

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **роботи конкурсної комісії з розгляду програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства стосовно дітей та молоді, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з місцевого бюджету у 2024 році**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Регламент роботи конкурсної комісії з розгляду програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства стосовно дітей та молоді, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з місцевого бюджету у 2024 році (далі – Регламент) встановлює порядок розгляду конкурсних пропозицій членами конкурсної комісії та визначення ними переможців конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства стосовно дітей та молоді, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з місцевого бюджету у 2024 році (далі – Конкурс).

1.2. Конкурсна комісія з розгляду програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства стосовно дітей та молоді, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з місцевого бюджету у 2024 році (далі – Конкурсна комісія) здійснює свої повноваження відповідно до рішення виконавчого комітету Володимирської міської ради від 23.11.2023р. № 511 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства стосовно дітей та молоді, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з місцевого бюджету» (далі – Порядок) та розпоряджень міського голови від 22.12.2023 № 323р «Про організацію та проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства стосовно дітей та молоді, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з місцевого бюджету у 2024 році» (зі змінами), від 04.04.2024 № 71р «Про створення конкурсної комісії з розгляду програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства стосовно дітей та молоді, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з місцевого бюджету у 2024 році».

#### **2. Організація роботи Конкурсної комісії**

2.1. Роботу Конкурсної комісії спрямовує голова Конкурсної комісії.

У разі відсутності голови Конкурсної комісії його обов'язки виконує секретар Конкурсної комісії.

2.2. Секретар Конкурсної комісії забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Конкурсної комісії, організує взаємодію Конкурсної комісії з молодіжними та дитячими громадськими організаціями, здійснює реєстрацію учасників засідання Конкурсної комісії.

2.3. 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.

Управління з гуманітарних питань виконавчого комітету Володимирської міської ради 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.

2.4. Питання, що належать до повноважень Конкурсної комісії, розглядаються на її засіданнях.

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

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 цьому Регламенті.

Засідання Конкурсної комісії можуть проводитися з використанням таких засобів електронного зв'язку як Zoom, Webex, Google Meets, Microsoft Teams або особисто у приміщенні, наданому організатором конкурсу, або поєднанням двох способів.

2.5. Порядок денний засідання Конкурсної комісії формує голова Конкурсної комісії. Члени Конкурсної комісії мають право пропонувати питання для включення до порядку денного Конкурсної комісії. Рішення про включення додаткових питань до порядку денного ухвалюється Конкурсною комісією.

2.6. У разі потреби на засідання Конкурсної комісії можуть бути запрошені представники молодіжних та дитячих громадських організацій. Особи, запрошені на засідання, мають право брати участь в обговоренні питань, вносити пропозиції, робити застереження, давати пояснення.

2.7. Рішення Конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, які беруть участь у засіданні. Кожен член Конкурсної комісії має один голос та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому члену комісії або іншій особі не дозволяється.

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 управлінням з гуманітарних питань виконавчого комітету Володимирської міської ради протягом п'яти календарних днів з дня проведення засідання на офіційному веб-сайті Володимирської міської ради.

Учасникові конкурсу на його вимогу видається копія протоколу засідання Конкурсної комісії.

2.8. Конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції. 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 листом на адресу електронної пошти.

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

громадська організація без поважних причин не виконала (не реалізувала) програми (проекти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів протягом двох попередніх бюджетних періодів;

за результатами проведення заходів державного нагляду (контролю) встановлено факт порушення громадською організацією вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

2.10. Конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих конкурсних пропозицій молодіжних та дитячих громадських організацій, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців Конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації програм (проектів, заходів).

2.11. Конкурс проводиться двома етапами.

2.12. На першому етапі Конкурсу члени Конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції на відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням та загальнодержавним та/або місцевим програмам, також враховують актуальність виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) в умовах воєнного стану, можливості отримання конкретних результатів в умовах воєнного стану, рівень забезпечення безпеки учасників програми (проекту, заходу) та дотримання вимог правового режиму воєнного стану.

Конкурсна комісія приймає рішення про участь у другому етапі Конкурсу конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеному критерію.

За результатами першого етапу Конкурсу Конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій. При цьому строк проведення додаткового збору конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж 10 календарних днів з дня прийняття такого рішення.

2.13. На другому етапі Конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій та індивідуальне оцінювання членами Конкурсної комісії конкурсних пропозицій.

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

- відповідність програми (проекту, заходу) її (його) меті;
- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) враховуючи дотримання вимог правового режиму воєнного стану;
- очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), та очікуваних результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) враховуючи дотримання вимог правового режиму воєнного стану;

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

Індивідуальні оціночні листи членів комісії та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій заповнюються у паперовій формі та додаються до протоколу засідання комісії.

Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії не розміщуються на офіційному веб-сайті Володимирської міської ради та не надаються для ознайомлення.

2.15. За результатами підсумовування індивідуальних оцінок членів Конкурсної комісії складається рейтинг конкурсних пропозицій та затверджується рішенням Конкурсної комісії.

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

У разі набрання конкурсними пропозиціями однакової кількості балів вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція, яка має вищі результативні показники виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) із застосуванням принципу економного та ефективного використання бюджетних коштів. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

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.

Конкурсна комісія на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та в межах передбаченого обсягу фінансування приймає рішення щодо визначення переможців Конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожного проєкту/програми.

2.16. Комісія на підставі підсумкового висновку щодо виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів), фінансового та підсумкового звітів переможця конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про невиконання (нереалізацію) програми (проєкту, заходу), яке протягом п'яти календарних днів оприлюднюється на офіційному веб-сайті Володимирської міської ради.

### **3. Процедура відкритого захисту**

3.1. Рішення Конкурсної комісії про час, місце та процедуру відкритого захисту оприлюднюється організатором конкурсу не пізніше ніж за п'ять календарних днів до початку відкритого захисту на офіційному веб-сайті Володимирської міської ради. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

3.2. Відкритий захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника Конкурсу. До участі у відкритому захисті можуть додатково залучатися не більше 2-х представників учасника конкурсу.

3.3. Відкритий захист конкурсних пропозицій може здійснюватися за допомогою таких електронних засобів зв'язку як Zoom, Webex, Google Meets, Microsoft Teams в режимі реального часу.

3.4. Відкритий захист конкурсної пропозиції проводиться українською мовою.

3.5. Відкритий захист повинен складатися з короткої презентації програми (проекту, заходу) та відповідей на запитання до учасника Конкурсу.

Під час відкритого захисту конкурсних пропозицій керівник (представник) учасника Конкурсу може використовувати друковану, відео продукцію та інші матеріали українською мовою.

3.6. Регламент виступу керівника (представника) учасника Конкурсу для захисту однієї конкурсної пропозиції до 10 хвилин. На запитання членів Конкурсної комісії до керівника (представника) учасника Конкурсу передбачається до 5 хвилин.

3.7. 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 листом на адресу електронної пошти, зазначену в заяві про участь у конкурсі.

Члени міської конкурсної комісії з Регламентом ознайомлені:

Гудим Андрій Богданович \_\_\_\_\_

Диньковська Олена Леонідівна \_\_\_\_\_

Бігун Оксана Андріївна \_\_\_\_\_

Бурцан Юрій Васильович \_\_\_\_\_

Зінкевич Костянтин Миколайович \_\_\_\_\_

Ковальчук Вікторія Ігорівна \_\_\_\_\_

Королюк Надія Леонтіївна \_\_\_\_\_

Кучерук Галина Петрівна \_\_\_\_\_

Патаєва Інна Володимирівна \_\_\_\_\_

Петрук Вячеслав Миколайович \_\_\_\_\_

Тарасюк Олександр Миколайович \_\_\_\_\_