ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол конкурсної комісії
від 27.01.2020 №1

**Регламент роботи конкурсної комісії з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету**.

**1. Загальні положення**

1.1. Регламент роботи конкурсної комісії (далі – Регламент) встановлює порядок визначення членами конкурсної комісії переможців конкурсу програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями ветеранів для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка у 2020 році.

1.2. Конкурсна комісія створена розпорядженням міського голови від 20.12.2019 №424од «Про затвердження складу конкурсної комісії із визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями ветеранів, для реалізації яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету у 2020 році».

1.3. Конкурсна комісія керується рішенням Фастівської міської ради №14-LXIX-VII від 12.12.2019 року «Про деякі питання щодо надання фінансової підтримки громадським організаціям ветеранів у 2020 році», прийнятим відповідно до Національної стратегії розвитку громадянського суспільства в Україні на 2016-2020 роки, затвердженої Указом Президента України від 26 лютого 2016 року № 68/2016, постанов Кабінету Міністрів України № 1049 від 12.10.2011 року «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка», № 156 від 14.02.2018 року «Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об’єднанням ветеранів»

**2. Повноваження конкурсної комісії**

До повноважень конкурсної комісії належать:

- затвердження регламенту роботи конкурсної комісії;

- ухвалення рішення про проведення перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції;

- ухвалення рішення про визначення конкурсних пропозицій, які допускаються для участі у наступному етапі конкурсу за результатами розгляду конкурсних пропозицій та перевірки достовірності інформації, наведеної у конкурсній пропозиції;

- ухвалення рішення про припинення участі у конкурсі учасників, які письмово відмовилися від участі у відкритому захисті конкурсних пропозицій або не з’явились на захист;

- підсумовування індивідуальних оцінок конкурсних пропозицій членами комісії та ухвалення рішення про визначення переможців конкурсу;

- ухвалення шляхом відкритого голосування рішення щодо визначення переможця конкурсу у разі, якщо конкурсні пропозиції набрали однакову кількість балів за результатами індивідуального оцінювання;

- формування рейтингу переможців конкурсу відповідно до кількості набраних балів для визначення пріоритетності та обсягів фінансування конкретних програм (проектів, заходів);

 - формування рекомендацій організатору конкурсу, зокрема щодо обсягів фінансування програм, проектів, заходів, визнаних переможцями конкурсу, проведення конкурсу та моніторингу програм, проектів, заходів, що реалізуються інститутами громадянського суспільства за рахунок бюджетних коштів;

- заслуховування пояснень членів конкурсної комісії щодо обставин, які можуть перешкоджати неупередженому виконанню ними їх обов’язків;

- організація перегляду рішення щодо визначення переможців конкурсу у випадку встановлення конфлікту інтересів у будь-якого із членів конкурсної комісії після ухвалення рішення про визначення переможців;

- розгляд підсумкових звітів організатора конкурсу за результатами моніторингу разом із підсумковими звітами інститутів громадянського суспільства виконавців програм (проектів, заходів);

- за результатами розгляду підсумкового звіту ухвалення рішення про реалізацію програми (проекту, заходу).

**3. Порядок подолання конфлікту інтересів членами конкурсної комісії**

3.1. Конфлікт інтересів члена конкурсної комісії – це суперечність між його особистими інтересами та його службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій під час виконання повноважень члена конкурсної комісії.

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

3.3. Перед початком розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія заслуховує пояснення членів комісії щодо відсутності чи наявності обставин, які можуть перешкоджати неупередженому виконанню ними їх обов’язків.

3.4. У разі виявлення конфлікту інтересів у будь-кого із членів комісії, конкурсна комісія ухвалює рішення про виключення такого члена комісії зі складу комісії.

**4. Організація роботи конкурсної комісії**

4.1. Роботу конкурсної комісії очолює голова конкурсної комісії.

4.2. У разі відсутності голови конкурсної комісії його обов’язки виконує заступник голови конкурсної комісії.

4.3. Секретар конкурсної комісії забезпечує:

- взаємодію між організатором та учасниками конкурсу;

- надання учасникові конкурсу довідки із зазначенням дати надходження конкурсної пропозиції та переліком наданих документів;

- підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях конкурсної комісії;

- підготовку протоколу засідання комісії.

4.4. Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що повідомляється членам конкурсної комісії та учасникам засідання не пізніше ніж за три робочих дні до його початку.

4.5. Порядок денний засідань конкурсної комісії формує голова конкурсної комісії.

4.6. Члени комісії мають право пропонувати питання для включення до порядку денного конкурсної комісії. Рішення про включення додаткових питань до порядку денного ухвалюється конкурсною комісією.

4.7. Проекти порядку денного засідання конкурсної комісії надсилаються членам конкурсної комісії на електронні адреси не пізніше ніж за 3 дні до його початку.

 4.8. Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу конкурсної комісії.

4.9. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, та оформляється протоколом. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

4.10. Протоколи засідань конкурсної комісії підписуються усіма присутніми на її засіданні членами. Якщо учасник комісії відмовляється від підпису, про це зазначається в протоколі. Рішення конкурсної комісії розміщуються на офіційному сайті Фастівської міської ради протягом трьох робочих днів.

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

**5. Проведення конкурсу та визначення результатів**

5.1. Конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції. Перевірка проводиться у порядку, визначеному організатором конкурсу.

5.2. У разі неподання жодної конкурсної пропозиції організатор конкурсу має право продовжити строк приймання конкурсних пропозицій до одного місяця.

5.3. Конкурс проводиться у три етапи. **На першому етапі конкурсу** члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції на відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним конкурсною комісією, та зазначеним у загальнодержавних та/або місцевих програмах.

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

 5.4. **На другому етапі конкурсу** проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

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

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.

Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

У разі, коли учасник конкурсу письмово відмовився від відкритого захисту або не з’явився на відкритий захист  конкурсної  пропозиції (без поважних причин та попередження), конкурсна комісія приймає рішення про припинення його участі в  конкурсі, про що надсилає письмове повідомлення.

Якщо учасник конкурсу не може з’явитися на відкритий захист конкурсної пропозиції через поважні причини (хвороба, смерть близької особи, стихійне лихо тощо), конкурсна комісія має право прийняти рішення про перенесення відкритого захисту конкурсної пропозиції.

Термін, на який переноситься відкритий захист конкурсної пропозиції, має бути узгоджений із учасником конкурсу, але відтермінування не має перевищувати 5 робочих днів.

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

* відповідність програми (проекту, заходу) її (його) меті;
* реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);
* очікувана ефективність використання коштів міського (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), та очікуваних результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу));
* рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), досвід провадження діяльності у відповідній сфері;
* індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

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

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

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

5.7. Конкурсна комісія на своєму засіданні може визначити прохідний бал. У разі встановлення прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.

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

 5.9. Рейтинг конкурсних пропозицій, який є невід’ємною частиною протоколу засідання конкурсної комісії, оприлюднюється на офіційному сайті Фастівської міської ради.

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

5.11. Після затвердження міського бюджету на відповідний бюджетний період конкурсна комісія на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та в межах передбаченого обсягу фінансування приймає рішення щодо визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу).

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

5.13. На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцем конкурсу, організатор конкурсу протягом 25 днів затверджує перелік інститутів громадянського суспільства, визначених переможцями конкурсу, з якими будуть укладені договори про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу).

5.14. У разі коли переможець конкурсу письмово відмовляється від виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання завдань, визначених на бюджетний періодом орга нізатором конкурсу.

5.15. Організатор конкурсу розміщує на сайті Фастівської міської ради плани заходів та іншу інформацію, пов’язану з виконанням (реалізацією) програм (проектів, заходів).

**6. Участь конкурсної комісії у моніторингу реалізації переможцями конкурсу програм (проектів, заходів)**

 6.1. Члени комісії долучаються до моніторингу виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів.

6.2. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку за результатами моніторингу і підсумкового звіту громадської організації ветеранів, яка визнана переможцем конкурсу та отримала фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про те, що програму (проект, захід) не виконано (не реалізовано). Це рішення у триденний строк оприлюднюється на офіційному сайті Фастівської міської ради.