зазначенням строків такого фінансування; обов'язки переможця конкурсу щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках реалізації проекту, матеріалів, підготовлених у рамках реалізації проекту, фінансових та підсумкових звітів, розміщення інформації про надання фінансової підтримки організатором конкурсу; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення реалізації проекту чи її фінансування; умови, передбачені законодавством України, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Договір повинен містити зобов'язання переможця конкурсу про повернення бюджетних коштів у разі нереалізації проекту або здійснення витрат за рахунок бюджетних коштів, не передбачених кошторисом витрат проекту.

Забороняється надання фінансової підтримки на реалізацію проекту, якщо її фінансування передбачається за рахунок бюджетних коштів, розпорядником яких є інший організатор конкурсу.

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

Переможець конкурсу під час укладання договору та затвердження кошторису витрат у межах затвердженого обсягу видатків на 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 проєкту, можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування та рішення організатора конкурсу без скликання конкурсної комісії в межах затвердженої загальної суми проєкту.

Переможець конкурсу під час укладання договору може змінити форму проведення заходу за умови дотримання тематики проєкту.

7. Переможець конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні проєкту в розмірі не менше п'ятнадцяти відсотків загальної суми коштів, необхідних для реалізації проєкту.

Внесок для реалізації проєкту може здійснюватися переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

8. Переможець конкурсу повинен реалізувати свої проєкти через казначейське обслуговування та включення інституту громадянського суспільства до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету для отримання фінансової підтримки з місцевого бюджету. Для цього інститут громадянського суспільства, який є переможцем конкурсу, повинен пройти процедуру реєстрації в районному управлінні казначейства України, за місцем реєстрації організації, отримати Код розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) за Єдиним реєстром та відкрити відповідний рахунок.

9. У разі письмової відмови переможця конкурсу від реалізації проєкту, організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів наступному переможцю конкурсу відповідно до рейтингу.

10. Організатор конкурсу розміщує в електронній системі проведення конкурсу розроблені переможцями конкурсу плани заходів, укладені з

переможцями конкурсу договори та іншу інформацію, пов'язану з реалізацією проєктів.

11. У разі, якщо за результатами проведення публічних торгів на закупівлю товарів, робіт чи послуг, передбачених проєктом, досягнута економія бюджетних коштів, за ініціативою інституту громадянського суспільства, зазначені кошти першочергово витрачаються в межах діючого законодавства на цілі, передбачені проєктом. В такому випадку інститут громадянського суспільства направляє організатору конкурсу листа про внесення змін до кошторису, уточнений розрахунок до плану використання бюджетних коштів та довідку про зміни до плану використання бюджетних коштів (у разі необхідності) шляхом їх розміщення в електронній системі проведення конкурсу.

12. Переможець конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає після реалізації проєкту організаторові конкурсу фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів згідно з Додатком 4, бюджетну звітність, що подається до органів казначейської служби України та підсумковий звіт про виконання договору згідно з Додатком 5 у термін до 20 грудня поточного року.

13. Організатор конкурсу проводить моніторинг реалізації проєктів, які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у визначеному ним порядку з урахуванням положень цього Порядку. Для проведення такого моніторингу організатор може залучати інші підприємства, установи та організації.

Моніторинг проводиться шляхом відвідування заходів в рамках виконання завдань в рамках виконання проєктів, проведення анкетувань, зборів та аналізу інформаційних матеріалів, звітів переможців конкурсу, інформації в засобах масової інформації тощо.

Результати моніторингу враховуються під час проведення конкурсу на наступний рік.

14. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, а також на підставі моніторингових звітів згідно з Додатком 6 підсумковий висновок щодо реалізації проєктів згідно з Додатком 7.

Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок щодо реалізації проєктів, фінансові та підсумкові звіти (без первинних документів) переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, в електронній системі проведення конкурсу та подає їх конкурсній комісії.

15. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку щодо реалізації проєктів, фінансового та підсумкового звітів переможця конкурсу, який

отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про нереалізацію проєкту, яке протягом п'яти календарних днів оприлюднюється в електронній системі проведення конкурсу.

16. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії щодо нереалізації проєкту переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок бюджетних коштів двома та більше організаторами конкурсу приймає рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному переможцю конкурсу.

Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів переможець конкурсу повертає у тижневий строк кошти до відповідного бюджету та протягом п'яти календарних днів інформує про це організатора конкурсу.

17. На період введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та протягом дев'яти місяців після його припинення або скасування встановлюється така процедура організації та проведення конкурсу.

Пріоритетні завдання повинні бути спрямовані на розв'язання проблем, актуальних під час воєнного стану. Організатор конкурсу може визначити обмежену кількість пріоритетних завдань, що зазначені в пункті 4 цього Порядку, про що зазначає в оголошенні.

Перелік завдань, що можуть бути підтримані організатором конкурсу, повинні відповідати вимогам правового режиму воєнного стану.

В описі проєкту, який інститут громадянського суспільства подає у складі конкурсної пропозиції, обов'язково повинна бути зазначена інформація щодо:

- забезпечення реалізації проєкту та досягнення очікуваних результатів у разі зміни безпекової ситуації в умовах воєнного стану;
- рівня забезпечення безпеки учасників проєкту в умовах воєнного стану.

На першому етапі конкурсу під час індивідуального оцінювання конкурсних пропозицій на відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням та міським програмам члени конкурсної комісії також враховують актуальність реалізації проєкту в умовах воєнного стану, можливості отримання конкретних результатів в умовах воєнного стану, рівень забезпечення безпеки учасників проєкту та дотримання вимог правового режиму воєнного стану.

У разі визначення конкурсною комісією переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проєкту до введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та/або зменшення обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку протягом

бюджетного періоду організатор конкурсу переглядає рішення конкурсної комісії та визначає переможців конкурсу з урахуванням:

- рейтингу конкурсних пропозицій;
- спрямованості пріоритетних завдань на розв'язання проблем, актуальних під час воєнного стану;
- відповідності завдань вимогам правового режиму воєнного стану;
- наявного обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку.

У разі письмової відмови переможця конкурсу від реалізації проєкту, реалізації проєкту не в повному обсязі організатор конкурсу приймає рішення про доцільність подальшого спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання пріоритетних завдань, актуальних під час воєнного стану, визначених на бюджетний період організатором конкурсу.

Якщо процедуру організації та проведення конкурсу розпочато до введення воєнного стану в Україні або в місті Києві та неможливо завершити, організатор конкурсу може припинити таку процедуру без визначення переможців конкурсу.

Інші умови організації та проведення конкурсу виконуються відповідно до цього Порядку.

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)



Роман ЛЕЛЮК

Додаток 1
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ЗАЯВА
про участь у конкурсі з визначення проектів,
розроблених інститутами громадянського суспільства,
для реалізації яких надається фінансова підтримка

Дата реєстрації заяви ¹	
Унікальний код реєстрації ²	
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	
Найменування інституту громадянського суспільства ³	
Дата реєстрації інституту громадянського суспільства	
"Код доступу", зазначений в описі, який видавався реєстратором під час подання останньої редакції статуту	
Назва проекту	
Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано проект ⁴	
Загальна сума кошторису витрат на реалізацію проекту	
Очікуване фінансування з місцевого бюджету на реалізацію проекту	
Загальна сума внеску інституту громадянського суспільства у співфінансуванні проекту ⁵	
Строк реалізації проекту	
Прізвище та ім'я керівника інституту громадянського суспільства, місцезнаходження інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	
Прізвище та ім'я керівника проекту, 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 місцевого 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 Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

⁴ Словами зазначається тільки одне пріоритетне завдання.

⁵ У розмірі не менш як 15 відсотків загальної суми коштів, необхідної для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).

Додаток 2
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ОПИС проекту

Унікальний код реєстрації¹ _____

1. Мета проекту _____

2. Актуальність проекту _____

3. Цільова аудиторія проекту _____

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

Короткострокові

Довгострокові

Кількісні показники досягнення

Якісні показники досягнення

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

5. Учасники проекту

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу								
		планові показники								
		усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю ² , з них:			усього учасників — тимчасово переміщені осіб ³ , з них жінок	усього учасників — ветеранів війни, з них ⁴ :			
дітей до 18 років ⁵	жінок		чоловіків ⁶	жінок ⁷	чоловіків ⁸					

6. Кількість осіб, яких планується охопити реалізацією проекту _____

7. План реалізації проєкту

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 реалізації проєкту (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 проєкту (адреса, номер телефону, контактна особа із зазначенням посади, спосіб участі, які заходи в рамках проєкту виконує, які ресурси надає для реалізації проєкту)⁹

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 проєкту 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 реалізації проєкту (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства)

12. Перспективи подальшого використання результатів реалізації проєкту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів реалізації проєкту

13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства реалізувати проєкт¹⁰

Керівник інституту
громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

³ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁵ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁶ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁷ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁸ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁹ Обов'язково додається лист-підтвердження.

¹⁰ За наявності.

Примітка. Загальний обсяг опису проєкту не повинен перевищувати 30000 знаків.

Додаток 3
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

**ТИПОВИЙ КОШТОРИС ВИТРАТ,
необхідних для реалізації проєктів,
розроблених інститутами громадянського суспільства**

Унікальний код реєстрації¹ _____

Порядковий номер	Стаття витрат ²	Розрахунок витрат	Сума коштів з бюджету міста Києва, гривень	Власний внесок інституту громадянського суспільства, гривень	Загальна сума коштів, гривень
------------------	----------------------------	-------------------	--	--	-------------------------------

Усього витрат за кошторисом

1.

Усього за статтею

2.

Усього за статтею

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 Статті витрат формулюються поданням Організатора конкурсу.

Додаток 4
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ про обсяг використаних бюджетних коштів

Унікальний код реєстрації¹

Код інституту громадянського суспільства згідно з
ЄДРПОУ

Найменування² інституту громадянського суспільства

Назва проєкту

Підстави для надання фінансової підтримки:

наказ (рішення) _____ від _____ 20__ р. № _____;

договір про реалізацію проєкту від _____ 20__ р. № _____.

Строк реалізації проєкту: з _____ 20__ р. до _____
20__ року.

1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на реалізацію проєкту.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на реалізацію проєкту згідно з КПКВК
_____ КЕКВ _____ — _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — _____ гривень.

Розподіл відкритих асигнувань від _____ 20__ р. № _____³.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові вилатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні вилатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи ⁴
------------------	---	---	---	---------------------------	--	-----------------------------------

Усього

2. Звіт про використання бюджетних асигнувань на адміністративні витрати (організаційні витрати)⁵.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на адміністративні витрати згідно з КПКВК _____ КЕКВ _____ — _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтвердні документи
------------------	---	---	---	---------------------------	--	----------------------

Усього

3. Звіт про використання ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проекту.

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на реалізацію проекту — _____ гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проекту в еквіваленті _____ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат, гривень	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на реалізацію проекту	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Підтвердні документи
------------------	--	----------------------	--	---	---------------------------	----------------------

Усього

4. Після перевірки фінансового звіту на рахунок⁶ _____

(найменування інституту громадянського суспільства)

відкритий в органах Казначейства, належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі _____

гривень, що відповідає сумі _____

(словами)

зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.

5. Додаток: завірені підписом уповноваженої особи інституту громадянського суспільства копії первинних документів на _____ арк.

Первинні бухгалтерські документи перебувають в бухгалтерії _____

(найменування інституту громадянського суспільства)

за адресою: _____.

Керівник

інституту громадянського суспільства

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер

інституту громадянського суспільства

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Фінансовий звіт перевірено

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____.

Підсумковий звіт прийнято⁷

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Зауваження: _____.

Бюджетні асигнування⁸ в сумі _____ (_____) гривень
перераховано _____.

(найменування інституту громадянського суспільства)

(розподіл виділених бюджетних асигнувань від _____ 20__ р.
№ _____).

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

³ Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо. Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, авансові звіти тощо. Підтвердними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Казначейства "Зареєстровано та взято на облік".

⁴ У разі наявності таких витрат.

⁵ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁶ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁷ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

⁸ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

4. Безпосередні учасники проєкту⁴

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу					
		фактичні показники цільової аудиторії ⁵					
		усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю ⁶ , з них:			усього учасників — тимчасово переміщених осіб ⁷ , з них жінок	усього учасників — ветеранів війни, з них:
			дітей до 18 років	жінок	чоловіків		

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу				
		планові показники (відповідно до опису проєкту цільової аудиторії)		фактичні показники цільової аудиторії ⁸		
		усього учасників	усього учасників — осіб з інвалідністю ⁹	усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю ¹⁰ , з них жінок	усього учасників — тимчасово переміщених осіб ¹¹ , з них жінок

5. Кількість охоплених учасників проєкту _____.

6. Залучені спеціалісти (фахівці)⁴

Порядковий номер	Найменування заходу	Спеціалізація залучених спеціалістів (фахівців)	Кількість залучених спеціалістів (фахівців)		
			усього залучено, з них жінок	усього залучено осіб з інвалідністю ¹² , з них жінок	усього залучено тимчасово переміщених осіб ¹³ , з них жінок

7. Юридичні особи, які виступили партнерами під час реалізації проєкту

(найменування, місцезнаходження, контакти)

8. Інформаційний супровід під час реалізації проєкту

Додаток 5
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ про виконання договору

Унікальний код реєстрації¹

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування² інституту громадянського суспільства

Назва проєкту

Проект реалізується відповідно до наказу (рішення) _____ від _____
20__ р. № _____.

1. Загальна інформація про проєкт

- 1) пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано проєкт _____;
 - 2) строк реалізації проєкту _____;
 - 3) мета проєкту (одним реченням) _____;
 - 4) актуальність проєкту (актуальність проблеми та обґрунтування необхідності реалізації проєкту) _____;
 - 5) цільова аудиторія проєкту _____.
2. Основні заходи щодо реалізації проєкту

Порядковий номер	Найменування заходу	Місце реалізації	Строки реалізації
------------------	---------------------	------------------	-------------------

3. Інформація про результати реалізації проєкту та умов договору

Порядковий номер	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		планові показники (відповідно до опису проєкту) ³	фактичні показники	

Порядковий номер	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоєфір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (єфіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)
------------------	---	---	------------------	-------------------------	--

9. Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів¹⁴

Порядковий номер	Види інформаційно-методичних матеріалів	Назви інформаційно-методичних матеріалів	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії населення, які їх отримали
------------------	---	--	---------------	-----------	--

10. Перспективи подальшого реалізації проєкту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організації результатів реалізації проєкту¹⁴ _____.

11. Перелік додаткових матеріалів¹⁵ _____.

Керівник інституту
громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Підеумковий звіт прийнято

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

³ З виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних і якісних показників досягнення.

⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁵ Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.

⁶ Заповнюється у разі їх наявності.

⁷ Заповнюється у разі їх наявності.

⁸ Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.

⁹ Заповнюється у разі їх наявності.

¹⁰ Заповнюється у разі їх наявності.

¹¹ Заповнюється у разі їх наявності.

¹² Заповнюється у разі їх наявності.

¹³ Заповнюється у разі їх наявності.

¹⁴ Не повинно перевищувати 500 знаків.

¹⁵ Заповнюється у разі їх наявності.

Додаток 6
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

МОНІТОРИНГОВИЙ ЗВІТ

1. Загальна частина

Унікальний код реєстрації¹

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування² інституту громадянського суспільства, яким
реалізується проєкт

Назва проєкту

Інформація про кількість учасників заходу та повноту
охоплення цільової аудиторії

Поліграфічна продукція та роздатковий матеріал

Досягнення мети і завдань в результаті реалізації проєкту

Відповідність результативних показників проведення заходу
запланованим результативним показникам

Інформаційна підтримка заходу (посилання на матеріали в
Інтернеті та сюжети (статті) в засобах масової інформації, що
висвітлюють захід)

Додаткова інформація³

Дата та місце проведення моніторингу

2. Інформація про результати реалізації проєкту та умов договору⁴

Порядковий номер	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		планові показники (відповідно до опису проєкту) ⁵	фактичні показники	

3. Учасники проєкту⁶

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу				
		планові показники (відповідно до опису проєкту) цільової аудиторії		фактичні показники цільової аудиторії ⁷		
		усього учасників	усього учасників —	усього учасників,	усього учасників —	усього учасників —

			осіб з інвалідністю ⁸	з них жінок	осіб з інвалідністю ⁹ , з них жінок	тимчасово переміщених осіб ¹⁰ , з них жінок
--	--	--	----------------------------------	-------------	--	--

4. Юридичні особи, які виступили партнерами під час реалізації проекту¹¹

(найменування, місцезнаходження, контакти)

5. Ризики під час реалізації проекту¹² _____

(зазначити, з якими внутрішніми та зовнішніми ризиками стикнувся інститут громадянського суспільства під час реалізації проекту; який інструментарій було використано для їх мінімізації та усунення; чи всі ризики були враховані під час планування проекту; як здійснювалися моніторинг та оцінювання реалізації проекту; які інструменти використовувались)

6. Інформаційний супровід під час реалізації проекту¹³

Порядковий номер	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоэфір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)

7. Перспективи подальшого реалізації проекту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування¹⁴ _____

Особа, що проводить моніторинг _____

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

² Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

³ У разі наявності.

⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁵ Заповнюється з виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних та якісних показників досягнення.

⁶ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

⁷ Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.

⁸ Заповнюється у разі їх наявності.

⁹ Заповнюється у разі їх наявності.

¹⁰ Заповнюється у разі їх наявності.

¹¹ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

¹² Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

¹³ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

¹⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

Додаток 7
до Порядку проведення
проведення в місті Києві
конкурсів з визначення
проектів, розроблених
інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

ПІДСУМКОВИЙ ВИСНОВОК
щодо реалізації проєктів, розроблених
інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких
надається фінансова підтримка

Порядковий номер	Назва проєкту	Найменування інституту громадянського суспільства	Обсяг бюджетних коштів, наданих для реалізації проєкту	Відповідність результативних показників реалізації проєкту запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів
------------------	---------------	---	--	---

Посадова особа
організатора конкурсу

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Пояснювальна записка
до проєкту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з
визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського
суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка»

1. Обґрунтування необхідності видання рішення.

З метою широкого залучення неурядових організацій до розвитку міста та цифровізації процедури проведення конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка в місті Києві розроблено Порядок проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка (далі - Порядок).

Проєкт рішення, яким буде затверджено Порядок підготовлено Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами).

Консультації з громадськістю щодо обговорення проєкту рішення відбувались у форматі круглого столу 15 вересня 2022 року в приміщенні Vcentri HUB Голосіївського району за участю представників місцевого самоврядування та громадськості. Також з 22 вересня 2022 року по 22 жовтня 2022 року на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва проходили електронні консультації, під час яких проєкт підтримано громадськістю у кількості 15 голосів.

2. Мета і завдання видання рішення.

Метою прийняття рішення є підвищення рівня прозорості та відкритості процесу організації та проведення конкурсів проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, а також рівня довіри громадськості до процесу фінансування відповідних проєктів шляхом унормування процедури проведення таких конкурсів з використанням цифрових технологій.

3. Загальна характеристика та основні положення проєкту рішення.

Проєктом рішення пропонується затвердити Порядок, який встановлює процедуру організації та проведення в місті Києві з використанням програмного модулю «Е-Конкурси» платформи «VCENTRI» конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету

(далі - бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану реалізації проєктів, визнаних переможцями конкурсів.

4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.

Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами), рішення Київської міської ради від 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 12 грудня 2019 року № 452/8025 «Про затвердження міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2020 - 2022 рр.» (у редакції рішення Київської міської ради від 07 грудня 2021 року № 3695/3736), від 07 жовтня 2021 року № 2725/2766 «Про затвердження міської цільової програми «Соціальне партнерство» на 2022-2024 роки», від 16 грудня 2021 року № 4034/4075 «Про затвердження комплексної міської цільової програми «Молодь та спорт столиці» на 2022-2024 роки».

5. Фінансово-економічне обґрунтування.

Не потребує додаткового виділення коштів.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків видання рішення.

Прийняття рішення сприятиме здійсненню фінансової підтримки програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства.

7. Суб'єкт подання проєкту рішення.

Суб'єктом подання даного проєкту рішення є Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. Доповідач на пленарному засіданні.

Відповідальним за представлення та супроводження проєкту рішення на всіх стадіях розгляду є директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Лелюк Роман Валерійович (тел. 235-07-00).

Директор Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)



Роман ЛЕЛЮК



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ІХ СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ РЕГЛАМЕНТУ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ЕТИКИ
ТА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел./факс: (044) 202-72-34

15.05.23 № 08/295 - 108/В

на № _____ від _____

ВИТЯГ

з протоколу № 8/59

засідання постійної комісії від 05.05.2023

Порядок денний

.....

4. Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» (реєстраційний номер секретаріату Київради від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР).

.....

4. Про розгляд проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» (реєстраційний номер секретаріату Київради від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР).

СЛУХАЛИ: Наталію ПЕТРОВУ щодо змісту вказаного проєкту рішення Київської міської ради.

ВИСТУПИЛИ: Леонід ЄМЕЦЬ, Олеся ЗУБРИЦЬКА, Віталій НЕСТОР.

I. За результатами розгляду у проєкті рішення виявлено ряд корупціогенних факторів, що можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

1. Абзацом п'ятим пункту 5.5 Порядку визначено, що за результатами експертизи конкурсних пропозицій конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій. При цьому строк проведення додаткового збору конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж десять календарних днів з дня прийняття такого рішення.

Разом з тим, текст Порядку не містить інформації щодо підстав та випадків, у разі настання яких може відбуватися додатковий збір конкурсних пропозицій. Відсутність інформації щодо таких підстав та випадків є розширенням дискреційних повноважень конкурсної комісії, за відсутності визначення вичерпних випадків, підстав, форм, строків, порядку здійснення таких

повноважень, контролю за їх здійсненням та відповідальності за можливі зловживання під час їх здійснення.

Пропонуємо визначити та перелічити у тексті Порядку вичерпний перелік випадків, у разі настання яких конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій.

П. За результатами розгляду у проєкті рішення виявлено ряд техніко-технічних недоліків, які не містять усіх ознак корупційних факторів, але через їх наявність сприяють виникненню корупційних ризиків, а тому підлягають усуненню.

1. Пунктом 5.2. Порядку визначений порядок формування складу конкурсної комісії. Зокрема, до складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу. За згодою до складу конкурсної комісії можуть включатися, в тому числі:

- представники інститутів громадянського суспільства відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;
- представники державних органів та органів місцевого самоврядування відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;
- представники наукових установ і фахівці відповідно до завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи.

Кількість державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50% кількості членів конкурсної комісії.

З метою реалізації депутатам Київської міської ради своїх повноважень, визначених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», пропонуємо визначити, що до складу конкурсної комісії включаються депутати Київської міської ради у кількості, пропорційно складу депутатських фракцій Київської міської ради відповідного скликання.

2. Пункт 5 Порядку має назву «Етапи проведення конкурсу». Разом з тим, окрім процедур: оприлюднення оголошення про проведення конкурсу (підпункт 5.1.) та формування конкурсної комісії (підпункт 5.2.), він також описує і врегулює процедури організації роботи конкурсної комісії.

У зв'язку із цим, пропонуємо процедури, які стосуються організації роботи конкурсної комісії (починаються з абзацу «Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати реального або потенційного конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій») виділити в окремий пункт (підпункт).

3. Підпунктом 5.2 пункту 5 Положення визначено, що організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів.

Слід відмітити, що термінологічний апарат Положення не регламентує визначення терміну «конфлікт інтересів», а тому, пропонуємо надати визначення відповідному терміну у пункті 1 Положення.

4. Тридцять шостий абзац підпункту 5.2 пункту 5 Положення пропонується викласти в такій редакції: *«Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин персонального складу конкурсної комісії, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, зазначених у регламенті роботи конкурсної комісії».*

5. Сорок п'ятий абзац підпункту 5.2 пункту 5 Положення пропонується викласти в такій редакції: *«Усі рішення конкурсної комісії розміщуються*

організатором конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання в електронній системі проведення конкурсу, а також на офіційному вебсайті організатора конкурсу».

6. В абзаці сорок дев'ятому підпункту 5.2 Положення зазначено, що «конкурсна комісія приймає рішення щодо можливості недопущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:».

Пропонуємо слово «можливості» виключити.

7. Різні приписи Положення по-різному визначають форму подачі конкурсної пропозиції.

Пунктом 5.1 Положення визначено, що оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить форми заяви про участь у конкурсі згідно з Додатком 1, опису проекту згідно з Додатком 2 та кошторису витрат, необхідних для реалізації проекту, згідно з Додатком 3 з урахуванням переліку статей витрат, визначених організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу, контактна особа від організатора конкурсу, строки подання конкурсних пропозицій та адреси приміщень, де можна подати конкурсну пропозицію оприлюднюються організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу до 1 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається реалізація проектів.

Пункт 5.3 Положення натомість визначає, що конкурсні пропозиції подаються учасником конкурсу через електронну систему проведення конкурсу протягом тридцяти календарних днів із дати оприлюднення оголошення.

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

Конкурсна пропозиція подається в електронному (в електронній системі) або у паперовому вигляді у приміщеннях муніципальних громадських просторах VCENTRI HUB або за фактичною адресою організатора конкурсу. Відповідальна особа або модератор не пізніше двох робочих днів повинен внести конкурсну пропозицію до електронної системи проведення конкурсу.

Пропонуємо врегулювати зазначені формальні неузгодженості (суперечності) між різними положеннями акта.

8. Абзацами третім і четвертим пункту 5.5 Положення визначено, що конкурсна комісія приймає рішення про позитивний висновок за результатами експертизи конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеному критерію. У разі позитивного висновку за результатами експертизи конкурсної пропозиції, учасник конкурсу допускається до відкритого захисту.

У разі негативного висновку за результатами експертизи, конкурсна пропозиція направляється на доопрацювання протягом п'яти календарних днів; після доопрацювання конкурсної пропозиції учасник конкурсу може направити конкурсну пропозицію на повторну експертизу. Після отримання повторного негативного висновку на етапі експертизи конкурсної комісії, конкурсна пропозиція остаточно відхиляється.

З метою дотримання чіткості у формулюваннях та дотримання принципу правової визначеності пропонуємо вказати яке рішення приймає комісія і за якою процедурою таке рішення приймається, скільки часу триває доопрацювання. Виключити слово «може». Не використовувати формулювання «повторного негативного висновку», «конкурсна пропозиція остаточно відхиляється», адже

такі формулювання не передбачені етапами експертизи, що визначені Положенням.

9. У пункті 5.9 Положення пропонуємо визначити строк, протягом якого учасники конкурсу можуть оскаржити рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій.

10. Абзацами першим, третім, четвертим пункту 5.10. Положення передбачено, що організатор конкурсу протягом п'ятнадцяти календарних днів після затвердження бюджету на відповідний бюджетний період 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 реалізації кожного проекту.

Переможці конкурсу протягом двадцяти календарних днів після оприлюднення рішення конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде проекту, який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка за рахунок державних (місцевих) бюджетних коштів та прийняте рішення щодо вибору одного джерела фінансування.

На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцями конкурсу, організатор конкурсу протягом семи календарних днів затверджує перелік проєктів, для реалізації яких надаватиметься фінансова підтримка, із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства, назви проєкту, обсягу фінансування та розміщує його в електронній системі проведення конкурсу та на власному офіційному вебсайті.

Разом з тим, по-перше, зазначені норми в частині визначення суб'єкта, який приймає рішення щодо визначення переможців конкурсу, формально не узгоджуються (суперечність) між собою, що створює юридичну колізію. По-друге, формулювання, застосовані в абзаці першому підпункту 5.10. Положення, надають надто широкі дискреційні повноваження органу, що затверджує перелік проєктів, для реалізації яких надаватиметься фінансова підтримка, для визначення таких проєктів, адже не дає розуміння про те, чи рішення щодо визначення проєкта переможцем конкурсу залежить від його місця в рейтингу конкурсних пропозицій чи ні, а також від чого залежить обсяг коштів, виділених з бюджету міста Києва на реалізацію відповідного проєкту.

ВИРІШИЛИ:

1. Підтримати проєкт рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» (реєстраційний номер секретаріату Київради від 29.03.2023 № 08/231-381/ПП) за умови врахування зауважень та рекомендацій, висловлених на засіданні постійної комісії.

2. Направити голові постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків Юлії ЯРМОЛЕНКО витяг із протоколу з відповідним супровідним листом.

ГОЛОСУВАЛИ: «за» – 3, «проти» – 0, «утрималося» – 0, «не голосували» – 0.

Рішення прийнято.

Голова комісії

Леонід СМЕЦЬ



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНВЕСТИЦІЙ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 72 78

Контактний центр міста Києва (044) 15 51 E-mail: ovg@guemda.gov.ua Коф ЄДРПОУ 04633423

Київська міська рада

Департамент суспільних
комунікацій виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

ПРОПОЗИЦІЇ

до проєкту рішення Київської міської «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка»
(від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР)

У Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) опрацьовано проєкт рішення Київської міської ради від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» та в межах компетенції надаємо пропозиції до нього (додаються).

Додаток: на 3 арк. в 1 прим.

Директор

Наталія МЕЛЬНИК

Вікторія Мохоцько
Оксана Шлапачька 2027672



ДОКУМЕНТ ПТС ЕІПК СЕД АСКОД (ПІДПИСАНО КВАЛІФІКОВАНИМ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ)

Сертифікат [58E2D9E7F900307B0400000433E2000FD00A100](#)
Підписувач [Мельник Наталія Олегівна](#)
Дійсний з [21.02.2022 10:24:25](#) по [21.02.2024 10:24:25](#)

Департамент економіки та інвестицій



050/17-3749 від 02.10.2023

Інформація про електронні підписи (ЕП)

№ документа 08/29830

Дата реєстрації 02.10.2023

Документ зареєстровано у картотеці:

Вхідна

Вид документа:

Лист

Стислий зміст:

Пропозиції до п. 1.3 4 проєкту порядку денного пленарного засідання 05.10.2023 "Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка" 08/231-381/ПР від 29.03.2023

Кількість файлів: 3

Кількість ЕП: 2



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД ІТС ЄІПК

Київська міська рада
02.10.2023 № 08/29830

Перелік електронних підписів

ПІБ	Дати і час нанесення ЕП	Погодження	Час останнього нанесення ЕП
Бондаренко Володимир Володимирович Кількість ЕП: 1	02.10.2023 18:21:11 ;	02.10.2023 18:21:04 Розглянув;	02.10.2023 18:21:11 
Мельник Наталія Олегівна Кількість ЕП: 1	02.10.2023 14:51:23 ;		02.10.2023 14:51:23 

Пропозиції

до проекту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» (№ 08/231-381/ПР від 29.03.2023)

Редакція проекту рішення	Пропозиції	Обґрунтування
конкурс – прозора процедура відбору проєктів інститутів громадянського суспільства для надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів міста Києва. Проводиться шляхом оцінювання конкурсних пропозицій та проведення електронного голосування, формування рейтингу конкурсних пропозицій та проведення електронного голосування, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації проєктів розроблених інститутами громадянського суспільства	конкурс – прозора процедура відбору проєктів інститутів громадянського суспільства для надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів міста Києва, яка проводиться шляхом оцінювання конкурсних пропозицій, проведення електронного голосування, формування і затвердження рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства	Виключення повторів та уточнення етапів проведення конкурсу
організатор конкурсу – Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	організатор конкурсу – Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районні в місті Києві державні адміністрації	Дія Порядку поширюється на міський та районні конкурси з відбору громадських об'єднань, діяльність яких має соціальну спрямованість
5.2. Формування конкурсної комісії	5.2. Формування та діяльність конкурсної комісії	У п.5.2. визначені положення не тільки про формування конкурсної комісії, а й положення про організацію її діяльності
5.5. Після публікації конкурсної пропозиції протягом двадцяти робочих днів конкурсна комісія проводить експертизу конкурсної пропозиції	5.5. Експертиза конкурсної пропозиції Після публікації конкурсної пропозиції протягом двадцяти робочих днів конкурсна комісія проводить експертизу конкурсної пропозиції	Забезпечення побудови чіткої структури Порядку

Редакція проєкту рішення	Пропозиції	Обґрунтування
5.8. Протягом п'яти робочих днів після завершення електронного голосування рішенням конкурсної комісії затверджується рейтинг конкурсних пропозицій, який складається з підсумкових індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та балу, отриманого за результатами електронного голосування	5.8. Формування і затвердження рейтингу конкурсних пропозицій Протягом п'яти робочих днів після завершення електронного голосування рішенням конкурсної комісії затверджується рейтинг конкурсних пропозицій, який складається з підсумкових індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та балу, отриманого за результатами електронного голосування	Забезпечення побудови чіткої структури Порядку
5.10. Організатор конкурсу протягом п'ятнадцяти календарних днів після затвердження бюджету на відповідних бюджетний період 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 реалізації кожного проєкту	5.10. Визначення переможців конкурсу Організатор конкурсу протягом п'ятнадцяти календарних днів після затвердження бюджету на відповідних бюджетний період 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 реалізації кожного проєкту	Забезпечення побудови чіткої структури Порядку
10. Організатор конкурсу розміщує в електронній системі проведення конкурсу розроблені переможцями конкурсу плани заходів, укладені з переможцями конкурсу договори та іншу інформацію, пов'язану з реалізацією проєктів	10. Організатор конкурсу розміщує в електронній системі проведення конкурсу розроблені переможцями конкурсу плани заходів, спрямовані на реалізацію проєкту , укладені з переможцями конкурсу договори та іншу інформацію, пов'язану з реалізацією проєктів	Уточнення формулювання
12. ... Моніторинг проводиться шляхом відвідування заходів в рамках виконання завдань в рамках виконання проєктів, проведення анкетувань, зборів та аналізу інформаційних матеріалів, звітів переможців конкурсу, інформації в засобах масової інформації тощо	12... Моніторинг проводиться шляхом відвідування заходів, що виконуються в межах реалізації проєктів , про проведення анкетувань, зборів та аналізу інформаційних матеріалів, звітів переможців конкурсу, публікацій в засобах масової інформації тощо	Уточнення формулювання
14. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку щодо реалізації проєктів, фінансового та підсумкового звітів переможця конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про нерезалізацію проєкту, яке протягом п'яти календарних днів оприлюднюється в електронній системі проведення конкурсу	14. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку щодо реалізації проєктів, фінансового та підсумкового звітів переможця конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про припинення реалізації проєкту, яке протягом п'яти календарних днів оприлюднюється в електронній системі проведення конкурсу	Уточнення формулювання

Редакція проєкту рішення	Пропозиції	Обґрунтування
<p>15. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії щодо нереалізації проєкту переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок бюджетних коштів двома та більше організаторами конкурсу приймає рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному переможцю конкурсу</p>	<p>15. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії про припинення реалізації проєкту переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок бюджетних коштів двома та більше організаторами конкурсу приймає рішення про повернення переможцем конкурсу бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному переможцю конкурсу</p>	<p>Уточнення формулювання</p>



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ СУСПІЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

вул. Хрещатик, 50Б, м. Київ, 01001 тел. (044) 2350700, (044) 235 05 70

Контактний центр міста Києва (044)15 51 E-mail: communications@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 25695762

05.10.2023 № 059-2203

Київська міська рада

Департамент економіки та інвестицій
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

Щодо пропозицій до проєкту рішення

До листа Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02.10.2023 № 059-3760 Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) не заперечує в цілому щодо запропонованих пропозицій до проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» (віл 29.03.2023 № 08/231-381/ПР).

Разом з тим, вважаємо за доцільне позицію «організатор конкурсу – Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» залишити у попередній редакції, тобто без **«районних в місті Києві державних адміністрацій»**, оскільки до компетенції районних в місті Києві державних адміністрацій не належить питання організаційної підготовки, проведення, а також забезпечення фінансування проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства в рамках зазначених Конкурсів.

Виконувач обов'язків директора

Дмитро РУБАН

Інформація про електронні підписи (ЕП)

№ документа 08/30488

Дата реєстрації 05.10.2023

Документ зареєстровано у картотеці:

Вхідна

Вид документа:

Лист

Стислий зміст:

Пропозиції до п. 1.3 4 проєкту порядку денного пленарного засідання 05.10.2023 № 08/231-381/ПР від 29.03.23

Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка

Кількість файлів: 2

Кількість ЕП: 4



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД ІТС ЄПІК

Київська міська рада
05.10.2023 № 08/30488

Перелік електронних підписів

ПІБ	Дати і час нанесення ЕП	Погодження	Час останнього нанесення ЕП
Бондаренко Володимир Володимирович Кількість ЕП: 1	05.10.2023 11:13:03 ;	05.10.2023 11:12:53 Розглянув;	05.10.2023 11:13:03 
Рубан Дмитро Олександрович Кількість ЕП: 1	05.10.2023 09:46:06 ;		05.10.2023 09:46:06 
Петрова Наталія Петрівна Кількість ЕП: 1	05.10.2023 09:46:06 ;		05.10.2023 09:46:06 
Сапуга Вікторія Іванівна	05.10.2023 09:46:06 ;		05.10.2023 09:46:06

Кількість ЕП: 1			
-----------------	--	--	--



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ІХ СКЛИКАННЯ

ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
ТА ЗОВНІШНІХ ЗВ'ЯЗКІВ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044

тел.: (044) 202-71-07

Витяг з протоколу № 14/43
позачергового засідання постійної комісії Київської міської ради з
питань місцевого самоврядування та зовнішніх зв'язків

від 12.07.2023

Місце проведення: Київська міська рада, м. Київ, вул. Хрещатик, 36,
5-ий поверх, зала засідань 512, початок о 13:00.

Склад комісії: 3 депутати Київської міської ради.

Присутні: 3 депутати Київської міської ради – члени постійної комісії:

ЯРМОЛЕНКО Ю.О.	– голова постійної комісії, головуєча;
ХАЦЕВИЧ І.М.	– секретар постійної комісії.
ГАБІБУЛЛАЄВА Д.Т.	– перший заступник голови постійної комісії;

Запрошені та присутні:

БРОДСЬКИЙ О.Я.	голова постійної комісії Київської міської ради з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу;
МУХА В.В.	голова постійної комісії Київської міської ради з питань культури, туризму та суспільних комунікацій
БУДІЛОВ М.М.	директор Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
ГОЛОТА Т.А.	начальник управління міжнародних зв'язків апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

Розгляд (обговорення) питань порядку денного:

24. Проект рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» (доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР).

СЛУХАЛИ: РУБАН Д.О., поінформував, що даний проект рішення передбачає затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів, розроблених інститутами громадянського суспільства. Проект рішення розглянуто на засіданні постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції та надано рекомендації. За результатами робочих зустрічей з членами постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування та зовнішніх зв'язків узагальнено пропозиції до зазначеного проекту рішення, відповідно запропонував підтримати проект рішення з урахуванням наступних рекомендацій:

Пропонується внести зміни та відповідно змінити нумерацію:

1. Абзац 2 пункту 1 викласти у наступній редакції:

Дія цього Порядку поширюється на передбачені законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок коштів бюджету міста Києва у рамках проведення: міського конкурсу з визначення проектів, направлених на розвиток громадянського суспільства; міського конкурсу проектів, розроблених молодіжними та дитячими громадськими організаціями; міського конкурсу з відбору громадських об'єднань діяльність яких має соціальну спрямованість.

2. Додати абзац 6 пункту 2, а саме:

Ідентифікація користувачів електронної системи проведення конкурсів відбувається із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації, які визнаються законодавством та дають можливість перевірки результатів у разі виникнення сумнівів у їх об'єктивності. Інструментами ідентифікації користувачів в електронній системі є кваліфікований електронний підпис (КЕП), сервіси BankID.

3. Додати абзац 11 у пункт 2.

конфлікт інтересів - слід розуміти визначення у розумінні статті 1 Закону України «Про запобігання корупції».

4. Абзац 1 пункту 4.3. викласти у наступній редакції:

4.3. Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в рамках проведення міського конкурсу проектів розроблених міськими громадськими об'єднаннями, діяльність яких має соціальну спрямованість можуть бути підтримані наступні завдання

5. Абзац 49 пункту 5.1. викласти в наступній редакції:

Конкурсна комісія приймає рішення щодо недопущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:

6. Пункт 5.1. викласти в наступній редакції:

5.1. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить форми заяви про участь у конкурсі згідно з Додатком 1, опису проекту згідно з Додатком 2 та кошторису витрат, необхідних для реалізації проекту, згідно з Додатком 3 з урахуванням переліку статей витрат, визначених організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу, контактна особа від організатора конкурсу, строки подання конкурсних пропозицій та адреси приміщень, де можна подати конкурсну пропозицію **в паперовій формі** оприлюднюються організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу до 1 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається реалізація проектів.

7. Абзац 36 підпункту 5.2 пункту 5 Положення викласти в такій редакції:

Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин **персонального** складу конкурсної комісії, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, зазначених у регламенті роботи конкурсної комісії.

8. Абзац 45 підпункту 5.2 пункту 5 Положення викласти в такій редакції:

Усі рішення конкурсної комісії розміщуються організатором конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання в електронній системі проведення конкурсу, **а також на офіційному вебсайті організатора конкурсу.**

9. Викласти абзаци 49-51 підпункту 5.2 пункту 5 в наступній редакції:

Конкурсна комісія приймає рішення щодо можливості недопущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:

– інститут громадянського суспільства без поважних причин не реалізував проекти, для реалізації яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів протягом **одного попереднього бюджетного періоду;**

– за результатами проведення заходів нагляду (контролю) встановлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства України протягом **одного попереднього бюджетного періоду** без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

Пункт 5 доповнити підпунктом (виокремити в підпункт 5.3) та відповідно змінити наступну нумерацію:

10. 5.3. Організація роботи конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати реального або потенційного конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів.

Якщо реальний або потенційний конфлікт інтересів виявлено після ухвалення конкурсною комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів, не враховуються. Організатор конкурсу в електронній системі проведення конкурсу протягом п'яти календарних днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії публікує інформацію про всіх її членів, яка містить:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) члена конкурсної комісії;
- місце роботи, посаду члена конкурсної комісії;
- найменування організації у разі, коли член конкурсної комісії представляє таку організацію, із зазначенням коду згідно з ЄДРПОУ (крім членів конкурсної комісії, які є представниками організатора конкурсу). В інформації про члена конкурсної комісії, який є головою (уповноваженим представником) громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), зазначаються найменування та код згідно з ЄДРПОУ інституту громадянського суспільства, який делегував його до складу зазначеної громадської ради;
- досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання завдань конкурсу та/або міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері протягом останніх трьох років (у разі наявності).

Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що організатором конкурсу повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три календарних дні до його проведення.

Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи, у якому зазначаються порядок роботи конкурсної комісії, засоби електронного зв'язку, з використанням яких можуть бути проведені засідання конкурсної комісії, процедура відкритого захисту, питома вага балів за електронного голосування, прохідний бал (у разі його встановлення конкурсною комісією) тощо.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виводить з її складу члена комісії, який двічі підряд не взяв участі у засіданні конкурсної комісії, за умови його повідомлення за три календарних дні до проведення засідання.

Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин складу конкурсної комісії, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, зазначених у регламенті роботи конкурсної комісії.

Організатор конкурсу надає доступ членам конкурсної комісії до особистих кабінетів членів конкурсної комісії в електронній системі проведення конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня затвердження складу конкурсної комісії. У разі виключення із складу конкурсної комісії або припинення діяльності конкурсної комісії організатор конкурсу припиняє доступ до особистих кабінетів членів конкурсної комісії протягом п'яти календарних днів з моменту прийняття відповідного рішення.

В особистому кабінеті члена конкурсної комісії доступні подані конкурсні пропозиції, методичні матеріали для оцінювання проєктів, роз'яснення і

консультації організатора конкурсу, засоби комунікації членів конкурсної комісії та організатора конкурсу.

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

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

Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, які беруть участь у засіданні.

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

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

Усі рішення конкурсної комісії розміщуються організатором конкурсу протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання в електронній системі проведення конкурсу.

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.

Перевірка проводиться у спосіб, визначений організатором конкурсу.

У разі встановлення під час перевірки факту подання учасником конкурсу недостовірної інформації конкурсна комісія має право прийняти мотивоване рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, яке надсилається учаснику конкурсу в особистий кабінет в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, зазначену під час реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.

Конкурсна комісія приймає рішення щодо можливості недопущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:

- інститут громадянського суспільства без поважних причин не реалізував проєкти, для реалізації яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів протягом одного попереднього бюджетного періоду;

- за результатами проведення заходів нагляду (контролю) встановлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства України протягом одного попереднього бюджетного періоду без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

11. Додати абзац 18 підпункту 5.3 пункту 5, а саме:

У разі якщо пропозиція подається в паперовому вигляді, для реєстрації на онлайн-платформі взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI» необхідно надати наступний пакет документів:

- довідку в довільній формі, що містить інформацію: про діяльність інституту громадянського суспільства, сторінки в соціальних мережах, локалізацію діяльності, напрям роботи, реалізовані ініціативи у місті Києві, кількість членів організації та контактні дані інституту громадянського суспільства та керівника;

- документ про підтвердження повноважень, особи яка представляє інститут громадянського суспільства;
- копію документа, що підтверджує внесення інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
- копію статуту інституту громадянського суспільства
- копію фінансового звіту за минулий рік;
- копію документа про реєстрацію інституту громадянського суспільства у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців
- згоду на обробку персональних даних.

12. Абзаци 3 та 4 пункту 5.5 викласти у наступній редакції:

У разі негативного висновку за результатами експертизи, конкурсна пропозиція направляється на доопрацювання, яке триває протягом п'яти календарних днів; після доопрацювання конкурсної пропозиції учасник конкурсу направляє конкурсну пропозицію на повторну експертизу. Після чого конкурсна пропозиція допускається до відкритого захисту або остаточно відхиляється.

13. Пункт 5.9 викласти у наступній редакції:

5.9. Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником конкурсу шляхом надсилання відповідної скарги організаторові конкурсу до дати затвердження рішення організатора конкурсу про визначення переможців, а в разі незгоди з рішенням організатора конкурсу - в судовому порядку.

14. Абзац 6 пункту 6 викласти у наступній редакції:

Переможець конкурсу під час укладання договору та затвердження кошторису витрат у межах затвердженого обсягу видатків на 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 проєкту, можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування **та рішення організатора конкурсу без скликання конкурсної комісії в межах затвердженої загальної суми проєкту.**

15. Викласти у наступній редакції пункт 8:

8. Переможець конкурсу **повинен** реалізувати свої проєкти через казначейське обслуговування та включення інституту громадянського суспільства до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету для отримання фінансової підтримки з місцевого бюджету. Для цього інститут громадянського суспільства, який є переможцем конкурсу, повинен пройти процедуру реєстрації в районному управлінні казначейства України, за місцем реєстрації організації, отримати Код розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) за Єдиним реєстром та відкрити відповідний рахунок.

16. Додати пункт під номером 11, який викласти у наступній редакції:

11. У разі, якщо за результатами проведення публічних торгів на закупівлю товарів, робіт чи послуг, передбачених проєктом, досягнута економія бюджетних коштів, за ініціативою інституту громадянського суспільства, зазначені кошти першочергово витрачаються в межах діючого законодавства на цілі, передбачені проєктом. В такому випадку інститут громадянського

суспільства направляє організатору конкурсу листа про внесення змін до кошторису, уточнений розрахунок до плану використання бюджетних коштів та довідку про зміни до плану використання бюджетних коштів (у разі необхідності) шляхом їх розміщення в електронній системі проведення конкурсу.

ВИСТУПИЛИ: ХАЦЕВИЧ І.М., зазначив, що проектом рішення також передбачено перехідний етап, що до моменту запуску онлайн-платформи взаємодії влади та громади в місті Києві «VCENTRI», організатор конкурсу керується в проведенні конкурсів постановою Кабінету Міністрів України, яка передбачає можливість проведення конкурсів на загальнодержавній онлайн-платформі.

ЯРМОЛЕНКО Ю.О., РУБАН Д.О., за результатами обговорення запропоновано підтримати проєкт рішення з урахуванням озвучених пропозицій.

ВИРІШИЛИ: підтримати проєкт рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» (доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 29.03.2023 № 08/231-381/ПР) з урахуванням рекомендацій постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції, та пропозиціями ХАЦЕВИЧА І.М.

ГОЛОСУВАЛИ: «за» – 3, «проти» – 0, «утримались» – 0, «не голосували» – 0.

Рішення прийнято.

Голова комісії



Юлія ЯРМОЛЕНКО

Секретар комісії



Ігор ХАЦЕВИЧ



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

СЕКРЕТАРІАТ

УПРАВЛІННЯ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36

тел.: (044) 202-70-19

№ 09/2023 № 08/230-1682
на № _____ від _____

Голові постійної комісії Київської
міської ради з питань місцевого
самоврядування та
зовнішніх зв'язків
Юлії ЯРМОЛЕНКО

Зауваження

до проекту рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» від 28.03.2023 № 08/231-381/ПР

Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради опрацювало проект рішення Київської міської ради «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка» від 28.03.2023 № 08/231-381/ПР (далі – проект рішення) та зазначає наступне.

Проектом рішення пропонується затвердити Порядок, проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка (далі – проект Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів).

Управління правового забезпечення в цілому не заперечуючи проти прийняття такого рішення вважає за необхідне висловити зауваження концептуального характеру до нього.

1. Преамбула це вступна частина нормативно – правового акта, яка має посилання на відповідну структурну одиницю компетенційного нормативно-правового акта, дає стислу інформацію про необхідність та мету прийняття цього

акта і підлягає врахуванню при роз'ясненні та застосуванні нормативно-правового акта.

У преамбулі проекту рішення міститься посилання на статтю 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», яка визначає, загальну компетенцію прийняття рішень Київською міською радою, та не регулює питання порушені у проекті рішення.

2. 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» (далі – Постанова).

Вказаною Постановою затверджено Порядок проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (далі – Порядок, затверджений постановою) та рекомендовано органам місцевого самоврядування застосовувати Порядок під час визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевих бюджетів.

Згідно із пояснювальною запискою до проекту рішення метою його прийняття є підвищення рівня прозорості та відкритості процесу організації та проведення конкурсів проектів розроблених інститутами громадянського суспільства, а також рівня довіри громадськості до процесу фінансування відповідних проектів шляхом унормування процедури проведення таких конкурсів з використанням цифрових технологій у місті Києві.

Разом з тим зауважуємо, що не всі положення проекту Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів узгоджуються із нормами Порядку, затвердженого постановою.

Зокрема вважаємо за необхідне звернути увагу, що відповідно до пункту 4 Порядку, затвердженого постановою, на організатора конкурсу покладено обов'язок затвердження тексту оголошення про проведення конкурсу, в якому зазначаються:

пріоритетні завдання, що відповідають загальнодержавним та/або місцевим програмам і на виконання яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), розроблені учасниками конкурсу;

перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу;

вимоги до конкурсної пропозиції;

граничний обсяг фінансування однієї програми (проекту, заходу) за рахунок бюджетних коштів;

перелік статей витрат, визначений організатором конкурсу (у разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу);

адреса, за якою здійснюється подання конкурсних пропозицій (у разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу);

інформація про строки та умови подання конкурсних пропозицій;

контактні дані відповідальної особи від організатора конкурсу для надання додаткової інформації;

строки проведення конкурсу.

У свою ж чергу положеннями проекту Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів такі вимоги на організатора конкурсу не покладено, також не містить він і відповідних норм про застосування положень Порядку затвердженого постановою, в частині що не врегульовано проєктом Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів.

Вищенаведені недоліки можуть призвести до труднощів при практичній реалізації проєкту рішення у випадку його прийняття.

3. Із правового аналізу пункту першого проекту Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів вбачається, що абзац перший пункту 1 проекту Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів вказує на предмет його регулювання та визначає, що цей Порядок встановлює процедуру організації та проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок бюджету міста Києва, та проведення моніторингу стану реалізації проєктів, визнаних переможцями конкурсів.

У свою ж чергу абзац другий цього ж пункту визначає сферу застосування Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів та встановлює, що дія цього порядку поширюється на передбачені законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок коштів бюджету міста Києва у рамках проведення:

міського конкурсу з визначення проєктів, направлених на розвиток громадянського суспільства;

міського конкурсу проєктів, розроблених молодіжними та дитячими громадськими організаціями;

міського конкурсу з відбору громадських об'єднань діяльність яких має соціальну спрямованість.

Зважаючи на це, включення до сфери застосування «міського конкурсу з відбору громадських об'єднань діяльність яких має соціальну спрямованість» не узгоджується із предметом регулювання, визначеним у абзаці першому пункту 1 Порядку, відповідно до якого Порядок встановлює процедуру організації та проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, а не громадських організацій.

4. Відповідно до пункту 4 Порядку, затвердженого постановою пріоритетними завданнями на виконання яких повинні спрямовуватися проекти мають відповідати загальнодержавним та/або місцевим програмам.

У свою ж чергу пунктом 4 проекту Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів пропонується визначити вичерпний перелік завдань, які можуть бути підтримані організаторами конкурсу та граничні обсяги фінансування одного проекту за рахунок бюджету міста Києва.

Із правового аналізу завдань викладених у пункті 4 проекту Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів можна дійти висновку, що не всі завдання (заходи) передбачені чинними міськими цільовими програмами (*Міською цільовою програмою «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2020 - 2024 рр.»*, затвердженою рішенням Київської міської ради від 12.12.2019 № 452/8025; *Міською цільовою програмою «Соціальне партнерство» на 2022 - 2024 роки»* затвердженою рішенням Київської міської ради від 07.10.2021 № 2725/2766; *Комплексною міською цільовою програмою «Молодь та спорт столиці» на 2022 - 2024 роки»*, затвердженою рішенням Київської міської ради від 16.12.2021 № 4034/4075) узгоджуються із завданнями визначеними для цієї мети проектом Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів.

5. Відповідно до вимог нормотворчості понятійно – категоріальний апарат, який застосовується у правових актах, що регулюють відносини у цій сфері мають узгоджуватися із нормами законодавства.

Пунктом 2 проекту Порядку проведення в місті Києві конкурсів з визначення проектів надаються визначення термінам, що вживаються у ньому та зазначається, що визначення «конфлікт інтересів» слід розуміти у розумінні статті 1 Закону України «Про запобігання корупції».

Зауважуємо, що статті 1 Закону України «Про запобігання корупції» не містить визначення поняття «конфлікт інтересів».

У свою ж чергу вказана стаття закону надає визначення термінам «потенційний конфлікт інтересів» та «реальний конфлікт інтересів».

Також варто наголосити, що у проекті Порядку використовуються низка визначень, які за своєю суттю суперечать визначення наведеним у законодавстві України.

Зокрема, «молодь з інвалідністю», «розвінчування стереотипів», «різних соціальних груп» (підпункт 4.3. пункту 4 проекту Порядку) тощо.

6. Проект рішення та проект Порядку потребує суттєвого доопрацювання.

В.о. начальника управління

Валентина ПОЛОЖИШНИК

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
II сесія IX скликання
(Зала пленарних засідань Київської міської ради)

Стенограма
пленарного засідання
05.10.2023

Головуючі:

Київський міський голова
В. В. Кличко

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради
В. В. Бондаренко

м. Київ

(Голосування)

За – 56, проти – 0, утр. – 0. Не прийнято.

«Про затвердження Порядку проведення конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка».

Буду ставити на голосування за основу спочатку.

(Голосування)

За – 60, проти – 0, утр. – 0. Рішення не прийнято.

Не спрацювала в Іванченка?

Повторно ставлю на голосування за основу «Про затвердження Порядку проведення в місті Києві конкурсів з

05.10.2023 Фрагмент № 111 17:36:41 по 17:39:41 – Перший

визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка».

За основу.

(Голосування)

Колеги, мені теж хочеться походити, вийти кудись.

За – 65, проти – 0, утр. – 0. Рішення прийнято.

Ставлю на голосування пропозиції Департаменту економіки та інвестицій, лист 050/17-3749. Прошу підтримати.

(Голосування)

За – 73, проти – 0, утр. – 0. Прийнято.

Кириленко.

Кириленко І.І.: Володимире Володимировичу, дивіться, проєкт рішення надійшов до Київради 29.03.2023 року. 15.05.23 цей проєкт рішення розглянула комісія з питань регламенту. 12.07.23 проєкт рішення розглянуто комісією з місцевого самоврядування.

А 25.07.23 року до постанови Кабінету Міністрів № 1049 внесено чергові, двадцять змін. Вони стосуються того, що порядок поширюється на надання громадським об'єднанням національних меншин, спільнот фінансової підтримки. І там ще до одного пункту.

Я впевнений на 100%, що ці зміни, які були прийняті в законі, до постанови від 25.07.23 року, не внесені в цей порядок. А порядок розроблений на 100% на підставі постанови Кабінету Міністрів № 1049 від 12.10.2011 року.

Просто якщо нема цих змін, тому що...

Бондаренко В.В.: Окей, і що будемо робити?

Кириленко І.І.: Може, давайте його залишимо?

Бондаренко В.В.: Ні, зачекайте. Залишимо на наступний раз, це означає, що знову ніхто зміни ніякі не підготує.

Семенова. Ми ж можемо голосувати або проєкт рішення, або правки до нього. Якщо нема правок, голосуємо проєкт рішення.

Семенова.

Семенова К.І.: У мене питання до доповідача. На етапі розробки цього проєкту у мене була дискусія з Департаментом соціальних комунікацій з тим, щоб вся ця процедура подачі і відбору відбувалась електронно через цифрові інструменти. Чи це реалізовано в цьому проєкті?

Рубан Д.О.: Так, цим проєктом передбачається єдина можливість, саме цифровий процес. І до створення відповідних... лише цей порядок передбачає, що до створення відповідних цих інформаційно-комунікаційних технологій ми регулюємося постановою.

Але як тільки ми запускаємо, всі департаменти запускають електронні конкурси, єдиним варіантом є саме електронне проведення даного конкурсу.

Бондаренко В.В.: Зрозуміло.

Міщенко.

05.10.2023 Фрагмент № 112 17:39:41 по 17:42:41 – Перший

Міщенко О.Г.: Шановні колеги, шановний Володимире Володимировичу! Я хочу сказати про те, що у мене не спрацювала картка по 13-му питанню, по Дитячій клінічній лікарні № 5. Я хотів би це заявити.

І хотів би вас просити повернутися. Я знаю цю лікарню і у мене дочка там народилася. Тому, якщо буде ваша ласка, поверніться, будь ласка, до цього питання.

Бондаренко В.В.: Дякую.

Але дивіться, колеги, там яке голосування у нас було: 56 чи 58? От, давайте 5 заяв і поговоримо. Так, з Міщенко зрозуміло.

Ставлю на голосування тоді проєкт рішення в цілому, з урахуванням проголосованих пропозицій, рекомендацій регламентної комісії та зауважень юристів.

(Голосування)

За – 61, проти – 0, утр. – 0. Прийнято.

«Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 07.10.21 № 2747/2788 «Про створення комунального підприємства «Фонд модернізації та розвитку житлового фонду міста Києва».

Потребує доповіді і обговорення?

Семенова, будь ласка.

05.10.2023 Фрагмент № 125 18:18:41 по 18:21:41 – Перший

Бондаренко В.В.: Я насправді погоджуюсь. Але дивіться ще раз.

Ставлю на голосування проєкт рішення «Про організаційні питання, пов'язані з ефективним використанням і збереженням об'єктів благоустрою».

(Голосування)

Ну, от ті, хто повіягали картки, у мене питання. У нас там ще ДСК проєкти для військових і НС.

46.

Сигнальне проведіть. Проведіть сигнальне голосування, будь ласка.

Колеги, повставляйте картки назад.

(Сигнальне голосування)

Тоді давайте ми перенесемо всі питання, які ми не розглянули, в наступний порядок денний. І це буде чесніше по відношенню як до нас. Не перенесемо, да?

Ні, закрити я не можу. Я можу тоді оголосити перерву.

На розгляді питання по парку «Муромець» я оголошую перерву в пленарному засіданні.

Про дату, час відновлення пленарного засідання буде оголошено відповідно до вимог Регламенту.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО