

**Тетяна ЯЦКІВ, Оксана КОВАЛЬ,
Олександр СМІРНОВ, Михайло ШЕЛЕП**

**Місцеві практики фінансування
проектів неурядових організацій
для дітей та молоді із державного
та місцевих бюджетів**

**Львів
«Галицький друкар»
2011**

Місцеві практики фінансування проектів неурядових організацій для дітей та молоді із державного та місцевих бюджетів. / Яцків Т., Коваль О., Смирнов О., Шелеп М. – Львів, 2011.

У виданні Вашій увазі пропонуються результати аналізу місцевих практик фінансування проектів та програм для молоді та дітей, які реалізуються громадськими організаціями у різних містах та областях України за кошти державного та місцевих бюджетів. У виданні наводяться приклади локальних порядків (положень) про конкурси та здійснення фінансування програм неурядових організацій для молоді та дітей на місцевому рівні, пропонується матриця аналізу локальних актів та їхніх проектів щодо забезпечення прозорості та підзвітності у такому фінансуванні.

Видання буде корисним для представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських організацій, інших неурядових організацій, експертів, науковців.



Підготовка та друк здійснено у рамках проекту «Підвищення прозорості та залучення НУО до бюджетної політики щодо фінансування програм для дітей та молоді із державного та місцевих бюджетів», що реалізується громадськими організаціями «Комітет підтримки студентського самоврядування» (Львів), «Асоціація Молодих Реформаторів» (Волинь), Українська асоціація студентського самоврядування, Програма правової підтримки НУО Центру громадської адвокатури спільно з партнерами з інших регіонів за підтримки програми «Посилення впливу громадянського суспільства» Міжнародного фонду «Відродження». Матеріали та статті не обов'язково відображають позицію фонду.

Детальнішу інформацію можна знайти на порталі www.StudUA.org

Подяка у наданні вичерпної інформації про свою діяльність та щодо особливостей проведення конкурсів та фінансування програм та заходів для дітей та молоді управлінням у справах сім'ї, молоді: Управління у справах сім'ї, молоді та спорту Черкаської обласної державної адміністрації, Управління молоді, сім'ї та спорту Львівської міської ради, Відділу у справах сім'ї та молоді Рівненської обласної державної адміністрації, Відділу у справах сім'ї та молоді Чернігівської міської ради, Управління у справах сім'ї, дітей і молоді Сумської обласної державної адміністрації, Управління у справах сім'ї, молоді та спорту Волинської облдержадміністрації.

ЗМІСТ

Передмова	5
Розділ I. Фінансування програм (заходів) для дітей та молоді, що реалізуються неурядовими організаціями за кошти державного чи місцевих бюджетів: загальний огляд	8
1.1. Інформація про дослідження	8
1.2. Сучасні підходи та стан фінансування програм для дітей та молоді, що реалізуються неурядовими організаціями за кошти державного чи місцевих бюджетів	9
1.3. Законодавчі та локальні акти	17
1.4. Доступ до інформації про бюджетне фінансування та її повнота	23
1.5. Стан забезпечення доступу до бюджетної інформації	28
1.6. Консультації із цільовою групою та громадськістю	37
Розділ II. Місцеві практики фінансування проектів та програм для молоді та дітей, які реалізуються неурядовими організаціями	40
2.1. Практики місцевих державних адміністрацій у фінансуванні проектів та програм для молоді та дітей, які реалізуються неурядовими організаціями	41
Правові акти, які визначають порядок проведення конкурсів та фінансування програм та заходів для дітей та молоді, що реалізуються організаціями	41
Визначення пріоритетів фінансування програм та проектів	43
Терміни проведення конкурсів та фінансування програм та заходів, обсяги фінансування	45
Оголошення про конкурс. Оприлюднення оголошення про конкурс	47
Учасники конкурсу	49
Документи на участь в конкурсі	51
Організація і проведення конкурсу	53
Оцінка проектів (програм, заходів). Критерії прийняття рішення	62
Реалізація програм (проектів, заходів)	67
Доступ до інформації про програми (заходи), який повинні забезпечувати виконавці програм (заходів)	69

2.2. Практики на рівні органів місцевого самоврядування у фінансуванні проектів та програм для молоді та дітей, які реалізуються неурядовими організаціями.....	71
Правові акти щодо проведення конкурсів та фінансування програм та заходів для дітей та молоді	71
Пріоритети фінансування програм та проектів	72
Терміни проведення конкурсів та фінансування програм та заходів, обсяги фінансування	74
Оголошення про конкурс. Оприлюднення оголошення про конкурс	76
Хто може брати участь у конкурсі	78
Документи на участь в конкурсі	80
Організація і проведення конкурсу	81
Критерії прийняття рішення, оцінка проектів (програм, заходів).....	84
Оформлення (затвердження) рішень та їхнє оприлюднення	85
Реалізація програм (заходів)	87
Доступ до інформації про програми (заходи), який повинні забезпечувати виконавці програм (заходів)	87
Розділ III. Шляхи та перспективи покращення практик фінансування програм (заходів) неурядових організацій для дітей та молоді на місцевому рівні	89
3.1. Загальні висновки та рекомендації	89
3.2. Критерії прозорості та незалежності у фінансуванні програм для молоді та дітей за кошти державного та місцевих бюджетів.....	95
3.2.1. Визначення порядку проведення конкурсів та здійснення фінансування	95
3.2.2. Критерії аналізу норм проекту (акту) про порядок проведення конкурсів та фінансування програм та заходів неурядових організацій із державного та місцевих бюджетів.....	98
<i>Додатки.....</i>	<i>106</i>

ПЕРЕДМОВА

Державне фінансування та із місцевих бюджетів програм (проектів) неурядових організацій становить у розвинених країнах важливу складову фінансування їх діяльності на користь їхніх цільових груп, та залишається одним із ефективних способів вирішення суспільних проблем.

В європейських країнах такі обсяги фінансування постійно зростають, а механізми фінансування вдосконалюються.

Питання про потребу запровадження прозорих механізмів фінансування програм та проектів в Україні обговорюється протягом трьох років, але до прийняття відповідних рішень актуальним залишається пошук та аналіз практик, запровадження прозорих, відкритих конкурсів, звітування за кошти платників податків.

Відбувається поступовий перехід від концепції «підтримки» діяльності неурядових організацій до концепції реалізації програм (надання послуг) для певних соціальних груп (цільових груп), що виконуються найбільш придатними та ефективними виконавцями – неурядовими організаціями.

На сьогодні в кожному місті, області чи загалом в Україні функціонує чимало громадських та інших неурядових організацій, які працюють із тими чи іншими соціальними групами (дітьми, молоддю, інвалідами, сім'ями з дітьми тощо). *В платників податків відсутній інтерес у тому, щоб просто підтримувати діяльність (існування) тієї чи іншої організації, це є справою тих, які заснували її та беруть в ній участь.* Натомість в кожному місті, області, Україні існує чимало невирішених проблем, ненаданих послуг (наданих неефективно), які держава чи громада не спроможні надавати для цих соціальних груп. Такі послуги не можуть надати або виконуватимуть неефективно самі органи державної влади, органи місцевого самоврядування, створені ними установи, підприємства. Найбільш ефективно їх можуть надати організації громадського сектору, що працюють із відповідними соціальними групами або є представниками цих соціальних груп. *Таким чином, платники податків зацікавлені у тому, щоб вирішувались суспільні та соціальні проблеми ефективно.*

Після усвідомлення цього факту постає питання про запровадження та проведення конкурсу (тендеру), щоб визначити не будь-яку неурядову організацію, яка потребує «підтримки», а організацію-найбільш ефективного виконавця послуг, які не може надати держава чи місцева громада. Таким чином, *держава чи громада здійснює пошук найбільш ефективного, наближеного до цільової групи, досвідченого надавача послуг (виконавця робіт).*

В Україні поки що недооцінюється роль громадського сектору та їхніх послуг для відповідних соціальних груп, якими вони піклуються. Радше не організації потребують підтримки держави, а держава потребує того, щоб краще і ефективніше реалізовувати соціальну підтримку молоді, підтримку інших соціально враз-

ливих груп, отож потребує участі організацій у роботі із цією цільовою групою.

Чому саме неурядові організації можуть краще надати послуги та вирішити проблеми у певній сфері суспільних відносин, ніж державний сектор?

Оскільки вони: 1) більш наближені до відповідних цільових груп, на які спрямовані програма, послуги, допомога, 2) вони краще знають проблеми та потреби цих цільових груп, 3) вони можуть залучити додаткове фінансування на реалізацію програми (послуги), вирішивши це питання через кампанії збору коштів, залучення спонсорів, що дає можливість надати підтримку більшій кількості представників цільових груп або підвищити їх якість, 4) їх діяльність не спрямована на отримання прибутку членами чи засновниками організації (вони є неприємними), а надходження спрямовуються на виконання цілей та завдань організації, 5) до реалізації програм окрім фінансових ресурсів можуть залучити фахівців, волонтерів на громадських засадах, 6) мають більший досвід та кваліфікацію, 7) НУО є більш гнучкими та менш бюрократичними, що дозволяє швидко та якісно надавати відповідні послуги.

Тому якщо говорити не про «підтримку», а забезпечення ефективного надання послуг (виконання робіт) у певній суспільно значущій сфері, де існує проблема, виникає питання про те, як має визначатись сама проблема, як визначається найбільш ефективний виконавець, як реалізовується програма, як проводиться звітування тощо.

Отож логічними висновками будуть наступні:

по-перше, такий конкурс (тендер) має обов'язково проводитись,

по-друге, процедури мають бути затвердженими та визначеними (наявність акту, який визначає відповідне правове регулювання цих відносин),

по-третє, мають вирішуватись дійсно важливі соціальні (суспільні) проблеми для держави, міста тощо, а тому має передбачатись процедура незалежного визначення таких проблем із залученням усіх зацікавлених учасників, а особливо тих, на кого програма буде спрямована;

по-четверте, доступ до участі в конкурсі (тендері) не обмежується критеріями, визначеними за розсудом органів державної влади чи місцевого самоврядування чи створеними ними органами;

по-п'яте, максимально проводиться інформування всіх зацікавлених учасників, а також у публічних джерелах інформації, доступних для будь-якого платника податків;

по-шосте, оцінка та визначення переможців мають бути незалежними з метою визначення найбільш відповідних переможців для реалізації програми;

по-сьоме, виконавці та органи публічної влади мають забезпечувати поінформованість про хід, результати, можливості програм, а також витрачання коштів;

по-восьме, забезпечувати системний та публічний моніторинг ефективності виконання таких програм із залученням цільових груп, для яких програма реалізовується (послуга надається).

Питання про механізми фінансування заходів та програм, які розробляються організаціями громадського сектору, які мають більше можливостей оцінювати потреби різних груп молоді та представляти інтереси молоді, яку вони об'єднують, залишається актуальним для України.

В містах та областях визначення пріоритетів, оголошення конкурсів, проведення конкурсів, визначення переможців, забезпечення доступу до інформації, звітування та моніторинг такого бюджетного фінансування здійснюється по-різному. Водночас ці практики, як успішні так і не успішні, є важливими джерелами інформації, показниками про проблеми та перешкоди участі організацій в такому фінансуванні.

Коаліцією громадських організацій здійснено пошук, проведено аналіз практик фінансування проектів та програм для молоді та дітей, які реалізуються громадськими організаціями у різних містах та областях України за кошти державного та місцевих бюджетів.

Результати даного дослідження дають можливість визначити стан відкритості, прозорості проведення конкурсів щодо фінансування проектів громадських організацій, доступності для участі усіх зацікавлених організацій у конкурсах на фінансування, підзвітності використання бюджетного фінансування, з'ясувати перешкоди участі організацій, розробити за результатами аналізу рекомендації.

Також дане видання стане путівником для тих організацій громадського сектору, громадських рад та органів публічної влади, які прагнуть покращити механізми прозорого фінансування заходів (програм) організацій, що реалізуються за рахунок коштів державного чи місцевого бюджетів.

Тетяна Яцків
керівник програми правової підтримки НУО

Розділ I

Фінансування програм (заходів) для дітей та молоді, що реалізуються неурядовими організаціями за кошти державного чи місцевих бюджетів: загальний огляд

1.1. Інформація про дослідження

Громадськими організаціями проведено аналіз фінансування проектів та програм для молоді та дітей, які реалізуються громадськими організаціями у різних містах та областях України.

Дослідження здійснене в рамках проекту «Підвищення прозорості та залучення НУО до бюджетної політики щодо фінансування програм для дітей та молоді із державного та місцевих бюджетів», що реалізується громадськими організаціями «Комітет підтримки студентського самоврядування» (Львів), «Асоціація Молодих Реформаторів» (Волинь), Українська асоціація студентського самоврядування, «Центр громадської адвокатури» спільно з партнерами з інших регіонів за підтримки програми «Посилення впливу громадянського суспільства» Міжнародного фонду «Відродження».

Предметом дослідження стала діяльність структурних підрозділів міських рад міст-обласних центрів та місцевих державних адміністрацій, які займаються питаннями сім'ї, молоді, спорту, щодо практик фінансування заходів та програм громадських організацій.

Аналіз практик фінансування проектів та програм для молоді та дітей здійснювався на основі інформації, отриманої від органів влади у відповідях на інформаційні запити, які надсилались учасниками моніторингу, інформації, яка доступна на офіційних веб-сайтах органів влади, а також на інших публічних інформаційних ресурсах.

Питання, щодо яких здійснювався аналіз практик бюджетного фінансування:

- Наявність правових актів (локального характеру), які б визначали порядок проведення конкурсу на фінансування програм та проектів для молоді та дітей, акти, які визначають порядок фінансування, особливості реалізації, звітності, моніторингу.
- Прозорість та демократичність проведення конкурсу на фінансування проектів та програм організацій для молоді та дітей, доступ усіх зацікавлених організацій до участі у конкурсі (процедури оголошення конкурсу, його проведення, оголошення результатів, реалізації програм, звітності, моніторингу тощо).
- Особливості визначення обсягів фінансування на програми та заходи, проекти організацій громадського сектору для молоді та дітей, фактори, які впливають на таке визначення, та якою є участь організацій та їхніх цільових груп.

- Залучення організацій громадського сектору, консультативно-дорадчих органів при органах влади до визначення пріоритетів, моніторингу програм тощо.
- Залучення організацій громадського сектору, цільових груп програм та заходів для молоді та дітей до визначення пріоритетів фінансування, оцінки програм та інших питань, які стосуються цього фінансування, та визначають їх ефективність та результативність.

- Проблеми та перешкоди участі організацій громадського сектору та доступу до фінансування програм та проектів для молоді та дітей із бюджетів.

Результати даного дослідження дають можливість визначити стан відкритості, прозорості проведення конкурсів щодо фінансування проектів громадських організацій, доступності участі усіх зацікавлених організацій у конкурсах на фінансування, підзвітності використання бюджетного фінансування, з'ясувати перешкоди участі організацій в конкурсах, розробити за результатами аналізу рекомендації.

1.2. Сучасні підходи та стан фінансування програм для дітей та молоді, що реалізуються неурядовими організаціями за кошти державного чи місцевих бюджетів

В більшості європейських країнах уже відбувся відхід від концепції, що держава через надання фінансування проектам та програмам неурядових організацій здійснює їх «підтримку». Натомість в Україні, що засвідчується і на законодавчому рівні, та у локальному правовому регулюванні, мова іде саме про підтримку з боку держави чи місцевої громади діяльності громадських та інших організацій громадського сектору.

Особливо це помітно на прикладі молодіжних та дитячих громадських організацій, щодо яких така підтримка передбачена в законодавчих актах.

Відповідно до статті 10 Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» від 1 грудня 1998 року визначено різні види «фінансової державної підтримки молодіжних та дитячих громадських організацій». Зокрема ця стаття визначає такі:

1) органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування надають фінансову підтримку діяльності молодіжних та дитячих громадських організацій і їх спілок у межах повноважень, визначених законом;

2) органи виконавчої влади та місцевого самоврядування залучають в установленому порядку молодіжні та дитячі громадські організації і їх спілки до виконання замовлень для державних та місцевих потреб (власне під цим розуміється фінансування програм та заходів);

3) органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування можуть делегувати молодіжним та дитячим громадським організаціям повноваження щодо реалізації відповідних програм (проектів, заходів)

Також ця стаття зобов'язує при затвердженні місцевих бюджетів передбачати видатки на реалізацію програм молодіжних та дитячих громадських організацій.

З одного боку, це сприяє тому, що держава задекларувала «підтримку» діяльності молодіжних та дитячих громадських організацій на рівні закону, і в результаті в обласних та міських бюджетах закладаються певні кошти на фінансування їхніх програм та заходів. З іншого боку, періодично виникають дискусії щодо того, як має така підтримка надаватись – за якими критеріями – хто із організацій, кількість яких у містах та областях є досить чисельною, має отримувати фінансування на свої проекти та заходи із державного чи міського бюджету. Тривалий час аргументом на користь фінансування тих чи інших організацій була «чисельність» членів громадської організації. Навіть свого часу законодавцями пропонувалось за таким критерієм проводити і консультування із громадськими організаціями (щоб консультації в обов'язковому порядку проводились щодо проектів програм для дітей тільки із молодіжними та дитячими організаціями, кількість індивідуальних членів яких складає не менше як 0,5 відсотків від чисельності відповідної територіальної громади під час прийняття згаданих рішень на місцевому рівні; 10 тисяч членів під час прийняття відповідних рішень на загальнодержавному рівні».¹ Однак такі підходи як до співпраці із громадськістю, так і фінансування програм є дискримінаційними. Платники податків зацікавлені у тому, щоб програма (захід) за бюджетні кошти вирішували певні соціальні проблеми, а не були спрямовані на інституційну чи іншу підтримку окремих організацій, навіть самих чисельних. Тому тут на першому місці є питання про ефективність самої програми та її виконавця, де кількість не завжди є показником якості.

Безперечним є те, що у результаті реалізації програми додатковим буде і посилення спроможності виконавця програми – відповідної організації, яка отримала фінансування із державного чи місцевого бюджетів та успішно надала послуги відповідній цільовій групі. Проте це не є основною метою такого фінансування програм (заходів), як і просто проведення відповідного заходу. Основним результатом має стати покращення становища відповідних суспільних груп, соціально вразливих категорій населення, вирішення їхніх проблем, саме на це спрямоване фінансування, а не на факт проведення самого заходу чи покращення інституційної спроможності організації-виконавця.

Водночас для визначення програми, що найбільше відповідатиме потребам та вирішуватиме проблеми такої цільової групи як молодь чи діти потрібний конкурс (тендер). *Очевидно, що в сучасних умовах не може іти мова про застосування першої форми підтримки, яка передбачена у частині 1 статті 10 Закону «Про молодіжні та дитячі громадські організації» – пряму підтримку діяльності тих чи інших громадських організацій.*

¹ Проект Закону про внесення змін до Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» (щодо вікових обмежень, участі у виборчих коаліціях).

На сьогодні в Державному бюджеті переважно не закладається пряма фінансова підтримка певних молодіжних чи дитячих громадських організацій (перший вид «фінансової підтримки», тільки програм та проектів, заходів), також це намагаються не застосовувати місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, адже важко визначити критерії, за якими варто фінансувати діяльність тієї чи іншої молодіжної чи дитячої громадської організації.

Водночас широко застосовуються «приховані форми» такого фінансування, якою є третій спосіб фінансування, коли орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування може делегувати молодіжним та дитячим громадським організаціям повноваження щодо реалізації відповідних програм (проектів, заходів). При цьому не проводиться конкурс серед громадських організацій на реалізацію відповідних програм (проектів, заходів). Адже програми, проекти, заходи визначені як такі, що реалізуються самим органом державної влади чи місцевого самоврядування. У програмах, спрямованих на соціальну підтримку молоді та дітей у областях чи містах, це відображається відповідним чином. Структурні підрозділи у справах молоді та дітей місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування реалізують чимало заходів, виконавцями яких визначені вони самостійно. У разі потреби вони можуть залучити до виконання молодіжні та дитячі громадські організації, «делегувати» виконання тієї чи іншої програми (проекту, заходу). Таким чином, конкурс уже проводити не потрібно.

При цьому слід зазначити, що обсяги фінансування заходів (програм) громадських організацій, які розподіляються на конкурсах, становлять незначну частку загального фінансування заходів, які проводяться структурними підрозділами у справах дітей та молоді із залученням організацій (у кращому випадку до 3-5%). Натомість більшу частку становлять заходи самого структурного підрозділу у справах молоді.

Наступним аспектом є те, що на обсяги фінансування програм та заходів, що реалізуються громадськими організаціями для молоді та дітей із бюджетів на основі конкурсів, впливає розподіл бюджетного фінансування на утримання та заходи створених органами виконавчої влади та місцевого самоврядування установ. Питання про ефективність утримання таких установ постійно викликає дискусії (наприклад, клуби, центри так званої соціальної адаптації чи соціальної допомоги тощо), адже вони перебувають на повному бюджетному утриманні, в тому числі забезпечуються приміщеннями державної чи комунальної власності, проте не завжди їхня діяльність та послуги є якісними та ефективними, вони діють як державна чи комунальна установа, мало наближені до цільової групи, і неурядові організації надають такі ж послуги та більш ефективно.

В одній із областей створений «Обласний центр для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді», предметом діяльності якого є:

- надання ВІЛ-інфікованим дітям та молоді різних видів соціальних послуг (соціально-побутові, психологічні, соціально-педагогічні, соціально- медичні, юридичні та інформаційні);

- здійснення лікувально-оздоровчих заходів, подання в разі потреби першої невідкладної допомоги ;

- організація клубів за інтересами, проведення конкурсів ;

- залучення батьків або осіб, що їх замінюють, до співпраці, нада ння їм мето-дичних порад;

- організація роботи груп взаємодопомоги для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді, а також батьків або осіб, що їх замінюють;

- забезпечення харчування дітей та молоді, що в ній перебувають, відповідно до установлених норм;

- співпраця із закладами охорони здоров'я, навчальними закладами та інши-ми організаціями, які надають допомогу ВІЛ-інфікованим дітям та молоді;

- направлення у разі потреби осіб, що звернулися до Установи, до закладів та установ, які можуть забезпечити задоволення їх потреб.

Фактично тими ж проблемами займаються і такі ж послуги надають неурядо-ві організації, які опікуються людьми із ВІЛ.

Створивши такі установи, орган виконавчої влади чи місцевого самовряду-вання бере на себе зобов'язання щорічно передбачати кошти на його утриман-ня, в тому числі оплату праці працівників, витрати на комунальні послуги, інше забезпечення, а також навіть заходи та програми, які мають окремо передбачене фінансування. Таким чином, вони не конкурують із іншими, не беруть участь в конкурсних процедурах, якісні показники важко оцінити та підвищити. Також у разі надання неякісних послуг чи порушень умов надання послуг такого надавача не можна змінити чи обрати іншого.

В результаті обсяг фінансування програм та заходів громадських організацій для дітей та молоді із бюджетів, що надається на основі конкурсів, залишається таким мізерним.

Отож кошти, які загалом передбачені на роботу із молоддю і дітьми можуть бути розподілені на:

- а) на заходи, які реалізуються самими структурними підрозділами у справах дітей та молоді органів виконавчої влади чи місцевого самоврядування, за бажан-ням яких реалізація цих програм та заходів може делегуватись без конкурсу пев-ним громадським організаціям;

- б) на утримання створених органами виконавчої влади та місцевого само-врядування установ, в тому числі оплату праці, витрати на комунальні послуги, інше утримання;

- в) на заходи та програми створених органами виконавчої влади та місцевого самоврядування установ, які не беруть участі в конкурсі.

Існують інші практики, успішніші, коли органи влади призначають на програми та заходи громадських організацій для дітей та молоді майже усі кошти, які закладені на заходи управління, розподіляють їх на конкурсних засадах, і виконавцями є неурядові організації, які можуть ефективніше їх реалізувати, аніж сам структурний підрозділ у справах молоді та дітей. Для прикладу, фінансування молодіжних програм із міського бюджету Львова у 2008 році становило 838445,50 грн. на заходи молодіжних організацій, на 2009 рік передбачено заходів на 1млн. грн. на заходи молодіжних організацій та 700 000 грн. на спортивні заходи. У бюджеті міста соціальні програми та заходи державних органів у справах молоді становили таку ж суму, і майже вся вона розподілялась на конкурсній основі як фінансування програм та заходів громадських організацій.¹ Натомість на утримання клубів підлітків за місцем проживання у 2009 році передбачено вдвічі більшу суму, аніж визначену для заходів громадських організацій (2381658 млн. грн.), а також 100000 грн. було передбачено на програми і заходи центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Чому саме неурядові організації можуть краще надати послуги та вирішити проблеми у певній сфері суспільних відносин, аніж державний сектор?

Оскільки вони: 1) більш наближені до відповідних цільових груп, на які спрямовані програма, послуги, допомога, 2) вони краще знають проблеми та потреби цих цільових груп, 3) вони можуть залучити додаткове фінансування на реалізацію програми (послуги), вирішення проблеми через кампанії збору коштів, залучення спонсорів, що дає можливість надати підтримку більшій кількості представників цільових груп або підвищити їх якість, 4) їх діяльність не спрямована на отримання прибутку членами чи засновниками організації (вони є невідприємницькими), а надходження спрямовуються на виконання цілей та завдань організації, 5) до реалізації програм окрім фінансових ресурсів можуть залучити фахівців, волонтерів на громадських засадах, 6) мають більший досвід та кваліфікацію, 7) НУО є більш гнучкими та менш бюрократичними, що дозволяє швидко та якісно надавати відповідні послуги, 8) НУО можуть забезпечувати власну діяльність без постійного бюджетного фінансування та платники податків «оплачують» тільки послуги в рамках програми, а не саме утримання діяльності організації, на відміну від утвореної органами виконавчої влади чи місцевого самоврядування установи; 9) їх діяльність є більш відкритою для громадськості, вони більше співпрацюють із іншими неурядовими організаціями, спроможні створювати партнерства та мережі підтримки, беруть участь в гласному чи не гласному дотриманні етичних стандартів діяльності у громадському секторі та надання послуг цільовим групам.

За результатами досліджень стану фінансового забезпечення діяльності та заходів організацій громадського сектору, частка тих організацій, які беруть участь у конкурсах проектів на фінансування із державного та місцевого бюджету

¹ Веб-сайт Львівської міської ради <http://www.city-adm.lviv.ua>

тів, є незначною (27 %), частка такого фінансування у тих, які отримують, становить тільки 10 % загального бюджету організації¹. Водночас більшість неурядових організацій використовують у своїй діяльності фінансування від міжнародних грантів (55 %), благодійних пожертв бізнесу (52 %), індивідуальних пожертв (44 %), членські внески (34 %) та інші джерела. У 2010 році дослідники констатували зменшення кількості організацій, які отримували кошти від держави на здійснення діяльності порівняно із попередніми роками.

Про потреби збільшення частки фінансування із боку держави заходів та програм, які розробляються та впроваджуються організаціями громадського сектору, вказують учасники реформування законодавства про організації громадянського суспільства, та самі організації. В Україні на такі заходи витрачається до 0,1 % щороку, натомість у країнах Європи застосовується практика на рівні 2-3% від загального бюджету.

Отож існують підстави та необхідність ставити питання про те, що обсяги фінансування програм (проектів) неурядових організацій можуть бути такими ж як у європейських країнах.

Це добре розуміють у сусідній країні – Польщі, де система соціального забезпечення та роботи із вразливими групами населення побудована на співпраці неурядових організацій та органів влади². Відповідно до законодавства Польщі органи влади можуть замовляти на основі конкурсу громадським організаціям виконання громадських завдань разом з наданням дотацій на фінансування їх реалізації, або вони можуть підтримувати такі завдання, разом з наданням дотацій на дофінансування їхньої реалізації. Відповідно саме неурядові організації надають консультаційну, інформаційну, правову, іншу соціальну допомогу потребуючим громадянам за рахунок коштів бюджетів. Саме на основі співпраці громадських організацій та органів влади, а не на діяльності мережі створених державою соціальних установ чи надання пільг базується соціальне забезпечення та піклування у Польщі.

Також слід відзначити, що конкурси програм для молоді та дітей, які розробляються неурядовими організаціями, можуть проводитись на рівні місцевих рад у рамках так званого соціального замовлення. Такий конкурс може мати різні назви: конкурс соціально-культурних проектів, конкурс проектів громадських організацій, спрямованих на соціальну адаптацію, конкурс у рамках соціального замовлення. Серед цільових груп, для яких мають надаватись соціальні послуги у рамках такого замовлення, переважно завжди є категорії молоді та дітей.

В основі механізму соціального замовлення лежить принцип фінансування за рахунок бюджетних та небюджетних коштів не бюджетних установ, а програм

¹ Стан та динаміка розвитку неурядових організацій України. Творчий центр Каунтерпарт.

² Коваль О. Соціальний захист населення у Польщі. //Юридично-соціальний портал. www.pilga.in.ua

та соціальних проектів неурядових організацій. За таких умов правові відносини, які виникають між замовником і виконавцем соціального замовлення, принципово відрізняються від тих, що існують між органами влади і підвідомчими їм закладами.

Соціальне замовлення здійснюється на підставі договору – соціального контракту, який укладається між органом місцевого самоврядування, з одного боку, і недержавним учасником – з іншого.

Найбільш апробованим є досвід Одеси у впровадженні соціального замовлення. Одеський суспільний інститут соціальних технологій розробив Типове положення про проведення конкурсу соціальних технологій, що застосовується у багатьох містах.

Львівська міська рада окрім фінансування програм та заходів молодіжних та дитячих громадських організацій для молоді та дітей проводить конкурс соціально-культурних проектів. Відповідну комплексну програму підтримки громадських організацій затверджено Ухвалою Львівської міської ради від 16.02.2009 року №2334. Програму надання фінансової підтримки громадським організаціям на реалізацію соціально-культурних проектів затверджено Ухвалою Львівської міської ради від 19.03.2009 року №2521.

Отож, на рівні органів місцевого самоврядування фінансування проектів громадських організацій для дітей та молоді може бути компонентом конкурсу соціально-культурних проектів, так само як окремий конкурс. Проведення окремого конкурсу, учасниками якого є саме молодіжні та дитячі громадські організації обґрунтовується тим, що у Законі України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» в тому числі на органи місцевого самоврядування покладається обов'язок здійснювати підтримку програм (заходів) таких громадських організацій. Тому навіть якщо це мінімальні кошти, але вони закладаються у міських бюджетах на таке фінансування програм та заходів організацій.

Висновки:

- Основним результатом фінансування має стати покращення становища відповідних соціально вразливих категорій населення (дітей та молоді), вирішення їхніх проблем, а не на інституційну підтримку чи утримання тієї чи іншої молодіжної чи дитячої громадської організації. Саме завдяки цьому буде ефективним витрачання коштів платників податків.

- Не відповідає сучасним умовам та не сприяє ефективному використанню бюджетних коштів пряме фінансування діяльності неурядових організацій, в тому числі молодіжних та дитячих громадських організацій.

- Для визначення програми, що найбільше відповідатиме потребам та вирішуватиме проблеми такої цільової групи, потрібне застосування конкурсу (тендеру).

- Однією із «прихованих форм» позаконкурсного фінансування програм та заходів молодіжних та дитячих громадських організацій, коли органи виконавчої

влади та місцевого самоврядування визначені як виконавці заходів, до яких залучають без конкурсу ті чи інші громадські організації.

- Обсяги фінансування заходів (програм) громадських організацій, які розподіляються на конкурсах, становлять незначну частку від коштів, які закладаються у бюджетах на підтримку молоді та дітей.

- Значну частку фінансування займають заходи, які проводяться структурними підрозділами у справах дітей та молоді самостійно чи із залученням організацій без конкурсу.

- Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у рамках коштів, які мають спрямовуватись на роботу із молоддю та дітьми, передбачають утримання створених ними установ, а також фінансування їхніх програм та заходів без конкурсу, що займає значний обсяг фінансування. Не завжди такий розподіл коштів є ефективнішим, аніж проведення конкурсу та визначення найбільш придатного виконавця робіт чи надання послуг.

- Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування (за невеликим винятком) не готові поки що замовляти виконання програм та заходів, надання послуг у неурядових організацій, що засвідчується обсягами фінансування на програми організацій та власні програми.

- Неурядові організації мають більше можливостей надавати послуги та вирішити проблеми для певної соціально вразливої категорії населення, аніж державний сектор чи створені ним установи та організації.

- Існує практична необхідність та підстави для того, щоб ставити питання про збільшення обсягів фінансування програм (проектів) для дітей та молоді, що реалізуються громадськими організаціями за кошти бюджетів на основі конкурсу, оцінки та збалансування ефективності витрат та якості послуг, коли виконавцями програм є сам структурний підрозділ у справах молоді та дітей органу виконавчої влади чи місцевого самоврядування або створена ним установа.

- Фінансування проектів для дітей та молоді може здійснюватись на рівні органів місцевого самоврядування через так зване соціальне замовлення (у рамках конкурсу соціально-культурних проектів).

1.3. Законодавчі та локальні акти

Законодавчі підстави здійснювати фінансування програм та заходів організацій існує, хоча і не визначений механізм та порядок.

Частина 3 статті 8 Закону України «Про об'єднання громадян» вказує, що Верховна Рада України затверджує перелік всеукраїнських громадських організацій, яким держава надає матеріальну допомогу. Як правило, ця норма отримує вираз у тому, що щороку у Державному бюджеті визначається перелік організацій, які отримують пряме фінансування без участі в жодних конкурсах.

Відповідно до статті 15 Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» від 5 лютого 1993 року органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування мають право здійснювати фінансування програм і проектів молодіжних громадських організацій, що сприяють соціальному становленню та розвитку молоді та реалізації її суспільно корисних ініціатив, надавати дотації і субсидії молодіжним організаціям, надавати у безплатне користування молодіжним громадським організаціям та фондам будинки, споруди, земельні ділянки та інше майно, необхідне для здійснення їх статутної діяльності.

Закон України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» від 1 грудня 1998 року зобов'язує органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування здійснювати фінансову підтримку діяльності молодіжних та дитячих громадських організацій, в тому числі при затвердженні місцевих бюджетів передбачати видатки на реалізацію програм молодіжних та дитячих громадських організацій.

Також в статті 10 Закону «Про молодіжні та дитячі громадські організації» вказується, що при делегуванні молодіжним та дитячим громадським організаціям повноважень щодо реалізації відповідних програм (проектів, заходів), органи виконавчої влади та місцевого самоврядування надають молодіжним та дитячим громадським організаціям фінансову та матеріальну допомогу і здійснюють контроль за реалізацією, в тому числі за цільовим використанням виділених коштів. Встановлюється на рівні закону обов'язок молодіжних та дитячих громадських організацій, їхніх спілок, що одержують фінансову або іншу матеріальну підтримку, подавати звіти про цільове використання фінансів і матеріальних цінностей органу, що їх надавали, у терміни встановлені цими органами.

Водночас Закон не визначає умов надання такої підтримки, а також не вказує, яким має бути порядок фінансування, чи має відбуватись конкурс та за якими критеріями визначаються програма чи організація, які отримають таку підтримку.

В деякій мірі застосовується Наказ Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму України №2111 від 01.11.2009 року «Про затвердження

Положення про порядок реалізації програм та проведення заходів з питань дітей, молоді, жінок та сім'ї».

В Положенні надаються деякі визначення, що таке програма, основні її складові, також форми програми та кошторису, водночас акт більше стосується порядку фінансування та реалізації програм, відсутні норми про конкурс та визначення програм, які будуть фінансуватись. Що характерно, Положення є обов'язковим як для центрального органу виконавчої влади у справах сім'ї та молоді, місцевих органів виконавчої влади, так і для органів місцевого самоврядування. Як вказується у Наказі, застосування Положення є обов'язковим при проведенні програм (заходів) зареєстрованими в установленому порядку громадськими організаціями та об'єднаннями за умови фінансування їх програм за рахунок бюджетних коштів. Однак на практиці як профільне міністерство, так і місцеві органи виконавчої влади застосовують власні порядки (положення), із своїми зразками форм програм та кошторисів тощо.

Для Міністерства у справах сім'ї, молоді та спорту (на сьогодні воно реорганізовується) діє Постанова Кабінету Міністрів України від 25 липня 2002 р. N 1062 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу проектів програм, розроблених молодіжними, дитячими громадськими організаціями та їх спілками, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї». Цим актом визначений механізм проведення конкурсу проектів програм, розроблених молодіжними, дитячими громадськими організаціями та їх спілками стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї, реалізація яких передбачається за рахунок бюджетних коштів. Водночас цей Порядок не є обов'язковим для застосування місцевими органами виконавчої влади та їх структурними підрозділами у справах дітей та молоді, а також органами місцевого самоврядування.

Поки що на рівні законодавчих актів відсутній такий, що визначив би ці механізми для всіх органів публічної влади.

За відсутності визначеного порядку на рівні законодавства, органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади самостійно розробляють відповідні порядки, керуються власними положеннями про проведення конкурсів для організацій щодо програм для молоді та дітей.

В більшості містах та областях розроблені та діють відповідні програми підтримки (соціальної адаптації тощо) молоді, дітей (можуть стосуватись спорту, сім'ї, жінок, тощо), які приймаються органами державної влади чи місцевого самоврядування на певний проміжок часу (від одного року і до десяти років). Вони в загальному відображають пріоритети (сфери), які потребують вирішення, приблизні обсяги фінансування, що є більше бажаними, аніж такими, що втілюються у бюджетах на наступні роки. З одного боку, такі програми є необхідною умовою для передбачення бюджетного фінансування, з іншого, вони мають здебільшого декларативне значення.

Варто вказати, при їхньому прийнятті рідко здійснюється публікація проектів на веб-сайтах та консультації із громадськістю.¹ Проте такий обов'язок передбачено уже на рівні закону. Так 2 грудня 2010 року набули чинності зміни до Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації», відповідно до яких органи державної влади та органи місцевого самоврядування – ініціатори розроблення державної цільової програми – розміщують на своєму офіційному веб-сайті проекти концепцій державних цільових програм, які стосуються дітей та молоді, а також розглядають пропозиції до них від молодіжних та дитячих громадських організацій у порядку, визначеному законом.

Правові акти, які регулюють порядок проведення конкурсів на фінансування програм та заходів для дітей та молоді на місцевому рівні, мають різні форми, можуть бути затверджені на різних рівнях. В тому числі на рівні органів влади можуть прийматись наступні локальні акти:

- положення про проведення конкурсів програм (проектів, заходів) громадських організацій для дітей та молоді, порядки проведення конкурсів програм та заходів молодіжних та дитячих громадських організацій тощо),
- положення про органи (комісії, ради), які визначають переможців конкурсу, пріоритети конкурсу тощо,
- окремі акти (розпорядження, накази), які стосуються конкретних дій щодо конкурсу на певний рік (про організацію конкурсу, про склад комісії, про затвердження переліку переможців тощо),
- певні особливості участі громадськості у цьому процесі можуть визначатись в актах, які стосуються порядку консультацій із громадськістю, співпраці органу влади із молодіжними громадськими радами тощо.

Оскільки це питання не вирішено законодавством, затверджуватись самі положення (порядки) про проведення конкурсу можуть як і місцевою радою, або керівником органу державної влади, так і іншими суб'єктами владних повноважень: міським головою (розпорядженням), начальником структурного підрозділу у справах молоді (наказом начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту, відділу).

Результати дослідження засвідчують, що тільки 5 місцевих рад міст-обласних центрів оприлюднили на веб-сайті положення, порядки, інші акти,

¹ Молодіжна рада призупинила впровадження соціальної програми «Молодь Львівщини» // 25 травня Молодіжна рада при Львівській ОДА ініціювала громадські обговорення Регіональної цільової соціальної програми «Молодь Львівщини» на 2009-2015 роки, на яку передбачається виділити понад 43 млн. гривень. Молодіжна рада вважала, що Львівська ОДА повинна відбирати проекти заходів виключно на конкурсній основі, а не прописувати в державну програму фінансування заходів, які щорічно проводять одні й ті ж самі громадські організації. Молодіжна рада не була проінформована про Регіональну цільову соціальну програму «Молодь Львівщини» на 2009–2015 роки, яку впродовж двох місяців розробляло Управління у справах сім'ї та молоді ЛЮДА, але рада про це дізналась уже під час розгляду проекту на засіданні комісії. <http://molodarada.blogspot.com/2009/06/blog-post.html>

які визначають порядок проведення конкурсів програм та заходів для дітей та молоді, що реалізуються громадськими організаціями. Зокрема, оприлюднені акти щодо конкурсів: Положення про проведення конкурсу програм молодіжних громадських організацій м. Рівного (затверджене начальником управління у справах сім'ї, молоді та спорту від 25 лютого 2009 року), Положення про порядок проведення міського конкурсу проектів з молодіжних проблем (затверджено наказом відділу у справах сім'ї та молоді Луцької міської ради від 20 січня 2009 року №1), Порядок проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей та молоді міста Чернігова (затверджено розпорядженням міського голови у 2005 році), Положення про проведення конкурсу молодіжних програм м. Тернополя (відсутні дані про те, хто прийняв та дату прийняття).

Тільки 6 обласних державних адміністрацій чи їх структурних підрозділів у справах молоді оприлюднили на веб-сайті відповідні положення чи порядки. Зокрема, оприлюднені акти щодо конкурсів таких обласних державних адміністрацій: Положення про обласний конкурс на кращу пропозицію до проекту обласної комплексної програми «Молодь Сумщини» на 2011-2015 роки» серед молоді Сумської області (не має відомостей про те, хто прийняв та дату прийняття акту), Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї (затверджено Наказом управління у справах сім'ї та молоді Херсонської обласної державної адміністрації від 3 листопада 2003 року N 84, окрім того, воно зареєстровано в Херсонському обласному управлінні юстиції 5 листопада 2003 р. за N 69/713), Наказ управління у справах молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації №5-о від 17 січня 2011 р. «Про організацію проведення конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік», Положення про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій (затверджено Наказом відділу у справах сім'ї та молоді Рівненської облдержадміністрації від 02.02.2009 № 5 та зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Рівненській області від 6 лютого 2009 р. №10/852), Положення про експертну раду з розгляду проектів програм, обласних молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій та їх спілок на 2011 рік (затверджено Наказом головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Житомирської обласної державної адміністрації від 20.01.2011 р. №36). Щодо інших місцевих рад та місцевих державних адміністрацій, можливо такі положення чи порядки існують, але тільки для внутрішнього користування, адже недоступні для громадських організацій. В ході громадської експертизи отримано Положення від Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

Всі порядки, положення переважно затверджені відповідними актами структурних підрозділів у справах молоді обласних державних адміністрацій чи місцевих рад.

Деякі місцеві ради (наприклад, Харків, Одеса, Чернівці включають програми для молоді та дітей як компонент соціально-культурних проектів чи конкурсу у рамках соціального замовлення).

Протягом року триває із перемінним успіхом розробка проекту постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм і заходів, розроблених громадськими організаціями, для виконання яких надаватиметься державна фінансова підтримка». Цей акт мав би визначити єдиний стандарт для всіх органів виконавчої влади щодо порядку проведення конкурсів програм, розроблених громадськими організаціями, виконання яких передбачається за рахунок бюджетних коштів. Завдяки активній участі громадськості він містить прогресивні норми щодо запровадження механізмів фінансування, в тому числі обов'язковість проведення конкурсів, обов'язковість оприлюднення ряду інформації, яка стосується оголошення конкурсів, підзвітності щодо їхньої реалізації, чіткі критерії та механізми оцінки конкурсної документації та визначення переможців, умови реалізації програм, їхнього моніторингу тощо.¹

Таким чином, через прийняття єдиного акту, постанови уряду, стане можливим вирішити питання із проведенням усіх видів конкурсів (для молоді, дітей, спорту, інвалідів та інших соціальних організацій) на рівні виконавчих органів державної влади (обласних державних адміністрацій та центральних органів виконавчої влади).

Проте, враховуючи чинне законодавство та принцип незалежності місцевого самоврядування в Україні, у разі прийняття актів уряду чи центральних органів виконавчої влади щодо проведення конкурсів та здійснення фінансування, вони будуть рекомендаційними для місцевих рад. Відповідно актуальним на рівні міст всеодно залишиться просування зацікавленими організаціями громадського сектору у своїх містах внесення змін до існуючих порядків (положень) із врахуванням сучасних умов та прогресивних практик, а також там, де такі відсутні – просування розробки та прийняття за участю громадськості таких відповідних актів.

Висновки:

- Ряд законодавчих актів встановлюють, що держава здійснює фінансову підтримку діяльності громадських організацій (Закон України «Про об'єднання громадян» – матеріальну допомогу для громадських організацій із всеукраїн-

¹ До роботи над проектом залучені експерти Українського незалежного центру політичних досліджень, Інституту політичної освіти, Мережі розвитку європейського права, Центру громадської адвокатури, Міжнародного фонду «Відродження», Мережі людей, що живуть із ВІЛ, відділу громадського партнерства Львівської міської ради, Міжнародного центру некомерційного права, Творчого центру ТЦК, Ініціативного центру сприяння активності та розвитку громадянського почину «Єднання».

ським статусом, Закон «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» передбачає право органів виконавчої влади та місцевого самоврядування здійснювати фінансування програм і проектів молодіжних громадських організацій, що сприяють соціальному становленню та розвитку молоді та реалізації її суспільно корисних ініціатив, надавати дотації і субсидії молодіжним організаціям, надавати у безоплатне користування майно, необхідне для здійснення їх статутної діяльності.)

- Закон України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» зобов'язує органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування здійснювати фінансову підтримку діяльності молодіжних та дитячих громадських організацій, в тому числі при затвердженні місцевих бюджетів передбачати видатки на реалізацію програм молодіжних та дитячих громадських організацій.

- На рівні законів не визначено умов надання такої підтримки, порядку фінансування, в тому числі конкурсних основ розподілу коштів.

- Для Міністерства у справах сім'ї, молоді та спорту діє Постанова КМУ від 25 липня 2002 р. № 1062 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу проектів програм, розроблених молодіжними, дитячими громадськими організаціями та їх спілками, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї», якою визначений конкурсний механізм фінансування. Багато місцевих органів влади взяли його за основу для власних положень (порядків).

- Наказ Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму №2111 від 01.11.2009 року «Про затвердження Положення про порядок реалізації програм та проведення заходів з питань дітей, молоді, жінок та сім'ї» визначає порядок фінансування, але не запроваджує механізмів визначення пріоритетів фінансування, переможців, контролю та звітності.

- На рівні органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади можуть розроблятися відповідні порядки, положення про проведення конкурсів для організацій щодо програм для молоді, дітей.

- Необхідною умовою виділення бюджетного фінансування є програми підтримки (соціальної адаптації тощо) молоді, дітей (можуть стосуватись і спорту, сім'ї, жінок, тощо), які приймаються відповідними органами державної влади чи місцевого самоврядування на певний проміжок часу (від одного року і до десяти років), що відображають пріоритети (сфери), які потребують вирішення та відповідного фінансування, приблизні обсяги фінансування.

- На місцевому рівні можуть прийматись наступні локальні акти: положення про проведення конкурсів програм (проектів, заходів) громадських організацій для дітей та молоді, порядки проведення конкурсів програм та заходів молодіжних та дитячих громадських організацій тощо), положення про органи (комісії, ради), які визначають переможців конкурсу, пріоритети конкурсу тощо, окремі акти (розпорядження, накази), які стосуються конкретних дій щодо конкурсу на певний рік (про організацію конкурсу, про склад комісії, про затвер-

дження переліку переможців тощо), акти, які стосуються порядку консультацій із громадськістю, співпраці органу влади із молодіжними громадськими радами.

- Прийняття єдиного акту, постанови уряду зробить можливим вирішення питання із проведенням усіх видів конкурсів (для молоді, дітей, спорту, інвалідів та інших соціальних організацій) на рівні виконавчих органів державної влади (обласних державних адміністрацій та центральних органів виконавчої влади).

- Навіть у разі прийняття акту уряду про конкурси актуальним на рівні міст всеодно залишиться просування зацікавленими організаціями громадського сектору у своїх містах внесення змін до існуючих порядків (положень) із врахуванням сучасних умов та прогресивних практик, а також там, де такі відсутні – просування розробки та прийняття за участю громадськості таких відповідних актів.

1.4. Доступ до інформації про бюджетне фінансування та її повнота

Серед джерел, де можна виявити інформацію про те, що здійснюється фінансування програм (заходів) для молоді та дітей, що реалізуються організаціями громадського сектору, найперше місце мали б займати офіційні веб-сайти органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, адже на них найзручніше публікувати відповідні порядки (положення, інші акти) із процедурами проведення конкурсів, а також оголошення про конкурси, їхні результати, інша інформація.

Такими джерелами можуть слугувати і місцеві засоби масової інформації, публікації у місцевих інтернет агенціях, на громадських порталах та ресурсах тощо. Загалом інформація про діяльність органів влади у справах молоді «живе» у таких місцях: офіційний веб-сайт органу влади; друкований ЗМІ органу влади; повідомлення органу влади про свою діяльність у місцевих ЗМІ, інформаційних агенціях; розсилки інформації органом влади; у самому органі влади.

У 2009 році коаліція громадських організацій здійснювала моніторинг доступу до інформації про діяльність структурних підрозділів у справах молоді обласних державних адміністрацій та місцевих рад міст-обласних центрів, а також доступу до інформації про можливості фінансування програм із державного та місцевих бюджетів.¹ Організаціями підготовлено пропозиції щодо необхідності приведення інформаційного наповнення офіційних веб-сайтів органів влади про їхню діяльність у справах молоді чинному законодавству України про порядок висвітлення публічної інформації у мережі Інтернет. В результаті моніторингу

¹ Учасниками моніторингу стали молодіжні та громадські організації із різних областей України. Моніторинг здійснено у рамках проекту «Реалізація та захист права на доступ до інформації про молодіжні програми та їх фінансування» за підтримки програми «Верховенство права» Міжнародного фонду «Відродження». Польові дослідження доступу до інформації МГО або як отримати інформацію вчасно і в повному обсязі./Комітет підтримки студентсько-го самоврядування. Центр громадської адвокатури. – Л., 2008.

визначено перелік «закритих тем», щодо яких органи влади найменше інформують молодь та молодіжні організації через свої офіційні веб-сайти. Найбільш закритою виявилась інформація, яка стосується публічних коштів на реалізацію молодіжних програм та заходів.

У рамках дослідження доступу до інформації про молодіжні програми та їх фінансування із бюджетів у 2009-2011 роках громадські організації також використовували аналіз наповнення веб-сайтів органів публічної влади, оскільки є очевидним, що така інформація про фінансування має на них оприлюднюватись. Також це найдоступніше джерело для оприлюднення органами влади та місцевого самоврядування.

Чому важливим є доступ до інформації про фінансування програм із державного та місцевого бюджетів

Закритість інформації про діяльність органів влади, відсутність оприлюднення інформації органами влади тягнуть за собою негативні наслідки для суспільства загалом та кожного зокрема. Тому багато уваги останнім часом приділяється забезпеченню відкритості інформації про діяльність органів публічної влади, створенню механізмів самостійного оприлюднення органами влади інформації про свою діяльність та рішень, а також надання інформації на запити, гарантування виконання цього обов'язку.

Роль доступу до інформації про ухвалення та реалізацію молодіжних програм на різних рівнях та стадіях цього процесу важко недооцінити. Адже відсутність самого оголошення про проведення конкурсу на фінансування із державного чи місцевого бюджетів має наслідком обмеження кількості та якості учасників такого конкурсу, відповідно про це стає відомо тільки тим, які наближені до органів влади, що приймають рішення.

Загалом можна визначити такі причини, чому важливим є доступ до інформації про фінансування програм із державного та місцевого бюджетів для дітей та молоді, а також діяльності органів влади в цій сфері:

- Доступ до інформації про молодіжні програми та їх фінансування із державного чи місцевих бюджетів є одним із індикаторів прозорості використання коштів бюджетів, які наповнюються завдяки платникам податків.
- Забезпечення доступу до цієї інформації є однією із передумов, що гарантує рівну можливість брати участь в такому фінансуванні для неурядових організацій.
- Забезпечення доступу до інформації про можливості програм створюють умови для участі цільових груп в отриманні послуг, які передбачені програмами за рахунок коштів місцевого та державного бюджетів.
- Доступ до інформації є одним із засобів підвищення ефективності реалізації програм для молоді та дітей.
- Доступ до інформації як засіб контролю за виконанням правил «гри» та законодавства про фінансування програм із бюджету.

- Доступ до інформації створює передумови та можливості для участі цільових груп програм, громадськості в прийнятті рішень щодо програм та їхнього фінансування.
- Забезпечення оприлюднення інформації про програми, суми фінансування та учасників сприяє попередженню корупційних явищ в цій сфері.
- Доступ до інформації є необхідною передумовою для моніторингу, контролю платниками податків, членами громад, цільовою групою, неурядовими організаціями за якістю, ефективністю реалізації програм та бюджетного фінансування.
- Доступ до публічної інформації про діяльність органу влади, оприлюднення інформації про бюджет та його витрачання є обов'язковими відповідно до законодавства України.

Вагомими причинами чому громада та молодь мають право та можливість знати інформацію про молодіжні програми та їх фінансування є забезпечення рівного доступу для молодих громадян для участі у програмах та заходах, які відбуваються у їхніх містах чи регіонах. Саме на збільшення кількості поінформованих та залучення більшої кількості молодих громадян та організацій орієнтуються програми, які фінансуються за рахунок коштів платників податків в Україні. Натомість відсутність доступу до такої інформації звужує коло учасників, що може зумовлювати зниження якості програм та заходів, нерівність доступу молоді до участі у програмах та фінансуванні.

Громадяни України та інші платники податків сплачують із своїх зарплат та інших доходів податки, завдяки яким фінансуються молодіжні програми, а також утримання апарату структурних підрозділів у справах молоді. Відкритість органів державної влади дозволяє активізувати та залучити до участі у програмах не тільки молодіжні організації та молодь, але й мешканців громади, а також забезпечує можливість знати, куди і на що витрачаються кошти з Державного бюджету чи бюджету територіальної громади.

Закритість інформації про можливості участі в конкурсі, умови, хід реалізації програм впливає на якість та ефективність цих програм та витрачання коштів бюджету. Учасниками таких конкурсів можуть стати тільки поінформовані, в результаті практикується поділ учасників на «своїх» та «чужих». Ті організації, які можуть запропонувати кращу програму, ефективнішу, якіснішу, що більше задовольняє потреби цільової аудиторії, через штучні перепони не можуть або не хочуть брати участь в конкурсах та фінансуванні. Для них є більш простішим та ефективнішим залучати кошти для цільових груп з інших джерел.

Відсутність інформації про оголошення конкурсу щодо фінансування проєктів та заходів, порядку подання документів, критеріїв фінансування, чітких підстав ухвалення рішень, інформації про те, хто ухвалює рішення та компетентність цього органу, створює можливості для зловживання, обмеження доступу до участі у фінансуванні організацій, можливості для ухвалення рішень на користь

«вибраних» організацій, а отже, корупцію та зловживання владою. Таким чином, органи публічної влади через закритість інформації про бюджетні питання створюють сприятливі можливості для вчинення корупційних дій в своєму апараті.

Доступ до інформації про порядок фінансування забезпечує визначеність правил «гри» між учасниками. На сьогоднішній день тільки 6 обласних державних адміністрацій та 5 місцевих рад міст-обласних центрів на власних веб-сайтах розмістили порядки (положення) про конкурс та фінансування програм організацій для дітей та молоді, тому навряд чи можна говорити про те, якими є ці правила, якщо із ними громадськість не ознайомена. Водночас саме в цих положеннях, порядках, інших актах (за умови їх прийняття) передбачені процедура оголошення конкурсу, визначення переможців, порядку реалізації, моніторингу та контролю.

Наявність інформації є необхідною передумовою участі цільових груп та громадськості у обговоренні, розробці, виконанні та моніторингу, оцінці суспільно важливих рішень. Законодавство України про діяльність громадського сектору збагачується новими правовими механізмами щодо консультацій із громадськістю, здійснення громадської експертизи тощо. Органи влади та посадові особи вказують, що готові співпрацювати із громадськістю та закликають до такої участі неурядові організації. Водночас дуже часто ці інструменти громадської участі не працюють та не можуть бути застосовані інститутами громадянського суспільства, коли вони не поінформовані, що відбувається в органі влади, які проекти рішень розробляються та приймаються, щоб долучитись до цього процесу.

Законодавство

Право на інформацію гарантоване у багатьох законодавчих актах України та міжнародних договорах. Стаття 34 Конституції України передбачає, що «кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб – на свій вибір.» Послідовне втілення цього права знайшло місце у законодавчих актах про інформацію. Також законодавство передбачає право громадян на інформацію про діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування, а також про їхні рішення.

Суттєві доповнення та зміни до законодавчих актів пов'язані із набуттям чинності Законом України «Про доступ до публічної інформації, в тому числі щодо розміщення реєстрів публічної інформації органу влади, оприлюднення проектів актів за 20 днів до їхнього прийняття та інших зобов'язань органу влади.

Окремо варто згадати про акти, які містять норми, які зобов'язують органи влади здійснювати інформування про свою діяльність та рішення через власні Інтернет ресурси.

Так актами, якими визначено необхідність і умови функціонування веб-сайтів органів влади є Закони України «Про інформацію», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Укра-

їні засобами масової інформації» від 23 вересня 1997 року, Укази Президента, пов'язані із цим питанням, Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» №3 від 4 січня 2002 року.

Перелік обов'язкової інформації на веб-сайтах органів влади визначений Постановою Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» №3 від 4 січня 2002 року.

Відповідно до Постанови, оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади здійснюється шляхом розміщення і оновлення міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади інформації відповідно до вимог цього Порядку на власних веб-сайтах. Інформаційне наповнення та технічне забезпечення функціонування веб-сайтів міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади ці органи здійснюють самостійно. Структура, дизайн веб-сайту та регламент його функціонування визначаються керівником органу виконавчої влади відповідно до вимог законодавства. Також він визначає відповідального за створення і супроводження веб-сайту.

Постанова встановлює відповідні вимоги до інформації, яка має бути вказана на веб-сайті, залежно від виду органу. Натомість для органів місцевого самоврядування вона є рекомендаційною, але слід відзначити, що усі місцеві ради міст-обласних центрів мають власні веб-сайти та використовують їх для оприлюднення інформації про свою діяльність. Оскільки набули чинності нові правові акти про можливість участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики (про громадську експертизу, громадські ради та консультації із громадськістю), внесено зміни і в Постанову Кабінету Міністрів України №3 та 1302. Суттєві питання для громадськості, які змінено: веб-сайти органів виконавчої влади повинні наповнюватись не періодично, а постійно, введено перелік інформації, яка повинна також бути на веб-сайті органу державної влади, зокрема: перелік та порядок надання адміністративних послуг органами виконавчої влади і бюджетними установами, які перебувають в їх управлінні та яким делеговані повноваження з надання таких послуг, відомості про виконання плану заходів з реалізації Концепції сприяння органами виконавчої влади розвитку громадянського суспільства, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2007 р. N 1035, відомості про взаємодію з громадською радою при органі виконавчої влади; відомості про проведення консультацій з громадськістю, громадської експертизи та врахування громадської думки у своїй діяльності.

1.5. Стан забезпечення доступу до бюджетної інформації

Інформація про дослідження

Експертами організацій здійснювався пошук та аналіз інформації про молодіжні програми та їхнє фінансування із бюджетів області та міст на веб-сайтах обласних державних адміністрацій та їхніх структурних підрозділів у справах молоді (за наявності таких веб-ресурсів), а також місцевих рад міст-обласних центрів України.

Дослідження проводилось громадськими організаціями «Комітет підтримки студентського самоврядування», «Асоціація Молодих Реформаторів», «Центр громадської адвокатури», «Станіславська правозахисна група».

Аналіз здійснювався у двох компонентах: доступ до обов'язкової загальної інформації на веб-сайті органів виконавчої влади та виконавчих органів місцевого самоврядування та прозорість бюджетного процесу і доступність інформації про конкурси, реалізацію програм для молоді та дітей за кошти бюджету.

До першого підрозділу моніторингу критеріями наявності обов'язкової загальної інформації на веб-сайті органів виконавчої влади та виконавчих органів місцевого самоврядування обрано наявність загальної інформації про орган влади (його найменування, основні завдання та нормативно-правові засади, структуру, чи легко знайти інформацію про структурні підрозділи), а також інформації про структурний підрозділ у справах молоді (наявність у нього свого підрозділу (сторінки) на веб-сайті органу влади, інформації про місцезнаходження, контактних телефонів, факсів, електронних скриньок, інформації про керівника підрозділу, інформації про працівників підрозділу, розподілу їхніх обов'язків та контактів для звернення, графіків прийому, основні функції підрозділу, правові акти, програми, які виконує орган, поточні заходи і події щодо молоді, заплановані заходи та події, інформації про кошти, якими оперує структурний підрозділ, оновлення інформації та інші).

Другий компонент стосувався інформації щодо бюджетного процесу і доступу до інформації про молодіжні програми, їх фінансування, бюджетний процес у діяльності органів щодо роботи з молоддю. Зокрема, у цьому блоці оцінювалась наявність інформації про:

- загальний бюджет органу державної влади чи органу місцевого самоврядування,
- обсяги коштів бюджету, якими оперує структурний підрозділ у справах молоді та дітей,
- розподіл витрат на реалізацію програм та заходів (як структурного підрозділу у справах молоді та дітей, так і інші заходи),
- можливості фінансування програм (заходів) організацій для дітей та молоді,

Розділ I. Фінансування програм (заходів) для дітей та молоді, що реалізуються неурядовими організаціями за кошти державного чи місцевих бюджетів: загальний огляд

- порядок фінансування програм (заходів) організацій із відповідного бюджету для дітей та молоді,
- наявність правових актів, які визначають порядок такого фінансування проектів таких організацій,
- визначення пріоритетів фінансування на поточний рік, проведення консультацій із громадськістю,
- наявність оголошення про конкурс на фінансування програм та заходів неурядових організацій для дітей та молоді,
- інформація про критерії, які враховуються під час ухвалення рішення про фінансування,
- повнота необхідної інформації в оголошенні про конкурс,
- повнота переліку документів, який потрібний для зголошення для участі в конкурсі, в тому числі зразок (форма) заявки на фінансування проектів молодіжних громадських організацій, зразок (форма) кошторису,
- опублікування інформації про переможців конкурсу програм та заходів та її повнота (в тому числі про обсяги фінансування),
- доступність інформації про те, хто виконує програми, контактів виконавців, анонсів заходів,
- опублікування звітів про реалізацію програм (заходів) неурядових організацій, які здійснені за рахунок бюджету на веб-сайті,
- про результати програм молодіжних громадських організацій, які реалізувалися за бюджетні кошти,
- результати моніторингу програм органом влади, звітування підрозділу про витрачання коштів бюджету підрозділом у справах молоді.

Наявність обов'язкової загальної інформації на веб-сайті органу публічної влади

Важливість такої інформації важко недооцінити, адже вона вказує на те, чи взагалі доступною є комунікація між неурядовими організаціями та органами влади, органами місцевого самоврядування, та на скільки діяльність цих органів є відкритою.

Мінімальний перелік такої інформації визначає Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» №3 від 4 січня 2002 року.

В аспекті доступу цільових груп та неурядових організацій до участі в програмах за рахунок коштів державного та місцевого бюджету, важливими є взагалі наявність інформації про підрозділ, актуальних контактів структурного підрозділу у справах молоді в органі влади, визначеність його повноважень, нормативно-правового регулювання діяльності, цільових програм.

Результати засвідчують, що на більшості веб-сайтів обласних державних адміністрацій (окрім двох) було легко знайти інформацію про структурний під-

розділ у справах молоді органу влади. Майже всі веб-сайти (окрім однієї ОДА) містять мінімальну контактну інформацію структурного підрозділу, відповідального за роботу із молоддю та дітьми (місцезнаходження (однак у 10 випадках констатовано, що це тільки загальна інформація, без вказівки, наприклад, номерів кабінету тощо), телефони.

Натомість на веб-сайтах місцевих рад міст-обласних центрів було важче знайти інформацію про структурні підрозділи, які працюють із молоддю. Так у 7 випадках це становило труднощі та вимагало затрат часу.

У 6 місцевих рад міст-обласних центрів не немає окремих веб-сторінок структурних підрозділів у справах молоді (інформація тільки в загальній структурі органу місцевого самоврядування). В 5 місцевих рад становило труднощі з'ясувати через веб-сайт точне місцезнаходження структурного підрозділу у справах молоді, а також не вказано телефонів, за якими можна комунікувати із представниками структурного підрозділу.

7 структурних підрозділів у справах молоді ОДА не вказали, що у них наявна електронна скринька, також використовуються неактуальні (непрацюючі) електронні адреси структурних підрозділів (виявлено таких чотири).

Натомість ще більша кількість органів місцевого самоврядування не застосовує для комунікації із неурядовими організаціями, цільовою групою своїх програм електронне листування. 15 місцевих рад міст обласних центрів не вказали на веб-сайтах електронні скриньки структурних підрозділів у справах молоді.

В 7 місцевих рад через веб-сайти не можливо з'ясувати, хто є керівником структурного підрозділу у справах молоді, у двох обласних державних адміністрацій це також не вказано на веб-сайті.

Для 10 структурних підрозділів обласних державних адміністрацій на веб-сайті не вдалось з'ясувати, який графік роботи та прийому відповідальними особами за співпрацю із молоддю та неурядовими організаціями.

15 місцевих рад міст-обласних центрів не розмістили інформації про те, коли і як можна потрапити на прийом до керівництва структурного підрозділу чи інших відповідальних осіб за співпрацю із молоддю та громадськими організаціями.

В 11 випадках не визначено завдання, повноваження структурного підрозділу у справах молоді ОДА, а також посилання на правовий акт, що визначає компетенцію підрозділу.

7 структурних підрозділів у справах молоді місцевих рад не розмістили інформацію про свої завдання, повноваження чи нормативний акт, що визначає компетенцію, у 2 випадках інформація не є повною.

Тільки 8 обласних державних адміністрацій розмістили тексти цільових програм для дітей та молоді (наприклад, соціальної адаптації молоді та дітей, вирішення проблем молоді тощо). В 9 обласних державних адміністрацій на веб-сайті можна частково знайти інформацію про цільові програми для дітей та молоді (зокрема, посилання, згадки, витяги). Оприлюднення таких програм,

Розділ I. Фінансування програм (заходів) для дітей та молоді, що реалізуються неурядовими організаціями за кошти державного чи місцевих бюджетів: загальний огляд

а також їхніх проектів є обов'язковим відповідно до Закону «Про молодіжні та дитячі громадські організації», а також ряду відповідно до інших законодавчих актів, в тому числі Постанови КМУ №3. Також на підставі цих програм визначаються обсяги бюджетного фінансування, а також сфери, пріоритети, які будуть фінансуватись та вирішуватись. Такі програми затверджуються не органами виконавчої влади, а обласними чи іншими місцевими радами, водночас комунікація в процесі вироблення рішення має здійснюватись саме виконавчими органами, також вони без програм не можуть реалізовувати заходи фінансування.

Тільки 4 місцеві ради розмістили тексти програм для дітей та молоді на власних веб-сайтах, у 8 можна знайти окремі посилання, витяги.

Тільки 9 структурних підрозділів обласних державних адміністрацій оновлюють новини про свою діяльність на веб-сайті постійно та систематично, хоча повної інформації про те, які заходи реалізуються щомісяця за рахунок коштів бюджету, немає.

Поточна інформація про діяльність структурних підрозділів у справах молоді місцевих рад оновлюється у 5 місцевих рад, зрештою, в загальних новинах органів влади можна знайти новини чи релізи тих чи інших заходів структурного підрозділу у справах молоді.

Таким чином, результати аналізу наявності обов'язкової загальної інформації на веб-сайті органу публічної влади засвідчують:

- Як і структурні підрозділи у справах молоді обласних державних адміністрацій, так і органів місцевого самоврядування не повною мірою виконують вимоги чинного законодавства про оприлюднення інформації про свою діяльність на веб-сайтах.
- Мало застосовуваною є комунікація із неурядовими організаціями та цільовими групами програм за допомогою електронних скриньок, вказані неактуальні контакти (7 обласних державних адміністрацій та 15 місцевих рад міст обласних центрів).
- Третина обласних державних адміністрацій не оприлюднюють відповідно до вимог законодавства України проекти, а також тексти прийнятих цільових програм для дітей та молоді (соціальної адаптації молоді, дітей, вирішення проблем молоді тощо).
- На 30 % веб-сайтів місцевих рад не розміщено інформацію про те, хто є керівником структурного підрозділу у справах молоді, а також у 21 % відсутня інформація про телефони та контакти підрозділу.
- Структурні підрозділи місцевих органів публічної влади не повною мірою інформують через веб-сайти про графік роботи та прийому відповідальними особами за співпрацю із молоддю, неурядовими організаціями (42 % обласних державних адміністрацій та 62 % структурних підрозділів органів місцевого самоврядування).

- 80 % місцевих рад міст-обласних центрів не оприлюднили тексти цільових програм для дітей та молоді, що є необхідною умовою фінансування із місцевого бюджету, хоча у 30 % були посилання на такі програми в окремих публікаціях.
- Систематично оновлюють інформацію про поточні новини та діяльність 38 % структурних підрозділів обласних державних адміністрацій та 20 % структурних підрозділів місцевих рад.

Найбільш поширені проблеми оприлюднення інформації та забезпечення доступу до інформації щодо бюджетного фінансування програм та заходів організацій для дітей, молоді, сім'ї та спорту

Самостійне оприлюднення інформації про діяльність органу виконавчої влади та місцевого самоврядування дозволяє зекономити ресурси громадян, неурядових організацій, інших зацікавлених учасників, кошти державного та місцевого бюджету.

Так званий «пасивний» доступ до публічної інформації (коли вона розміщена у доступних джерелах) на відміну від «активного» доступу до публічної інформації (який вимагає вчинення активних дій щодо отримання інформації, наприклад, подання запиту про доступ до інформації) має ряд переваг.

Для реалізації активного доступу до інформації потрібно вчинити ряд дій, які вимагають затрат ресурсів, в тому числі затрат від інституту громадянського суспільства чи громадян щодо складення запиту, консультування щодо дотримання встановлених законодавством вимог; витрат ресурсів на його друк та подання (в тому числі це можуть бути поштові витрати); витрат людських ресурсів від органу публічної влади на надання відповіді на запит про інформацію; витрат із бюджету на друк і надсилання відповіді на запит. Також надання відповіді здійснюється протягом певного часу, який також є ресурсом.

Отож в роботі із неурядовими організаціями, громадськістю більш ефективним та економним є оприлюднення інформації органом влади самостійно.

Існують суттєві недоліки в оприлюдненні інформації на веб-сайтах органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування про бюджет, витрати на реалізацію програм для молоді та дітей за рахунок коштів бюджету, можливості фінансування програм організацій, звітування.

На веб-сайтах 4 обласних державних адміністрацій взагалі не знайдено публікації бюджету та додатків до нього, із веб-сайтів 7 обласних державних адміністрацій можна в загальному дізнатись про деякі обсяги фінансування видатків. У 12 випадках не вдалось взагалі встановити суму на роботу із молоддю та громадськими організаціями та які види витрат закладені у бюджеті на поточний рік, у 5 ОДА із веб-сайтів можна дізнатись тільки деяку, але не повну інформацію, про суми фінансування програм для молоді та дітей.

4 місцеві ради міст-обласних центрів не оприлюднили бюджети на наступний рік, також у 5 випадках можна було знайти окрему інформацію (витяги) про бюджет.

Розділ I. Фінансування програм (заходів) для дітей та молоді, що реалізуються неурядовими організаціями за кошти державного чи місцевих бюджетів: загальний огляд

В 12 випадках не можливо встановити обсяг бюджетного фінансування заходів та програм для молоді та дітей (загальних обсягів на роботу з молоддю, в тому числі на утримання установ, заходи та програми самого структурного підрозділу у справах молоді та дітей).

Тільки із веб-сайтів 5 обласних державних адміністрацій можна дізнатись, що існує можливість участі в програмах фінансування для неурядових організацій для дітей та молоді із місцевих бюджетів. В двох –окремі посилання розміщені на веб-сайтах щодо такої можливості.

Аналогічно із 5 веб-сайтів місцевих рад було зрозуміло, що органи місцевого самоврядування здійснюють фінансування програм та заходів громадських організацій для дітей та молоді.

6 обласних державних адміністрацій та їхніх структурних підрозділів розмістили на веб-сайті тексти відповідних положень, порядків, інших актів, що визначають умови проведення конкурсу та фінансування програм неурядових організацій для дітей та молоді із бюджетів.

Тільки 5 місцевих рад міст-обласних центрів оприлюднили на веб-сайті положення, інші акти, які визначають порядок проведення конкурсів програм та заходів для дітей та молоді, що реалізуються громадськими організаціями.

Пріоритети фінансування (проблеми, які підлягають вирішенню) через електронні консультації, розміщення пропозицій щодо проектів програм для молоді та дітей на веб-сайтах не обговорювались у 2010-2011 роках у жодній обласній державній адміністрації. Також на веб-сайтах місцевих рад відсутня інформація про те, чи обговорювались пріоритети фінансування програм та дітей.

60 % структурних підрозділів у справах молоді взагалі не оприлюднювали у 2010-2011 роках оголошень про те, що проводиться конкурс програм (заходів) громадських організацій для дітей та молоді та можливості фінансування цих програм із бюджетів ОДА.

75 % місцевих рад міст-обласних центрів не розміщали на веб-сайтах оголошень про проведення конкурсів програм (заходів) громадських організацій для дітей та молоді із міського бюджету.

Тільки 5 обласних державних адміністрацій в оголошеннях на веб-сайтах розмістили повний перелік та вимоги до документації, яку потрібно подати для участі в конкурсі організаціям на фінансування програм (заходів) для дітей та молоді із бюджетів. В 3 оголошеннях додавались в якості додатків зразки (форми) заявки чи (та) кошторису (бюджету) програми. В 3 оголошеннях на веб-сайтах міських рад подавались як додатки необхідні документи для участі в конкурсах.

Одна ОДА оприлюднила склад комісії, яка ухвалювала рішення про переможців конкурсу. Також це зробила одна міська рада.

3 структурних підрозділи у справах молоді обласних державних адміністрацій оприлюднили на веб-сайтах інформацію про переможців конкурсу, в тому числі із сумами фінансування проектів (програм), 2 – частково надали інформа-

цію (перелік організацій, перелік проектів). 5 структурних підрозділів у справах молоді місцевих рад оприлюднили повну інформацію про переможців конкурсу, в тому числі 3 надали неповну інформацію.

12 структурних підрозділів у справах молоді ОДА здійснюють часткове інформування про те, коли який захід відбувається чи буде проводитись на власних веб-сайтах. Половина місцевих рад публікують інформацію про те, що певні громадські організації чи структурні підрозділи у партнерстві із громадськими організаціями реалізують програми (заходи) за бюджетні кошти.

Жодна обласна державна адміністрація чи місцева рада не здійснюють оприлюднення творчих (описових) звітів про реалізацію програм (заходів), а також витрачання коштів (фінансових звітів). Не оприлюднюються результати моніторингу програм.

Часткове звітування про реалізацію програм в загальному та витрати із бюджету здійснили 3 структурні підрозділи у справах молоді ОДА, а так само 3 структурні підрозділи у справах молоді місцевих рад.

Окремо слід відзначити такі питання доступу до інформації:

- інформація про оголошення щодо конкурсу може розміщатись в загальних новинах органу влади чи місцевого самоврядування, відповідно, користувачі веб-сайтів на наступний день уже можуть його не прочитати;

- відсутня інформація щодо організації конкурсів, визначення пріоритетів, моніторингу, чи залучені консультативно-дорадчі органи (громадські ради, молодіжні ради тощо),

- інформація про установи, які створені органом влади та які фінансуються із відповідних бюджетів, а також їхні заходи, програми та заходи самих структурних підрозділів має підлягати такому ж оприлюдненню, як і інформація про заходи, що реалізуються неурядовими організаціями.

Закон України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» (частина 3 статті 10) встановлює обов'язок при затвердженні місцевих бюджетів передбачати видатки на реалізацію програм молодіжних та дитячих громадських організацій. Окремий предмет інтересу становить інформація про бюджетне фінансування видатків на заходи та програми самого структурного підрозділу у справах молоді, яке може вдесятеро перевищувати обсяг фінансування програм, які беруть участь в конкурсі, а також заходів та програм створених органами влади установ, що займає також чималу суму від загального фінансування.

Рекомендації щодо забезпечення доступу до інформації:

- У положеннях, порядках, інших актах, що визначають порядок проведення конкурсів та здійснення фінансування, існує потреба встановити комплекс норм, які зобов'язують забезпечувати доступ до такої інформації.

- Норми про забезпечення доступу до інформації про бюджет, фінансування програм та проектів неурядових організацій, заходів структурних підрозділів,

діяльності створених органом влади установ мають окрім порядків проведення конкурсів та здійснення фінансування передбачатись в актах органу влади, що стосуються порядку висвітлення інформації на веб-сайтах (наприклад, у положенні про офіційний веб-сайт органу влади тощо).

▪ Комплекс норм про зобов'язання забезпечення доступу до інформації в цьому питанні має включати наступні складові:

- розміщати на веб-сайтах положення, інші акти, які визначають порядок проведення конкурсу та здійснення фінансування;

- обов'язковість оприлюднення (із визначенням механізмів, строків реалізації) проектів концепцій та програм для дітей та молоді (в тому числі це є законодавчою вимогою – ч.2 ст.8 Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації», а також передбачено Законом «Про доступ до публічної інформації»), а також звіти про врахування пропозицій від молодіжних та дитячих громадських організацій;

- оприлюднення інформації про обговорення пріоритетів та обсягів фінансування, якщо вони відрізняються на наступний рік від тих, які закладені програмами;

- оприлюднення оголошення про конкурс програм (заходів) організацій (із визначенням строків оприлюднення, складових), в тому числі із додатками;

- оприлюднення рішення про визначення переможців конкурсу, в тому числі із інформацією про виконавця, назви програми, цілей, сум фінансування, термінів реалізації;

- оприлюднення інформації про публічне представлення програм (заходів), які стали переможцями (у разі проведення такого представлення), із визначенням строків оприлюднення (не пізніше ніж за певний термін, визначений положенням), складових (інформації про час, дату, контакти),

- оприлюднення інформації в ході реалізації програми (заходу), в тому числі як організацією, так і структурним підрозділом, а також створеними органом влади установами, зокрема, дати, часу, відповідальних за проведення заходів, надання послуг (можливе у формі графіку на місяць тощо), визначення строків оприлюднення такої інформації (визначення положення за який термін до проведення заходу здійснюється оприлюднення);

- оприлюднення інформації про результати моніторингу реалізації програм (заходів) за рахунок бюджету;

- опублікування звітів виконавців програм (заходів), в тому числі із результатами програм та фінансовими показниками;

- розміщати форми звітів та інструкції на веб-сайтах органу влади;

- публікувати інформацію про перелік установ, що створені органом влади, утримуються чи їхні заходи фінансуються за рахунок коштів бюджету, інформація про обсяги фінансування, а також звітність за заходи в такому ж порядку, як і для виконавців інших програм та заходів.

Інша інформація, яка має важливе значення:

- дотримання порядку оприлюднення проектів актів у рамках консультацій із громадськістю (Постанова Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» від 11 листопада 2010 р. №996 визначає цілий ряд переліку інформації, яка повинна оприлюднюватись на веб-сайті у раз проведення консультацій із громадськістю),

- інформація про порядок взаємодії із громадськими радами (вищевказана постанова та Постанова КМУ №3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» №3 від 4 січня 2002 року),

- оголошення про час та місце проведення публічного представлення про бюджет за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення щодо яких визначені їм законом про Державний бюджет України, відповідно до вимог Бюджетного кодексу (ст.28 Бюджетного кодексу);

- оприлюднення інформації про бюджет (із текстом та додатками), звітів розпорядників коштів про виконання бюджету.

- Інформацію про оголошення конкурсів, визначення переможців, хід реалізації програм бажано висвітлювати в окремому підрозділі веб-сайту (тематичному щодо молоді чи щодо бюджету, співпраці із НУО тощо), що слід також передбачити у відповідних порядках та актах, що визначають контент та підтримку веб-сайтів органів влади.

- Для виконання зобов'язань виконавцями програм (заходів) інформування органу влади, щоб останній мав можливість розміщати інформацію вчасно і в повному обсязі, варто включити відповідні зобов'язання в договори із виконавцями (в тому числі про строки інформування, спосіб (надання електронних анонсів, релізів, звітів, зобов'язання посилатись в публікаціях на джерело фінансування), що сприяє визначенню умов виконання та дотриманню їх із сторони організацій, а для органів влади – гарантій виконання.

1.6. Консультації із цільовою групою та громадськістю

В Україні переважає позиція, і вона отримала своє відображення в законодавстві, що держава чи територіальна громада в особі органів державної влади чи органів місцевого самоврядування надає «державну підтримку» діяльності громадських та інших організацій громадського сектору. Такий підхід присутній і в Законі України «Про молодіжні та громадські організації».

Таким чином, до уваги не береться «кінцевий» споживач послуги чи діяльності – молоді люди, діти, які потребують задоволення певних потреб, не враховується якість самої послуги, рівень задоволення потреб, яких не можливо досягнути, якщо ці потреби не визначені та не відповідають дійсному стану речей, коли не проводився конкурс (тендер) (чи відбувся формально, непрозоро) на визначення програми, що найбільше задовольняє потреби та є найякіснішою, якщо відсутній контроль та моніторинг за якістю надання послуг (виконання робіт), а також оцінка програми.

Оцінка потреб цільових груп не здійснюється, в результаті чого пріоритети та сфери бюджетного фінансування не вирішують соціальних проблем

Планування бюджету, обсягів фінансування, пріоритетів програм та заходів відбувається без участі цільової групи та організацій, які представляють їхні інтереси. Також варто розрізняти ті організації, які представляють інтереси цільових груп, та провайдерів послуг (виконавців програм (заходів), які зацікавлені в тому, щоб пріоритети фінансування співпадали саме із їхніми інтересами та із їхніми можливостями). Водночас це не означає, що виконавці послуг вірно визначають дійсні та актуальні проблеми, потреби цільової групи, і саме в цій послугі мають необхідність соціально вразливі категорії. Вони можуть відкрито (закрито) лобювати саме свої інтереси в пріоритетах фінансування, орієнтуючись тільки на власні зацікавлення та можливості реалізувати ту чи іншу програму. Водночас цільові групи можуть залишатись осторонь цього процесу.

Тому, окрім консультацій із потенційно можливими учасниками конкурсів на фінансування, важливим є визначення потреб та проблем самої цільової групи, консультації із організаціями, які об'єднують представників цих цільових груп, але не завжди є провайдерами послуг.

Пріоритети та сфери, що потребують вирішення, визначаються у програмах, які, проте, не гарантують співпадіння із пріоритетами на наступні роки

На веб-сайтах третина органів публічної влади взагалі не оприлюднила тексти прийнятих цільових програм для дітей та молоді, які визначають пріоритети фінансування, сфери фінансування, орієнтовні обсяги.

Відсутня інформація про те, що обговорюються проекти чи концепції цих програм, існують можливості подання пропозицій, хоча тепер це стало законодавчою вимогою, та очевидно, з огляду на те, що зміни внесено у грудні минулого року, це буде враховуватись при оприлюдненні наступних проектів та концепцій програм.

Як засвідчує практика, програма, навіть якщо вона прийнята за консультацій із громадськістю, ще не гарантує того, що в конкурсах чи фінансуванні будуть її положень дотримуватись. Пріоритети можуть змінюватись залежно від політичних позицій тих, хто здійснює керівництво органом влади, або взагалі не відомо, чим можуть керуватись органи влади при визначенні пріоритетів фінансування.

Відсутні критерії визначення обсягів бюджетного фінансування на певні сфери

Обсяги фінансування різних видатків із місцевих бюджетів, в тому числі на роботу із молоддю та дітьми, а також на конкурси, є дуже різними. В одній області на рівні державної адміністрації може складати таке фінансування 28 тисяч гривень, в іншій становити до 1 млн. гривень, натомість загальні видатки на фінансування сфери (в тому числі утримання створених органами влади установ, центрів, їхніх заходів та програм, заходів структурних підрозділів у справах молоді та дітей) є значно більшими. Тільки частина органів влади призначає більшість фінансування на реалізацію програм неурядовими організаціями на основі конкурсу, інші ж надають пріоритет реалізації програм та заходів самим органом влади чи створеними ним установами.

Громадські ради та інші консультативно-дорадчі органи не залучені до консультацій щодо фінансування програм та заходів для соціально вразливих груп населення із бюджетів

Законодавство надає громадським радам широкі можливості просування рекомендацій та пропозицій, здійснення громадського контролю.

Майже при всіх центральних органах виконавчої влади та місцевих державних адміністраціях створені громадські ради, до складу яких ввійшла чимала кількість представників інститутів громадянського суспільства. Відповідно до Постанови №996 формування громадських рад відбувалось «знизу», відповідно до складу ввійшли обрані інститутами громадянського суспільства представники. При органах місцевого самоврядування також почали створюватись громадські ради, для яких Постанова №996 є рекомендаційною. Сформовано понад 500 громадських рад на різних рівнях, у завданнях яких є здійснення громадських експертиз, подання пропозицій, ініціювання проектів актів, в тому числі вони можуть взятись за ініціативу розробки, покращення порядків (положень) про конкурси проектів (заходів) на місцевому рівні.

Розділ I. Фінансування програм (заходів) для дітей та молоді, що реалізуються неурядовими організаціями за кошти державного чи місцевих бюджетів: загальний огляд

На веб-сайтах почала з'являтися інформація про взаємодію місцевих державних адміністрацій із громадськими радами, що зумовлено вимогою Постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» оприлюднення такої інформації, в тому числі в окремому розділі офіційного веб-сайту органу влади.

Водночас серед такої інформації відсутня така, що вказувала б на те, що громадські ради чи інші консультативно-дорадчі органи залучені до консультацій щодо проектів програм, пріоритетів фінансування, визначення критеріїв обсягів фінансування, участі в ухваленні рішень, їхньому контролю та оцінці тощо.

Розділ II

Місцеві практики фінансування проектів та програм для молоді та дітей, які реалізуються неурядовими організаціями

Метою дослідження є аналіз практик на рівні органів місцевого самоврядування та місцевих державних адміністрацій у фінансуванні проектів та програм для молоді та дітей, які реалізуються організаціями громадського сектору, для порівняння, пошуку, застосування кращих позитивних прикладів та способів покращення прозорості, доступності участі організацій у конкурсах, участі у програмах, підвищення підзвітності використання бюджетного фінансування.

Аналіз практик фінансування проектів та програм для молоді та дітей здійснювався на основі інформації, отриманої від органів місцевого самоврядування та органів державної влади на інформаційні запити, які надсилались партнерами моніторингу, інформації, яка доступна на веб-сайтах органів місцевого самоврядування, органів державної влади, а також на інших публічних інформаційних ресурсах.

Питання, щодо яких здійснювався аналіз практик бюджетного фінансування: наявність правових актів (локального характеру), які б визначали порядок проведення конкурсу на фінансування програм та проектів для молоді та дітей, зокрема, актів, які визначають порядок фінансування, особливості реалізації, звітності, моніторингу, прозорість та демократичність проведення конкурсу на фінансування проектів та програм організацій для молоді та дітей, доступ усіх зацікавлених організацій до участі у конкурсі (процедури оголошення конкурсу, його проведення, оголошення результатів, реалізації програм, звітності, моніторингу тощо), особливості визначення обсягів фінансування на програми та заходи, проекти організацій громадського сектору для молоді та дітей, фактори, які впливають на таке визначення та якою є участь організацій та їхніх цільових груп, залучення організацій громадського сектору, консультативно-дорадчих органів при органах влади до визначення процедур оголошення, проведення конкурсу, визначення переможців, моніторингу програм тощо, залучення організацій громадського сектору, цільових груп програм та заходів для молоді та дітей до визначення пріоритетів фінансування, оцінки програм та інших питань, які стосуються фінансування, визначають їх ефективність та результативність, проблеми та перешкоди участі організацій громадського сектору та доступу до фінансування програм та проектів для молоді та дітей.

Дослідження здійснене в рамках проекту «Підвищення прозорості та залучення НУО до бюджетної політики щодо фінансування програм для дітей та

молоді із державного та місцевих бюджетів», що реалізується громадськими організаціями «Комітет підтримки студентського самоврядування» та «Асоціація Молодих Реформаторів», «Центр громадської адвокатури» спільно з партнерами з інших регіонів.

2.1. Практики місцевих державних адміністрацій у фінансуванні проектів та програм для молоді та дітей, які реалізуються неурядовими організаціями

Правові акти, які визначають порядок проведення конкурсів і фінансування програм та заходів для дітей та молоді, що реалізуються організаціями

Правові акти, що визначають порядок проведення конкурсів та здійснення фінансування програм та заходів для дітей та молоді на рівні місцевих державних адміністрацій, в основному прийняті як положення. Серед актів мають місце і такі, які регулюють окремі процедури проведення конкурсу (наприклад, положення про експертну раду з розгляду проектів програм обласних молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій та їх спілок тощо).

Більшість із актів прийняті як безстрокові, проте є такі, які стосуються порядку організації та проведення конкурсів на поточний рік (наприклад, наказ управління у справах молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації №5-о від 17 січня 2011 р. «Про організацію проведення конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік» визначає не тільки організаційні питання підготовки конкурсу, але і саму процедуру конкурсу).

Довгострокові програми соціальної підтримки молоді та дітей, що є основою для виділення бюджетного фінансування, не завжди доступні на веб-сайтах органів влади. Приймаються вони обласними радами, міськими радами, однак сам процес вироблення таких програм здійснюється і в виконавчих органах. Слід зазначити, що більшість цих документів неможливо знайти на офіційних веб-сайтах органів влади, що є суттєвим недоліком у діяльності органів влади. Згідно з існуючою практикою, структурні підрозділи у справах молоді при проведенні конкурсу проектів інформують про це зацікавлені громадські організації через: розміщення текстів оголошень на своїх веб-сайтах, електронну розсилку на адреси діючих організацій, розсилку даної інформації у друковані та електронні ЗМІ регіону. На сайтах та в оголошеннях відсутня інформація про акти, які регламентують порядок проведення конкурсу, детальна інформація про процедури конкурсів та прийняття рішень. Також у таких оголошеннях відсутня інформація про обсяги фінансування на відповідні цілі. Траплялись випадки, коли з офіційних веб-сайтів вилучалась інформація про попередні конкурси, через що важко зробити аналіз, які програми

реалізовувались, які організації їх виконували, скільки коштів за попередні роки витрачено на їх проведення.

Серед інших питань прийняття та дії таких актів слід відзначити наступні:

- переважає практика визначення в одному положенні усіх питань проведення конкурсу та порядку фінансування;
- більшість актів затверджені наказами структурних підрозділів у справах молоді місцевих державних адміністрацій,
- прийняті акти безстроково, хоча має місце практика дії тільки на поточний рік,
- тільки 6 обласних державних адміністрацій оприлюднили такі локальні акти на власних офіційних веб-сайтах, хоча такі порядки прийняті та діють у більшості, також не оприлюднюються всі реквізити акту (хто прийняв, дата);
- не у всіх положеннях наявні додатки (форми заявок, бюджетів, звітів);
- відсутня інформація щодо оприлюднення проектів для консультацій із громадськістю (у тому числі до тих, які змінювались на початку цього року).

☞ Приклади

Програми підтримки молоді, дітей. В Івано-Франківській області прийнято обласну комплексну програму «Молодь Прикарпаття» на 2010-2015 роки. Програма прийнята рішенням Івано-Франківської обласної ради від 27 листопада 2009 року №993-34/2009 «Про хід виконання обласної програми «Сприяння соціальному становленню та всесторонньому розвитку молоді Івано-Франківщини» та затвердження обласної комплексної Програми «Молодь Прикарпаття» (2010-2015). Цей акт складається із таких частин як саме рішення, програма, основні напрями та перелік заходів обласної комплексної програми «Молодь Прикарпаття» (2010-2015 роки), план-календар основних молодіжних заходів на 2010 рік.

Положення (порядки) про проведення конкурсів програм. У Волинській області діє «Порядок проведення обласного конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї», який затверджений наказом начальника управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації від 30 грудня 2008 року № 554-з. На Сумщині діє Положення про обласний конкурс на кращу пропозицію до проекту обласної комплексної програми «Молодь Сумщини» на 2011-2015 роки» серед молоді Сумської області. Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї затверджено Наказом управління у справах сім'ї та молоді Херсонської обласної державної адміністрації від 3 листопада 2003 року N 84, окрім того, воно зареєстровано в Херсонському обласному управлінні юстиції 5 листопада 2003 р. за N 69/713. Положення про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій затверджено Наказом відділу у справах сім'ї та молоді Рівненської облдержадміністрації від 02.02.2009 р. №

5 та зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Рівненській області від 6 лютого 2009 р. №10/852.

Положення про органи (комісії, ради), які визначають переможців конкурсу, пріоритети конкурсу. Положення про експертну раду з розгляду проектів програм, обласних молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій та їх спілок на 2011 рік затверджено Наказом головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Житомирської обласної державної адміністрації від 20.01.2011 р. №36. 12 січня 2011 року за №9-з наказом начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації затверджено Положення про обласну комісію з розгляду проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї. Також наказом затверджено Інструкцію з оцінювання проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї.

Окремі акти, які стосуються діяльності щодо проведення конкурсу на певний рік (про організацію конкурсу, про склад комісії, про затвердження переліку переможців тощо). Наказ управління у справах молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації №5-о від 17 січня 2011 р. «Про організацію проведення конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік» визначає як організаційні питання, так і процедуру. Наказ начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту Волинської облдержадміністрації від 31 грудня 2009 року № 402-з мав назву «Про організацію проведення обласного Конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї».

Визначення пріоритетів фінансування програм та проектів

У сферах, де діють профільні цільові програми, пріоритети для конкурсу частково визначаються з врахуванням таких програм, хоча слід відмітити, що не завжди їх дотримуються, через що програми є більше декларативними, аніж діючими. *В результаті прийняті програми (стратегічного характеру) не виконуються.*

Переважно пріоритетні сфери та напрямки підтримки дітей та молоді, щодо яких оголошується конкурс проектів, визначаються щороку структурним підрозділом у справах молоді відповідного органу влади.

Слід відзначити різноматність цих пріоритетів в кожному регіоні, але здебільшого вона викликана не потребами цільової групи, а швидше іншими факторами.

Консультації із громадськістю, дослідження потреб цільової групи не проводяться, в результаті чого не відомо на основі чого робляться висновки про те, що саме така проблема потребує вирішення у цільової групи, чи існує потреба у тій чи іншій послугі дітей чи молоді в області.

Таким чином, можна виділити наступні практики визначення пріоритетів фінансування програм та проектів для дітей та молоді на рівні місцевих державних адміністрацій (щодо суб'єктів визначення):

- Пріоритетні сфери фінансування програм та заходів із бюджету визначаються самостійно структурним підрозділом органу влади.
 - Пріоритетні сфери фінансування програм та заходів можуть визначатись структурним підрозділом, але за погодженням із заступником голови місцевої державної адміністрації.
 - Сфери фінансування визначені у програмі, та є незмінними протягом строку дії програми.
 - Пріоритети визначаються комісією (радою), іншим органом, у складі якого можуть бути представники громадськості.
 - Пріоритетні сфери визначаються за консультацій із громадськістю.
 - Пріоритетні сфери визначаються за результатами досліджень потреб цільової групи.
- Щодо строків дії пріоритетів:
- Пріоритетні проблеми, на які спрямовується фінансування, визначаються щороку перед конкурсом.
 - Пріоритетні сфери визначені у довготривалій програмі та є однаковими протягом строку дії програми.

➤ Приклади

В Сумській області у Положенні одним із додатків є витяг із обласної комплексної програми «Молодь Сумщини» на 2011-2015 роки, що передбачає такі пріоритети: 1. Створення умов для інтелектуального самовдосконалення молоді, творчого розвитку особистості. 2. Утвердження патріотизму, духовності, моральності та формування загальнолюдських життєвих принципів. 3. Формування та пропаганда здорового й безпечного способу життя. 4. Створення сприятливого середовища для забезпечення зайнятості молоді. 5. Підтримка молодіжних та дитячих громадських організацій. 6. Інтеграція українського молодіжного руху до європейських та світових молодіжних структур. Таким чином, в самому положенні закладається принцип обов'язковості пріоритетів, визначених програмою.

У Волинській області два попередні *обласні конкурси проектів (2009-2010)* визначали 7 пріоритетних соціальних проблем, на розв'язання яких мали б бути спрямовані проекти:

- проблема конкурентоспроможності мобільності української молоді, її рівноправне включення до європейської і світової молодіжної спільноти;
- співіснування в різноманітності суспільного життя;
- соціальне включення;
- забезпечення повного доступу дітей та молоді до прав людини та демократії;
- забезпечення здорового і безпечного способу життя;
- подолання демографічної кризи та розвитку інституту сім'ї;

- гендерна освіта, популяризація ідеї гендерного паритету; протидія торгівлі людьми.

Конкурс проектів, оголошений у 2011 році через розширення кола інституцій, які можуть брати участь у конкурсі, розширив і перелік пріоритетних соціальних проблем до 20 пріоритетів.

В Наказі управління у справах молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації №5-о від 17 січня 2011 р. «Про організацію проведення конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік», яким затверджено Положення про конкурс, вказується, що конкурс проводиться на основі та на виконання Регіональної програми впровадження молодіжної, сімейної, демографічної та гендерної політики на 2011-2015 роки.

Залучення громадськості до визначення пріоритетів. Громадськість мало залучена до обговорення як самих проектів програм (довгострокових цільових), так і пріоритетів, які можуть визначатись на поточний рік в рамках конкурсів.

Прогнозується активізація залучення громадськості до участі в обговоренні проектів програм, а також проведення консультацій із громадськістю, залучення громадських рад з огляду на визначення цих обов'язків для органів влади у законодавстві.

☞ Приклади

Частина 2.2 Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї, яке затверджено Наказом управління у справах сім'ї та молоді Херсонської обласної державної адміністрації від 3 листопада 2003 року N 84, вказує, що перелік соціальних проблем, на розв'язання яких мають бути спрямовані проекти, програми визначаються колегією управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації. При визначенні переліку пріоритетних соціальних проблем, на розв'язання яких мають бути спрямовані проекти, програми, враховуються діючі в області програми та заходи щодо сім'ї, жінок, молоді та дітей, експертна думка фахівців та результати консультацій з громадськими організаціями.

Терміни проведення конкурсів та фінансування програм та заходів, обсяги фінансування

Терміни проведення конкурсів місцевими державними адміністраціями є різними. Конкурси можуть оголошуватись у різні місяці року.

У практиці є два варіанти термінів оголошення конкурсів, одним із яких є оголошення конкурсу після затвердження бюджету на наступний рік, інший варіант – конкурс оголошується до формування бюджету, а в наступному році після його затвердження здійснюється фінансування програм (заходів), які перемогли в конкурсі.

Переважає практика оголошення конкурсу після затвердження бюджету на наступний рік. Під термінами проведення конкурсів зазвичай розуміють лише терміни для подання конкурсної документації, які визначаються також у наказах про проведення конкурсів. Натомість терміни для розгляду комісією проектних заявок та прийняття рішень зазвичай не визначені, але як показує практика, рішення про переможців конкурсу приймаються орієнтовно до кінця березня. Хоча були і випадки, коли остаточні рішення про підтримку проектів громадських організацій приймалися і в травні.

➔ Приклади

У Волинській області застосовується практика, коли конкурс оголошується лише після затвердження обласного бюджету на відповідний рік, та визначення у ньому бюджетного фінансування на ці заходи. Зазвичай такі конкурси проектів оголошуються в місяцях січні-лютому і тривають один місяць. Наприклад, обласні конкурси проектів були оголошені в період: з 9 січня по 9 лютого (у 2008 році), з 15 січня по 16 лютого (у 2009 році) та з 14 січня по 14 лютого (у 2010-2011 роках).

В Положенні про конкурс проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік (Закарпатської обласної державної адміністрації) вказується, що заявки на участь в конкурсі приймаються з 1 лютого до 1 березня 2011 року. Визначення переможців конкурсу має бути завершено до 26 березня 2011 року.

Відповідно до ч.1.2 Положення про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій (затверженого наказом відділу у справах сім'ї та молоді Рівненської облдержадміністрації від 02.02.2009 № 5), рішення про проведення конкурсу приймається відділом після затвердження обласного бюджету на відповідний рік та визначення в ньому бюджетного фінансування, спрямованого на реалізацію державної молодіжної політики.

Обсяги фінансування (загальні) та кожного проекту (програми, заходу). Загальні обсяги фінансування програм та заходів громадських організацій для дітей та молоді на рівні обласних державних адміністрацій є різними. Слід відзначити, що доволі важко знайти інформацію на веб-сайтах чи інших відкритих джерелах щодо таких обсягів фінансування.

В оголошеннях про конкурси вказується (якщо вказується) мінімальна та максимальна суми фінансування на кожен окрему програму (захід), проте скільки передбачено на конкурс здебільшого не зазначається.

Також із інформації про бюджет такі висновки важко зробити, адже за бюджетною класифікацією передбачена сума на програми та заходи державних органів у справах молоді, водночас це не відображає інформацію, скільки із коштів буде передано на конкурс програм (заходів) громадських організацій. Доволі часто практикується, що сума фінансування програм (заходів) через кон-

курси є невеликою, в той час як більшість коштів ідуть на фінансування програм самого структурного підрозділу, який може «залучати» організації до виконання поза конкурсними процедурами, реалізовувати сам, чи в ці кошти можуть входити реалізація програм створеними органом влади установами, різноманітними центрами для дітей та молоді.

Про обсяги фінансування найбільш точно можна робити висновки із оприлюднення результатів конкурсів, в яких зазначається як сума кожного проекту (програми) так і загальний обсяг фінансування. Водночас не усі обласні державні адміністрації цю інформацію оприлюднюють.

Обсяги фінансування, які вказуються у цільових програмах, та фактичні суми фінансування на поточний рік, значно відрізняються.

➤ Приклади

Наприклад, управління у справах сім'ї, молоді та спорту Волинської облдержадміністрації на реалізацію всіх проектів та програм стосовно дітей, молоді, жінок та сімей у 2008 році в області потратило 280 тис. гривень, у 2009 р. – 130 тис. грн., в 2010 р. – 106 тис. грн. Що ж до обсягів коштів, які можуть витрачатися на реалізацію одного проекту, то відповідні структурні підрозділи під час конкурсів проектів таких обмежень не встановлювали.

В Івано-Франківській області у 2009 року були передбачені обсяги фінансування на молодіжні програми 400 000 гривень, обсяг фінансування проектів та програм молодіжних громадських організацій становив 70 000 гривень, у 2010 році – 333 000 гривень становив обсяг фінансування молодіжних програм, із них 40 000 гривень розподілялись через конкурс для неурядових організацій, у 2011 році фінансування молодіжних програм 446 800 гривень, 28 000 гривень були виділені на фінансування проектів та програм молодіжних громадських організацій.

Оголошення про конкурс. Оприлюднення оголошення про конкурс

Оприлюднення оголошення про конкурс є важливою гарантією доступу до участі в ньому всіх зацікавлених.

В Положеннях (порядках) про конкурси, де такі прийнято, досить детально описано складові інформації, які повинні бути в оголошенні про конкурс. Водночас, не всюди передбачено обов'язковість подання форм заявок, бюджету, чи інших форм до оголошення.

Важливим питанням залишаються строки розміщення оголошень на веб-сайтах органів влади, а також надання достатнього строку для підготовки документів для участі в конкурсі.

Серед місцевих «практик» слід відзначити такі:

- Оголошення про конкурси не містять достатню інформацію для забезпечення рівного доступу. Типово оголошення про конкурс включає: інформацію про пріоритетні соціальні проблеми, на вирішення яких мають бути спрямовані

проекти програм громадських організацій; терміни подачі документів; терміни оголошення переможців конкурсу; час та адресу, за якою приймається конкурсна документація. Водночас упускається багато іншої інформації, яка має значення: обсяги фінансування, перелік та вимоги до документів для участі в конкурсі.

- Терміни оголошення для участі в конкурсі – від 20 днів до 1 місяця, водночас не завжди встановлюється прив'язка та чіткі умови, з якого часу починає спливати строк (наприклад, з моменту оприлюднення оголошення на веб-сайті чи в інших джерелах інформації).

- 60 % структурних підрозділів у справах молоді взагалі не оприлюднювали у 2010-2011 роках оголошень про те, що проводиться конкурс програм (заходів) громадських організацій для дітей та молоді та можливості фінансування цих програм із бюджетів ОДА.

- Не у всіх оголошеннях додаються форми заявки (бюджету, кошторису тощо), пропонується звертатись до структурного підрозділу, що ускладнює доступ. Тільки 5 обласних державних адміністрацій в оголошеннях на веб-сайтах розмістили повний перелік та вимоги до документації, яку потрібно подати для участі в конкурсі організаціям на фінансування програм (заходів) для дітей та молоді із бюджетів. В 3 оголошеннях додавались в якості додатків зразки (форми) заявки чи (та) кошторису (бюджету) програми.

- Оголошення про конкурс може оприлюднюватись в розділі «новини» органу влади відповідно, користувачі веб-сайтів на наступний день уже можуть його не прочитати.

- Мало застосовуються інші способи поширення інформації про конкурси, в тому числі громадські інтернет-ресурси, розсилки тощо.

➤ Приклади

Відповідно до ч.2.3. Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї (наказ управління у справах сім'ї та молоді Херсонської обласної державної адміністрації від 3 листопада 2003 р. № 84), в оголошенні про конкурс повинні міститися: мета проведення конкурсу; перелік пріоритетних соціальних проблем, на вирішення яких мають бути спрямовані проекти, програми; максимально можливі обсяги бюджетного фінансування проектів, програм; обсяг конкурсної документації, умови, термін та адреса, за якою вона подається; терміни подачі документів; терміни оголошення переможців конкурсу

Відповідно до ч.1.2. Положення про порядок визначення переможців обласного конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями (затвердженого наказом начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту Волинської облдержадміністрації від 12.01.2011 р. №9-з) оголошення про конкурс має включати: теми конкурсу та пріоритетні соціальні проблеми, на вирішення яких мають бути спрямовані проекти програми громадських організацій;

список напрямків соціального замовлення та суми фінансування проектів для організацій, що надають послуги, вимоги до учасників конкурсу, умови та терміни подачі документів; терміни оголошення переможців конкурсу; час та адресу, за якою приймається конкурсна документація. Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація публікуються організаторами конкурсу за місяць до закінчення прийому документів у друкованих засобах масової інформації та розміщуються на офіційному веб-сайті Управління після затвердження обласного бюджету на відповідний рік.

Учасники конкурсу

Склад учасників конкурсів на фінансування програм (заходів) із обласних бюджетів переважно обмежується громадськими організаціями, більше того, переважає обмеження молодіжними чи дитячими громадськими організаціями. Якщо структурний підрозділ відповідальний за інші напрямки (жінки, сім'я, спорт), до конкурсів включаються громадські організації, які займаються відповідним цільовими групами.

Переважно ставиться вимога про наявність статусу юридичної особи, а також обмежується участь громадських організацій за територіальними статусами чи територією діяльності (наприклад, область).

На сьогодні у Законі «Про об'єднання громадян» зберігаються територіальні статуси для громадських організацій. Громадські організації можуть створюватися і діяти із всеукраїнським, міжнародним та місцевим статусом. Більше того, громадські організації із місцевим статусом можуть діяти на території: села, селища, міста, району, області, що визначається у їхньому статуті. Дискримінаційність територіальних статусів громадських організацій визнано уже Європейським Судом з прав людини як порушення Конвенції про захист прав та основних свобод людини (справа Корецький та інші проти України).

На прикладі доступу до участі у конкурсах на фінансування програм та заходів для дітей та молоді із місцевих бюджетів це проявляється найкраще – у результаті навіть громадська організація із місцевим статусом (яка поширює діяльність на територію області) не може взяти участь у конкурсі, який проводить місцева рада міста-обласного центру. Натомість громадська організація із поширенням діяльності на територію міста не може взяти участь у конкурсі, який проводиться на рівні області.

Проте в переліках переможців можна знайти як організації, які діють на території міста, так і області, тому така «формальна» підстава застосовується вибірково, на розсуд, для виключення організацій із конкурсу.

Тенденції у розвитку законодавства неурядового сектору є такими, що територіальні статуси уже не отримують підтримки під час проектування актів для організацій та їхньої участі (наприклад, Постанова КМУ «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» №996 від

3 листопада 2010 року). Також неминуче Україні доведеться через внесення змін до Закону «Про об'єднання громадян» (прийняття окремого закону щодо громадських організацій) скасувати статуси, оскільки до цього зобов'язує Рішення Європейського Суду з прав людини.

Слід визначити позитивні тенденції у нових положеннях, порядках, в яких уже відсутні обмеження щодо територіальних статусів (наприклад, конкурс Закарпатської обласної державної адміністрації на 2011 рік).

Додатковими обмеженнями є встановлення мінімального строку діяльності громадської організації для того, щоб бути учасником конкурсу (наприклад, протягом одного року, двох років). Для участі в деяких конкурсах потрібне додаткове фінансування (від 5 до 50 %).

Щодо інших обмежень: передбукання в стадії ліквідації, банкрутства, подання недостовірної інформації (хоча це більше підстава для відмови, а не підстава для не допуску на етапі подання документів). Також в деяких випадках встановлено обмеження участі тих організацій, які порушили зобов'язання щодо реалізації програм (заходів) за попередні роки.

☞ Приклади

Учасниками конкурсу на фінансування програм (заходів) Закарпатської обласної державної адміністрації можуть бути молодіжні, дитячі, жіночі громадські організації, а також громадські організації, робота яких спрямована на утвердження гендерної рівності, запобігання торгівлі людьми та подолання насильства в сім'ї, формування здорового способу життя, патріотичного виховання молоді, розвитку духовності (ч.2.2. Положення про конкурс проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік).

В Положенні про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій (Рівненська область) визначено можливість тільки молодіжних і дитячих громадських організацій брати участь. Також вони мають бути обласними і місцевими молодіжними чи дитячими громадськими організаціями, що є юридичними особами, зареєстрованими в установленому порядку та здійснювати свою діяльність не менше року на момент закінчення терміну подання заявок на конкурс. Громадська організація допускається до участі у конкурсі за наявності з її боку гарантії залучення додаткового фінансування для реалізації проекту в обсязі не менше ніж 50 відсотків загальної суми кошторису витрат на реалізацію проекту. До участі у конкурсі не допускається або знімається з подальшої участі у ньому громадська організація, коли вона: перебуває в стані ліквідації; подала недостовірну інформацію про свою діяльність та організаційну спроможність реалізувати програму; не забезпечила виконання вимог пунктів 2.1. та 2.2. цього Положення; подала офіційний лист про відкликання своєї конкурсної документації; подала конкурсну документацію після встановленого терміну; не подала документи, зазначені в Положенні.

Учасниками конкурсу відповідно до ч.2.1. Положення про обласний конкурс на кращу пропозицію до проекту обласної комплексної програми «Молодь Сумщини» на 2011-2015 роки» серед молоді Сумської області можуть бути молоді люди віком від 14 до 35 років, представники молодіжних та дитячих громадських організацій та студентського активу Сумської області.

На рівні Волинської обласної державної адміністрації у конкурсі можуть брати участь обласні молодіжні, дитячі та жіночі громадські організації, що є юридичними особами та зареєстровані в установленому порядку, як правило, не пізніше як за рік до дня закінчення строку подання конкурсної пропозиції. Громадська організація допускається до участі у конкурсі за наявності з її боку гарантії щодо залучення додаткового фінансування для реалізації проекту програми з джерел, не заборонених законодавством. Частка такого фінансування має становити не менше 25 відсотків загальної суми кошторису витрат на реалізацію проекту програми, крім громадських організацій інвалідів. До участі у конкурсі не допускається або знімається з подальшої участі у ньому громадська організація, коли вона: перебуває в стадії ліквідації; подала недостовірну інформацію про свою діяльність, організаційну, технічну та фінансову спроможність реалізувати програму; не забезпечила виконання вимог пунктів 2.1. та 2.2. цього Положення; подала офіційний лист про відкликання своєї конкурсної документації; подала конкурсну документацію після встановленого терміну, не в повному обсязі або з недотриманням вимог п. 3.3. цього Положення; подала проект програми, який не передбачає обласного рівня реалізації; порушила умови договору щодо представлення творчого чи фінансового звіту про виконання проектів програм, реалізованих нею у попередні роки за фінансової підтримки Управління.

Документи на участь в конкурсі

В положеннях, порядках про проведення конкурсів та здійснення фінансування передбачені різні переліки та вимоги до документів для участі в конкурсі. Переважно застосовується збірний термін «конкурсна документація».

До Положень (порядків) проведення конкурсів переважно додаються форми конкурсної документації, зокрема це можуть бути такі:

- форма заявки на участь в конкурсі,
- форма опису проекту (програми) заходу,
- форма кошторису (бюджету) може бути включена як у опис проекту, так і окремо;
- інші форми.

В переліку необхідних документів переважно присутні такі як копії свідоцтва про реєстрацію (легалізацію) організації, копії статуту (положення), довідки з податкової інспекції про включення організації до реєстру неприбуткових установ. Трапляються вимоги щодо подання копій податкових звітів (звіту про використання коштів неприбуткових організацій та установ).

Додатково пропонують подати електронні версії документів або тільки електронну версію заявки, що є більш раціональним.

Також у переліку можуть вказуватись партнерські листи, листи-підтвердження від інших громадських організацій, навіть підприємств, установ, організацій, коли проект передбачає їх участь як співвиконавців. Імперативне включення таких документів в перелік може створювати умови для вимоги подання таких документів в обов'язковому порядку. Окрім того, передбачаються і в переліку рекомендації від органів державної влади чи місцевого самоврядування щодо актуальності проекту (програми). В деяких Положеннях вказується, що такі документи подаються або за бажанням заявника або якщо передбачена така співпраця.

Вимоги про подання резюме виконавців програми (проекту) в положеннях (порядках), які аналізувались, не знайдено. Можуть вимагатись гарантії додаткового фінансування, якщо таке є умовою участі в конкурсі.

Багато документів дублюють інформацію одне одного, наприклад, форма заявки на участь, частково форма опису проекту та додатково можуть вимагатись рішення уповноваженого органу управління організації про затвердження програми (проекту). Також навряд чи копія статуту в випадках, коли в умовах участі в конкурсі не ставиться питання про «відповідність» статутних завдань пріоритетам конкурсу, надасть додаткову інформацію.

Можуть вимагатись копії не тільки програми (проекту), але і інших документів, в тому числі установчих, в різних кількостях.

Спостерігається тенденція, що нові положення про конкурси, актуальні цього року та які змінювались цього року, значно зменшують перелік конкурсної документації, усуваючи дублювання документів та зосереджують увагу саме на оцінці програми (проекту), а не відповідності статуту діяльності організації чи засвідченні факту погодження вирішення внутрішніх питань організації.

☞ Приклади

Відповідно до ч. 2.3. Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї (наказ управління у справах сім'ї та молоді Херсонської обласної державної адміністрації від 3 листопада 2003 р. N 84), конкурсна документація складається із: заявки на участь у конкурсі, складеної за формою, затвердженою цим Положенням (додаток визначений у Положенні), – оригінал і дві копії; копії свідоцтва про державну реєстрацію громадської організації; копії статуту (положення) громадської організації; копії довідки з податкової інспекції про включення громадської організації до реєстру неприбуткових організацій (форма 4-ОПП); опису проекту, програми та кошторису витрат на їх реалізацію за формами, затвердженими цим Положенням (додаток N 2), – оригінал і дві копії; рішення керівного органу громадської організації про затвердження проекту, програми, скріпленого печаткою організації (оригінал і дві копії); рекомендації від органів виконавчої

влади, місцевого самоврядування, громадських організацій, установ або відповідних фахівців з проблем, на розв'язання яких спрямовано проект, програма (оригінал та дві копії); листів-підтверджень громадських організацій та інших підприємств, установ та організацій у разі, коли проект, програма передбачає їх участь як співвиконавців (оригінал та дві копії).

Відповідно до ч.2.2 Положення про конкурс проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік Закарпатської обласної державної адміністрації, учасникам необхідно подати лише заявку на участь в конкурсі та проект програми та кошторису витрат для її реалізації, які додаються до Положення.

Відповідно до ч.3.6. Положення про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій (затвердженого наказом відділу у справах сім'ї та молоді Рівненської облдержадміністрації від 02.02.2009 № 5), конкурсна документація складається із:

- заявки на участь у конкурсі проектів молодіжних і дитячих громадських організацій відповідно до форми (додаток 1),
- копії свідоцтва про реєстрацію, завіреної печаткою організації,
- копії статуту (положення) організації,
- довідки (або її копії) з податкової інспекції про включення громадської організації до реєстру неприбуткових організацій (форма 4-ОПП),
- копії звіту про використання коштів неприбуткової організації за минулий рік,
- проекту програми громадської організації відповідно до форми (додаток 2), (оригінал, 1 копія та електронний варіант),
- рішення органу організації про затвердження проекту програми, завірене печаткою організації,
- листів-підтверджень інших організацій у разі, коли проект програми передбачає їх участь як співвиконавців,
- рекомендаційні листи від керівників органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій державної, комунальної форм власності, обласних творчих спілок,
- гарантії залучення громадською організацією коштів в обсязі не менше ніж 50 відсотків загальної суми кошторису витрат на реалізацію проекту.

Організація і проведення конкурсу

Орган, який ухвалює рішення. Участь у ньому представників громадськості. Врахування конфлікту інтересів. Розгляд конкурсної документації може здійснюватись як самими структурним підрозділом, так і іншими сформованими спеціально для розгляду пропозицій органами. В більшості положеннях, порядках, які досліджувались, визначено, що створюється орган (комісія, рада тощо) для розгляду конкурсної документації.

Водночас «баланс» в складі такого органу може бути різним, що стосується представників від органу державної влади, депутатського корпусу та представників громадськості.

Існують практики формування комісій як структурними підрозділами у справах молоді органу влади, так і склад може формуватись розпорядження голови обласної державної адміністрації, проте переважає затвердження складу наказом структурного підрозділу.

Передбачено демократичні практики, коли голову, секретаря та заступників (в разі потреби) обирає сама комісія, хоча застосовується «призначення» у наказі структурного підрозділу таких осіб. Члени комісій виконують свої обов'язки виключно на громадських засадах.

Кількісний склад може бути досить різноматніним. Серед практик, які аналізувались, найменша кількість становила 5 осіб, найбільша 15. Існують положення, де закладається фіксована кількість членів конкурсної комісії, що є більш вірним з погляду забезпечення прозорості та якості роботи, переважно непарна кількість.

Учасниками комісій можуть згадуватись: представники управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та інших установ, що створені органом, депутати обласної ради, фахівці, науковці, представники громадських організацій, благодійних організацій тощо. Існують випадки, коли до складу спеціалістів чи фахівців включались навіть бухгалтер структурного підрозділу у справах молоді органу влади.

Способом забезпечення неупередженості визначення переможців є усунення від вирішення питань представників органів влади, самого структурного підрозділу, а також представницьких органів (представників депутатського корпусу, що також зацікавлені в певних результатах). Більшість фондів, які підтримують проекти неурядових організацій, усунули від участі у визначенні переможців свій адміністративний штат та інших пов'язаних осіб.

В Положеннях прописуються «квоти», мінімальна кількість від складу комісії місць для представників громадськості. Хоча найпрогресивнішим способом забезпечення незалежності є залучення до вирішення цих питань виключно не пов'язаних осіб.

Найбільша кількість, яка допускалась щодо представників від громадськості – це половина. Найбільш поширена практика – взагалі не передбачати або передбачати таку мінімальну квоту як до 30 % складу.

Окрім того, слід врахувати, що в деяких Положеннях до числа «громадськості» можуть входити депутати різних рівнів. Також в склад можуть включатись створені органом влади установи, центри, що виконують подібні до неурядових організацій функції. В склад представників громадських організацій можуть входити «фахівці», «науковці», «спеціалісти».

В жодному Положенні поки що не передбачено, що в склад включаються та мають хоч мінімальну квоту представники громадських рад, які сформовані при органі державної влади.

Наступний аспект – це врахування конфлікту інтересів, щоб членом комісії не були представники особи, яка бере участь в конкурсі на фінансування. Тут можуть бути застосовані дві форми такого обмеження: 1) жорстка – така особа не може взагалі бути членом і повинна заявити відвід (відвід застосовується органом, який прийняв рішення про формування комісії), 2) м'яка – така особа може бути членом консультативно-дорадчого органу, проте не бере участі в голосуванні, коли вирішується питання про фінансування програми (заходу), пропозицію щодо яких подала організація, яку він представляє.

В більшості проаналізованих порядках (положеннях) питання конфлікту інтересів не вирішене взагалі або ж застосовується м'яка форма вирішення конфлікту інтересів, коли такий член комісії не бере участі в голосуванні. Також не вирішено подальший хід вирішення, коли конфлікт інтересів не виявлено до визначення переможців, а після визначення.

Прогресивною є практика застосування жорсткої форми подолання конфлікту в нових чи нещодавно змінених положеннях (порядках) органів влади. Так Положення про обласну конкурсну комісію з розгляду проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї (затверджене наказом начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту Волинської облдержадміністрації від 12.01.11 № 9 – з) передбачає, що не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником, членом керівних чи дорадчих органів або працівником громадської організації, яка подала конкурсну пропозицію для участі у конкурсі.

Повноваження комісії. До повноважень комісії перш за все відноситься повноваження розгляду, оцінки пропозицій та визначення переможців. Також не менш важливим є віднесення саме до повноважень комісії, а не структурного підрозділу органу влади питання про розгляд конкурсної документації та допуску до участі в конкурсі (в тому числі, що стосується комплектності документів, відповідності заявника умовам, визначеним в положенні (порядку)).

Проте є приклади, коли до повноважень комісії можуть долучатись такі:

- участь в визначенні пріоритетів фінансування (якщо комісія не створюється щороку або сформована до початку оголошення конкурсу),
- реєстрація конкурсної документації,
- проведення додаткової перевірки інформації, поданої організаціями із залученням відповідних спеціалістів управління чи запитання інформації,
- інформування учасників конкурсу та громадськості про результати та перебіг конкурсу.

Більшість із них стосуються або реалізації функцій структурного підрозділу або ускладнюють процедуру проведення конкурсу (коли в органі влади існує процедура реєстрації документів, не має потреби надавати такі повноваження

членам комісії, у разі оскарження вони не є суб'єктом, що нестиме певну відповідальність), створюють можливості зловживання (наприклад, робота не тільки із конкурсною документацією, але затребування інформації, перевірка тощо).

Окрім того, майже в усіх положеннях (порядках) вказується, що комісія тільки «рекомендує» структурному підрозділу перелік переможців.

Організація роботи комісій. Деякі органи влади положення чи інші акти, які регулюють питання формування комісій та їхньої роботи, розробляли і приймали окремо від основного положення (порядку). Є приклади, коли приймаються регламенти роботи, проте переважає практика визначення питань організації роботи комісії в самому Положенні про конкурси. В положеннях вказується також порядок організації та проведення засідань комісії. Навіть встановлюються гарантії участі через обов'язкове повідомлення членів комісії за певну кількість днів до проведення засідання. При цьому є різні часові проміжки – за 24 години до проведення засідання, 3 робочі дні тощо.

У більшості положеннях (порядках) передбачено, що члени комісій голосують особисто, хоча є і практики, коли у разі, якщо член комісії не може бути присутнім на засіданні з поважних причин, за погодженням з відповідальним секретарем або комісією замість нього у засіданні може брати участь з правом дорадчого голосу його довірена особа, що не є прийнятним.

Рішення комісій переважно приймаються більшістю від складу, є випадки прийняття рішень більшістю від присутніх на засіданні, а також кваліфікованою більшістю (2/3 від складу (присутніх) на засіданні).

Рішення комісій оформляються протоколом. Переважно передбачено, що протокол засідань підписується тільки головою та секретарем комісії, хоча є прогресивні практики, що усі протоколи або протокол із рішенням про визначення переможців, підписується усіма членами комісій.

Рідко трапляються практики визначення у положеннях (порядках) обов'язку оприлюднювати протоколи засідань комісій на офіційних веб-сайтах органів влади. Натомість нещодавно змінені положення (порядки) уже містять такі норми.

☞ Приклади

В Житомирській обласній державній адміністрації створюється для оцінки конкурсних пропозицій експертна рада. Положення про експертну раду з розгляду проектів програм обласних молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій та їх спілок на 2011 рік затверджено Наказом головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Житомирської обласної державної адміністрації від 20.01.2011 р. №36. Як вказується в Положенні, експертну раду при головному управлінні у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації (далі – рада) створюють для ефективного розподілу коштів, передбачених у обласному бюджеті для підтримки обласних молодіжних і дитячих громадських організацій на виконання загальнодержавних та обласних програм і заходів, посилення дер-

жавного контролю за використанням бюджетних коштів. Рада – це консультативно-дорадчий орган при головному управлінні у справах сім'ї, молоді та спорту, головне завдання якого полягає у визначенні необхідності реалізації та обсягів фінансування проектів програм, які подані на розгляд до головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації, за рахунок коштів, передбачених обласним бюджетом для підтримки обласних молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій на виконання загальнодержавних і обласних програм і заходів, що спрямовані на соціальний розвиток молоді, з подальшою організаційною та фінансовою підтримкою переможців.

Персональний склад ради затверджується наказом головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації. Кількісний склад ради становить 7 осіб. До складу ради входять представники управління у справах сім'ї, молоді та спорту, представники громадських організацій, депутати обласної ради. Не менше як 25% складу ради мають становити представники молодіжних громадських організацій.

У Закарпатській обласній державній адміністрації діє окреме Положення про конкурсну комісію з розгляду проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік. Цим положенням визначено, що таке конкурсна комісія, її порядок формування та повноваження, а також питання організації роботи.

Відповідно до цього Положення, конкурсна комісія – це консультативно-дорадчий орган при управлінні у справах молоді та спорту облдержадміністрації, головне завдання якого полягає у визначенні переможців конкурсу проектів програм громадських організацій та виробленні рекомендацій щодо обсягів фінансування програм, які перемогли у конкурсі, за рахунок коштів, передбачених обласним бюджетом для підтримки громадських організацій на виконання загальнодержавних програм і заходів стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї. Склад комісії затверджується (вносяться зміни) наказом управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації, з-поміж членів комісії призначають її голову, заступника та відповідального секретаря. Кількісний склад комісії становить 15 осіб. До складу комісії входять представники управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації, Закарпатського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, депутати обласної ради, фахівці, науковці, представники громадських організацій. Не менше як третину складу комісії мають становити представники громадських організацій, фахівці, науковці. Засідання Конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів від її складу. Засідання Конкурсної комісії проводяться у міру потреби з повідомленням про це учасників засідання не пізніше ніж за 24 години до його початку. У разі потреби на засідання Конкурсної комісії можуть запрошуватися представники молодіжних та дитячих громадських організацій, експерти. Перелік цих осіб визначається рішенням Конкурсної комісії. Рішення Конкурсної

комісії приймаються більшістю голосів членів від її складу, присутніх на засіданні.

У разі, якщо керівником, учасником проекту програми або членом громадської організації, яка бере участь у конкурсі, є один із членів комісії, то він не бере участі в голосуванні щодо допуску цієї громадської організації до участі в Конкурсі, а також щодо визначення її як переможця конкурсу. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Конкурсної комісії. Рішення підписується головою Конкурсної комісії та відповідальним секретарем.

Відповідно до ч.3.1. Положення про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій (Рівненська область), склад конкурсної комісії затверджується наказом начальника відділу у справах сім'ї та молоді облдержадміністрації в кількості 9 осіб. Відповідно до ч. 3.14 Положення, протокол із рішенням про визначення переможців підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії.

В додатку №3 до наказу начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту Волинської облдержадміністрації від 12.01.11 № 9 – з «Положення про обласну конкурсну комісію з розгляду проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї» визначено порядок формування та повноваження комісії, а також її регламент роботи. Одразу в Положенні прописаний склад комісії, серед яких (не більше 9 осіб): заступник начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації; головний спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації, який забезпечує розвиток молодіжної політики в області; головний спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації, який забезпечує розвиток сімейної та гендерної політики в області; директор Волинського обласного молодіжного центру праці; представник обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; фахівці, вчені, представники громадських організацій. Не менше третьої частини складу комісії мають становити представники громадських організацій. Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником, членом керівних чи дорадчих органів або працівником громадської організації, яка подала конкурсну пропозицію для участі у конкурсі. Робота комісії здійснюється у формі засідань, що є легітимними, якщо в них беруть участь не менше половини складу конкурсної комісії. Засідання конкурсної комісії проводяться у разі потреби з повідомленням про це учасників засідання не пізніше ніж за три дні до його початку. Положення передбачає норму, що усі рішення комісії доводяться до учасників конкурсу та розміщуються на офіційному веб-сайті Управління.

Етапи конкурсу. Конкурс може проводитись в один чи два етапи. Вони можуть не виділялись як етапи у положеннях (порядках). Проте здебільшого першим є оцінка відповідності заявників критеріям, визначеним у положеннях для участі в конкурсі, перевірка комплектності документів (без оцінки змісту).

Наступним є оцінка пропозицій членами комісій (експертних рад). Додатково на цьому етапі (або як окремий) може проводитись публічний захист (презентація) пропозицій. Хоча така практика була раніше популярною, від неї уже більшість відмовились (як від презентації перед комісією, так і публічної презентації), натомість ефективною буде презентація після визначення переможців (для громадськості та цільової групи здійснюється представлення проектів (програм), які будуть реалізовуватись протягом року).

➤ Приклади

Відповідно до Положення про порядок визначення переможців обласного конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями (затверженого наказом начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту Волинської облдержадміністрації від 12.01.2011 р. №9-з) конкурс проводиться у два етапи:

- перший етап – попередня кваліфікація претендентів;
- другий етап – визначення переможців конкурсу.

На першому етапі комісія ухвалює рішення про допуск громадської організації до участі у конкурсі. Таке рішення комісія ухвалює після розгляду конкурсної документації, що подається громадською організацією у терміни, визначені в оголошенні про проведення конкурсу, та визначає технічну, організаційну і фінансову спроможність кожного претендента реалізувати проект. Комісія на етапі попередньої кваліфікації претендентів на підставі поданої конкурсної документації визначає проекти програми, які можуть брати участь у другому етапі конкурсу.

На другому етапі комісія проводить відкритий захист конкурсних пропозицій, на який запрошують громадські організації, конкурсні пропозиції яких допущені до участі у другому етапі конкурсу. Конкурсну пропозицію захищає керівник громадської організації або за його письмовим дорученням уповноважений представник громадської організації. Комісія оцінює конкурсні пропозиції на підставі загальної оціночної відомості за результатами експертної оцінки проектів програм та за такими критеріями, як економічність, актуальність, відповідність запланованих програм поставленій меті, відповідність обсягів фінансування програм їх змісту та очікуваним результатам від впровадження. За результатами відкритого захисту конкурсних пропозицій, допущених до участі у другому етапі конкурсу, комісія шляхом голосування приймає рішення про визнання переможців конкурсу.

Порядок прийому документів. Прийом документів переважно покладається на структурний підрозділ у справах молоді органі влади. Хоча є і практика, коли реєстрація здійснюється конкурсною комісією (секретарем чи іншою уповноваженою комісією особою), хоча вона зараз мало застосовувана.

Також існує практика подання конкурсної документації через загальні відділи звернень громадян в органі влади.

В деяких Положеннях передбачається, що при прийомі конкурсної документації громадській організації видається довідка, в якій зазначається дата та перелік прийнятих документів, реєстраційний номер програми.

В більшості актах відсутні повноваження в органі (відповідального), що здійснює прийом конкурсної документації, щодо перегляду її комплектності чи змісту, відсутні повноваження визначити, що потрібно додати чи змінити в документації. Ці повноваження реалізує в подальшому конкурсна комісія (експертна рада).

➤ Приклади

Відповідно до ч.3.2. Положення про порядок визначення переможців обласного конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями (затвердженого наказом начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту Волинської облдержадміністрації від 12.01.2011 р. №9-з) прийом здійснюється структурним підрозділом у справах молоді, при прийомі конкурсної документації громадській організації видається довідка, в якій зазначається дата та перелік прийнятих документів, реєстраційний номер проекту програми.

В самому Положенні про експертну раду з розгляду проектів програм обласних молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій та їх спілок на 2011 рік (затверджено Наказом головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Житомирської обласної державної адміністрації від 20.01.2011 р. №36) визначається, що конкурсна документація приймається щоденно, крім суботи, неділі та святкових днів, з 9-00 до 18-15, вказується адреса, кабінет, номери телефону.

Допуск до подальшої участі в конкурсі. Попередня кваліфікація. У положеннях (порядках) передбачається, за яких підстав проект програми (заходу) не допускається до участі в конкурсі. Також якщо встановлюється такий етап як попередня кваліфікація, він має окремо визначені підстави для прийняття рішення.

Першу групу складаються підстави відповідності критеріям участі. Оскільки в положеннях (порядках) передбачені різні умови участі громадських організацій, то вони і є підставами для допуску до участі в конкурсі (наприклад, відповідний вид – молодіжна чи дитяча громадська організація, чи будь-яка організація, статус юридичної особи, застосовуються і штучні обмеження за територіальними статусами чи територією діяльності, вимоги щодо терміну діяльності, забезпечення додаткового фінансування тощо).

Другу групу складають підстави відмови у допуску до участі, які стосуються документації. Головним чином це підстави не повного подання документів, які визначені в положенні про конкурс. Хоча мають місце і передбачення положень, коли комісія може запитувати додаткові документи, не передбачені цими актами, або ж надавати вказівки щодо доповнення (зміни) змісту документів на конкурс, що не є прийнятним.

Щодо попередньої кваліфікації, підстави для прийняття рішення можуть включати як вищезгадані, так і інші. Досить часто як для допуску до участі, так і на етапі попередньої кваліфікації застосовується такий критерій як спроможність організації виконувати відповідну програму (проект), що повинно включатись уже в оцінку самої конкурсної пропозиції (на другому етапі), адже не містить об'єктивних показників та ґрунтується на суб'єктивній оцінці.

Серед підстав можна знайти і подання недостовірної інформації в конкурсній документації.

➤ Приклади

Відповідно до ч.3.12. Положення про порядок визначення переможців обласного конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями Волинської облдержадміністрації, рішення комісією на етапі попередньої кваліфікації про визначення претендентів на підставі поданої конкурсної документації приймається на підставі таких критеріїв:

- відповідність поданого проекту програми тематиці та пріоритетам конкурсу, обласному рівню реалізації;
- гарантованість виконання вимог про залучення додаткового фінансування реалізації проекту програми відповідно до п. 2.2 цього Положення;
- спроможність громадської організації реалізувати проект програми;
- відповідність оформлення конкурсної документації вимогам цього Положення.

Відповідно до ч.2.6. Положення про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій (Рівненська область), проект, програма не допускається до подальшої участі у конкурсі у разі, коли: виявлено недостовірну інформацію про діяльність громадської організації та її спроможність реалізувати проект, програму; виявлено, що громадська організація має податкову заборгованість; громадська організація не виконала зобов'язань перед управлінням у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації по звітуванню за раніше отримані кошти від управління; не забезпечено виконання вимог п. 2.5 цього Положення; громадською організацією, яка надала проект, програму на конкурс, надіслано офіційного листа про відкликання проекту, програми з конкурсу; громадська організація, яка розробила та подала проект, програму, перебуває в стадії ліквідації або реорганізації; проект, програму подано після закінчення встановленого терміну; конкурсна документація подана не в повному обсязі або

не відповідає вимогам пункту 2.7 цього Положення; проект, програма не відповідає пріоритетам конкурсу.

Оцінка проектів (програм, заходів). Критерії прийняття рішення

Лише частина положень (порядків) містить критерії прийняття рішень конкурсною комісією щодо визначення переможців конкурсу. Водночас нові порядки (положення) або ті, які змінювались протягом останнього року, містять окрім того, інструкції оцінювання із відповідними формами та критеріями, що є позитивною практикою.

Поширеними є приклади, коли визначення переможців здійснюється голосуванням членів комісії, без заповнення оціночного листа (форми) щодо відповідних критеріїв, та підсумування результатів. За таких умов результати є менш об'єктивними та члени комісії підпадають під вплив інших членів чи загальної позиції. Натомість процедура оцінки кожного проекту кожним членом комісії по критеріях, підсумування результатів та визначення переможців за рейтингом є більш прогресивним способом.

В положеннях (порядках), в яких передбачено таку процедуру оцінювання, додаються відповідні форми оціночних листів та оціночної відомості (або в інструкції, яка є додатком до порядку), критерії ж можуть визначатись у положенні або в інструкції.

В положеннях (порядках), де передбачено два етапи, для кожного етапу визначаються критерії прийняття рішень. Водночас є приклади, коли перший етап полягає тільки у визначенні питання допуску до участі в конкурсу. Але існує практика, що здійснюється «попередня кваліфікація», як правило в якій визначається окрім відповідності учасника умовам конкурсу, його «технічна, організаційна та фінансова спроможність». В таких випадках рідко передбачено, що застосовуються також оціночні форми та рейтинг. Більш прогресивними є практики включення цих питань в загальну оціночну форму.

⇒ Приклади

Відповідно до Положення про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій (Рівненська область), на другому етапі кожен член конкурсної комісії здійснює оцінку кожного проекту, програми, відповідно до інструкції з оцінювання, яка затверджується наказом начальника управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації. При цьому кожен член конкурсної комісії заповнює відповідний оціночний лист, форма якого визначається інструкцією з оцінювання проектів, програм. Секретар конкурсної комісії на підставі оціночних листів оформлює загальну оціночну відомість за результатами другого етапу, форма якої визначається інструкцією з оцінювання. Конкурсна комісія на підставі загальної оціночної відомості, відповідного обговорення (у разі необхідності) за результатами другого етапу визначає

проекти, програми, які перемогли і можуть претендувати на часткову фінансову підтримку.

В Положенні про конкурс проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік (Закарпатської обласної державної адміністрації) вказується, що оцінювання проектів програм визначається конкурсною комісією за такими критеріями: відповідність змісту проекту програми обласним програмам та визначеним пріоритетним соціальним проблемам (додаток 2); актуальність; відповідність обсягів фінансування проекту програми його змісту та очікуваним результатам її впровадження; відповідність запланованих заходів проекту програми поставленій меті; інноваційність та оригінальність; економічність форм та методів виконання програми; залучення коштів з інших (позабюджетних) джерел.

В Положенні про експертну раду з розгляду проектів програм обласних молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій та їх спілок на 2011 рік (затверджено Наказом головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Житомирської обласної державної адміністрації від 20.01.2011 р. №36) визначається, що члени експертної ради оцінюють проекти програм за такими критеріями: відповідність змісту проекту програми обласним програмам та визначеним пріоритетам діяльності на 2011 рік; актуальність; відповідність обсягів фінансування проекту програми його змісту та очікуваним результатам її впровадження; відповідність запланованих заходів проекту програми поставленій меті; інноваційність та оригінальність; спрямованість проекту на реалізацію в районах та сільській місцевості Житомирської області. Члени експертної ради оцінюють проекти програми за критеріями, кожний з яких має шкалу від 0 до 2. Максимальна сума набраних балів може дорівнювати 12 балів. Оцінки заносяться до оцінного листа. Проект отримує підтримку щодо реалізації у випадку, якщо сумарна оцінка за проект є не меншою, ніж 8.

Порядок прийняття рішення органом. Якщо створюється комісія, рада, інший спеціально утворений орган, в положеннях визначається порядок прийняття рішень.

Кількість, яка потрібна для прийняття рішень може бути: а) більше половини присутніх на засіданні членів комісії, б) більше половини складу комісії, в) дві третини присутніх на засіданні, г) дві третини складу комісії, д) вищі кваліфіковані норми (три четвертих).

Щодо способів ухвалення рішень – відкрите чи закрите голосування – переважно у положеннях немає. В деяких передбачено, що рішення голови у разі рівного розподілу голосів має перевагу.

Водночас варто вказати, що у прогресивних положеннях (порядках) рішення конкурсних комісій таким способом приймаються щодо різних організаційних питань роботи.

Натомість що стосується прийняття рішення про визначення переможців, таке голосування не проводиться. Визначення переможців здійснюється на підставі загальної оціночної відомості, що складається на підставі оціночних листів, які заповнили члени комісій по кожному критерію.

Мало в яких порядках передбачено, що здійснюється обговорення пропозицій, які надійшли на конкурс. В деяких передбачено процедуру презентації пропозицій перед ухваленням рішень. Існують приклади, коли така презентація ставиться у залежність від певної суми фінансування (встановлений у порядку поріг, наприклад 5000 грн., коли обов'язкове проведення презентації), або ж може проводитись «на вимогу» комісії, або для всіх пропозицій є обов'язковою. При цьому є різні форми таких презентацій – від публічних, на яких можуть бути присутні усі бажаючі, до презентацій тільки перед комісією.

Оформлення (затвердження) рішень. Якщо рішення приймається спеціально створеним органом (комісією, радою тощо), воно оформляється переважно протоколом.

Важливо, що в деяких положеннях (порядках) визначаються складові таких протоколів, які потім оприлюднюються (найменування громадських організацій, назви проектів програм переможців, суми коштів, які рекомендовані комісією для реалізації).

Може передбачатись, що протокол підписується тільки головою та секретарем, проте є приклади, коли встановлюється гарантія, що підписується протокол усіма членами комісії (присутніми на засіданні членами комісії).

В положеннях (порядках) передбачається, що кожен член комісії може висловити окрему думку, яка є невід'ємним додатком до протоколу.

Щодо подальшого впровадження рішення, то може передбачатись, що таким чином комісія тільки рекомендує структурному підрозділу перелік переможців та суми фінансування. Переважно таке рішення оформляється наказом структурного підрозділу у справах молоді або включається до календарного плану структурного підрозділу, що залежить від способів та форм фінансування.

Оприлюднення рішень комісії та строки повідомлення. В більшості положеннях (порядках) встановлюється, що результати визначення переможців повинні бути оприлюднені. Джерелами оприлюднення такої інформації можуть бути: офіційний веб-сайт органу публічної влади; засоби масової інформації, які засновані органами влади або в яких висвітлюється діяльність органу влади; інтернет ресурси, в тому числі громадські інтернет ресурси тощо.

Важливо, щоб у порядку (положенні) передбачалось оприлюднення рішень комісії принаймі на офіційному веб-сайті органу влади. В тих органах влади, де відсутні такі порядки (положення), на офіційних веб-сайтах відсутня така інформація.

В одних варіантах передбачається, що оприлюднюються всі протоколи, в яких зафіксовані рішення комісій. В інших практиках передбачене обов'язкове

оприлюднення тільки рішень (інформації), які стосуються визначення переможців комісіями. Також вказується, яка саме інформація в цих публікаціях має вказуватись, зокрема, інформація про назву проектної пропозиції, назву переможця, суму фінансування, інколи більше інформації – наприклад, мету проекту (програми), контакти виконавця, терміни реалізації.

В інших випадках в положеннях (порядках) передбачається, що обов'язковим є повідомлення тільки учасників конкурсу про результати розгляду проектів програм (заходів).

Щодо строків оприлюднення рішень, важливим є передбачення цих питань у положеннях (порядках). Як засвідчує практика, строки передбачаються від 3 робочих днів до місяця.

➤ Приклади

Відповідно до Положення про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій Рівненської ОДА, на другому етапі комісія на підставі загальної оціночної відомості за результатами оцінки проектів та на основі (в разі необхідності) додаткового обговорення членами комісії проектів програм визначає переможців конкурсу з рекомендацією щодо виділення коштів на реалізацію поданих ними проектів на обласному рівні. Ухвалене рішення оформляється відповідним протоколом, в якому зазначається найменування громадських організацій, назва проектів програм переможців та суми коштів, рекомендованих комісією для їх реалізації. Протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії та подається у триденний термін на затвердження у відділ. Кожний член комісії має право висловити свою думку щодо визначення переможців конкурсу. Про своє рішення щодо переможців конкурсу комісія повідомляє громадські організації, які брали участь у конкурсі, у двотижневий термін з дня винесення такого рішення. Рішення щодо переможців конкурсу має бути оприлюднене у місячний термін з дня його ухвалення.

Відповідно до Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї, яке затверджено Наказом управління у справах сім'ї та молоді Херсонської обласної державної адміністрації від 3 листопада 2003 року N 84, на першому етапі конкурсна комісія розглядає конкурсну документацію протягом 30 календарних днів з дня закінчення терміну подачі заявок на конкурс і визначає її відповідність вимогам пункту 2.6 та пункту 2.7, а також визначає технічну, організаційну та фінансову спроможність кожного претендента на реалізацію поданого ним проекту, програми. У разі потреби за рішенням конкурсної комісії може бути проведено перевірку достовірності інформації, поданої в конкурсній документації. До такої перевірки залучаються спеціалісти управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації. Про своє рішення конкурсна комісія повідомляє усі громадські організації, які подали проекти, програми на конкурс. У разі коли до участі у конкурсі

допущено лише один проект чи одну програму або не допущено жодного (жодної), конкурсна комісія має право прийняти рішення про продовження терміну прийняття конкурсної документації. Цей термін не повинен перевищувати 30 календарних днів після ухвалення конкурсною комісією такого рішення. На другому етапі кожен член конкурсної комісії здійснює оцінку кожного проекту, програми, відповідно до інструкції з оцінювання, яка затверджується наказом начальника управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації. При цьому кожен член конкурсної комісії заповнює відповідний оціночний лист, форма якого визначається інструкцією з оцінювання проектів, програм. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, в якому вказується назва проекту, програми, назва громадської організації – заявника, сума коштів по кожному проекту, програмі, що рекомендується виділити для часткового бюджетного фінансування.

Протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії та протягом трьох днів з дати підписання подається на розгляд начальнику управління для прийняття остаточного рішення. Член конкурсної комісії має право на висловлення своєї окремої думки щодо визначення переможців конкурсу, яка у письмовій формі додається до протоколу. Про своє рішення щодо визначення переможців конкурсна комісія повідомляє громадські організації – учасників конкурсу у двотижневий термін після його прийняття. З урахуванням рішення конкурсної комісії начальником управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації приймається рішення про надання державної фінансової допомоги громадським організаціям – переможцям конкурсу, про що протягом тижня з дня прийняття рішення конкурсною комісією видається відповідний наказ начальника управління. Цим наказом визначається перелік проектів, програм з обсягами витрат та строками їх проведення, черговість перерахування відповідних коштів.

Відповідно до Положення про конкурс проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік Закарпатської обласної державної адміністрації, конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможців Конкурсу, яке направляє управлінню у справах молоді та спорту облдержадміністрації як рекомендацію. Розпорядчий документ (наказ) щодо фінансування зазначених програм приймається управлінням у справах молоді та спорту облдержадміністрації на підставі рішення Конкурсної комісії. Управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації має право укладати двосторонні угоди, у яких повинні бути враховані основні засади практичної реалізації програми відповідно до законодавства України.

Можливість оскарження рішення комісії. Переважно у практиці проведення конкурсів відсутні приклади норм, які передбачають можливість оскарження рішень конкурсних комісій чи рішень органів місцевого самоврядування про фінансування. Організації можуть застосовувати загальний порядок оскарження рішень та порушень, які мали місце при проведенні конкурсу. Водночас ефектив-

ність захисту порушеного права залежить від того, чи прописані самі норми про проведення конкурсу та якими вони є.

Натомість варто зазначити, що в національному законодавстві передбачено процедури оскарження правових актів органів влади та їхніх структурних підрозділів в адміністративному та судовому порядку, тому саме вони, а не рішення комісій можуть стати предметом розгляду. З іншого боку, важливими є гарантії дотримання процедур, які визначені положенням (порядком) щодо розгляду, оцінювання, визначення переможця в конкурсі проектів (програм), і стосуються саме роботи колегіального органу, який стає підставою для прийняття правового акту органу влади чи структурного підрозділу.

⇒ Приклади

Відповідно до ч. 2.15. Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї (наказ управління у справах сім'ї та молоді Херсонської обласної державної адміністрації від 3 листопада 2003 р. N 84), рішення конкурсної комісії, прийняте з додержанням вимог щодо організації її роботи, відповідно до п. 3.5 цього Положення, є остаточним та перегляду не підлягає.

Реалізація програм (проектів, заходів)

Укладення угод (договорів) на реалізацію програм (заходів). У порядках (положеннях) вказується, що відносини між органами влади та виконавцями програм (заходів, проектів) визначаються у відповідних договорах (угодах) на реалізацію програм (заходів).

Положення (порядки) можуть встановлювати додаткові (окрім тих, які повинні бути передбачені відповідно до законодавства) істотні умови таких договорів, в тому числі переважно вказується, що в договорах мають бути додатково зазначені: терміни та спосіб подання творчих та фінансових звітів організацією-виконавцем, умови, строки та порядок висвітлення інформації про реалізацію проекту (програми, заходу), інші особливості.

В деяких положеннях (порядках) типові договори (угоди) на реалізацію програм (заходів) наводяться в додатках.

Моніторинг реалізації програм. Звітність щодо реалізації програм.

В деяких положеннях (порядках) передбачається, що здійснюється моніторинг реалізації програм (заходів), проте не визначено в якому порядку та якими є механізми його здійснення. Також не визначеними залишаються питання про те, хто є учасником моніторингу, в який спосіб він здійснюється, та як забезпечується доступ до інформації про його результати.

Форми (зразки) фінансових та описових (творчих тощо) звітів в деяких положеннях (порядках) подаються в якості додатків, проте рідко їх можна знайти на веб-сайтах в електронному варіанті.

Звітність органу влади щодо використання коштів на фінансування програм та заходів організацій для дітей та молоді

Незначна кількість положень (порядків) визначає зобов'язання структурного підрозділу у справах молоді органу влади готувати та оприлюднювати загальний звіт про реалізацію програм (заходів) із певною періодичністю (квартальний, річний тощо).

☞ Приклади

Відповідно до Положення про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій Рівненської ОДА, видатки на реалізацію проектів громадських організацій – переможців конкурсу, здійснюються відділом в розмірі 50 відсотків від загального кошторису проекту на підставі наказу відділу та згідно укладених угод про співпрацю між відділом та громадськими організаціями, решта 50 відсотків – кошти громадської організації (залучені кошти). Кожна організація – виконавець програми має надавати відділу детальні творчий (з фотокартками, публікаціями в засобах масової інформації, зразками виготовлених інформаційних матеріалів, буклетів, листівок тощо) і фінансовий звіти про реалізацію проекту відповідно до форм (додатки 3, 4) у терміни, що визначаються угодою про співпрацю між відділом та громадськими організаціями. Відділ здійснює поточний контроль за якістю та підсумкове оцінювання програми організацією-виконавцем. Організація-виконавець програми зобов'язана оприлюднювати через засоби масової інформації результати виконання програми.

Відповідно до Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї (наказ управління у справах сім'ї та молоді Херсонської обласної державної адміністрації від 3 листопада 2003 р. N 84), протягом не пізніше 30 днів з дня підписання наказу начальника управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації про фінансування проектів, програм, що визначені переможцями у конкурсі, та його офіційного доведення до переможців конкурсу між управлінням у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації та громадською організацією – виконавцем укладається договір про надання цільової безповоротної фінансової допомоги на реалізацію проекту, програми, а також громадська організація – виконавець має подати до управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації положення про проект, програму, які перемогли у конкурсі. Типовий договір про надання цільової безповоротної фінансової допомоги на реалізацію проектів, програм встановлюється цим Положенням (додаток N 3). Перерахування коштів організації – виконавцю проекту, програми відбувається на підставі договору між управлінням у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації та організацією-виконавцем, а також затвердженого положення про проект, програму. Відповідно до ч.5.1. Положення, кожна громадська організація – виконавець в терміни, встановлені відповідним договором, подає після

реалізації проекту, програми описовий звіт та фінансовий звіт. Вимоги та форма описового та фінансового звіту визначаються цим Положенням (додаток N 4). У разі неподання звітності в установлені терміни подальше фінансування громадської організації – виконавця проекту, програми до подання звітності не проводиться. Управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації здійснює поточний та підсумковий контроль за якістю та результативністю проекту, програми. Порядок та періодичність здійснення такого контролю визначаються умовами договору про надання цільової безповоротної фінансової допомоги на реалізацію проекту, програми між управлінням у справах сім'ї та молоді облдержадміністрації та громадською організацією – виконавцем. Громадська організація – виконавець проекту, програми зобов'язана підтвердити документально залучення позабюджетних коштів для реалізації проекту, програми.

Доступ до інформації про програми (заходи), який повинні забезпечувати виконавці програм (заходів)

Важливими є забезпечення доступу до інформації про можливості участі в програмах (заходах), які реалізуються за рахунок бюджетних коштів, а також інформації про хід їхньої реалізації, результати програм, звітів про реалізацію.

З цією метою в різних формах та у різний спосіб у положеннях (порядках) визначаються способи забезпечення доступу до такої інформації.

В тому числі можуть встановлюватись такі обов'язки щодо оприлюднення інформації:

- Оприлюднення оголошення про конкурс.
- Оприлюднення протоколів комісій.
- Оприлюднення результатів (в т.ч. із сумами фінансування).
- Оприлюднення анонсів (можливе у формі графіків запланованих заходів).
- Оприлюднення звітів про реалізацію програм (заходів, проектів).
- Оприлюднення звіту структурного підрозділу загалом (в тому числі щодо фінансування)

Одним із найбільш доступних джерел інформації є офіційний веб-сайт органу влади, на ньому найпростіше забезпечити публікацію органу влади, хоча варто зазначити, що під час аналізу встановлено, що жоден веб-сайт органу влади не містив усіх компонентів цієї інформації. Також інформація може оприлюднюватись в засобах масової інформації органу влади чи інших ЗМІ, інших доступних інформаційних джерелах (в тому числі структурний підрозділ у справах молоді може мати власний веб-сайт, але тут надається перевага офіційно визначеному веб-ресурсу, яким є веб-сайт органу влади).

Зобов'язання можуть стосуватись як структурного підрозділу у справах молоді органу влади, так і виконавців програм (заходів). Водночас якщо щодо перших виконання цього зобов'язання є визначеним у положеннях (порядках), то щодо других – органу влади буває важко висувати вимоги. Такі зобов'язання можуть

визначатись як у порядках (положеннях), так і додатково дублюватись у договорах на реалізацію програм. В положеннях (порядках) та договорах на реалізацію програм відсутні норми про те, що виконавці повинні посилатись у публікаціях, матеріалах, які видаються у рамках програм (заходів), на фінансування, що здійснюється із коштів відповідного бюджету.

Майже не застосовується систематичне оприлюднення усіх анонсів чи прайм-таймі графіків реалізації програм (заходів) на певний період (місяць, квартал), а також контактів відповідальних за реалізацію для того, щоб усі бажаючі взяти участь мали можливість долучитись до програм або ж представники громадськості, медіа поцікавитись програмою (заходом).

Незначна кількість органів влади використовує громадські інтернет-ресурси для поширення інформації, хоча це є доступний спосіб висвітлення інформації про конкурси та хід реалізації програм саме для цієї цільової аудиторії.

Органи влади переважно використовують для оприлюднення інформації повідомлення про новини, анонси, які публікуються в загальних розділах органу влади, яких є чимала кількість, і уже на наступний день ця інформація є не доступною. Проте є приклади, коли успішно використовується публікація цих новин, інформації в окремому розділі на веб-сайті органу влади.

➤ Приклади

Відповідно до Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї (наказ управління у справах сім'ї та молоді Херсонської обласної державної адміністрації від 3 листопада 2003 р. N 84), громадська організація – виконавець проекту, програми зобов'язана оприлюднювати через засоби масової інформації або в інший зручний спосіб результати виконання проекту, програми та звіт про використання отриманих бюджетних коштів. Недотримання громадською організацією – виконавцем вимог пунктів 5.1 – 5.6 цього Положення може бути у подальшому підставою у відмові їй надання фінансової підтримки. Кожна громадська організація – виконавець в терміни, встановлені відповідним договором, подає після реалізації проекту, програми описовий звіт та фінансовий звіт. Вимоги та форма описового та фінансового звіту визначаються цим Положенням (додаток N 4). Звіти є відкритими для ознайомлення.

Відповідно до Положення про проведення обласного конкурсу проектів молодіжних і дитячих громадських організацій Рівненської ОДА, відділ щорічно, до 1 березня, в засобах масової інформації оприлюднює річний звіт про використання коштів обласного бюджету на фінансування проектів програм громадських організацій із зазначенням назв проектів програм, організацій-виконавців та сум коштів, виділених на реалізацію зазначених проектів програм. Відділ сприяє активному висвітленню в засобах масової інформації ходу та результатів реалізації проектів програм, які отримали фінансування.

2.2. Практики на рівні органів місцевого самоврядування у фінансуванні проектів та програм для молоді та дітей, які реалізуються неурядовими організаціями

Правові акти щодо проведення конкурсів і фінансування програм та заходів для дітей та молоді, їхні особливості

Правові акти, які регулюють порядок проведення конкурсів на фінансування програм та заходів для дітей та молоді, мають різні форми, затверджені на різних рівнях.

В тому числі на рівні органів місцевого самоврядування можуть прийматись наступні локальні акти:

- положення про проведення конкурсів програм (проектів, заходів) громадських організацій для дітей та молоді, порядки проведення конкурсів програм та заходів молодіжних та дитячих громадських організацій тощо),
- програми підтримки (соціальної адаптації тощо) молоді, дітей (можуть стосуватись і спорту, сім'ї, жінок, гендеру), що прийняті на певний проміжок часу (від 1 до 10 років),
- положення про органи (комісії, ради), які визначають переможців конкурсу, пріоритети конкурсу тощо,
- окремі акти (розпорядження, накази), які стосуються конкретних дій щодо конкурсу на певний рік (про організацію конкурсу, про склад комісії, про затвердження переліку переможців тощо),
- певні особливості участі громадськості у цьому процесі можуть визначатись у актах, які стосуються порядку консультацій із громадськістю, співпраці органу місцевого самоврядування із молодіжними громадськими радами чи іншими консультативно-дорадчими органами.

Оскільки це питання не вирішено законодавством, затверджуватись самі положення (порядки) про проведення конкурсу можуть як і місцевою радою, так і іншими суб'єктами владних повноважень:

- місцевою радою (рішенням сесії міської ради),
- міським головою (розпорядженням),
- начальником структурного підрозділу у справах молоді (наказом начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту, відділу).

☞ Приклади

Рівненська міська рада проводить конкурс на основі *Положення про проведення конкурсу соціальних програм (проектів) міських молодіжних громадських організацій м. Рівного*. Положення затверджено Наказом начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту від 25 лютого 2009 року. Окрім того, на рівні

ради прийнято ряд інших локальних актів, які визначають ці питання: Програма підтримки молоді на 2009-2015 роки, затверджена рішенням сесії Рівненської міської ради від 10.02.2009 р. №2225, Рішення комісії з питань реалізації державної молодіжної політики Рівненського міськвиконкому від 04.06.2010 р. №3, “Про оголошення конкурсу програм молодіжних громадських організацій на 2010 рік.” Перелік переможців – громадських організацій затверджується розпорядженням міського голови (наприклад, розпорядження міського голови від 06.07.2010 р. № 640-р ” Про переможців конкурсу соціальних програм молодіжних громадських організацій м. Рівного у 2010 році). Слід вказати, що усі ці документи, а також оголошення про конкурси, переліки переможців, інша інформація доступні на веб-сайті Управління у справах сім’ї, молоді та спорту Рівненської міської ради (посилання <http://ysms.org.ua>) При цьому слід відзначити, що обсяги фінансування не є значними. Наприклад, відповідно до відповіді Управління у справах сім’ї, молоді та спорту від 23.11.2010 р. №05-1587, у 2009 році профінансовано вісім проектів молодіжних громадських організацій на загальну суму 70000 гривень, у 2010 році – сім молодіжних громадських організацій на загальну суму 50000 гривень.

На веб-сайті Чернігівської міської ради також розміщений Порядок проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді міста.

Слід вказати, що програми для молоді та дітей прийняті багатьма органами місцевого самоврядування (Програма «Молодь Житомира» на 2008-2011 роки, програма «Молодь Кіровограда на 2009 рік» (затверджена рішенням Кіровоградської міської ради від 17 лютого 2009 року №1752), водночас порядки та положення про конкурси і фінансування програм та заходів для молоді та дітей, які реалізуються громадськими організаціями, є менш поширеними.

Пріоритети фінансування програм та проектів

На рівні органів місцевого самоврядування приймаються програми, які визначають певні пріоритетні сфери та напрямки підтримки молоді та дітей на певний проміжок часу. Також щороку можуть визначатись пріоритети на наступний рік.

Сфери фінансування та проблеми є дуже різноманітними в різних містах. Важливішим є не те, які саме пріоритети визначено (вірно чи ні), а з позиції того, чи було враховано потреби цільової групи (дітей та молоді), чи існують механізми вироблення цих рішення (за консультування із громадськістю).

⇒ Приклади

У відповіді відділу у справах сім’ї та молоді Чернігівської міської ради від 30.11.2010 р. №11-12/226 вказується, якими були пріоритети на 2009 та 2010 роки. Визначено окремі напрямки, за якими здійснювалось фінансування, в тому числі такі як: сприяння соціалізації дітей та молоді із особливими потребами; спри-

яння розвитку молодіжного підприємництва; заходи до Дня молоді; заходи до Дня молодіжних та дитячих громадських організацій; заходи до Міжнародного дня студента; заходи до Новорічних та Різдвяних свят; профілактика негативних явищ у молодіжному середовищі (в тому числі профілактика комп'ютерної залежності); сприяння підвищенню професійного рівня діяльності молодіжних та дитячих громадських організацій; сприяння організації змістовного дозвілля молоді; заходи з патріотичного виховання. Водночас є такі, які визначені пріоритетними, але не знайшлось організацій, які б подали пропозиції. Зокрема, такими у 2009 році були правова освіта для дітей та молоді (в тому числі щодо гендеру, захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування), заходи до Міжнародного дня захисту дітей, заходи з інформаційного забезпечення реалізації державної молодіжної політики.

У місті Рівному конкурс програм молодіжних громадських організацій оголошується наказом управління у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненського міськвиконкому після визначення комісією з питань реалізації державної молодіжної політики пріоритетних соціальних проблем, на вирішення яких мають бути спрямовані програми громадських організацій. Комісія складається із 50 % представників міських молодіжних та дитячих громадських організацій та представників управлінь місцевої ради.

Залучення громадськості до визначення пріоритетів. Громадськість мало залучена до обговорення проектів програм. Також слід вказати, що пріоритети в оголошеннях конкурсів та пріоритети, які визначені в довгострокових програмах, можуть відрізнятись. Зміна влади, політичних пріоритетів має вплив на визначення пріоритетів більше, аніж прийнята на строк 5-10 років програма.

Громадськість тільки у деяких містах залучена до визначення пріоритетів фінансування програм та заходів на відповідний рік. Не знайдено інформації на веб-сайтах щодо взаємодії органу влади із молодіжними громадськими радами.

☞ Приклади

В окремих порядках про проведення конкурсів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді, вказується, що пріоритетні соціальні проблеми дітей та молоді визначаються самим структурним підрозділом у справах молоді, або це питання може погоджуватись із профільним заступником чи міським головою. В Рівному створюється комісія як консультативно-дорадчий орган. До її складу входять на паритетних засадах представники міських молодіжних та дитячих організацій міста Рівного (половина) та представники управлінь міськвиконкому, які сприяють соціальній адаптації (половина).

Терміни проведення конкурсів та фінансування програм та заходів, обсяги фінансування

Органи місцевого самоврядування оголошують конкурси та проводять фінансування програм та заходів для молоді та дітей у різні терміни бюджетного року.

Так є два варіанти таких термінів та способів фінансування:

- конкурс оголошується після затвердження міського бюджету на відповідний рік та визначення у ньому бюджетного фінансування на ці заходи,
- конкурс оголошується у кінці бюджетного року до планування витрат бюджету – тоді за результатами конкурсу визначаються переможці, обсяг фінансування, який закладається у бюджеті.

☞ Приклади

Рішення про проведення конкурсу у місті Рівному приймається Управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненського міськвиконкому після затвердження міського бюджету на відповідний рік та визначення в ньому бюджетного фінансування, спрямованого на реалізацію державної молодіжної політики. Оформляється оголошення конкурсу наказом Управління у справах сім'ї, молоді та спорту. Відповідно реалізація та фінансування програм та заходів організацій у 2009 році почались у травні місяці, у 2010 році – з липня місяця.

Загальні обсяги фінансування та фінансування кожного проекту (програми, заходу)

Загальні обсяги фінансування програм та заходів громадських організацій для дітей та молоді на рівні міських рад міст-обласних центрів є різними. Деякі органи місцевого самоврядування проводять фінансування в рамках конкурсів соціальних проектів.

Більшість інформації про обсяги фінансування можна дізнатись із публікацій про результати конкурсів. Водночас щодо органів місцевого самоврядування, де немає такої інформації, в загальному можна знайти у бюджеті вказані суми на фінансування соціальних програм і заходів структурних підрозділів у справах молоді.

У бюджетах не відображаються окремим рядком фінансування програм та заходів для молоді та дітей, що реалізуються громадськими організаціями, вказуються «програми і заходи соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді» та «соціальні програми і заходи державних органів у справах молоді», «заходи по реалізації регіональних програм відпочинку та оздоровлення дітей» (091102, 091103, 091108). Як засвідчує дослідження, суми є значно більшими від тих, які передбачені на розподіл в межах конкурсів для організацій (такі суми включають і видатки на заходи самих структурних підрозділів у справах молоді та заходи соціальних служб, інших створених органом влади установ). На деяких веб-сайтах органів місцевого самоврядування вдалось знайти «Розподіл видатків

бюджету міста на певний період за бюджетною програмою «Соціальні програми і заходи у справах сім'ї та молоді», де подано перелік заходів та пріоритетів, водночас не визначено, чи вони реалізуються організаціями чи самими органами влади. Також така інформація може знаходитись у програмах, які стосуються підтримки молоді та дітей, програмах соціальних замовлень, водночас суми у них є тільки орієнтовними (прогнозованими чи бажаними), що дуже часто відрізняються від тих, які фактично виділяються.

☛ Приклади

Рівненська міська рада профінансувала у 2009 році проекти молодіжних громадських організацій на загальну суму коштів 70000 гривень, у 2010 році – 50000 гривень. Найбільша сума фінансування на один проект (програму) молодіжної громадської організації складала 14325 гривень, найменша – 590 гривень (у 2009 році), у 2010 році – 11000 гривень (найбільша на один проект) та 1400 гривень – найменша. Найбільші обсяги фінансування отримали проекти, спрямовані на соціальну опіку та адаптацію дітей та молоді із особливими потребами, здоровий спосіб життя молоді, таборіві заходи Станиць Пласту НСОУ.

У відповіді виконавчого комітету Ужгородської міської ради від 18.12.2010 р. №731/ж02-12 на запит МГО «Комітет підтримки студентського самоврядування» вказується, що ні у 2009 ні у 2010 роках громадські організації міста Ужгорода не приймали участі в конкурсі програм (проектів) для дітей, молоді та жінок «у зв'язку із тим, що бюджет відділу у справах сім'ї та молоді у 2009 році складав 15000 грн., а у 2010 році – 10000 грн. Конкурс програм (проектів) проводився Закарпатським обласним управлінням у справах молоді та спорту». Луганська міська рада зосередила увагу на фінансуванні не програм та заходів громадських організацій, а позашкільних закладів освіти, заходів із позашкільної роботи із дітьми (у 2010 році за 070401 – 1 442 868 грн., утримання центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (091101 – 214 864 гривень), програми і заходи центрів соцслужб для сім'ї, дітей та молоді (10 864 гривень)¹.

У відповіді відділу у справах сім'ї, молоді та спорту Сумської міської ради від 28.12.2010 р. №192 на запит МГО «Комітет підтримки студентського самоврядування» вказується, що у 2010 році профінансовано проекти на 50000 гривень. На участь подано 19 проектів, з яких підтримано 9.

У відповіді Департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради від 17.11.2010 р. №2604-1094 на інформаційний запит організації вказується, що у 2010 році профінансовано заходи для молоді, дітей та підтримки спорту на суму 1,375 млн.грн. Щодо конкурсу проектів соціально-культурного напрямку (обсяг фінансування у 2009 р. 814 тис.грн.) діє Ухвала ЛМР від 19.03.2009 року «Про затвердження Програми надання фінансової підтримки громадським організа-

¹ Рішення сесії Луганської міської ради № 66/1 від 14.05.2010 «Про міський бюджет на 2010 рік» <http://gorod.lugansk.ua/index.php?do=static&page=budjet>

ціям на реалізацію соціально-культурних проектів», яка визначає порядок проведення конкурсу, строки оголошення, перелік документів, порядок формування комісії, критерії оцінювання, порядок ухвалення рішень, розміри підтримки, порядок звітування, обов'язковість оприлюднення ряду інформації щодо конкурсу тощо. Натомість кожного року конкурс програм та заходів для дітей, молоді, сім'ї та спорту проводиться по-різному та відсутній акт, який би визначав порядок проведення конкурсу.

Збільшення обсягу фінансування проведення конкурсів проектів програм, розроблених молодіжними громадськими організаціями стосовно дітей та молоді міста щодо здобуття часткового бюджетного фінансування визначено як один із пріоритетів програми соціально-економічного розвитку міста Чернігова на 2010 рік, яка затверджена рішенням міської ради від 20 травня 2010 року.¹

У бюджеті Житомирської міської ради передбачено наступні обсяги коштів на фінансування програм: програма «Соціальна підтримка сім'ї, дітей та молоді» на 2010-2011 роки – 458 500,00 гривень, програма «Молодь Житомира» на 2008-2011 роки – 75 000,00, програма забезпечення позашкільною освітою дітей, підлітків та молоді в підліткових клубах міського культурно-спортивного центру Житомирської міської ради на 2009 – 2012 роки – 1 630 600,00, програма «Родина Житомира» на 2008-2011 роки – 75 000,00, програма відпочинку, оздоровлення та зайнятості дітей – 90 000,00, програма розвитку галузі фізичної культури і спорту в м. Житомирі на 2010-2012 роки – 433 800,00.

За бюджетною програмою «Програми і заходи центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді» (091102) передбачено у бюджеті Запорізької міської ради 137250 гривень, за «Соціальні програми і заходи державних органів у справах молоді» 420950 гривень, «Заходи по реалізації регіональних програм відпочинку та оздоровлення дітей» 1868200 гривень. Розміщено на веб-сайті ради розподіл видатків бюджету міста Запоріжжя на період 2010-2012 роки за бюджетною програмою «Соціальні програми і заходи у справах сім'ї та молоді» (заплановані і прогнозовані) на відповідні роки.²

Оголошення про конкурс. Оприлюднення оголошення про конкурс

Оголошення про конкурс може оприлюднюватись на рівні органів місцевого самоврядування такими способами:

- на веб-сайті органу влади,

¹ Рішення Чернігівської міської ради від 20 травня 2010 року <http://www.chernigiv-rada.gov.ua/document/tishennya-sesii/494>

² Рішення Запорізької міської ради № 37 -2009-12-09 «Про внесення змін до рішення міської ради від 21.01.2009 № 33 «Про затвердження Програм з реалізації заходів з питань дітей, молоді та сім'ї м.Запоріжжя на 2009-2011 роки» <http://www.meria.zp.ua/test/index.php?id=42&pid=3597>

- на веб-сайті структурного підрозділу у справах молоді,
- публікується в друкованих ЗМІ, засновником якого є орган місцевого самоврядування,
- в інших ЗМІ,
- в електронних засобах,
- в тому числі громадських інтернет-ресурсах (молодіжні портали, громадські портали тощо).

➤ Приклади

Відповідно до Положення про проведення конкурсу соціальних програм (проектів) міських молодіжних громадських організацій м. Рівного, оголошення про конкурс повинно включати: мету конкурсу та пріоритетні соціальні проблеми, на вирішення яких мають бути спрямовані програми молодіжних громадських організацій; вимоги до учасників конкурсу, умови та терміни подачі документів; терміни оголошення переможців конкурсу; час та адресу, за якою приймається конкурсна документація.

Відповідно до Порядку проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді міста у місті Чернігові, оголошення про конкурс повинно містити: перелік пріоритетних соціальних проблем дітей та молоді, визначений відділом у справах сім'ї та молоді міської ради за погодженням із заступником міського голови згідно з розподілом обов'язків; обсяги бюджетного та додаткового фінансування програми; термін та адреса подання конкурсної документації.

У відповіді Управління у справах сім'ї та молоді Хмельницької міської ради від 29.11.2010 р. №656/01-13 на запит МГО «Комітет підтримки студентського самоврядування» вказується, що застосовуються усі доступні засоби інформування, в тому числі оголошення програм, конкурсів, проектів здійснюється на шпальтах газети Хмельницької міської ради «Проскурів», на сайті виконавчого комітету Хмельницької міської ради www.rada.km.ua та молодіжному порталі <http://mol.km.ua>.

У відповіді відділу у справах сім'ї та молоді Чернігівської міської ради від 30.11.2010 р. №11-12/226 на запит МГО «Комітет підтримки студентського самоврядування» зазначається, що «інформація про проведення конкурсу офіційно оголошується у комунальній газеті «Чернігівські Відомості» (<http://vid.en.ua>) та на сайті Чернігівської міської ради (<http://www.chernigiv-rada.gov.ua>), де у розділі «Сім'я та молодь» розміщені аплікаційні форми для участі в конкурсі та умови проведення.» Більше того, обов'язковість публікації у газеті визначена Порядком. Також «додатково інформація про проведення конкурсу поширюється розсилкою електронних листів за адресами громадських організацій, база яких (96 адрес) наявна у відділі».

Хто може брати участь у конкурсі

Здебільшого суб'єктний склад учасників конкурсу обмежується громадськими організаціями. Більше того, він може обмежуватись тільки молодіжними чи дитячими громадськими організаціями. Переважають конкурси із залученням тільки організацій, які є юридичними особами.

Вимоги, які можуть встановлюватись у Положеннях чи оголошеннях про конкурси:

- тільки громадські організації або більш розширений склад учасників,
- легалізовані громадські організації шляхом повідомлення або тільки юридичні особи,
- терміни діяльності (протягом останнього року, двох років і більше),
- необхідність додаткового фінансування (від 5 % до 30 %),
- встановлення обмежень, за яких організації не можуть брати участь у конкурсі.

Щодо обмежень, за яких організації не можуть брати участь в конкурсі, визначаються такі:

- перебування в стадії ліквідації, банкрутства,
- подання недостовірної інформації в документах,
- рівень реалізації програми (наприклад, місто, область),

На жаль, надалі застосування вимоги щодо відповідного територіального статусу громадської організації залишається у практиці органів місцевого самоврядування, що значно звужує коло організацій та якість проектів програм та заходів. Більше того, у місті можуть вимагати, щоб у статуті громадської організації вказувалось, що організація поширює діяльність саме на місто, натомість, наприклад, громадські організації, які у статуті мають поширення на територію області, включають місто також.

Більшість проаналізованих практик засвідчує, що до участі в конкурсах допускаються тільки громадські організації. Також окремі конкурси місцевих рад міст-обласних центрів оголошувались виключно для таких видів громадських організацій як молодіжна громадська організація чи дитяча громадська організація.

Існує ряд законодавчих актів, які визначають обов'язковість державної підтримки молодіжних та дитячих громадських організацій, а також реалізацію програм, що прийняті на реалізацію цих законодавчих норм. Так в першу чергу стаття 10 Закону «Про молодіжні та дитячі громадські організації» вказує, що органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування надають фінансову підтримку діяльності молодіжних та дитячих громадських організацій та спілок у межах повноважень, визначених законом. Інше положення визначає, що для реалізації програм органи влади можуть делегувати повноваження та відповідні фінанси.

Водночас роль і призначення фінансування програм та заходів для молоді та дітей, соціальних програм для інших категорій із державного чи місцевого

бюджетів уже є іншою. Перш за все метою є задоволення інтересів, потреб певних цільових груп – молоді, дітей (і різних категорій всередині групи, наприклад, молодь із обмеженими можливостями, діти, позбавлені батьківського піклування, студенти та ін..) Саме це визначає ефективність фінансування. Тому тут ціллю не є підтримка організацій, їхніх членів, проведення для них програм, а задоволення потреб, вирішення проблем певної цільової групи.

Виходячи із цього, ефективно реалізовувати цю мету можуть не тільки громадські організації, більше того, тільки певного виду – молодіжні чи дитячі, але і інші організації громадського сектору. Наприклад, у силу специфіки законодавства щодо розмежування громадських та благодійних організацій, діяльність більшості благодійних організацій не відрізняється від діяльності громадських організацій. Також у таких конкурсах могли б брати участь і органи самоорганізації населення, профспілки та інші неурядові організації. Такий підхід не буде суперечити меті конкурсу – адже основним є забезпечення ефективності програм та заходів, щоб вони задовольняли потреби цільових груп, якими є молодь та діти, чим і визначатиметься характер і спрямування проектів та програм.

Приватні грантодавці, які працюють в Україні, запроваджують прогресивні практики фінансування проектів ініціативних груп, організацій, легалізованих шляхом повідомлення, успішно є напрацьованими способи визначення відносин та гарантування реалізації програми (заходу).

Окремо слід наголосити на тому, що від конкурсу усунуті органи студентського самоврядування. Органи студентського самоврядування вищих навчальних закладів сьогодні є «наймасовішою організацією» у вищих навчальних закладах. За своїм статусом та особливостями органи студентського самоврядування об'єднують та представляють інтереси студентської громади – усіх студентів вищого навчального закладу. Вони почали активно включатись у громадське життя і на рівні міст, області і держави. Водночас поки що можливість їх стати юридичною особою є обмежена відсутністю механізмів реалізації реєстрації юридичної особи. Органи місцевого самоврядування мають можливість фінансувати такі програм та заходи не через рахунок громадських організацій чи органів студентського самоврядування, але і безпосередньо витрати на заходи (коли оплачуються витрати за рахунками, виставленими надавачами послуг чи поставальниками).

➤ Приклади

В місті Суми участь в конкурсі на отримання фінансування щодо реалізації програм та заходів для молоді та дітей окрім громадських організацій, які легалізовані відповідно до Закону «Про об'єднання громадян», Закону «Про молодіжні та дитячі громадські організації», можуть брати благодійні організації, створені у порядку, передбаченому Законом «Про благодійництво та благодійні організації». Водночас усі організації – учасники конкурсу повинні мати статус юридичної особи.

Положення про проведення конкурсу соціальних програм (проектів) міських молодіжних громадських організацій м. Рівного (ч.2.1.) вказує, що у конкурсі можуть брати участь офіційно зареєстровані в органах державної влади міські молодіжні та дитячі громадські організації (легалізовані чи зареєстровані як юридичні особи). Окремо передбачено перелік документів, які подаються легалізованими шляхом повідомлення громадськими організаціями, і громадськими організаціями, які є юридичними особами.

Відповідно до Порядку проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді міста у місті Чернігові, для участі у конкурсах допускаються проекти програм, розроблені та подані громадськими організаціями, чия діяльність розповсюджується на місто Чернігів та є легалізовані в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до дня закінчення терміну подання заявок на конкурс, а також у разі надання громадськими організаціями гарантій щодо залучення ними коштів з альтернативних джерел, не заборонених законодавством, в обсязі не менше суми фінансування проекту програми з міського бюджету.

Документи на участь в конкурсі

Серед переліку документів (всіх можливих) можна перерахувати такі:

- документи про легалізацію організації,
- копії статуту (положення) організації,
- заявка на фінансування програми чи заходу,
- кошторис (бюджет) заходу чи програми,
- партнерські листи,
- копія довідки про включення до Реєстру неприбуткових організацій (установ),
- інші документи.

Форми заявки, кошторису можуть бути визначені в оголошенні, також якщо прийняте відповідне положення чи порядок проведення конкурсу, форма може затверджуватись цим актом. Також є негативні практики, коли на веб-сайті не розміщуються відповідні форми, що ускладнює доступ організацій до конкурсу.

Додатково можуть вимагатись подання електронних версій (чи на електронну скриньку структурного підрозділу чи окремо на електронному носії).

☞ Приклади

Відповідно до Положення про проведення конкурсу соціальних програм (проектів) міських молодіжних громадських організацій м. Рівного, окремо передбачено документи, які подають громадські організації, легалізовані шляхом повідомлення та документи для громадських організацій-юридичних осіб. Так відповідно до ч.3.5.1 Положення, для організацій легалізованих шляхом повідомлення потрібно подати: 1) заявку на участь у конкурсі, відповідно до форми

(додаток 1); 2) копію листа повідомлення про легалізацію організації; 3) копію заявки, котра подавалася в відділ реєстрації для легалізації організації; 4) проект програми відповідно до форми (додаток 2), (оригінал і 1 копія); 5) рішення органу організації про затвердження програми, завірене підписом керівника (оригінал і 1 копія); 6) резюме керівника програми; 7) листи-підтвердження інших організацій у разі, коли програма передбачає їх участь як співвиконавців (оригінал і 1 копія); 8) підтвердження ефективної роботи організації протягом 1-2 останніх років (газетні публікації, короткі описові звіти про проведену роботу та акції, відгуки, фотографії та ін.).

Для організацій зареєстрованих як юридична особа потрібно подати: 1) заявку на участь у конкурсі, відповідно до форми (додаток 1); 2) копію свідоцтва про реєстрацію, 3) копію статуту (положення) організації; 4) копію довідки з податкової інспекції про включення громадської організації до реєстру неприбуткових організацій за ознакою неприбутковості 0006 (форма 4-ОПП); 5) копію звіту про використання коштів неприбуткової організації за минулий рік; 6) проект програми відповідно до форми (додаток 2), (оригінал і 1 копія); 7) рішення органу організації про затвердження програми, завірене підписом керівника та печаткою організації (оригінал і 1 копія); 8) резюме керівника програми; 9) листи-підтвердження інших організацій у разі, коли програма передбачає їх участь як співвиконавців (оригінал і 1 копія); 10) підтвердження ефективної роботи організації протягом 1-2 останніх років (газетні публікації, короткі описові звіти про проведену роботу та акції, відгуки, фотографії та ін.). Конкурсна документація має бути підготовлена українською мовою, обов'язково подається електронний варіант програми.

Відповідно до ч.11 Порядку проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді міста у місті Чернігові, конкурсна документація складається із: 1) заявки на участь у конкурсі, складеної за формою згідно з додатком 1 до Порядку; 2) копії документу, що підтверджує легалізацію громадської організації; 3) копії статуту (положення) громадської організації; 4) проекту програми та кошторису витрат для його реалізації за формами згідно з додатками 2,3 до Порядку; 5) рішення керівного органу громадської організації про затвердження проекту програми, скріпленого печаткою організації.

Організація і проведення конкурсу

Орган, який ухвалює рішення. Участь у ньому представників громадськості. Врахування конфлікту інтересів. Для розгляду проектів програм та заходів застосовуються такі способи:

- розгляд пропозицій та ухвалення рішення належить до компетенції депутатської комісії (відповідної профільної, яка займається питаннями дітей, молоді, сім'ї, спорту),

- консультативно-дорадчими органами (комісіями, радами),
- із залученням експертів чи без такого залучення.

Склад консультативно-дорадчих органів може бути різним – як формуватись тільки із представників структурних підрозділів, органів влади, депутатів, так і може бути залучена громадськість, науковці, фахівці тощо.

В деяких містах в Положеннях та порядках проведення конкурсів визначається квота представників громадських організацій у таких органах, що є дуже позитивним. Водночас органи влади, які проводять конкурси, повинні прагнути до того, щоб склад комісії був незалежним, у тому числі не включати представників цього органу, структурного підрозділу у справах молоді, в тому числі начальника, заступника, навіть спеціалістів чи бухгалтера.

Наступний аспект – це врахування конфлікту інтересів, щоб членом комісії не були представники (учасники) організації, яка бере участь в конкурсі на фінансування. Тут можуть бути застосовані дві форми такого обмеження: 1) жорстка – така особа не може взагалі бути членом і повинна заявити відвід (відвід застосовується органом, який прийняв рішення про формування комісії), 2) м'яка – така особа може бути членом консультативно-дорадчого органу, проте не бере участі в голосуванні, коли вирішується питання про фінансування програми (заходу), пропозицію щодо яких подала організація, яку він представляє.

➤ Приклади

Відповідно до Порядку проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді міста у місті Чернігові, для розгляду проектів програм утворюється консультативно-дорадчий орган – комісія з проведення конкурсів (конкурсна комісія) у складі 7 осіб. Комісію з проведення конкурсів очолює заступник міського голови згідно з розподілом обов'язків. До складу конкурсної комісії входять представники відділу у справах сім'ї та молоді міської ради, міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, а також представники інших управлінь та відділів міської ради, місцевих органів виконавчої влади, депутати міської ради, фахівці, вчені, представники громадських організацій. Кількість представників громадських організацій у складі конкурсної комісії повинна становити не менше ніж третину її складу. Член комісії, який є членом громадської організації, що подала проект програми на конкурс, або розробником чи виконавцем однієї з програм, не бере участі в голосуванні стосовно проекту даної програми. Відповідно до ч.15 Порядку, для проведення фахової оцінки проектів програм конкурсна комісія залучає експертів. Експерти працюють на громадських засадах. Список експертів визначається конкурсною комісією за поданням відділу у справах сім'ї та молоді міської ради. Не може бути експертом особа, яка є членом громадської організації, що подала проект програми на конкурс, або розробником чи виконавцем однієї з програм.

Проведення конкурсу. Проведення конкурсу може розділятися на етапи. У практиці відсутнє запровадження більше, ніж двох етапів. Є приклади, коли перший етап передбачає попередню кваліфікацію претендентів або визначення чи всі документи подані, другий – оцінку.

Вірним є підхід, коли таку кваліфікацію здійснює комісія чи інший орган, а не представник структурного підрозділу у справах молоді, визначає чи подано повний перелік, здійснює оцінку змісту. Логічним і вірним є реєстрація документів, які подаються, як це визначено чинним порядком реєстрації вхідної документації в органі влади, а оцінка і відмова в участі має здійснюватись комісією, обов'язково у письмовій формі та надаватись організації.

➤ Приклади

Відповідно до Положення про проведення конкурсу соціальних програм (проектів) міських молодіжних громадських організацій м. Рівного, конкурс проводиться у два етапи: перший етап – попередня кваліфікація претендентів, другий етап – визначення переможців конкурсу. На першому етапі комісія ухвалює рішення про допуск громадської організації до участі в конкурсі. Таке рішення комісія ухвалює після розгляду конкурсної документації, що подається громадською організацією у терміни, визначені в оголошенні про проведення конкурсу, та визначає технічну, організаційну і фінансову спроможність кожного претендента реалізувати проект. На другому етапі комісія на основі конкурсної документації та висновків членів комісії визначає програми, на здійснення яких на міському рівні рекомендується виділити фінансування з бюджету управління. Рішення на цьому етапі має містити перелік громадських організацій та назви проектів програм, які перемогли у конкурсі, суми коштів, що рекомендовано виділити для фінансування кожної програми.

Порядок прийому документів. Прийом документів покладається на структурний підрозділ у справах молоді міської ради. В деяких Положеннях передбачається, що при прийомі конкурсної документації громадській організації видається довідка, в якій зазначається дата та перелік прийнятих документів, реєстраційний номер програми. Або ж реєстрація документів здійснюється через існуючу в органі місцевого самоврядування систему реєстрації документації.

➤ Приклади

Відповідно до Порядку проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді міста у місті Чернігові, конкурсна документація приймається відділом у справах сім'ї та молоді міської ради за адресою та у термін, визначений в оголошенні про проведення конкурсу. Під час прийняття конкурсної документації видається довідка, в якій зазначаються дата і перелік прийнятих документів. Після закінчення терміну прийняття кон-

курсної документації конкурсна комісія на своєму засіданні складає протокол про це із зазначенням усіх зареєстрованих заявок. Копіювання та розповсюдження тексту проекту програми, що подається на конкурс, здійснюється лише за згодою громадської організації, яка розробила цей проект. Конкурсна документація громадським організаціям не повертається, крім випадків, коли проект програми не допущено до участі в конкурсі.

Допуск до подальшої участі в конкурсі. Додатково у положеннях та порядках може бути передбачено умови, за яких проект програми (заходу) не допускається до подальшої участі в конкурсі:

- подання пропозиції після завершення терміну прийому,
- подання звернення про відкликання конкурсної документації,
- не подання повного пакету документів на конкурс, які вказані в оголошенні,
- подання недостовірної інформації,
- відкликано проект програми (заходу),
- не відповідність вимогам щодо терміну діяльності організації.

На жаль, надалі підставою для не допуску організацій до подальшої участі є не саме ознака програми (заходу) – поширення на певну територіальну одиницю (місто), а територіальний статус самого заявника – громадської організації.

Якщо перебування у стадії ліквідації передбачає об'єктивну оцінку і має певне юридичне підґрунтя, то наприклад, подання недостовірної інформації в документах, наприклад, що стосується діяльності чи організаційної спроможності, важко оцінити об'єктивно.

☞ **Приклади**

Відповідно до ч. 10 Порядку проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді міста у місті Чернігові, проект програми не допускається до подальшої участі у конкурсі у разі, коли: подано недостовірну інформацію про діяльність громадської організації та її спроможність реалізувати проект програми; не забезпечено виконання вимог пункту 9 цього Порядку (вимога про легалізацію та вимога щодо терміну діяльності організації); надіслано офіційного листа про відкликання проекту програми з конкурсу; громадська організація, яка розробила та подала проект програми, перебуває в стадії ліквідації; проект програми подано після закінчення встановленого терміну; конкурсна документація подана не в повному обсязі; проект програми не передбачає рівня реалізації відповідного статусу організатора конкурсу.

Критерії прийняття рішення, оцінка проектів (програм, заходів)

Критерії прийняття рішень є досить різними, вони можуть як передбачатись у положеннях (порядках), так і взагалі не бути передбаченими.

У конкурсах, де передбачено два етапи, на попередній кваліфікації можуть встановлюватись окремі критерії. Як правило, тут не оцінюється сама проектна

пропозиція, а увага зосереджується на дотриманні умов допуску до участі в конкурсі, також такими критеріями можуть бути спроможність заявника реалізувати програму (проект).

Порядок прийняття рішень органом. Якщо створюється комісія, рада, інший спеціально утворений орган, в Положеннях визначається порядок прийняття рішень.

Кількість, яка потрібна для прийняття рішень може бути: а) більше половини присутніх на засіданні членів комісії, б) більше половини складу комісії, в) дві третини присутніх на засіданні, г) дві третини складу комісії, д) вищі кваліфіковані норми (три четвертих).

Оформлення (затвердження) рішень

Якщо рішення приймається спеціально створеним органом (комісією, радою тощо), воно оформляється переважно протоколом. Може передбачатись право окремих членів висловити окрему думку. В деяких положеннях закріплено, що підписати протокол мають усі члени складу комісії.

Щодо того, як впроваджуються результати конкурсу:

- за результатами конкурсу та на підставі рекомендацій комісії видає структурний підрозділ у справах молоді наказ про фінансування програм громадських організацій, які перемогли в конкурсі,
- заходи (програми) включаються до календарного плану структурного підрозділу,

Оприлюднення рішень комісій та строки повідомлення. Існують такі позиції щодо оприлюднення рішень комісій:

- про них повідомляють тільки учасників конкурсів,
- рішення комісій (в т.ч. протоколи) оприлюднюються на веб-сайті органу влади,
- оприлюднення рішень комісій іншими доступними засобами інформування.

Терміни оприлюднення варіюються від кількох днів до двох тижнів після прийняття рішення.

Можливість оскарження рішення комісії. Переважно у практиці проведення конкурсів відсутні приклади норм, які передбачають можливість оскарження рішень конкурсних комісій чи рішень органів місцевого самоврядування про фінансування. Організації можуть застосовувати загальний порядок оскарження рішень та порушень, які мали місце при проведенні конкурсу. Водночас ефективність захисту порушеного права залежить від того, чи чітко прописані самі норми про проведення конкурсу та якими вони є.

☞ Приклади

Відповідно до Положення про проведення конкурсу соціальних програм (проектів) міських молодіжних громадських організацій м. Рівного, організації, що подавали конкурсну документацію, мають право на повернення їм усього комплексу документів за умови, якщо їх не допущено до попередньої кваліфікації конкурсу.

В інших випадках конкурсна документація не повертається. Після закінчення терміну прийняття конкурсної документації комісія на своєму засіданні складає протокол про це із зазначенням усіх зареєстрованих заявок. Комісія на етапі попередньої кваліфікації претендентів на підставі поданої конкурсної документації визначає програми, які можуть брати участь в другому етапі конкурсу.

Це рішення приймається на підставі таких критеріїв: відповідність поданої програми тематиці та пріоритетам конкурсу, міському рівню реалізації; гарантованість виконання вимог про залучення додаткового фінансування реалізації програми відповідно до п.2.2. цього Положення; спроможність організації реалізувати дану програму; відповідність оформлення конкурсної документації вимогам п.3.5. цього Положення. У разі необхідності за рішенням комісії може бути проведено додаткову перевірку достовірності інформації, поданої в конкурсній документації. До такої перевірки залучаються відповідні спеціалісти.

Рішення про визначення програм, які допускаються для участі в другому етапі конкурсу, ухвалюються конкурсною комісією на своєму засіданні. Таке рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів комісії і оформлюється протоколом, що підписується членами комісії, котрі брали участь у засіданні. Про своє рішення комісія повідомляє усіх учасників попередньої кваліфікації у двотижневий термін після його прийняття. Після прийняття рішення на другому етапі, громадські організації повідомляються у такий же термін. Натомість для інших рішення щодо переможців конкурсу має бути оприлюднене у місячний термін з дня його ухвалення.

Відповідно до частини 25 Порядку проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді міста у місті Чернігові, рішення конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсів є остаточним.

Відповідно до Порядку проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді міста у місті Чернігові, проекти програм повинні:

- відповідати пріоритетним напрямкам реалізації в місті державної політики стосовно дітей та молоді;
- спрямовуватися на розв'язання соціальних проблем дітей та молоді міста;
- забезпечувати ефективність виконання;
- передбачати економічність форм і методів виконання, а також очікуваний результат;
- забезпечувати поєднання бюджетних і позабюджетних коштів;
- поєднувати ініціативу виконавців програми з їх відповідальністю за виконання та ефективно і цільове використання бюджетних коштів.

Реалізація програм (заходів)

Укладення угод (договорів) на реалізацію програм (заходів). Більшість відносин між органами влади та громадськими організаціями визначаються в договорах на реалізацію програм (заходів) (угодах про співпрацю).

В цих договорах існує можливість органу влади визначити певні умови реалізації програми, наприклад:

- терміни подання творчих та фінансових звітів,
- особливості оприлюднення інформації про заходи,
- посилення на фінансування органом влади тощо.

Моніторинг реалізації програм. Звітність щодо реалізації програм. Комплексний моніторинг реалізації програм (заходів) – швидше рідкість, чим правило. Переважно обмежуються несистемним поточним контролем за реалізацією проекту, а здебільшого оцінкою підсумків за результатами подання фінансового та описового звітів. Цікавими є інститути кураторів програм та заходів, які, як правило, призначаються із числа працівників структурного підрозділу у справах молоді або можуть призначатись із громадських організацій, які не беруть участь в конкурсі. Можливим є залучення до цього представників консультативно-дорадчих органів при органі влади.

Переважають форми звітів (фінансових та описових (творчих) додаються до Положень (порядків), якщо такі порядки чи положення прийняті на рівні органу місцевого самоврядування.

☞ Приклади

Відповідно до Порядку проведення конкурсів проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей та молоді міста у місті Чернігові, з метою забезпечення надання ефективної методичної, організаційної, інформаційної допомоги громадським організаціям-переможцям конкурсів у реалізації їх програм, а також дієвого контролю за дотриманням цілей програм, цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів з числа працівників відділу у справах сім'ї та молоді міської ради призначаються куратори відповідних програм.

Відповідно до Положення про проведення конкурсу соціальних програм (проектів) міських молодіжних громадських організацій м. Рівного, управління щорічно, до 1 березня, оприлюднює річний звіт про використання коштів міського бюджету на фінансування програм молодіжних громадських організацій із зазначенням назв програм, організацій-виконавців та сум коштів, виділених на реалізацію зазначених програм.

Доступ до інформації про програми (заходи), який повинні забезпечувати виконавці програм (заходів)

Важливими є забезпечення доступу до участі у програмах, заходах організацій усіх зацікавлених, також публічність та прозорість у реалізації таких програм

та заходів, що не можливе без забезпечення доступу до інформації про те, який захід буде проводитись, які результати.

Можуть встановлюватись зобов'язання щодо оприлюднення інформації:

- про заходи (анонс заходу, реліз заходу),
- графіки реалізації програм (заходів),
- про результати програм,
- звітів про реалізацію програм, заходів (фінансові та творчі (описові).

Джерела, щодо яких може ставитися вимога про оприлюднення:

- засоби масової інформації,
- подання для розміщення на веб-сайті структурного підрозділу (органу влади),
- інші доступні інформаційні джерела

В деяких Положеннях визначається, що структурний підрозділ у справах молоді сприяє активному висвітленню в засобах масової інформації ходу та результатів реалізації програм, які отримали фінансування.

Низьким є використання організаціями, які реалізують програми (заходи) для дітей та молоді за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів доступних джерел поширення інформації. Дуже рідко можна побачити анонс чи реліз, інформацію про результати програми чи заходу на громадських ресурсах, які надають можливість поширення інформації кожній бажаючій інформації. Також мало використовуються ресурси поширення інформації через місцеві інформаційні інтернет агенції, які є у кожному місті-обласному центрі.

Способи оприлюднення інформації на веб-сайті. Органи місцевого самоврядування публікують оголошення про конкурси на фінансування програм та заходів для дітей та молоді, результати конкурсів, інформацію про результати в таких «розділах» веб-сайтів як:

- новини органу місцевого самоврядування,
- «актуально», анонси, оголошення,
- в розділі, присвяченому роботі структурного підрозділу у справах молоді,
- розділах «молодь», «співпраця із молодіжними організаціями» та іншими, кнопка меню яких може бути виведена на головну сторінку сайту або в підрозділах «гуманітарна політика» тощо.

Більшість органів місцевого самоврядування розміщують оголошення, результати фінансування та про програми у поточних новинах, які після наповнення наступних загальних новин стають непомітними на наступний день.

Розділ III

Шляхи та перспективи покращення практик фінансування програм (заходів) неурядових організацій для дітей та молоді на місцевому рівні

3.1. Загальні висновки та рекомендації

Аналіз чинних положень (порядків) про конкурси програм (проектів, заходів) та практики засвідчує, з одного боку, що існує чимало позитивних практик реалізації конкурсів та здійснення фінансування, з іншого, що багато процедур потребують вдосконалення, а підходи переосмислення.

Фінансування програм та заходів громадських організацій для дітей та молоді є гарантованим Законом «Про молодіжні та дитячі громадські організації». Так відповідно до частини 3 статті 10 цього Закону, *при затвердженні місцевих бюджетів органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування передбачаються видатки на реалізації програм молодіжних та дитячих громадських організацій.* Тому такі кошти передбачаються і будуть передбачатись, водночас яким чином буде здійснюватись розподіл в умовах, коли ні Закон ні інший акт не визначає такого порядку, та в яких обсягах на сьогодні залежить від розсуду органу влади.

Існують підстави говорити про збільшення обсягів фінансування на молодіжні програми, які реалізуються неурядовими організаціями для дітей та молоді. В деяких випадках виконання частини 3 статті 10 Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» щодо передбачення коштів на заходи та програми молодіжних та дитячих громадських організацій у бюджетах є дуже формальним. Кошти на роботу із молоддю можуть передбачатись в бюджеті в достатньому обсязі. Водночас із цієї суми на конкурс виділяється 3-10 % на програми та заходи організацій через конкурс. Решта суми виділяється на заходи самого структурного підрозділу у справах молоді, які нічим не відрізняються від тих, які проводяться за конкурсом, або ж на функціонування чи заходи створених самими органом установ (різноматні центри, служби, клуби, хоча виконувати ці завдання ефективніше можуть неурядові організації).

Існують підстави говорити про реалізацію програм та заходів як виконання робіт чи надання соціальних послуг, а не про «державну підтримку» діяльності молодіжних чи дитячих громадських організацій. Сьогодні в Україні легалізована чимала кількість молодіжних та дитячих громадських організацій, із різною чисельністю членів та напрямками діяльності. Вони засновуються громадянами та іншими особами, які вкладають в їхню діяльність певну місію, реалізуючи

свободу об'єднання та задовольняючи свої чи суспільні інтереси. Натомість держава, суспільство, платники податків не зацікавлені напряму у тому, щоб була чим більша кількість таких організацій, щоб вони мали можливість здійснювати свою внутрішню статутну діяльність, це справа їхніх учасників. Натомість у держави та територіальної громади є певні категорії населення, невирішені соціальні проблеми, які мають вирішувати або вони або інші залучені особи. Найбільш ефективними в цьому плані є неурядові організації, оскільки вони 1) більш наближені до відповідних цільових груп, на які спрямовані програма, послуги, допомога, 2) вони краще знають проблеми та потреби цих цільових груп, 3) вони можуть залучити додаткове фінансування на реалізацію програми (послуги), вирішивши це питання через кампанії збору коштів, залучення спонсорів, що дає можливість надати підтримку більшій кількості представників цільових груп або підвищити їх якість, 4) їх діяльність не спрямована на отримання прибутку членами чи засновниками організації (вони є невідприємницькими), а надходження спрямовуються на виконання цілей та завдань організації, 5) до реалізації програм окрім фінансових ресурсів можуть залучити фахівців, волонтерів на громадських засадах, 6) мають більший досвід та кваліфікацію, 7) НУО є більш гнучкими та менш бюрократичними, що дозволяє швидко та якісно надавати відповідні послуги. Тому пріоритетом у програмі є задоволення потреб цільової групи, вирішення соціальної проблеми, а побіжним – інституційна підтримка та розвиток організації. Для визначення найбільш ефективного виконавця потрібне проведення конкурсу (тендеру), прозорість механізмів його проведення.

«Уконститування» порядку проведення конкурсів та здійснення фінансування програм та заходів важко недооцінити. Наявність локального порядку (чи законодавчого акту) гарантує:

- встановлення постійних процедур проведення конкурсів та здійснення фінансування програм та заходів неурядових організацій із місцевого та державного бюджетів (наприклад, визначає, як встановлюються пріоритети фінансування, які документи потрібно подавати щороку);
- визначає «правила гри» в цій сфері, коли кожному учаснику зрозуміло, коли, яка процедура та в якому порядку має здійснюватись;
- за наявності вірно сформульованих положень знижує можливість вчинення корупційних дій (наприклад, коли переможців конкурсу визначає комісія, яка складається виключно із працівників структурного підрозділу у справах молоді чи органу влади, створених ними установ, які є залежними);
- забезпечує доступ до участі в конкурсі усіх зацікавлених учасників, підвищує ефективність програм;
- створює можливості для участі громадськості в цьому процесі, покращенні механізмів, здійсненні оцінки якості;
- підвищує довіру до діяльності органів влади та результативності програм, ефективності витрачання коштів бюджетів;

▪ забезпечує поінформованість платників податків, учасників програм та громадськості, підвищує прозорість діяльності та підзвітності в цій сфері.

З перемінним успіхом триває розробка та прийняття єдиного акту, який би визначав порядок проведення конкурсів та реалізації програм (заходів) неурядових організацій. Навіть у разі прийняття постанови уряду щодо цього питання, на органи місцевого самоврядування він поширюватись не буде. Також такий акт уряду може бути прийнятий як «типовий» чи «примірний». *Відтак актуальним для цих та інших органів влади залишається розробка та прийняття (зміна) локальних порядків про порядок проведення конкурсів та здійснення фінансування.*

Одним із способів мінімізації корупційних «ризиків» та забезпечення прийняття порядку (положення), який буде враховувати кращі практики, є *прийняття цього акту не самим структурним підрозділом у справах молоді, який же буде його виконувати, а вищим, наприклад (для місцевої ради виконавчих комітетом).*

Не менш важливим є вироблення (внесення змін) до таких положень (порядків) із дотримання вимог про консультації із громадськістю, забезпечення доступу до інформації, залученням консультативно-дорадчих органів та усіх зацікавлених учасників.

Більшість існуючих положень (порядків), окрім нових, не враховують в загальному цих тенденцій, хоча кожен акт в загальному може містити окремі прогресивні норми щодо компонентів конкурсу та реалізації програм, що видно на прикладах у дослідженні в цьому виданні.

Отож важливим є не тільки дотримання процедур «вироблення» рішень, але і щоб самі норми, зміст положення (порядку) містив підходи, які гарантуватимуть доступ найбільшій кількості потенційних учасників конкурсу, їхню рівну участь, усував можливості для необ'єктивності, зловживання, поділу учасників на «своїх» та «чужих», гарантував, щоб переможці конкурсу були найбільш ефективними, конкурентоздатними та спроможними реалізувати програму (захід), які б також вирішували проблеми цільової групи та ефективно надавали послуги.

Суттєвими викликами для громадськості та місцевої влади в покращенні механізмів фінансування залишаються:

- розробка (доопрацювання) нормативно-правових актів, які б визначали порядок фінансування програм (заходів);

- запровадження прозорих і демократичних конкурсів на фінансування проєктів і програм НУО для молоді та дітей, забезпечення доступу всіх зацікавлених організацій до участі в конкурсі (оголошення конкурсу, його проведення, оголошення результатів, реалізація програм, звітність, моніторинг тощо);

- визначення на основі конкурсу адекватних обсягів фінансування в бюджеті на програми та заходи;

- залучення інститутів громадянського суспільства, консультативно-дорадчих органів при органах влади, цільових груп до розробки проєктів програм, визна-

чення пріоритетів фінансування, участі в комісіях (радах), моніторингу реалізації програм тощо;

- оприлюднення інформації про оголошення конкурсів, переможців, хід реалізації програм та їх можливості на веб-сайтах органів влади.

Як громадськість може вплинути на покращення механізмів фінансування програм із бюджетів?

Чинні законодавчі акти дають певні інструменти для участі громадськості в формуванні та реалізації місцевої та державної політики. Неурядові організації на місцевому рівні можуть ефективно використовувати їх для покращення механізмів та практик фінансування програм та заходів із місцевих бюджетів.

Аналіз порядків (положень) на локальному рівні. В наступному розділі пропонується напрацьована експертами таблиця аналізу проектів, існуючих положень (актів) та процедур прийняття на основі прогресивних практик, яка може бути застосована до будь-якого такого локального акту.

Експерти не розробляли «типового» чи «примірного» положення, оскільки воно не врахує всіх особливостей, які можуть учасники процесу вирішити на власний розсуд без шкоди забезпеченню прозорих процедур. Натомість пропонується «мінімальний» перелік положень та шляхів їхнього передбачення, формулювання варіантів для того, щоб забезпечити попередження корупційних ризиків, прозорість в конкурсі та фінансуванні, доступ усім зацікавленим до участі та інформації.

Прозорість та забезпечення доступу до інформації в цьому процесі. Максимальне забезпечення доступу до інформації та залучення громадськості до формування таких положень та порядків забезпечує залучення експертів, організацій, які мають практику участі та знають проблеми, до вироблення ефективніших рішень при розробці цих «правил гри».

Не менш важливу роль відіграє доступ до інформації про проведення конкурсу, його результати, поточну реалізацію програм, результати моніторингу, звітності тощо.

Консультації та доступ до проектів актів. У ряді законодавчих актів визначено обов'язковість проведення консультацій із громадськістю в певних визначених сферах. Так відповідно до частини 2 статті 8 Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації», проекти концепцій державних цільових програм, які стосуються дітей та молоді, ініціаторами їхнього розроблення (органами державної влади чи місцевого самоврядування) розміщуються на їхньому офіційному веб-сайті. Також пропозиції від молодіжних та дитячих громадських організацій до цих проектів концепцій державних цільових програм підлягають розгляду у порядку, визначеному законом.

Постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» затверджено обов'язковий для органів виконавчої влади порядок про-

ведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики. В тому числі в обов'язковому порядку проводяться консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення щодо: проектів нормативно-правових актів, що мають важливе суспільне значення і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов'язків громадян, а також актів, якими передбачається надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання та інститутів громадянського суспільства, здійснення повноважень місцевого самоврядування, делегованих органам виконавчої влади відповідними радами; проектів регуляторних актів; проектів державних і регіональних програм економічного, соціального і культурного розвитку, рішень стосовно стану їх виконання; звітів головних розпорядників бюджетних коштів про їх витрачання за минулий рік.

Використання можливостей громадських рад. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», громадська рада готує та подає органу виконавчої влади, при якому вона утворена, пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом; подає пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю; подає органу обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, удосконалення роботи органу; проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів; здійснює громадський контроль за врахуванням органом пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції; збирає, узагальнює та подає органу інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення; організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі чи адміністративно-територіальної одиниці.

Пропозиції громадської ради мають рекомендаційний характер, водночас вони підлягають обов'язковому розгляду, та у разі відхилення пропозицій орган влади надає обґрунтування.

Посилення ролі громадських рад та консультативно-дорадчих громадських органів у покращенні механізмів фінансування. Враховуючи можливості та потребу залучення громадських рад при органах влади, їхня участь в покращенні механізмів фінансування програм та заходів із бюджетів може здійснюватись у наступних напрямках:

- ініціювання та сприяння організації консультацій щодо проектів програм, концепцій програм підтримки дітей та молоді,
- ініціювання та покращення локальних актів, які визначають порядок проведення конкурсів програм та заходів, а також реалізацію програм;

- громадська оцінка та контроль реалізації обов'язку щодо включення до бюджетів коштів на фінансування програм та заходів для дітей та молоді, що визначений Законом України «Про молодіжні та дитячі громадські організації»;
- оцінка ефективності фінансування програм та заходів, визначення достатніх обсягів фінансування із бюджетів, які можуть бути передані на реалізацію програм на конкурсних засадах (збільшення пропорцій фінансування, в тому числі оцінка ефективності програм, які реалізуються самим структурним підрозділом чи створеними органом влади установами, включення цих коштів на розподіл на конкурсних засадах та визначення найбільш ефективного виконавця через прозорі механізми);
- залучення громадських рад до визначення пріоритетів фінансування на наступний рік та конкурси;
- залучення представників громадських рад до участі в організації конкурсу, контролі, в тому числі передбачення обов'язковості включення до складу конкурсних комісій (рад) одного (певної квоти) уповноваженого представника громадської ради;
- залучення представників громадських рад до моніторингу та оцінки ефективності реалізації програм та заходів за рахунок бюджетних коштів.

Використання інших інструментів громадської участі, що передбачені законодавством та локальними актами. Законодавство України постійно поповнюється новими інструментами громадської участі у формуванні та реалізації державної та місцевої політики.

Сьогодні можна використовувати інструмент громадської експертизи як засіб просування рекомендацій. Громадській експертизі зобов'язані сприяти органи виконавчої влади у порядку, передбаченому Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади» від 5 листопада 2008 р. № 976. Органи виконавчої влади після подання експертних пропозицій за результатами громадської експертизи враховують їх під час підготовки програм соціально-економічного розвитку, державних цільових та регіональних програм, формування бюджетів відповідного рівня, вирішення питань поточної діяльності. Окрім того, за результатами розгляду пропозицій орган влади затверджує заходи, спрямовані на реалізацію пропозицій. Також можуть застосовуватись локальні інструменти громадської участі для вирішення цих завдань (загальні збори жителів громад, громадські слухання, місцеві ініціативи тощо).

3.2. Критерії прозорості та незалежності у фінансуванні програм для молоді та дітей за кошти державного та місцевих бюджетів

3.2.1. Визначення порядку проведення конкурсів та здійснення фінансування

Існують вагомі причини та законодавчі вимоги щодо того, щоб неурядові організації були залучені до реалізації програм та заходів за рахунок коштів державного та місцевого бюджету, делегування функцій неурядовим організаціям щодо надання послуг соціально вразливим групам населення.

Інший аспект стосується того, як реалізовується конкурс (тендер) щодо визначення найбільш ефективного виконавця, чи забезпечується доступ до інформації про цей конкурс та інша необхідна для участі у формуванні та реалізації програм інформація, чи є прозорими механізми конкурсу та реалізації програм, чи попереджають вони зловживання та забезпечують участь громадськості. На сьогоднішній день на більшості веб-сайтах органів влади відсутні відповідні положення про конкурси програм та заходів для молоді, тому навряд чи можна говорити про те, якими є ці правила, якщо з ними взагалі громадськість не є ознайомленою. Тому якщо така можливість фінансування передбачена, не всім організаціям та потенційним учасникам відомо про можливості фінансування заходів із державного чи місцевого бюджетів, процедури визначення переможців не встановлені, існують корупційні ризики та можливості зловживання.

Враховуючи, що поки що відсутній законодавчий акт, який би визначав порядок проведення конкурсів на таке фінансування для всіх органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, актуальними є розробка та прийняття таких актів самими органами виконавчої влади чи місцевого самоврядування. І такі практики існують, в тому числі багато позитивних. Акти (порядки, положення) можуть прийматись на різних рівнях та затверджуватись різними суб'єктами (від наказу структурного підрозділу до актів колегіальних органів влади). Серед таких можуть прийматись положення про проведення конкурсів програм (проектів, заходів) громадських організацій для дітей та молоді, порядки проведення конкурсів програм та заходів молодіжних та дитячих громадських організацій тощо).

Програми підтримки (соціальної адаптації тощо) молоді, дітей (можуть стосуватись і спорту, сім'ї, жінок, гендеру) на певний проміжок часу (від 1 до 10 років), положення про органи (комісії, ради), які визначають переможців конкурсу, пріоритети конкурсу тощо, певні особливості участі громадськості у цьому процесі можуть визначатись у актах, які стосуються порядку консультацій із громадськістю, співпраці органу із громадськими радами.

<i>Назва критерію</i>	<i>Опис</i>
Правове регулювання та визначеність процедур	
Наявність програми соціальної адаптації (підтримки тощо)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Програма приймається місцевою радою ▪ Є необхідною умовою виділення фінансування ▪ В програмі визначаються пріоритети та сфери, які будуть фінансуватись ▪ В програмі визначені загальні суми фінансування (щорічні) ▪ Має відповідати дійсним проблемам та потребам цільової групи
Наявність акту, що визначає порядок проведення конкурсу, фінансування програм	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Порядок, положення, інший акт ▪ Акт прийнятий компетентним органом (від структурного підрозділу до керівника органу, місцевої ради) ▪ Найкращим варіантом усунення конфлікту інтересів при прийнятті такого акту є прийняття його іншим органом, який не буде застосовувати цей акт (наприклад, на рівні місцевої ради – не структурним підрозділом у справах молоді, а виконавчим комітетом) ▪ Містить усі необхідні реквізити та юридично чинний
Доступ до інформації про процедури	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Проекти програм, проекти порядків, положень оприлюднювались (оприлюднюються) для консультації із громадськістю ▪ Дотримано вимоги щодо доступу до інформації у консультаціях із громадськістю, що визначені чинним законодавством ▪ Прийняті програми, порядки, положення оприлюднені на веб-сайті органу влади ▪ Усі додатки оприлюднені, зсилки відкриваються та є доступними
Участь громадськості та цільової групи у формуванні процедур	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Консультації із громадськістю проводились щодо проектів програм та проектів порядків ▪ Проводились дослідження потреб цільової групи ▪ Залучено консультативно-дорадчі органи при органі влади до консультацій (у разі створення) ▪ Оприлюднено звіт про врахування пропозицій

Повнота правового регулювання	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Визначено у правових актах порядок проведення конкурсів на фінансування ▪ Визначено порядок оголошення конкурсу, умови участі, перелік документів для участі, суб'єктів оцінки пропозицій, порядок ухвалення рішень, оприлюднення результатів, порядку реалізації програм, оцінки та моніторингу, звітності ▪ Додаються відповідні форми та зразки (наприклад, заявки, бюджету, звіти, інші необхідні документи) до положень (порядків) ▪ Всі процедури визначені, немає відсилок до рішень, актів інших органів влади чи комісій
Чіткість правового регулювання та запобігання зловживання	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Локальні акти відповідають чинному законодавству та Конституції ▪ Немає повноважень щодо розсуду щодо прийняття чи не прийняття рішення у органу влади чи комісії ▪ Підстави відмови у вчиненні дій є визначеними ▪ Визнається можливість оскарження дій, рішень, бездіяльності органу влади чи комісій ▪ Відсутні формулювання на зразок «та інше», «тощо», відкриті переліки ▪ Терміни вчинення органом влади чи комісією певних дій є чітко передбаченими в акті

Таким чином, прийняття самих таких порядків чи положень ще не означає, що всіх цих цілей можна досягнути. Для того, щоб ці акти забезпечували не тільки порядок проведення, але і виправдовували мету прийняття, необхідним є дотримання таких умов:

- при розробці актів (змін до них) важливими є консультації із громадськістю, що є вимогою і законодавства (в тому числі оприлюднення проекту акту (вимога Закону «Про доступ до публічної інформації»; проведення публічного обговорення та врахування результатів; залучення громадських рад (Постанова КМУ №996 від 3 листопада 2010 р.);

- найкращим способом усунення конфлікту інтересів при прийнятті такого акту є прийняття його іншим органом, який не буде його застосовувати (наприклад, на рівні місцевої ради – не структурним підрозділом у справах молоді, а виконавчим комітетом);

- норми мають розроблятися із залученням та врахуванням пропозицій максимальної кількості зацікавлених учасників, для яких вони стануть обов'язковими для виконання;

- важливими є не тільки процедура прийняття чи сам факт прийняття акту, але і «зміст» акту, врахування в ньому критеріїв прозорості та незалежності у фінансуванні програм,
- норми цих порядків (положень тощо) повинні відповідати чинному законодавству;
- здійснено антикорупційну експертизу змісту цих актів (яка полягає у виявленні корупціогенних чинників (таких, що сприяють вчиненню корупційних діянь) та подоланні чинників через вироблення додаткових механізмів, уточнення норм, усунення норм, які сприяють корупції).

3.2.2. Критерії аналізу норм проекту (акту) про порядок проведення конкурсів та фінансування програм та заходів неурядових організацій із державного та місцевих бюджетів

Прийняття чи наявність відповідних порядків (положень) про проведення конкурсів та здійснення фінансування програм та заходів неурядових організацій із державного та місцевого бюджетів ще не гарантують прозорості процедур та доступу усіх зацікавлених учасників. Так само цього не гарантуватиме і проведення консультацій із громадськістю, навіть широких. Не менш важливими є проведення аналізу проекту (чинного акту) щодо базових критеріїв забезпечення прозорості процедур та усунення ризиків.

Серед компонентів аналізу можна виділити наступні:

- вирішення проблем цільових груп за допомогою бюджетного фінансування;
 - забезпечення участі в конкурсах усім зацікавленим та рівні можливості доступу до участі;
 - процедури оголошення є визначеними та вони є прозорими;
 - документи для участі в конкурсі є визначеними, процедури подання документів не обмежують рівні можливості доступу до участі в конкурсі;
 - передбачено створення незалежного органу для оцінки пропозицій, визначено порядок його роботи та ухвалення рішень;
 - визначено процедури реалізації програм (заходів) у відповідних актах, в тому числі звітності, моніторингу та оцінки;
 - враховано усі складові забезпечення доступу до інформації;
 - передбачено положення про участь громадськості та гарантії такої участі.
- Кожен із компонентів може включати в себе окремі складові, які проявляються у відповідних нормах (положеннях), де передбачені варіанти механізмів забезпечення цих критеріїв.

Розділ III. Шляхи та перспективи покращення практик фінансування програм (заходів) неурядових організацій для дітей та молоді на місцевому рівні

<i>Назва критерію</i>	<i>Опис</i>
За допомогою бюджетного фінансування вирішуються дійсні проблеми цільової групи	
Відповідність програмам соціальної адаптації (підтримки молоді та дітей), які прийняті на державному та місцевому рівнях	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Пріоритети фінансування (проблеми, які мають вирішуватись у рамках конкурсу) визначені у програмі (бажано довгостроковій). ▪ Якщо пріоритети визначаються щороку, вони не можуть визначатись самим органом влади. ▪ Передбачена процедура консультацій із громадськістю щодо пріоритетів та програм (можна використати порядок, передбачений Постановою КМУ №996 від 03.11.2010 р.).
Відповідність потребам цільової групи	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Проводяться дослідження потреб та проблем цільової групи відповідного регіону. ▪ Передбачена обов'язковість у положенні (порядку) відповідності пріоритетів фінансування потребам цільової групи. ▪ До цього процесу залучені консультативно-дорадчі органи при органі влади (громадські ради, інші консультативно-дорадчі органи).
Визначення достатніх обсягів фінансування	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Передбачено у правових актах критерії визначення обсягів фінансування (в загальному на конкурс на фінансування програм, які реалізуються неурядовими організаціями, збалансування із сумами на програми, які реалізуються створеними органом влади установами та самим органом влади із бюджету, а також на окремі пріоритети (конкурси). ▪ Узгодження сум фінансування, передбачених у програмах, із фактичними сумами, які закладаються у бюджетах на наступний рік. ▪ До цього процесу залучені консультативно-дорадчі органи при органі влади (громадські ради, інші консультативно-дорадчі органи). ▪ Передбачено консультації із громадськістю щодо обсягів фінансування програм та заходів для дітей та молоді, оприлюднення проекту витрат на наступний бюджетний рік. ▪ Встановлено мінімальну суму фінансування на одну програму (захід) в Положенні.

Забезпечення рівних можливостей участі в конкурсах	
Визначені суб'єкти, які можуть брати участь	<ul style="list-style-type: none"> ▪ У відповідних правових актах визначено, за яких умов організація може брати участь. ▪ Відсутні можливості для розсуду органами влади чи комісіями щодо того, може чи не може брати участь організація.
Відсутність норм, які є дискримінаційними	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Відсутність норм, які встановлюють дискримінацію організацій за територіальними статусами. ▪ Відсутність в критеріях участі формулювань «поширює діяльність на територію міста», «поширює діяльність на територію області». ▪ Відсутність встановлення у критеріях завищених вимог про попередню діяльність організацій (наприклад, понад рік, два роки). ▪ Відсутність в критеріях участі прив'язки до статутних цілей та завдань організацій. ▪ Відсутність у переліку документів копій статутів організацій.
Забезпечення можливості участі широкому колу неурядових організацій в конкурсах	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учасниками конкурсу можуть бути благодійні організації, що діють на підставі Закону «Про благодійництво та благодійні організації» та можуть займатись такою ж діяльністю, як і громадські організації. ▪ Включення органів студентського самоврядування та органів учнівського самоврядування. ▪ Відхід від обмеження учасників конкурсу тільки молодіжними та дитячими громадськими організаціями (можливість і інших громадських організацій). ▪ Залучення до можливих учасників суб'єктів (організацій, об'єднань) без статусу юридичної особи.
Усунення перешкод у поданні документів	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Реєстрацію документів здійснює орган влади, а не комісія (суб'єкт, дії якого проблематично оскаржити). ▪ Реєстрація документів здійснюється у загальному порядку як вхідна документація органу влади. ▪ Прийом документів не здійснює структурний підрозділ, секретар комісії чи інша пов'язана особа. ▪ Особа, яка приймає та реєструє документи, не наділена повноваженнями перевіряти вірність чи комплектність документів. ▪ Комісія не здійснює аналізу документів до завершення термінів зголошення участі в конкурсі та не надає зауважень щодо приведення у відповідність, подання додаткових документів.

Прозорі процедури оголошення конкурсів	
Повнота інформації у оголошенні	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В положенні (порядку) чітко визначено, які складові інформації повинні міститись в оголошенні про конкурс. ▪ В оголошенні про конкурс визначено пріоритети, які відповідають програмам чи іншим актам, що обговорювались із громадськістю. ▪ В оголошенні про конкурс визначено вимоги до учасників, що відповідають положенню (порядку). ▪ В оголошенні про конкурс визначено підстави відмови в участі, що відповідають положенню (порядку) ▪ В оголошенні про конкурс визначено обсяги фінансування (мінімальні- максимальні), а також загальний обсяг фінансування конкурсу. ▪ В оголошенні про конкурс визначено вичерпний перелік документів, який необхідний для подання до участі в конкурсі. ▪ В оголошенні про конкурс визначено відповідальних за надання консультацій, а також їхні контакти, в т.ч. електронні адреси. ▪ В оголошенні про конкурс визначено яким чином здійснюється прийом документів. ▪ До оголошення додаються зразки, форми заявки, кошторису (бюджету) тощо які затверджені положенням (порядком) або надається посилання.
Терміни оприлюднення оголошення та прийому документів	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В положенні (порядку) визначено, яким має бути термін подання документів. ▪ Термін подання документів не менше одного місяця. ▪ Термін зголошення є складовою інформації в оголошенні про проведення конкурсу.
Канали оприлюднення інформації	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Обов'язковим є оприлюднення оголошення на офіційному веб-сайті органу влади (за наявності також структурного підрозділу). ▪ Оприлюднення на веб-сайті здійснюється або у окремому розділі або в «актуальне», в жодному разі не у новинах, в результаті чого на наступний день його неможливо знайти. ▪ Застосовуються інші способи оприлюднення: у ЗМІ органу влади, у інформаційних агенціях, через розсилки НУО, громадські портали, проте обов'язковим є оприлюднення ан веб-сайті органу влади.

Документи для участі в конкурсі визначені	
Відсутність у документах таких, отримання яких вимагає значних зусиль (часу, фінансів) чи додаткових консультацій	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Відсутність у документах довідок, документів, які потребують фінансових затрат, оплати за їх отримання. ▪ Відсутність у документах таких, які виходять за межі тих, які наявні в організації (наприклад, довідки податкової про відсутність заборгованості перед бюджетом).
Відсутність у переліку документів для участі таких, які не мають відношення до такої участі та дублюють одне одного	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Відсутність у документах копій статуту організацій. ▪ Немає дублювання свідоцтва про реєстрацію громадських організацій та свідоцтва про легалізацію об'єднання громадян. ▪ Додаткових витягів із протоколів засідань органів управління організацій, затверджень керівників організацій тощо. ▪ Відсутність у переліку копій податкових звітів чи іншої звітності організацій.
Обмеження розсуду органів влади, комісій	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Відсутність у переліку документів таких, назви яких вводять в оману та не можуть бути вірно розтлумачені заявниками. ▪ Відсутність відкритих переліків документів (наприклад, «інші документи»).
Створений та здійснює оцінку пропозицій незалежний орган	
Створений незалежний орган для оцінки пропозицій програм (заходів)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Порядок створення такого органу (комісії, ради тощо) визначений у відповідних порядках, положеннях. ▪ Такий орган створюється розпорядчим актом начальника структурного підрозділу чи органу влади. ▪ Бажаним є затвердження складу комісії на кожен щорічний конкурс.
Склад такого органу є незалежним	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Виключення зі складу представників органу влади, працівників та інших пов'язаних осіб ▪ Визначення конфлікту інтересів (існує два способи подолання– 1) жорсткий (забороняється взагалі участь в таких органах осіб, які є керівником, учасником, членом дорадчих органів організації, яка подала пропозицію на конкурс), 2) м'яка (така особа не бере участі в голосуванні). Найбільш дієвим є жорстка форма. ▪ Визначення мінімальної кількості представників від громадських, благодійних організацій (найкраще – 50 %, але є практики коли 1/3) ▪ Визначення обов'язкової квоти участі представників від громадських рад у комісії (раді).

Розділ III. Шляхи та перспективи покращення практик фінансування програм (заходів) неурядових організацій для дітей та молоді на місцевому рівні

Процедури роботи такого органу	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Процедури роботи такого органу визначені у цьому акті (чи регламент може бути додатком до порядку (положення)). ▪ Визначено обов'язкове повідомлення членів комісії за певний термін до проведення засідання (3-5 днів). ▪ Комісія (рада) не приймають власного регламенту роботи, що забезпечує стабільність процедур. ▪ Розсуд у діяльності такого органу обмежений у положенні (порядку), формулювання чіткі, підстави прийняття рішення визначені. ▪ Визначено у положенні (порядку) терміни прийняття та оприлюднення рішень комісій. ▪ Підзвітність у роботі: надання письмових відповідей заявникам, оприлюднення ряду рішень, в тому числі протоколів засідань на веб-сайті органу влади.
Визначеність оцінки пропозицій	
Визначеність критеріїв оцінювання	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Критерії оцінювання проектних пропозицій визначені у локальних правових актах. ▪ Не встановлюються додаткові критерії оцінювання проектних пропозицій (навіть за колегіальним рішенням членів комісії). ▪ Критерії оцінювання є обґрунтованими (див. про усунення дискримінації).
Процедура визначення переможців та оцінка є чіткою та зрозумілою	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Чітко визначено як і в якій послідовності здійснюються дії членів конкурсних комісій (рад). ▪ Члени конкурсних комісій заповнюють оціночні листи (документи із визначенням балів по кожному критерію, здійснюється сумування балів та визначення переможця, що гарантує незалежність та відсутність тиску на членів комісії). ▪ Оформляються всі засідання протоколом, який підписують усі члени комісії (ради). ▪ Визначено у положенні (порядку) терміни прийняття та оприлюднення рішень комісій.
Визначеність порядку реалізації програм (заходів)	
Визначення порядку реалізації	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Передбачення у положенні (порядку) реалізації програм та заходів. ▪ Визначення взаємовідносин, прав та обов'язків органу влади та виконавця у договорі. ▪ Визначено складові такого договору у положенні (порядку).

Місцеві практики фінансування проектів неурядових організацій для дітей та молоді із державного та місцевих бюджетів

Звітність за реалізацію програми	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Передбачено обов'язковість звітності виконавця програми перед органом влади. ▪ Передбачено обов'язковість посилання на фінансування із бюджету (в тому числі у договорі). ▪ Передбачення обов'язку виконавця повідомляти про запланований захід (програму) орган влади не пізніше як за два тижні до її реалізації. ▪ Оприлюднення анонсів та релізів виконавцем про проведені (заплановані) заходи. ▪ Додані форми звітів. ▪ Форми звітів доступні на офіційному веб-сайті органу влади.
Підзвітність та моніторинг	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Передбачення обов'язковості моніторингу (постійного). ▪ Залучення до моніторингу цільових груп.
Доступ до інформації	
Компоненти доступу до інформації про програми	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Оприлюднення оголошення про конкурс. ▪ Оприлюднення протоколів комісій. ▪ Оприлюднення результатів (в т.ч. із сумами фінансування). ▪ Оприлюднення анонсів (можливе у формі графіків запланованих заходів). ▪ Оприлюднення звітів. ▪ Оприлюднення звіту структурного підрозділу загалом (в тому числі щодо фінансування)
Забезпечено участь громадськості та гарантії такої участі	
Участь в комісіях (радах)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Визначення квот мінімального представництва неурядових організацій у комісіях (радах) на рівні 50 % (30 %).
Участь в консультаціях	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Проведення обов'язкових консультацій щодо проектів програм, положень ▪ Проведення обов'язкових консультацій щодо визначення пріоритетів фінансування ▪ Проведення обов'язкових консультацій щодо визначення обсягів фінансування програм та заходів за бюджетні кошти ▪ Передбачено механізми (або відсилка до чинного законодавства) щодо участі громадськості в таких консультаціях

*Розділ III. Шляхи та перспективи покращення практик фінансування програм (заходів)
неурядових організацій для дітей та молоді на місцевому рівні*

Участь консультативно-дорадчих органів	<ul style="list-style-type: none">▪ Представники громадських рад та інших консультативно-дорадчих органів є учасниками комісій (рад), що визначено у положеннях (порядках)▪ Представники громадських рад залучені до визначення пріоритетів фінансування, обсягів фінансування, проблем цільових груп▪ Громадські ради залучені до моніторингу та оцінки ефективності програм та заходів▪ Питання участі консультативно-дорадчих органів в цих процедурах визначені у положеннях (порядках)
----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Додатки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління
у справах сім'ї, молоді та спорту
/Шевчук С.А./
„25” лютого 2009 року

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення конкурсу програм
молодіжних громадських організацій м. Рівного

1. Оголошення Конкурсу

1.1. Конкурс програм молодіжних громадських організацій (далі – конкурс) оголошується наказом управління у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненського міськвиконкому (далі – Управління) після визначення комісією з питань реалізації державної молодіжної політики пріоритетних соціальних проблем, на вирішення яких мають бути спрямовані програми громадських організацій.

1.2. Рішення про проведення конкурсу приймається Управлінням після затвердження міського бюджету на відповідний рік та визначення в ньому бюджетного фінансування, спрямованого на реалізацію державної молодіжної політики.

1.3. Оголошення про конкурс має включати:

- мета конкурсу та пріоритетні соціальні проблеми, на вирішення яких мають бути спрямовані програми молодіжних громадських організацій;
- вимоги до учасників конкурсу, умови та терміни подачі документів;
- терміни оголошення переможців конкурсу;
- час та адресу, за якою приймається конкурсна документація.

1.4. Оголошення про конкурс публікується в друкованих та електронних засобах масової інформації.

2. Вимоги до громадських організацій,
які подають заявки на участь у конкурсі

2.1. У конкурсі можуть брати участь офіційно зареєстровані в органах державної влади міські молодіжні та дитячі громадські організації (легалізовані чи зареєстровані як юридичні особи), що здійснювали свою діяльність протягом останнього року на момент закінчення терміну подання заявок на конкурс.

2.2. Громадська організація допускається до участі у конкурсі за наявності з її боку гарантії залучення додаткового фінансування (не менше 30% від потреб) для реалізації програми.

2.3. До участі у конкурсі не допускається або знімається з подальшої участі у ньому громадська організація, коли вона:

- перебуває в стані ліквідації;

- подала недостовірну інформацію про свою діяльність та організаційну спроможність реалізувати програму;
- не забезпечила виконання вимог пунктів 2.1. та 2.2. цього Положення;
- подала офіційний лист про відкликання своєї конкурсної документації;
- подала конкурсну документацію після встановленого терміну;
- не подала документи, зазначені в п.3.5. цього Положення;
- подала програму, яка не передбачає міський рівень реалізації.
-

3. Організація і проведення конкурсу

3.1. Конкурс проводиться у два етапи:

перший етап – попередня кваліфікація претендентів,
другий етап – визначення переможців конкурсу.

3.2. На першому етапі комісія ухвалює рішення про допуск громадської організації до участі в конкурсі.

Таке рішення комісія ухвалює після розгляду конкурсної документації, що подається громадською організацією у терміни, визначені в оголошенні про проведення конкурсу, та визначає технічну, організаційну і фінансову спроможність кожного претендента реалізувати проект.

3.3. На другому етапі комісія на основі конкурсної документації та висновків членів комісії визначає програми, на здійснення яких на міському рівні рекомендується виділити фінансування з бюджету управління.

Рішення на цьому етапі має містити перелік громадських організацій та назви їх проектів програм, які перемогли у конкурсі, суми коштів, що рекомендовано виділити для фінансування кожної програми.

3.4. Прийом конкурсної документації проводиться Управлінням у термін, визначений оголошенням про конкурс.

При прийомі конкурсної документації громадській організації видається довідка, в якій зазначається дата та перелік прийнятих документів, реєстраційний номер програми.

3.5. Для участі у конкурсі громадські організації подають наступні документи:

3.5.1. Для організацій легалізованих шляхом повідомлення потрібно подати:

- Заявка на участь у конкурсі, відповідно до форми (додаток 1);
- Копію листа повідомлення про легалізацію організації;
- Копію заявки, котра подавалася в відділ реєстрації для легалізації організації;
- Проект програми відповідно до форми (додаток 2), (оригінал і 1 копія);
- Рішення органу організації про затвердження програми, завірене підписом керівника (оригінал і 1 копія);
- Резюме керівника програми;
- Листів-підтверджень інших організацій у разі, коли програма передбачає їх участь як співвиконавців (оригінал і 1 копія);

○ Підтвердження ефективної роботи організації протягом 1-2 останніх років (газетні публікації, короткі описові звіти про проведену роботу та акції, відгуки, фотографії та ін.).

3.5.2. Для організацій зареєстрованих як юридична особа потрібно подати:

○ Заявка на участь у конкурсі, відповідно до форми (додаток 1);
○ Копію свідоцтва про реєстрацію,
○ Копію статуту (положення) організації;
○ Копію довідки з податкової інспекції про включення громадської організації до реєстру неприбуткових організацій за ознакою неприбутковості 0006 (форма 4-ОПП);

○ Копію звіту про використання коштів неприбуткової організації за минулий (2005) рік;

○ Проект програми відповідно до форми (додаток 2), (оригінал і 1 копія);

○ Рішення органу організації про затвердження програми, завірене підписом керівника та печаткою організації (оригінал і 1 копія);

○ Резюме керівника програми;

○ Листів-підтверджень інших організацій у разі, коли програма передбачає їх участь як співвиконавців (оригінал і 1 копія);

○ Підтвердження ефективної роботи організації протягом 1-2 останніх років (газетні публікації, короткі описові звіти про проведену роботу та акції, відгуки, фотографії та ін.).

3.6. Конкурсна документація має бути підготовлена українською мовою, обов'язково подається електронний варіант програми.

3.7. Організації, що подавали конкурсну документацію, мають право на повернення їм усього комплексу документів за умови, якщо їх не допущено до попередньої кваліфікації конкурсу.

В інших випадках конкурсна документація не повертається.

3.8. Після закінчення терміну прийняття конкурсної документації комісія на своєму засіданні складає протокол про це із зазначенням усіх зареєстрованих заявок.

3.9. Комісія на етапі попередньої кваліфікації претендентів на підставі поданої конкурсної документації визначає програми, які можуть брати участь в другому етапі конкурсу.

Це рішення приймається на підставі таких критеріїв:

○ відповідність поданої програми тематиці та пріоритетам конкурсу, міському рівню реалізації;

○ гарантованість виконання вимог про залучення додаткового фінансування реалізації програми відповідно до п.2.2. цього Положення;

○ спроможність організації реалізувати дану програму;

○ відповідність оформлення конкурсної документації вимогам п.3.5. цього Положення.

3.10. У разі необхідності за рішенням комісії може бути проведено додаткову перевірку достовірності інформації, поданої в конкурсній документації. До такої перевірки залучаються відповідні спеціалісти.

3.11. Рішення про визначення програм, які допускаються для участі в другому етапі конкурсу, ухвалюються конкурсною комісією на своєму засіданні.

Таке рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів комісії і оформлюється протоколом, що підписується членами комісії, котрі брали участь у засіданні.

3.12. Про своє рішення комісія повідомляє усіх учасників попередньої кваліфікації у двотижневий термін після його прийняття.

3.13. На другому етапі комісія на підставі загальної оціночної відомості за результатами оцінки програм та на основі (в разі необхідності) додаткового обговорення членами комісії програм визначає переможців конкурсу з рекомендацією щодо виділення коштів на реалізацію поданих ними програм на міському рівні.

Ухвалене рішення оформлюється відповідним протоколом, в якому зазначається найменування громадських організацій, назва програм переможців та суми коштів, рекомендованих комісією для їх реалізації.

Протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії та подається у триденний термін на затвердження в управління у справах сім'ї, молоді та спорту.

3.14. Кожний член комісії має право висловити свою думку щодо визначення переможців конкурсу.

3.15. Про своє рішення щодо переможців конкурсу комісія повідомляє громадські організації у двотижневий термін з дня винесення такого рішення.

Рішення щодо переможців конкурсу має бути оприлюднене у місячний термін з дня його ухвалення.

4. Порядок впровадження результатів конкурсу

4.1. За результатами конкурсу та на підставі рекомендацій комісії управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту видається наказ про фінансування програм громадських організацій, які перемогли в конкурсі.

4.2. Програми, які визначено переможцями Конкурсу, включаються до календарного плану заходів управління у справах сім'ї та молоді облдержадміністрації.

4.3. Видатки на реалізацію програм громадських організацій – переможців Конкурсу, здійснюються управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту в розмірі визначеним комісією на підставі наказу та затвердженого кошторису про реалізацію конкретної програми та згідно укладених угод про співпрацю між Управлінням та громадськими організаціями.

5. Звітність про результати реалізації програми

5.1. Кожна організація – виконавець програми має надавати управлінню детальний звіт (форма додається) у терміни, що визначаються угодою про співпрацю між Управлінням та громадськими організаціями.

5.2. Управління здійснює поточний контроль за якістю та підсумкове оцінювання програми організацією-виконавцем.

5.3. Організація-виконавець програми зобов'язана оприлюднювати через засоби масової інформації результати виконання програми.

5.4. Управління щорічно, до 1 березня, оприлюднює річний звіт про використання коштів міського бюджету на фінансування програм молодіжних громадських організацій із зазначенням назв програм, організацій-виконавців та сум коштів, виділених на реалізацію зазначених програм.

5.5. Управління сприяє активному висвітленню в засобах масової інформації ходу та результатів реалізації програм, які отримали фінансування.

Додаток 1

до Положення про проведення конкурсу програм молодіжних громадських організацій м.Рівного
заповнюється секретарем конкурсної комісії з розгляду програм молодіжних громадських організацій

Дата реєстрації заявки	
Реєстраційний номер	
Підпис секретаря комісії	

ЗАЯВКА

на участь у конкурсі програм молодіжних громадських організацій м.Рівного

Назва конкурсу (пріоритетний напрямок)	
Назва громадської організації	
Назва програми	
Загальна сума кошторису витрат на здійснення програми	
Очікуване фінансування від управління у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненського міськвиконкому	
Терміни реалізації програми	
Поштова адреса організації	
Юридична адреса організації	
Телефон, факс	
Адреса електронної пошти та Web-сайт (якщо є)	

Прізвище та ім'я керівника організації та особи, яка матиме право укладати юридичні угоди з управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту	
Прізвище та ім'я, посада в організації керівника програми	

Підписи засвідчують зобов'язання:

- подавати у конкурсній документації правдиву інформацію;
- вичерпно інформувати управління у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненського міськвиконкому (фінансовий та творчий звіти) про реалізацію проекту програми;
- під час будь-якого використання, застосування чи поширення інтелектуальних або інших цінностей, створених завдяки реалізації програми, посилатися на фінансову підтримку управління у справах сім'ї, молоді та спорту..

Підпис керівника програми _____ Дата _____

Підпис керівника організації _____ Дата _____

Печатка організації

Додаток 2
до Положення про
проведення
конкурсу проектів програм
молодіжних громадських організацій

Програма _____ **Назва організації** _____

1. Анотація _____

(на окремому аркуші, не більше однієї сторінки машинописного тексту)

В анотації до програми потрібно чітко і лаконічно розкрити його зміст за такою схемою:

- назва програми;
- назва організації, що подає програму;
- у чому полягає актуальність програми, на розв'язання якої конкретної проблеми її спрямовано;
- що конкретно і яким чином передбачається здійснити впродовж терміну реалізації програми;
- які кошти і з яких джерел передбачається використати для здійснення програми;
- які ще організації братимуть участь у реалізації програми.

2. Зміст проекту

- 2.1. Проблема, на вирішення якої спрямована програма _____
(не більше 1/2 сторінки машинописного тексту)
- 2.2. Цільова група, на яку спрямовано програму _____
(вказіть конкретні якісні та кількісні показники)
- 2.3. Мета програми _____
- 2.4. Завдання програми _____
- 2.5. Очікувані результати реалізації програми _____
(вказіть конкретні якісні та кількісні показники)
- 2.6. План реалізації програми

Етапи реалізації (перелік заходів даного етапу)	Опис ефективності форми проведення даного заходу*	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу

*Опишіть, які форми будуть використовуватися для проведення даного заходу. Наприклад:

а) семінар включатиме роботу в малих групах, диспут та практичні вправи на розвиток комунікації;

б) вулична акція включатиме збір коштів волонтерами у спеціальні скриньки, вуличний продаж дитячих робіт та роздача тематичних буклетів перехожим.

Опишіть (обґрунтуйте), чому саме ця форма роботи є ефективною для досягнення мети та виконання завдань програми.

2.7. Яка діяльність за програмою здійснюватиметься після закінчення фінансування? _____

2.8. Як ваша організація інформуватиме громадськість про хід та результати виконання програми? _____

Яку частину коштів і з яких джерел очікується отримати? _____

Яким чином ваша організація буде оцінювати ефективність реалізації програми? _____

3. Професійність

3.1. Чому саме ваша організація береться за розв'язання зазначеної проблеми? _____

3.2. Що було зроблено вашою організацією щодо теми програми? _____

3.3. Хто з працівників (членів) вашої організації безпосередньо братиме участь у реалізації програми (прізвища, посади)? Яку кваліфікацію вони мають? Що конкретно кожен з них робитиме в межах плану реалізації програми? _____

3.4. Яким чином оцінюватиметься професійність (безпечність, кваліфікаційність членів команди, яка реалізовуватиме проект) (наприклад, лист підтримки

експерта/партнерської організації як спеціаліста у даній галузі, сценарій заходу, ескіз буклету та ін..)

4. Фінансова частина

4.1. Кошторис витрат на реалізацію програми (починаючи з нового аркуша)

Назва статті витрат на реалізацію програми	Розрахунок витрат	Сума коштів, яка запитується від управління у справах сім'ї, молоді та спорту	Сума коштів, як додаткове фінансування (вклад організації або/і з інших джерел)	Загальна сума коштів на реалізацію програми
Разом				

Примітка до оформлення кошторису програми:

а). Статті, що будуть фінансуватися Управлінням:

- проживання;
- харчування,
- послуги – транспортні, поліграфічні;
- придбання – канцелярія, витратні матеріали;
- оренда приміщення;
- оренда обладнання;
- звукове оформлення;
- винагорода переможцям конкурсів, змагань.

Інші статті витрат Управлінням не фінансуються.

б). Кожна стаття витрат має мати чіткі розрахунки та обґрунтування необхідності даних витрат. Наприклад: проживання учасників під час 3-денного навчального семінару – 16 осіб x 15,70 грн/добу x 2 доби = 502,40 грн

в). В рядочку „Разом” ви показуєте три цифри: загальну суму, котра запитується від управління; суму додаткового фінансування та загальну суму вартості програми.

4.2. Помісячна розбивка коштів, що запитуються від управління у справах сім'ї, молоді та спорту.

	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень
Сума									

4.3. Організація може подавати інші матеріали, які засвідчують спроможність організації реалізувати програму.

4.4. Загальний обсяг програми без урахування пункту 4 не повинен перевищувати 8-ми сторінок.

Підпис керівника програми _____ Дата _____
Підпис керівника організації _____ Дата _____

Печатка організації

Додаток 3
до Положення про проведення
конкурсу програм
молодіжних громадських
організацій м.Рівного

Звітність

Кожна організація – виконавець програми має надавати управлінню детальний звіт (форми додаються) у терміни, що визначаються угодою про співпрацю між Управлінням та громадськими організаціями.

Вигляд – папка, що містить:

- творчий звіт;
- фінансовий звіт.

Стиль оформлення не обмежується.

Відповідальність за повноту та достовірність звіту несуть: керівник організації та керівник проекту.

Форма творчого звіту

Назва організації _____ Назва програми _____

Творчий звіт показує ефективність реалізації програми за тими пунктами, що декларувалися у поданні. Він обов'язково має ілюструвати виконання кроків програми в хронологічному порядку.

Кожен крок (окремий проект, захід програми) програми аналізується за наступними критеріями:

- Результативність досягнення поставлених завдань саме на даному кроці – кількісні та якісні показники;
- Позитивне надбання під час роботи на даному кроці;
- Аналіз недоліків;
- Фотографії (не менше 3, формат 10x15) та кілька екземплярів творчих знахідок програми (буклети, книги, робочі матеріали і т.д.);
- Газетні та журнальні статті з обов'язковим вказуванням про сприяння в реалізації програми управління у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненського міськвиконкому;
- Відгуки та побажання організаторів та учасників проекту.

Аналіз кожного кроку програми подається в описовому вигляді (не більше 1 сторінки формату А-4 машинописного тексту).

По завершенню проекту здається підсумковий звіт про реалізацію програми (в паперовому та електронному вигляді). Підсумковий описовий звіт по програмі має займати не більше 3 сторінок формату А-4 машинописного тексту і містити аналіз ефективності реалізації програми за наступними **Індикаторами соціальних змін**.

1. Зміни у визначеннях. Проблема, над якою працював проект, стає відомою і зрозумілою громаді. Індикатор показує яким чином змінилось розуміння проблеми у Вашій цільовій групі, громаді або суспільстві завдяки Вашій діяльності? Вкажіть кількісні та якісні показники, якщо це можливо.

2. Зміни у поведінці. Як змінилася поведінка Вашої цільової групи, громади або суспільства завдяки Вашій діяльності? Вкажіть кількісні та якісні показники, якщо це можливо.

3. Зміни у критичній масі, зацікавленість. Наскільки збільшилась кількість людей, які є Вашою підтримкою у вирішенні проблеми в громаді або суспільстві, у результаті Вашої діяльності? Вкажіть кількісні та якісні показники, якщо це можливо.

4. Зміни в інституціях, політиці. Які зміни на рівні прийняття рішень відбулися в результаті Вашої діяльності? Вкажіть кількісні та якісні показники, якщо це можливо.

5. Утримання існуючої позиції. Яким чином у результаті Вашої роботи Ви можете утримувати успіх (результат), що було досягнуто, не дивлячись на супротив зовні? Вкажіть кількісні та якісні показники, якщо це можливо

6. Зміни в організації. Наскільки підвищився професійний рівень організації у результаті реалізації проекту? Вкажіть кількісні та якісні показники, якщо це можливо

Форма фінансового звіту

Фінансовий звіт показує облік затрачених коштів з на реалізацію програми. У таблиці „розписуються” кошти, що надходили з різних джерел фінансування.

<i>Назва статті витрат на реалізацію програми</i>	<i>Розрахунок витрат</i>	<i>Сума коштів, яка запитується від управління у справах сім'ї, молоді та спорту</i>	<i>Сума коштів, як додаткове фінансування (вклад організації або/і з інших джерел)</i>	<i>Загальна сума коштів на реалізацію програми</i>
<i>Разом</i>				

Додається аналіз ефективності використання коштів у відповідності до поставленої мети, очікуваних результатів та отриманих результатів програми.

Джерело: веб-сайт Управління у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненської міської ради¹

¹ http://ysms.org.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=29&Itemid=38

Затверджено
Наказом відділу
у справах сім'ї та молоді Луцької міської ради
від 20 січня 2009 року №1

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення міського конкурсу
проектів з молодіжних проблем

I. Загальні положення.

1.1. Положення про порядок проведення міського конкурсу проектів з молодіжних проблем (надалі – конкурс) регламентує правові, організаційні та фінансові основи проведення цього конкурсу. Воно розроблено з урахуванням нормативно-правових актів, що діють у сфері державної молодіжної політики.

1.2. Проведення конкурсу є одним з механізмів реалізації в місті Луцьку державної молодіжної політики та має за мету спрямування бюджетних коштів на виконання проектів, що забезпечать ефективне розв'язання соціальних проблем молоді міста Луцька.

1.3. Основними завданнями конкурсу є :

- організаційна та фінансова підтримка проектів молодіжних і дитячих громадських організацій та їх спілок, що спрямовані на соціальний розвиток та становлення молоді;

- залучення молодіжних та дитячих громадських організацій до спільного вирішення молодіжних проблем;

- сприяння зростанню соціальної та громадської активності молоді.

1.4. Проекти, що беруть участь у конкурсі, мають відповідати стратегії здійснення державної молодіжної політики в місті Луцьку, а рішення щодо їх фінансування приймається на засадах конкурсного відбору.

1.5. Пріоритетними напрямками конкурсу є :

- визначені законодавством України як основні в сфері державної молодіжної політики;

- на час проведення конкурсу не вирішені в місті або вирішені недостатньо ефективно;

- потенційно можуть бути вирішені або вже вирішуються силами або за участю громадських організацій.

1.6. Організатором конкурсу є відділ у справах сім'ї та молоді виконавчого комітету Луцької міської ради (надалі – Відділ).

1.7. Щорічно Відділ визначає пріоритетні соціальні проблеми, на вирішення яких у поточному році мають бути спрямовані проекти, з числа напрямків, визначених у п. 1.5 цього Положення.

1.8. Критерії відбору проектів.

Конкурсні проекти мають відповідати таким основними критеріям:

- актуальність проблеми;
- відповідність пріоритетним напрямкам конкурсу;
- соціальна ефективність;
- наявність ресурсів, необхідних для реалізації проекту;
- послідовність кроків у вирішенні завдань проекту;
- взаємодія по проекту з органами місцевого самоврядування;
- економічна ефективність проекту;
- можливість подальшої самостійної реалізації проекту.

1.9. Фінансове забезпечення проектів – переможців конкурсу здійснюється за рахунок:

- коштів міського бюджету;
- власних і залучених коштів та ресурсів організацій;
- інших джерел, не заборонених законодавством України.

II. Організація та проведення конкурсу.

2.1. Рішення про проведення конкурсу приймається Відділом після затвердження бюджету міста Луцька на наступний рік та визначення в ньому обсягів бюджетного фінансування, виділеного на державну підтримку молодіжного руху.

2.2. Конкурс оголошується наказом Відділу після визначення пріоритетних соціальних проблем, на вирішення яких у поточному році мають бути спрямовані проекти громадських організацій.

Оголошення про конкурс має включати:

- пріоритетні проблеми, на вирішення яких повинні бути спрямовані проекти громадських організацій;
- максимально можливі обсяги бюджетного фінансування проектів;
- вимоги до учасників конкурсу, умови та терміни подання конкурсної документації;
- терміни проведення конкурсу;
- час та адресу, за якою приймається конкурсна документація.

Оголошення про конкурс публікується у друкованих та електронних засобах масової інформації не пізніше, ніж за 21 день до кінцевого терміну подання заявок для участі у конкурсі.

2.3. Учасники конкурсу.

Для участі у конкурсі допускаються проекти, розроблені та подані молодіжними та дитячими громадськими організаціями м. Луцька, а також спілками молодіжних та дитячих громадських організацій (надалі – громадська організація у відповідному відмінку), що мають міський або обласний статус, є юридичними особами та зареєстровані в установленому, а також у разі надання гарантій щодо залучення ними коштів з альтернативних джерел, не заборонених законо-

давством, в обсязі не менше ніж 25 відсотків загальної суми кошторису витрат на реалізацію проекту.

2.4. До участі у конкурсі не допускаються громадські організації, або їх участь у подальшому може бути припинена у разі, коли:

- громадська організація перебуває у стані реорганізації, що веде за собою зміни керівних органів та статутної діяльності;
- не забезпечено виконання вимог п. 2.3 цього Положення;
- громадська організація подає недостовірну інформацію про діяльність та щодо спроможності реалізувати проект;
- заявка на участь у конкурсі подана після закінчення встановленого терміну або не містить повного комплексу конкурсної документації;
- проект подано громадською організацією, яка не надала фінансового та творчого звітів стосовно цільового використання бюджетних коштів, виділених на реалізацію проекту у попередньому році.

2.5. Організація проведення конкурсу.

Для розгляду проектів утворюється конкурсна комісія. Персональний склад конкурсної комісії щорічно затверджується розпорядженням міського голови після визначення пріоритетів конкурсу.

До складу конкурсної комісії можуть входити співробітники Відділу, депутати Луцької міської ради, представники громадських організацій, а також залучені експерти.

У своїй діяльності конкурсна комісія керується законодавством України та цим Положенням.

2.6. Порядок подання проектів на конкурс.

Для участі у конкурсі громадська організація у термін, визначений оголошенням про конкурс, подає Відділу конкурсну документацію, складену українською мовою, яка містить:

- заявку на участь у конкурсі відповідно до форми (додаток 1);
- копію рішення керівного органу громадської організації про затвердження проекту, завірену печаткою громадської організації;
- копію свідоцтва про реєстрацію, завірену печаткою громадської організації;
- копію статуту (положення) громадської організації із усіма змінами та доповненнями, завірену печаткою громадської організації;
- проект з додатками (оригінал і 2 копії) відповідно до форми (додаток 2).

2.7. При прийомі конкурсної документації громадській організації видається довідка, в якій зазначаються дата та перелік прийнятих документів, реєстраційний номер проекту. Повернення учасникам конкурсу документів внаслідок їх некомплектності або неналежного оформлення не перешкоджає повторному поданню документів після усунення недоліків в рамках встановленого терміну.

У разі, коли до участі у конкурсі допущено лише один проект, або не допущено жодного, Відділ має право прийняти рішення про продовження терміну прийняття конкурсної документації.

2.8. Після закінчення терміну прийняття конкурсної документації конкурсна комісія на своєму засіданні складає протокол про це із зазначенням усіх зареєстрованих заявок.

Конкурсна документація громадським організаціям не повертається, крім випадків, коли проект не допущено до участі в конкурсі.

2.9. Процедура оцінювання конкурсних проектів.

Процедура оцінювання конкурсних проектів проводиться у два етапи:

перший – попередній відбір;

другий – оцінювання та захист проектів.

2.9.1. На першому етапі конкурсна комісія розглядає конкурсну документацію і визначає технічну, організаційну та фінансову спроможність кожного претендента реалізувати поданий нею проекту, а також відповідність проекту вимогам, викладеним у пп. 2.3, 2.4 та 2.6 цього Положення.

У разі потреби може бути проведено перевірку достовірності інформації, поданої в конкурсній документації.

На підставі конкурсної документації, за результатами відповідності проектів вимогам, викладеним у п. 2.3, 2.4 та 2.6 цього Положення, конкурсна комісія визначає проекти, що можуть брати участь у другому етапі конкурсу.

Про своє рішення конкурсна комісія повідомляє усім громадським організаціям, які подали проекти на конкурс.

2.9.2. Процедура захисту передбачає презентацію кожного проекту керівником проекту або іншою уповноваженою особою (за письмовою згодою керівника проекту) з наступним публічним обговоренням членами конкурсної комісії. На захисті проектів можуть бути присутніми та брати участь в обговоренні представники всіх громадських організацій, що подавали заявки на конкурс.

На основі розгляду кожного проекту з урахуванням результатів захисту та обговорення, конкурсна комісія ухвалює рішення про переможців конкурсу з рекомендацією Відділу про обсяги виділення бюджетних коштів на реалізацію проектів-переможців.

2.10. Рішення про визначення переможців конкурсу оформлюється відповідним протоколом, в якому зазначаються найменування громадських організацій, назви проектів переможців та суми коштів, рекомендованих комісією для їх реалізації. Протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії та експертами.

Про рішення щодо переможців конкурсу Відділ у двотижневий термін повідомляє громадським організаціям. У разі потреби, за письмовим запитом керівника громадської організації або керівника проекту, надається витяг з протоколу.

III. Форми співробітництва по проектах.

3.1 За результатами конкурсу Відділ видає наказ про затвердження переліку проектів, визнаних переможцями конкурсу. У наказі зазначаються назва проекту, найменування організації-виконавця та обсяг коштів міського бюджету, що виділяються на його виконання. Наказ є підставою для укладання фінансової угоди з організацією – виконавцем, в якій має бути передбачено взаємні зобов'язання сторін щодо фінансування, реалізації проекту та подання звітності за результатами реалізації.

3.2. Порядок укладання фінансових угод з організацією-виконавцем встановлюється Відділом.

3.3. Відділ здійснює поточний контроль за цільовим використанням виділених бюджетних коштів та підсумкове оцінювання виконання проекту організацією-виконавцем. Для підготовки громадських організацій до якісного виконання проектів, а також моніторингу та супроводу проектів в ході реалізації, Відділ може залучати сторонні установи (організації) на договірних засадах. Організація – виконавець повинна сприяти здійсненню поточного контролю за ходом реалізації проекту.

3.4. На прохання організації – виконавця Відділ може надавати йому інформаційну і консультативну підтримку, а також клопотати про надання необхідної підтримки відповідними структурами місцевої виконавчої влади.

3.5. У разі виявлення фактів використання організацією-виконавцем виділених коштів не за призначенням або порушень при їх використанні, а також у разі чинення перепон у здійсненні поточного контролю, Відділ має право достроково припинити дію угоди про виділення фінансування, а організація-виконавець несе відповідальність, передбачену законодавством України.

3.6. По закінченні роботи по проекту організація-виконавець надає у терміни, що визначаються угодою про надання фінансування організації-виконавцю, такі документи :

- фактичні списки учасників проекту з адресами та телефонами, підписані керівником організації – виконавця;

- завірені керівником та печаткою організації-виконавця фінансовий та описовий звіти про реалізацію проекту, що подаються за встановленими формами (додатки 3 та 4).

3.7. Організація-виконавець під час подання фінансового звіту має документально підтвердити залучення позабюджетних коштів для реалізації проекту.

IV. Заключні положення.

4.1. Керуючись принципами гласності та відкритості організатор конкурсу забезпечує активне інформування громадськості про хід реалізації проектів на всіх стадіях.

4.2. Відділ щорічно оприлюднює річний звіт про використання коштів міського бюджету на фінансування проектів переможців конкурсу із зазначенням їх

назв, організацій-виконавців та сум коштів, виділених із міського бюджету на реалізацію названих проектів.

**Положення
про обласний конкурс на кращу пропозицію до проекту
обласної комплексної програми «Молодь Сумщини» на 2011-2015 роки»
серед молоді Сумської області**

1. Загальні положення

1.1. Обласний конкурс на кращу пропозицію до проекту обласної комплексної програми «Молодь Сумщини» на 2011-2015 роки» серед молоді Сумської області (далі – конкурс) проводиться з метою пошуку, підтримки та залучення обдарованої молоді до активної суспільної діяльності, до вивчення проблем і перспектив реалізації молодіжної політики в області та розроблення пропозицій до проекту обласної комплексної програми «Молодь Сумщини» на 2011-2015 роки» (далі – проект Програми).

1.2. Основними завданнями конкурсу є виявлення та розвиток творчих і професійних здібностей, створення передумов для професійної та соціальної самореалізації молоді Сумської області, подальший відбір учасників організаційно-діяльничної гри «Розробка Програми «Молодь Сумщини» – 2015»

1.3. Організатором конкурсу є управління у справах сім'ї, дітей і молоді Сумської обласної державної адміністрації спільно з СОМГО «Студентська республіка» за сприяння вищих навчальних закладів Сумської області.

2. Учасники, терміни та умови проведення конкурсу

2.1. Учасниками конкурсу можуть бути молоді люди віком від 14 до 35 років, представники молодіжних та дитячих громадських організацій та студентського активу Сумської області.

2.2. Конкурс проводиться з **12 жовтня по 12 листопада 2010 року**.

2.3. На конкурс подаються авторські пропозиції до проекту Програми, підготовлені учасниками.

2.4. Для участі в конкурсі подаються:

пропозиції до розділів проекту Програми (перелік додається) із зазначенням її актуальності, проблематики, шляхів вирішення, орієнтовних обсягів та можливих джерел фінансування. Крім текстового матеріалу, пропозиції можуть бути викладені в графічному, табличному або презентаційному вигляді українською мовою на паперових та електронних носіях у форматі текстового файлу WIN Word, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14, обсягом не більше 2 сторінок;

довідка про автора, в якій обов'язково має бути вказано прізвище, ім'я, по батькові автора, місце роботи/навчання, посада/найменування, відділення та

факультет навчального закладу, назву громадської організації, яку представляє, контактний телефон.

Матеріали, що подані з порушенням зазначених вимог, не приймаються до розгляду.

2.5. Конкурсні роботи подаються на розгляд конкурсної комісії, що затверджена наказом управління у справах сім'ї, дітей і молоді Сумської обласної державної адміністрації, до **12 листопада 2010 року** на адресу: місто Суми, вул. Леваневського 26, управління у справах сім'ї, дітей і молоді Сумської обласної державної адміністрації

2.6. Конкурсні матеріали не підлягають поверненню та оплаті.

3. Порядок визначення переможців конкурсу

3.1. Переможці конкурсу визначаються конкурсною комісією після розгляду нею поданих на конкурс матеріалів.

3.2. Основними критеріями для оцінки поданих матеріалів є:

- актуальність та ґрунтовність викладених пропозицій;
- логіка та повнота викладу матеріалу;
- обґрунтованість та практичність висновків і пропозицій;
- можливість їх застосування на практиці.

3.3. Засідання конкурсної комісії проводиться за адресою: місто Суми, вул. Леваневського 26, управління у справах сім'ї, дітей і молоді Сумської обласної державної адміністрації

3.4. Члени конкурсної комісії працюють на громадських засадах.

3.5. Обговорення матеріалів, представлених на конкурс, та визначення переможців проводиться на засіданні конкурсної комісії до 16 листопада 2010 року. Засідання конкурсної комісії є правоможним у разі присутності на ньому більше половини її складу.

3.6. Оцінку поданих на конкурс матеріалів члени конкурсної комісії здійснюють відкритим голосуванням за шкалою від 1 до 12 балів.

3.7. Порядок визначення переможців та хід голосування фіксується в протоколі, що підписують присутні члени конкурсної комісії.

3.8. Переможцем конкурсу вважається автор, робота якого набрала найбільшу кількість балів.

3.9. Переможцями конкурсу вважаються також учасники, роботи яких за кількістю набраних балів зайняли друге та третє місце.

3.10. За результатами конкурсу будуть відібрані 33 учасники організаційно-діяльній гри «Розробка Програми «Молодь Сумщини» – 2015».

4. Нагородження переможців конкурсу

4.1. Переможці конкурсу нагороджуються дипломами згідно з рішенням конкурсної комісії.

Додаток 1

до положення про обласний конкурс на кращу пропозицію до проекту обласної комплексної програми «Молодь Сумщини» на 2011-2015 роки» серед молоді Сумської області

Розділи
обласної комплексної програми «Молодь Сумщини»
на 2011-2015 роки

1. Створення умов для інтелектуального самовдосконалення молоді, творчого розвитку особистості
2. Утвердження патріотизму, духовності, моральності та формування загальнолюдських життєвих принципів
3. Формування та пропаганда здорового й безпечного способу життя
4. Створення сприятливого середовища для забезпечення зайнятості молоді
5. Підтримка молодіжних та дитячих громадських організацій
6. Інтеграція українського молодіжного руху до європейських та світових молодіжних структур.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації
від 3 листопада 2003 р. N 84
Зареєстровано в Херсонському обласному
управлінні юстиції
5 листопада 2003 р. за N 69/713

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї

1. Загальні положення

1.1. Цим Положенням регламентується порядок надання фінансової підтримки громадським організаціям на реалізацію проектів, програм, розроблених стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї (надалі - проекти, програми), у відповідності із Законами України «Про об'єднання громадян», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», іншими нормативними актами України.

1.2. Основні терміни, які використовуються в цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

громадські організації - молодіжні, дитячі, жіночі громадські організації, які створені та діють на основі Законів України «Про об'єднання громадян», «Про молодіжні та дитячі громадські організації»;

громадська організація - виконавець - громадська організація, що перемогла в конкурсі проектів, програм та з якою укладено договір про надання цільової фінансової безповоротної допомоги;

проект - комплекс взаємопов'язаних заходів, спрямованих на досягнення певних цілей щодо вирішення соціальних проблем дітей, молоді, жінок та сім'ї в межах встановленого часу, бюджету та адміністративно-територіальних одиниць Херсонської області;

програма - комплекс взаємопов'язаних за метою, задачами, ресурсами, виконавцями і термінами виконання проектів і заходів, що забезпечують вирішення соціальних проблем дітей, молоді, жінок та сім'ї в межах адміністративно-територіальних одиниць Херсонської області;

фінансова підтримка - це цільові кошти управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації, що надаються на безповоротній основі громадським організаціям на реалізацію проектів, програм, розроблених стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї.

1.3. Виділення коштів для надання фінансової підтримки громадським організаціям на реалізацію їх проектів, програм здійснюється на підставі результатів конкурсу проектів, програм, що проводиться управлінням у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації.

1.4. Фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, здійснюється з метою:

- спрямування коштів обласного бюджету на виконання проектів, програм, які забезпечать ефективне розв'язання соціальних проблем дітей, молоді, жінок та сім'ї;
- стимулювання громадських організацій у вирішенні соціальних проблем області;
- надання державної підтримки громадським ініціативам.

1.5. Фінансування проектів, програм громадських організацій здійснюється на основі таких принципів:

- пріоритетності соціальних проблем;
- поєднання бюджетних та позабюджетних коштів;
- конкурсності;
- гласності та прозорості усіх процедур;
- поєднання ініціативи виконавців проектів, програм з їх відповідальністю.

1.6. Фінансування проектів, програм громадських організацій здійснюється у межах коштів, які виділяються на зазначені цілі із обласного бюджету.

1.7. Дія Положення поширюється на молодіжні, дитячі та жіночі громадські організації, які легалізовані в Херсонській області відповідно до Законів України

«Про об'єднання громадян», «Про молодіжні та дитячі громадські організації» і є юридичними особами.

1.8. Це Положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», «Про місцеві державні адміністрації» та інших нормативно-правових актів.

2. Порядок визначення проектів, програм громадських організацій для надання фінансової підтримки для їх реалізації

2.1. Визначення проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, з метою надання фінансової підтримки їх реалізації проводиться на основі щорічного конкурсу.

2.2. Оголошення про конкурс проектів, програм публікується у місцевих друкованих засобах масової інформації чи у будь-який інший спосіб після визначення колегією управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації переліку пріоритетних соціальних проблем, на розв'язання яких мають бути спрямовані проекти, програми (рішення колегії приймається не пізніше третього кварталу поточного року), та видання відповідного наказу начальника управління про проведення конкурсу.

При визначенні переліку пріоритетних соціальних проблем, на розв'язання яких мають бути спрямовані проекти, програми, враховуються діючі в області програми та заходи щодо сім'ї, жінок, молоді та дітей, експертна думка фахівців та результати консультацій з громадськими організаціями.

2.3. В оголошенні про конкурс повинні міститися:

- мета проведення конкурсу;
- перелік пріоритетних соціальних проблем, на вирішення яких мають бути спрямовані проекти, програми;
- максимально можливі обсяги бюджетного фінансування проектів, програм;
- обсяг конкурсної документації, умови, термін та адреса, за якою вона подається;
- терміни подачі документів;
- терміни оголошення переможців конкурсу.

2.4. Для розгляду проектів, програм при управлінні у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації утворюється такий консультативно-дорадчий орган, як конкурсна комісія. Порядок утворення та роботи конкурсної комісії визначається розділом 3 цього Положення.

2.5. До участі у конкурсі допускаються проекти, програми, розроблені та подані громадськими організаціями.

Громадські організації, що подають проекти, програми на конкурс, мають бути зареєстровані як юридичні особи в Херсонській області не пізніше ніж за три місяці до кінцевого терміну подачі заявок на конкурс.

Також громадськими організаціями надаються гарантії щодо залучення ними коштів з інших джерел, не заборонених законом, в обсязі не менше ніж 25 відсотків загальної суми кошторису витрат на реалізацію проекту, програми.

2.6. Проект, програма не допускається до подальшої участі у конкурсі у разі, коли:

- виявлено недостовірну інформацію про діяльність громадської організації та її спроможність реалізувати проект, програму;
- виявлено, що громадська організація має податкову заборгованість;
- громадська організація не виконала зобов'язань перед управлінням у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації по звітуванню за раніше отримані кошти від управління;
- не забезпечено виконання вимог п. 2.5 цього Положення;
- громадською організацією, яка надала проект, програму на конкурс, надіслано офіційного листа про відкликання проекту, програми з конкурсу;
- громадська організація, яка розробила та подала проект, програму, перебуває в стадії ліквідації або реорганізації;
- проект, програму подано після закінчення встановленого терміну;
- конкурсна документація подана не в повному обсязі або не відповідає вимогам пункту 2.7 цього Положення;
- проект, програма не відповідає пріоритетам конкурсу.

2.7. Конкурсна документація складається із:

- заявки на участь у конкурсі, складеної за формою, затвердженою цим Положенням (додаток N 1), - оригінал і дві копії;
- копії свідоцтва про державну реєстрацію громадської організації;
- копії статуту (положення) громадської організації;
- копії довідки з податкової інспекції про включення громадської організації до реєстру неприбуткових організацій (форма 4-ОПП);
- опису проекту, програми та кошторису витрат на їх реалізацію за формами, затвердженими цим Положенням (додаток N 2), - оригінал і дві копії;
- рішення керівного органу громадської організації про затвердження проекту, програми, скріпленого печаткою організації (оригінал і дві копії);
- рекомендації від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадських організацій, установ або відповідних фахівців з проблем, на розв'язання яких спрямовано проект, програма (оригінал та дві копії);
- листів-підтверджень громадських організацій та інших підприємств, установ та організацій у разі, коли проект, програма передбачає їх участь як співвиконавців (оригінал та дві копії).

Конкурсна документація повинна бути підготовлена державною мовою.

2.8. Конкурсна документація приймається управлінням у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації за адресою та в термін, визначені в оголошенні про проведення конкурсу.

Під час прийняття конкурсної документації видається довідка, в якій зазначаються дата, перелік прийнятих документів, реєстраційний номер.

Протягом тижня після закінчення терміну прийняття конкурсної документації конкурсна комісія на своєму засіданні складає протокол про це із зазначенням усіх зареєстрованих заявок з вказівкою назв громадських організацій - заявників, а також перелік усіх випадків відмови в прийомі заявок з указанням причин відмови.

2.9. Конкурсна документація громадським організаціям не повертається, крім випадків, коли проект, програма не допущені до участі у конкурсі.

2.10. Конкурс проводиться у два етапи:

- перший - попередня кваліфікація;
- другий - визначення переможців.

2.11. На першому етапі конкурсна комісія розглядає конкурсну документацію протягом 30 календарних днів з дня закінчення терміну подачі заявок на конкурс і визначає її відповідність вимогам пункту 2.6 та пункту 2.7, а також визначає технічну, організаційну та фінансову спроможність кожного претендента на реалізацію поданого ним проекту, програми.

2.12. У разі потреби за рішенням конкурсної комісії може бути проведено перевірку достовірності інформації, поданої в конкурсній документації. До такої перевірки залучаються спеціалісти управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації.

2.13. На підставі конкурсної документації та за результатами зазначеної у пункті 2.12 цього Положення перевірки (у разі її проведення) конкурсна комісія визначає проекти, програми, які можуть брати участь у другому етапі конкурсу.

Про своє рішення конкурсна комісія повідомляє усі громадські організації, які подали проекти, програми на конкурс.

2.14. У разі коли до участі у конкурсі допущено лише один проект чи одну програму або не допущено жодного (жодної), конкурсна комісія має право прийняти рішення про продовження терміну прийняття конкурсної документації. Цей термін не повинен перевищувати 30 календарних днів після ухвалення конкурсною комісією такого рішення.

2.15. На другому етапі кожен член конкурсної комісії здійснює оцінку кожного проекту, програми, відповідно до інструкції з оцінювання, яка затверджується наказом начальника управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації. При цьому кожен член конкурсної комісії заповнює відповідний оціночний лист, форма якого визначається інструкцією з оцінювання проектів, програм.

Секретар конкурсної комісії на підставі оціночних листів оформлює загальну оціночну відомість за результатами другого етапу, форма якої визначається інструкцією з оцінювання.

2.16. Конкурсна комісія на підставі загальної оціночної відомості, відповідного обговорення (у разі необхідності) за результатами другого етапу визначає

проекти, програми, які перемогли і можуть претендувати на часткову фінансову підтримку.

Таке рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, в якому вказується назва проекту, програми, назва громадської організації - заявника, сума коштів по кожному проекту, програмі, що рекомендується виділити для часткового бюджетного фінансування.

Протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії та протягом трьох днів з дати підписання подається на розгляд начальнику управління для прийняття остаточного рішення.

Член конкурсної комісії має право на висловлення своєї окремої думки щодо визначення переможців конкурсу, яка у письмовій формі додається до протоколу.

Про своє рішення щодо визначення переможців конкурсу комісія повідомляє громадські організації - учасників конкурсу у двотижневий термін після його прийняття.

Рішення конкурсної комісії, прийняте з додержанням вимог щодо організації її роботи, відповідно до п. 3.5 цього Положення, є остаточним та перегляду не підлягає.

2.17. З урахуванням рішення конкурсної комісії начальником управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації приймається рішення про надання державної фінансової допомоги громадським організаціям - переможцям конкурсу, про що протягом тижня з дня прийняття рішення конкурсною комісією видається відповідний наказ начальника управління. Цим наказом визначається перелік проектів, програм з обсягами витрат та строками їх проведення, черговість перерахування відповідних коштів.

Рішення про визначення переможців конкурсу підлягає оприлюдненню протягом місяця після його прийняття.

3. Порядок формування, повноваження конкурсної комісії та регламент її роботи

3.1. Для проведення конкурсу проектів, програм громадських організацій формується конкурсна комісія.

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

3.3. Порядок формування конкурсної комісії.

3.3.1. Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом начальника управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації.

3.3.2. Чисельний склад конкурсної комісії встановлюється в межах не менше 7 осіб.

3.3.3. До складу конкурсної комісії входять представники управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації, обласного центру соціальних служб для молоді, інших місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, фахівці, вчені, представники громадських організацій.

3.3.4. Не менше третини складу конкурсної комісії мають становити представники неурядових, громадських організацій.

3.3.5. Персональний склад конкурсної комісії не рідше ніж один раз на два роки має оновлюватися у частині представників неурядових, громадських організацій. При цьому за рішенням начальника управління частина оновлюваного складу не може складати менше ніж 50 % від кількості представників неурядових, громадських організацій у складі конкурсної комісії.

3.3.6. Із числа членів конкурсної комісії наказом начальника управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації призначається її голова, заступник голови та секретар.

3.3.7. Громадські молодіжні, дитячі та жіночі організації мають право внести на розгляд управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації власні пропозиції щодо кандидатур до складу конкурсної комісії. Такі пропозиції мають бути письмово обгрунтовані, вмотивовані, оформлені та затверджені керівним органом організації, що вносить пропозиції.

3.3.8. До складу конкурсної комісії входять представники громадських організацій, які мають не менш як трирічний позитивний досвід розробки та реалізації проектів, програм.

3.4. Повноваження конкурсної комісії.

3.4.1. Конкурсна комісія:

- розглядає та реєструє конкурсну документацію громадських організацій;
- визначає переможців конкурсу проектів, програм громадських організацій та надає рекомендації управлінню у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації щодо обсягів фінансування проектів, програм громадських організацій - переможців конкурсу;

- інформує учасників конкурсу, громадськість про результати та перебіг конкурсу проектів, програм;

- у разі необхідності проводить додаткову перевірку інформації, поданої громадськими організаціями в конкурсній документації, із залученням відповідних спеціалістів управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації;

- надає у разі необхідності рекомендації переможцям конкурсу щодо залучення до реалізації проектів, програм представників інших організацій - учасниць конкурсу, методичні рекомендації щодо впровадження проектів, програм;

- заслуховує та розглядає висновки експертів щодо проектів, програм, які беруть участь у конкурсі;

- ухвалює рішення про допуск до участі у конкурсі проектів, програм або про дострокове зняття з учасників конкурсу громадських організацій відповідно до вимог цього Положення.

3.4.2. У межах своєї компетенції конкурсна комісія ухвалює рішення.

3.5. Організація роботи конкурсної комісії.

3.5.1. Конкурсна комісія здійснює свою роботу у формі засідань, які проводяться за необхідністю та є легітимними, якщо у них беруть участь не менше 2/3 її членів.

3.5.2. Скликає засідання конкурсної комісії її голова або за його дорученням заступник.

3.5.3. На кожному засіданні конкурсної комісії ведеться протокол, який підписується усіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні.

3.5.4. Рішення конкурсної комісії ухвалюються простою більшістю голосів (50 % + 1 голос) від числа членів, які беруть участь у засіданні, крім інших випадків, які передбачені цим Положенням.

Кожен член конкурсної комісії має один голос та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому члену конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

Рішення конкурсної комісії ухвалюються шляхом відкритого або таємного голосування. Форма голосування визначається в кожному конкретному випадку, якщо інше не встановлюється цим Положенням.

Рішення щодо переможців конкурсу приймається виключно таємним голосуванням. Голосування у цьому випадку проводиться по кожному проекту, по кожній програмі окремо.

3.5.5. Усі рішення конкурсної комісії, протоколи її засідань мають бути доступні громадськості та оприлюднюються в зручний спосіб, якщо інше не визначається цим Положенням.

3.5.6. Підготовку засідань та організаційне, технічне забезпечення роботи конкурсної комісії здійснює управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації.

3.5.7. На засіданнях конкурсної комісії за її запрошенням мають право бути присутніми представники засобів масової інформації, представники громадських організацій, що беруть участь у конкурсі.

3.6. Етичні норми поведінки членів конкурсної комісії.

3.6.1. Кожен член конкурсної комісії має дотримуватися, перебуваючи у її складі, таких етичних норм:

- бути неупередженим та об'єктивним при здійснюванні оцінювання проектів, програм, що беруть участь у конкурсі;

- поважати думку та позицію колег по конкурсній комісії;

- відповідально ставитися до своїх обов'язків у конкурсній комісії;

- не давати публічної оцінки діям та позиції своїх колег по конкурсній комісії;

- не розголошувати змісту проектів (програм), що беруть участь у конкурсі, до публічного оприлюднення результатів конкурсу;

- не допускати впливу чи спроб тиску на себе чи інших членів конкурсної комісії з боку посадових чи службових осіб органів державної влади, місцевого самоврядування, членів громадських організацій, що беруть участь у конкурсі, з метою надання переваги тому чи іншому учаснику конкурсу;

- прагнути підвищення свого професіоналізму в оцінюванні проектів (програм);
- не зловживати своїм службовим становищем під час роботи конкурсної комісії;
- своїми діями сприяти встановленню та підтримці позитивного авторитету та іміджу конкурсної комісії.

3.6.2. Кожен член конкурсної комісії зобов'язаний не допускати конфлікту інтересів, який може мати місце, коли розглядається проект, програма, подані громадською організацією, засновником, членом або пов'язаною особою з ким-небудь із керівництва якої є член комісії.

Перед розглядом питання на засіданні комісії, коли має місце конфлікт інтересів, член комісії зобов'язаний заявити про це і пояснити суть конфлікту інтересів.

Член комісії, щодо якого є підстави вважати, що має місце конфлікт інтересів з обговорюваного питання, участі в обговоренні і голосуванні не бере і не враховується при визначенні кворуму та результатах голосування.

У разі виявлення конфлікту інтересів у будь-якого члена комісії після ухвалення рішення на користь громадської організації, стосовно якої має місце конфлікт інтересів, якщо про це не було заявлено перед розглядом питання, рішення підлягає перегляду.

3.6.3. За порушення етичних норм, викладених у п. 3.6.1 цього Положення, член конкурсної комісії може бути виведений із її складу наказом начальника управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації.

3.6.4. Кожен член конкурсної комісії має бути ознайомлений в обов'язковому порядку з вищенаведеними етичними нормами поведінки.

4. Порядок впровадження результатів конкурсу

4.1. За результатами конкурсу та на підставі рекомендацій конкурсної комісії начальник управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації видає відповідний наказ про фінансування проектів, програм, що визначені переможцями у конкурсі. У наказі має зазначатися назва проекту, програми, організація-виконавець та сума, що виділяється.

4.2. Протягом не пізніше 30 днів з дня підписання наказу начальника управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації про фінансування проектів, програм, що визначені переможцями у конкурсі, та його офіційного доведення до переможців конкурсу між управлінням у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації та громадською організацією - виконавцем укладається договір про надання цільової безповоротної фінансової допомоги на реалізацію проекту, програми, а також громадська організація - виконавець має подати до управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації положення про проект, програму, які перемогли у конкурсі.

Форма положення про проект, програму, а також кошторис витрат готуються відповідно до вимог та форм, визначених Положенням про порядок реалізації програм та проведення заходів з питань дітей, молоді, жінок та сім'ї (наказ Державного комітету молодіжної політики, спорту та туризму України від 1 листопада 2000 року за N 2111). Положення про проект, програму має складатися відповідно до змісту та суті поданого на конкурс проекту, програми.

4.3. У разі невиконання громадською організацією - переможцем конкурсу без поважних причин вимог частини першої пункту 4.2 цього Положення начальник управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації видається наказ про скасування рішення про виділення фінансування зазначеній організації.

4.4. Типовий договір про надання цільової безповоротної фінансової допомоги на реалізацію проектів, програм встановлюється цим Положенням (додаток N 3).

4.5. Перерахування коштів організації - виконавцю проекту, програми відбувається на підставі договору між управлінням у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації та організацією-виконавцем, а також затвердженого положення про проект, програму.

5. Забезпечення прозорості та звітності при використанні коштів, що виділяються на реалізацію проектів, програм

5.1. Кожна громадська організація - виконавець в терміни, встановлені відповідним договором, подає після реалізації проекту, програми описовий звіт та фінансовий звіт. Вимоги та форма описового та фінансового звіту визначаються цим Положенням (додаток N 4).

Звіти є відкритими для ознайомлення.

5.2. У разі неподання звітності в установлені терміни подальше фінансування громадської організації - виконавця проекту, програми до подання звітності не проводиться.

5.3. Управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації здійснює поточний та підсумковий контроль за якістю та результативністю проекту, програми. Порядок та періодичність здійснення такого контролю визначаються умовами договору про надання цільової безповоротної фінансової допомоги на реалізацію проекту, програми між управлінням у справах сім'ї та молоді облдержадміністрації та громадською організацією - виконавцем.

5.4. Громадська організація - виконавець проекту, програми зобов'язана оприлюднювати через засоби масової інформації або в інший зручний спосіб результати виконання проекту, програми та звіт про використання отриманих бюджетних коштів.

5.5. Громадська організація - виконавець проекту, програми зобов'язана підтвердити документально залучення позабюджетних коштів для реалізації проекту, програми.

5.6. Недотримання громадською організацією - виконавцем вимог пунктів 5.1 - 5.6 цього Положення може бути у подальшому підставою у відмові їй надання фінансової підтримки.

6. Заключні положення

6.1. Щорічно результати та хід проведення конкурсу проектів, програм розглядаються на колегії управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації, на зустрічах керівництва управління з лідерами громадських організацій.

6.2. Управління у справах сім'ї та молоді, керуючись принципами гласності та відкритості, сприяє активному висвітленню в засобах масової інформації результатів реалізації проектів, програм, що отримали фінансування за рахунок бюджетних коштів.

Додаток 1
до Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї

Заявка

на участь у конкурсі проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї

Цей розділ заповнюється секретарем конкурсної комісії:

Номер проекту	Дата реєстрації	Результати розгляду	Початок реалізації	Дата закінчення реалізації

Цей розділ заповнюється громадською організацією

Назва пріоритету конкурсу	
Назва проекту, програми	
Назва громадської організації, що подає проект, програму та її юридичний статус	
Загальний кошторис проекту (програми)	
Очікуване бюджетне фінансування	
Адреса громадської організації (юридична та фактична) Телефон, факс, адреса електронної пошти	
Дата реєстрації громадської організації	

Місцеві практики фінансування проектів неурядових організацій для дітей та молоді із державного та місцевих бюджетів

Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту, програми	
Контактні телефони та адреса електронної пошти керівника проекту, адреса для листування	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника громадської організації або особи, яка має право укладати договори від імені організації	
Банківські реквізити громадської організації	

Підписи засвідчують зобов'язання:

- подавати в проекті, програмі правдиву інформацію;
- у разі надання бюджетного фінансування використовувати його відповідно до затвердженого кошторису;
- за будь-якого використання, застосування чи поширення інтелектуальних або інших цінностей, створених завдяки реалізації проекту, програми, посилатися на фінансову підтримку управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації.

Підпис керівника проекту _____

Дата _____

Підпис керівника
громадської організації _____

Дата _____

М. П.

Додаток 2
до Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї

Опис проекту (програми)

_____ (назва проекту або програми)

1. Назва громадської організації _____
2. Актуальність проекту (програми), проблема, на розв'язання якої спрямовано проект
3. Конкретні кількісні та якісні показники цільової групи, на яку спрямовано проект (програма), та територія, яку охоплюватиме виконання проекту, програми

4. Мета проекту
5. Завдання проекту
6. Термін реалізації
7. План реалізації проекту

Етапи діяльності	Види робіт	Термін виконання	Очікувані результати

8. Очікувані результати проекту, їхній вплив на суспільне життя та вирішення проблеми
9. Показники виміру результатів проекту
10. Кошторис проекту (програми)

Назва статті	Розрахунки витрат	Сума, що запитується в управлінні	Сума коштів, що залучатимуться з інших джерел	Власний внесок організації	Загальна сума
Заробітна плата (гонорари)					
Нарахування на заробітну плату					
Відрядження					
Проживання та харчування учасників					
Оренда місць проведення заходів					
Оренда транспорту					
Оренда обладнання, оргтехніки					
Прокат костюмів, одягу					
Послуги зв'язку					
Поліграфічні послуги					
Канцелярські витрати					
Придбання призів, сувенірів					

Інші витрати (вказати, які саме)					
Разом					

11. Додатки:

- інформація про організацію (історія організації, дата заснування та легалізації, основна мета діяльності організації, структура та чисельність організації, реалізовані проекти, програми, заходи за останні 12 місяців, джерела фінансування організації);

- резюме керівника проекту, бухгалтера проекту та основних виконавців проекту;

- інші матеріали (статті, публікації, листи, відгуки тощо), які б засвідчували організаційну та технічну спроможність громадської організації реалізувати проект (програму), попередній досвід організації щодо вирішення проблеми, що є пріоритетом конкурсу.

Загальна кількість сторінок опису проекту (програми) без додатків не повинна перевищувати п'яти.

Додаток 3
до Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї

**Типовий договір
про надання цільової безповоротної фінансової допомоги
на реалізацію проектів, програм**

м. Херсон

«__» _____ 200_ року

Сторони за цією Угодою:

Управління у справах сім'ї та молоді Херсонської обласної державної адміністрації (далі - Управління), від імені якого виступає Начальник управління _____ на підставі Положення про управління, з однієї сторони, та громадська організація: _____

(назва організації)

(надалі - Організація), від імені якої виступає _____ на підставі Статуту, з другої сторони, які кожна окремо та всі разом будуть іменуватися Сторони або Сторона, уклали цю Угоду про таке:

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

1.1. Управління на підставі наказу Начальника управління виділяє безповоротну фінансову допомогу Організації для реалізації проекту _____

(назва проекту)

1.2. Організація виконує проект _____ (далі - Проект) у відповідності до Положення про Проект, що затверджений начальником управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації "___" _____ 200_ року.

1.3. Дата початку реалізації Проекту: "___" _____ 200_ року

Дата завершення реалізації Проекту: "___" _____ 200_ року

2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Управління зобов'язується:

2.1.1. Перерахувати на розрахунковий рахунок Організації безповоротну фінансову допомогу у сумі _____ грн. ___ коп. у термін до "___" _____ 200_ року.

2.1.2. Інформувати Організацію у письмовій або іншій формі про перерахування коштів протягом 2-х банківських днів з дня перерахування.

2.1.3. Інформувати Організацію у будь-якій доступній формі про платежі, що не проведені банком через неправильно надані Організацією банківські реквізити.

2.1.4. Розглядати письмові звернення Організації про будь-які зміни, пов'язані з виконанням робіт за Проектом.

2.1.5. Розглядати надані Організацією звіти про виконання Проекту і повідомляти Організацію у будь-якій доступній формі про результати розгляду.

2.1.6. Надавати технічну, організаційну та іншу допомогу Організації у висвітленні в засобах масової інформації ходу та результатів реалізації Проекту.

2.2. Управління має право:

2.2.1. Контролювати виконання Організацією робіт за Проектом і з цією метою:

- вимагати надання Організацією описових звітів про виконану роботу;
- вимагати надання Організацією фінансових звітів про використання коштів, виділених Управлінням та залучених Організацією на реалізацію Проекту у відповідності до вимог до фінансового звіту;
- вимагати від Організації доопрацювання описового та фінансового звіту у разі їх невідповідності до вимог до описового звіту та вимог до фінансового звіту;
- здійснювати перевірку та оцінювання ходу реалізації Проекту;
- здійснювати перевірку цільового використання коштів, наданих на реалізацію Проекту;
- відвідувати заходи у рамках Проекту без отримання дозволу від Організації;
- припиняти фінансування реалізації Проекту у разі виявлення фактів використання виділених коштів не за призначенням або порушень при їх використанні;

- достроково призупиняти дію цієї Угоди у разі виявлення фактів використання виділених коштів не за призначенням або порушень при їх використанні.

2.3. Організація зобов'язується:

2.3.1. Використовувати отримані від Управління кошти у вигляді безповоротної фінансової допомоги на реалізацію Проекту за призначенням у терміни та об'ємах, зазначеними в Положенні про Проект.

2.3.2. Письмово погоджувати з Управлінням зміни в змісті та об'ємах робіт за Проектом.

2.3.3. Надавати Управлінню в установлені календарним планом реалізації Проекту описовий та фінансовий звіти.

2.3.4. Доопрацьовувати на вимогу Управління протягом 3-х банківських днів від дня висунення вимоги описовий, фінансовий звіт.

2.3.5. Під час подання фінансового звіту до Управління підтвердити документально залучення коштів на реалізацію Проекту з інших джерел.

2.3.6. Оприлюднювати через засоби масової інформації або в інший зручний спосіб результати виконання Проекту та відповідний фінансовий звіт.

2.3.7. У всіх друкованих виданнях, поліграфічній продукції, що створюються в межах Проекту, у виступах в засобах масової інформації, під час проведення публічних заходів у межах Проекту робити посилання на те, що Проект реалізується за кошти Управління відповідно до цієї Угоди.

2.4. Організація має право:

2.4.1. Отримувати консультації від Управління по складанню описового та фінансового звіту.

2.4.2. Запитувати інформацію в Управління про хід перевірки власного описового та фінансового звітів.

2.4.3. Розглядати результати виконання Проекту як право інтелектуальної власності.

2.4.4. Розраховувати на надання технічної, організаційної допомоги від Управління у висвітленні через засоби масової інформації ходу та результатів реалізації Проекту.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. Організація несе повну відповідальність перед Управлінням за всі наслідки надання недостовірної, неправильної інформації про свої банківські реквізити.

3.2. Організація несе повну відповідальність у відповідності до чинного законодавства України за використання не за призначенням грошових коштів, указаних в п. 2.1.1 цієї Угоди.

3.3. Управління не несе відповідальності за несвоєчасне перерахування коштів, указаних в п. 2.1.1 цієї Угоди, у разі подання Організацією недостовірної інформації про банківські реквізити, у разі затримки надходження коштів з об-

ласного бюджету на рахунок Управління.

3.4. Організація зобов'язана повернути усі невикористані або використані не за цільовим призначенням кошти Управління відповідно до кошторису Проекту.

4. ІНШІ УМОВИ

4.1. Усі зміни та доповнення до цієї Угоди чинні лише у випадку, якщо вони погоджені у письмовій формі уповноваженими представниками Сторін.

4.2. Усі суперечки та непорозуміння, які можуть виникнути через цю Угоду або у зв'язку з нею, будуть, по можливості, вирішуватися шляхом переговорів між Сторонами. У випадку, якщо Сторони не дійдуть згоди, справа має бути розглянута в судовому порядку, в спосіб, визначений законодавством України.

4.3. Угода діє до “__” _____ 200_ р.

4.4. Угоду може бути розірвано або припинено її дію за згодою сторін або з інших підстав, визначених законодавством.

У цих випадках Організація зобов'язана безумовно повернути усі невикористанні кошти Управління протягом 2-х банківських днів з моменту розірвання Угоди або дострокового припинення її дії.

4.5. Ця Угода складена в двох екземплярах українською мовою, по одному екземпляру для кожної із Сторін. Усі екземпляри мають однакову юридичну силу.

5. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

5.1. Управління:

5.2. Організація:

Управління:

_____ М. П.
()

Організація:

_____ М. П.
()

до Положення про порядок фінансування проектів, програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї

Вимоги до описового та фінансового звіту за результатами реалізації проекту (програми)

1. Описовий звіт

1.1. Описовий звіт повинен мати таку структуру:

- титульна сторінка, на якій зазначається назва проекту (програми), назва громадської організації, що відповідає за реалізацію проекту (програми), прізвище та ініціали керівника проекту (програми), період, за який подається звіт, підписи керівника проекту, керівника громадської організації, дата виходу звіту та дата прийняття звіту управлінням у справах сім'ї та молоді;

- резюме звіту, в якому зазначається, яка була мета проекту (програми), які були завдання на звітний період і чи досягнуто їх, які проблеми виникали у ході реалізації проекту і що зробилося для їх подолання, яких головних результатів досягнуто;

- основна частина звіту. В ній подається інформація у розрізі завдань проекту (програми) за схемою: коли, де, що зроблено і які результати;

- висновки. В цій частині зазначається, чи досягнуто очікуваних результатів, які зрушення відбулися щодо подолання проблеми, на вирішення якої було спрямовано проект (програму), як поліпшилося становище соціальної категорії, на яку було спрямовано проект (програму);

- додатки. В додатках в обов'язковому порядку подається список учасників, програма (затверджені керівником громадської організації) заходів, що проводилися у межах проекту (програми), екземпляри усієї друкованої та іншої продукції, що виготовлялася в межах проекту, копії публікацій в ЗМІ, де висвітлювався хід та результати реалізації проекту (програми). Також можуть подаватися фотографії, відгуки учасників та інші матеріали, які засвідчують результати реалізації проекту (програми).

1.2. Описовий звіт має бути надруковано на папері форматом А4. Розмір шрифту (кегель) основного тексту - 12.

1.3. Описовий звіт скріплюється печаткою громадської організації.

2. Фінансовий звіт

2.1. Фінансовий звіт подається відповідно до такої форми:

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління у справах сім'ї та
молоді _____ (ініціали та прізвище)
«__» _____ 200_ року

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
за результатами реалізації проекту (програми)

_____ (назва проекту)

Відповідальна громадська організація _____

Термін реалізації проекту: початок _____
закінчення _____

Назва статті	Затверджено у кошторисі витрат		Фактично профінансовано		Використано		Номер та назва документа, що засвідчує витрати
	за рахунок управління	з інших джерел	за рахунок управління	з інших джерел	за рахунок управління	з інших джерел	
Заробітна плата (гонорари)							
Нарахування на заробітну плату							
Відрядження							
Проживання та харчування учасників							
Оренда місць проведення заходів							
Оренда транспорту							
Оренда обладнання, оргтехніки							
Прокат костюмів, одягу							
Послуги зв'язку							

Місцеві практики фінансування проектів неурядових організацій для дітей та молоді із державного та місцевих бюджетів

Поліграфічні послуги							
Канцелярські витрати							
Придбання призів, сувенірів							
Інші витрати (вказати, які саме)							
Разом							
Керівник проекту _____				Дата _____			
Бухгалтер _____				Дата _____			
Керівник громадської організації _____				Дата _____			

Дата надходження звіту _____

Дата перевірки звіту _____

Підпис _____

**УПРАВЛІННЯ У СПРАВАХ МОЛОДІ ТА СПОРТУ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

НАКАЗ №5-о
від "17" січня 2011 р. м. Ужгород

Про організацію проведення конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік

Відповідно до розпорядження голови державної адміністрації від 26.04.05 № 217 "Про Положення про управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації", постанови Кабінету Міністрів України від 25 липня 2002 року № 1062 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї" та на виконання Регіональної програми впровадження молодіжної, сімейної, демографічної та гендерної політики на 2011-2015 роки затвердженої рішенням обласної ради від 16 грудня 2010 року № 64 та з метою підтримки ініціатив громадських організацій і ефективного розподілу коштів

передбачених обласним бюджетом і забезпечення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів у 2011 році,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

1.1. Положення про конкурс проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік.

1.2. Положення про конкурсну комісію з розгляду проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік.

1.3. Склад конкурсної комісії з розгляду проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік (додаток 1).

2. Організаційне забезпечення проведення конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї та діяльності конкурсної комісії покласти на відділ молодіжної, сімейної та гендерної політики (Пагулич О. В.) .

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою .

Заступник начальника управління _____ О. Куцин

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ управління у справах молоді
та спорту облдержадміністрації
“17” січня 2010 р. № 5-о

ПОЛОЖЕННЯ

**про конкурс проектів програм, розроблених громадськими організаціями,
стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік**

1. Загальні положення

Конкурс проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї (далі – Конкурс) проводиться управлінням у справах молоді та спорту облдержадміністрації у 2011 році на виконання Регіональної програми впровадження молодіжної, сімейної, демографічної та гендерної політики на 2011-2015 роки затвердженої рішенням обласної ради від 16 грудня 2010 року № 64 та з метою підтримки ініціатив громадських організацій і ефективного розподілу коштів передбачених обласним бюджетом і забезпечення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів.

2. Мета проведення та учасники

2.1. Конкурс проводиться з метою активізації роботи громадських організацій, щодо їх повновартісної участі у творенні національної культури, розбудові громадянського суспільства.

2.2. Учасниками конкурсу можуть бути молодіжні, дитячі, жіночі громадські організації, а також громадські організації, робота яких спрямована на утвердження гендерної рівності, запобігання торгівлі людьми та подолання насильства в сім'ї, формування здорового способу життя, патріотичного виховання молоді, розвитку духовності.

3. Терміни проведення

3.1. Заявки на участь у конкурсі та проекти програм згідно з формами, що розробляються управлінням у справах молоді та спорту, подаються на розгляд конкурсної комісії з розгляду проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї (далі – Конкурсна комісія) з 1 лютого до 1 березня 2011 року.

3.2. Визначення переможців Конкурсу Конкурсною комісією має бути завершено до 26 березня 2010 року.

3.3. Інформація про визначення переможців Конкурсу публікується у газеті „Новини Закарпаття” протягом 10 днів з дня прийняття Конкурсною комісією рішення.

4. Вимоги та оцінювання проектів програм

4.1. Проекти програм мають бути короткотерміновими, щоб реалізація заходів була виконана до кінця календарного року.

4.2. Оцінювання проектів програм визначається конкурсною комісією за такими критеріями:

- відповідність змісту проекту програми обласним програмам та визначеним пріоритетним соціальним проблемам (додаток 2);
- актуальність;
- відповідність обсягів фінансування проекту програми його змісту та очікуваним результатам її впровадження;
- відповідність запланованих заходів проекту програми поставленій меті;
- інноваційність та оригінальність;
- економічність форм та методів виконання програми;
- залучення коштів з інших (позабюджетних) джерел.

4.3. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможців Конкурсу, яке направляє управлінню у справах молоді та спорту облдержадміністрації як рекомендацію.

5. Фінансування програм

5.1. Розпорядчий документ (наказ) щодо фінансування зазначених програм приймається управлінням у справах молоді та спорту облдержадміністрації на підставі рішення Конкурсної комісії.

5.2. Управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації має право укладати двосторонні угоди, у яких повинні бути враховані основні засади практичної реалізації програми відповідно до законодавства України.

6. Звітність про виконання програм

6.1. Виконавець програми зобов'язаний надати управлінню у справах молоді та спорту фінансовий та творчий звіти про виконання програми та цільове використання коштів, відповідно до кошторису, не пізніше п'яти календарних днів після завершення виконання програми.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ управління у справах молоді
та спорту облдержадміністрації
“17” січня 2011 р. № 5-о

ПОЛОЖЕННЯ про конкурсну комісію з розгляду проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік

1. Загальні положення

1.1. Конкурсна комісія при управлінні у справах молоді та спорту облдержадміністрації створюється відповідно до розпорядження голови державної адміністрації від 26.04.05 № 217 “Про Положення про управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації” з метою ефективного розподілу коштів, передбачених Регіональної програми впровадження молодіжної, сімейної, демографічної та гендерної політики на 2011-2015 роки затвердженої рішенням обласної ради від 16 грудня 2010 року № 64 та з метою підтримки ініціатив громадських організацій і ефективного розподілу коштів передбачених обласним бюджетом і забезпечення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів.

1.2. Конкурсна комісія – це консультативно-дорадчий орган при управлінні у справах молоді та спорту облдержадміністрації, головне завдання якого полягає у визначенні переможців конкурсу проектів програм громадських організацій та виробленні рекомендацій щодо обсягів фінансування програм, які перемогли у конкурсі, за рахунок коштів, передбачених обласним бюджетом для підтримки громадських організацій на виконання загальнодержавних програм і заходів стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї.

2. Порядок формування та повноваження комісії

2.1. Конкурсну комісію формують для проведення у 2010 році конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї.

2.2. Конкурсна комісія діє на підставі законодавства України та цього Положення

2.3. Члени комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

2.4. Порядок формування комісії:

2.4.1. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується (вносяться зміни) наказом управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації, з-поміж членів комісії призначають її голову, заступника та відповідального секретаря.

2.4.2. Кількісний склад комісії становить 15 осіб.

2.4.3. До складу комісії входять представники управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації, Закарпатського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, депутати обласної ради, фахівці, науковці, представники громадських організацій.

2.4.4. Не менше як третину складу комісії мають становити представники громадських організацій, фахівці, науковці.

2.5. Повноваження Конкурсної комісії:

2.5.1. Розглядає конкурсну документацію громадських організацій.

2.5.2. Ухвалює рішення про допущення (або недопущення) проектів програм до участі в конкурсі.

2.5.3. У разі потреби проводить додаткову перевірку інформації, поданої громадськими організаціями із залученням відповідних спеціалістів управління.

2.5.4. Визначає переможців Конкурсу та надає рекомендації управлінню у справах молоді та спорту облдержадміністрації щодо обсягів фінансування проектів програм громадських організацій – переможців конкурсу.

2.5.5. Інформує учасників конкурсу, громадськість про результати та перебіг конкурсу проектів програм.

3. Організація роботи конкурсної комісії

3.1. Роботу Конкурсної комісії спрямовує голова конкурсної комісії.

3.2. У разі відсутності голови конкурсної комісії його обов'язки виконує заступник голови.

3.3. Готує матеріали для розгляду на засіданнях Конкурсної комісії, організовує взаємодію конкурсної комісії з обласними молодіжними і дитячими громадськими організаціями, організовує роботу експертів, здійснює реєстрацію учасників засідання Конкурсної комісії відповідальний секретар конкурсної комісії.

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

3.5. Засідання Конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів від її складу.

3.6. Засідання Конкурсної комісії проводяться у міру потреби з повідомленням про це учасників засідання не пізніше ніж за 24 години до його початку.

3.7. Порядок денний засідання Конкурсної комісії формує голова конкурсної комісії.

3.8. У разі потреби на засідання Конкурсної комісії можуть запрошуватися представники молодіжних та дитячих громадських організацій, експерти. Перелік цих осіб визначається рішенням Конкурсної комісії.

3.9. На засіданнях можуть бути присутніми представники управління у справах молоді та спорту облдержадміністрації.

Особи, запрошені на засідання, можуть брати участь в обговоренні питань, вносити пропозиції, робити застереження, давати пояснення.

3.10. Рішення Конкурсної комісії приймаються більшістю голосів членів від її складу, присутніх на засіданні.

У разі, якщо керівником, учасником проекту програми або членом громадської організації, яка бере участь у конкурсі, є один із членів комісії, то він не бере участі в голосуванні щодо допуску цієї громадської організації до участі в Конкурсі, а також щодо визначення її як переможця конкурсу.

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

Рішення підписується головою Конкурсної комісії та відповідальним секретарем.

3.12. Рішення Конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї, підписується у триденний термін всіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії і передається управлінню у справах молоді та спорту облдержадміністрації.

3.13. Відповідальний секретар Конкурсної комісії систематично інформує голову про стан виконання доручень, даних на засіданнях.

3.14. Ведення протоколу засідань Конкурсної комісії здійснює її відповідальний секретар.

Окремими публікаціями подана наступна інформація:

- форма заявки на участь у конкурсі проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї на 2011 рік

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ головного управління
у справах сім'ї, молоді та спорту
облдержадміністрації
від 20.01.11 № 36

Положення про експертну раду з розгляду проектів програм, обласних молодіжних, дитячих, та жіночих громадських організацій та їх спілок на 2011 рік

1. Загальні положення

1.1. Експертну раду при головному управлінні у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації (далі – рада) створюють для ефективного розподілу коштів, передбачених у обласному бюджеті для підтримки обласних молодіжних і дитячих громадських організацій на виконання загальнодержавних та обласних програм і заходів, посилення державного контролю за використанням бюджетних коштів.

1.2. Рада – це консультативно-дорадчий орган при головному управлінні у справах сім'ї, молоді та спорту, головне завдання якого полягає у визначенні необхідності реалізації та обсягів фінансування проектів програм, які подані на розгляд до головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації, за рахунок коштів, передбачених обласним бюджетом для підтримки обласних молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій на виконання загальнодержавних і обласних програм і заходів, що спрямовані на соціальний розвиток молоді, з подальшою організаційною та фінансовою підтримкою переможців.

2. Порядок формування та повноваження ради

2.1. Раду формують для проведення розгляду програм, проектів обласних молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій та спілок.

2.2. Рада діє на підставі законодавства України, цього Положення та власного регламенту роботи.

2.3. Члени ради виконують свої повноваження на громадських засадах.

2.4. Порядок формування ради:

2.4.1. Персональний склад ради затверджується наказом головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації.

2.4.2. Кількісний склад ради становить 7 осіб.

2.4.3. До складу ради входять представники управління у справах сім'ї, молоді та спорту, представники громадських організацій, депутати обласної ради.

2.4.4. Не менше як 25% складу ради мають становити представники молодіжних громадських організацій.

2.5. Повноваження ради:

2.5.1. Розглядає проекти громадських організацій.

2.5.2. Визначає проекти програм громадських організацій та надає рекомендації головному управлінню у справах сім'ї, молоді та щодо обсягів фінансування проектів, програм громадських організацій.

2.5.3. Інформує здобувачів, громадськість про результати роботи експертної ради .

2.5.4 У разі потреби проводить додаткову перевірку інформації, поданої громадськими організаціями із залученням відповідних спеціалістів управління.

2.5.5. Заслуховує та розглядає висновки експертів щодо проектів, програм, які було розглянуто.

2.5.6. Ухвалює рішення про допущення (або недопущення) проектів, програм до розгляду.

Регламент роботи експертної ради

1. Загальні положення

1.1. Регламент роботи експертної ради(далі - регламент) встановлює порядок визначення членами експертної ради проектів програм обласних молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій та їх спілок, які реалізовуватимуться спільно з головним управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації.

1.2. Експертна рада здійснює свої повноваження відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 липня 2002 року № 1062 “Про затвердження Порядку проведення конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї”.

2. Організація роботи експертної ради

2.1. Роботу експертної ради спрямовує голова експертної ради.

2.2. У разі відсутності голови експертної ради його обов'язки виконує заступник голови.

2.3. Відповідальний секретар експертної ради готує матеріали для розгляду на засіданнях експертної ради, організовує взаємодію експертної ради з молодіжними, дитячими та жіночими громадськими організаціями, організовує роботу експертів, здійснює реєстрацію учасників засідання експертної ради.

2.4. Питання, що належать до повноважень експертної ради, розглядаються на її засіданнях.

2.5. Засідання експертної ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів експертної ради.

2.6. Засідання експертної ради проводяться у міру надходження проектів на розгляд.

2.7. Порядок денний засідання експертної ради формує голова конкурсної комісії.

2.8. У разі потреби на засідання експертної ради можуть запрошуватися пред-

ставники молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій, експерти. Перелік цих осіб визначається рішенням експертної ради.

2.9. На засіданнях можуть бути присутніми представники головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту.

Особи, запрошені на засідання, можуть брати участь в обговоренні питань, вносити пропозиції, робити застереження, давати пояснення.

2.10. У разі, якщо член експертної ради не може бути присутнім на засіданні з поважних причин, за погодженням з відповідальним секретарем експертної ради замість нього у засіданні може брати участь з правом дорадчого голосу його довірена особа.

2.11. Члени експертної ради оцінюють проекти програм за такими критеріями:

- відповідність змісту проекту програми обласним програмам та визначеним пріоритетам діяльності на 2011 рік;
- актуальність;
- відповідність обсягів фінансування проекту програми його змісту та очікуваним результатам її впровадження;
- відповідність запланованих заходів проекту програми поставленій меті;
- інноваційність та оригінальність;
- спрямованість проекту на реалізацію в районах та сільській місцевості Житомирської області.

2.12. Члени експертної ради оцінюють проекти програми за критеріями, кожний з яких має шкалу від 0 до 2. Максимальна сума набраних балів може дорівнювати 12 балів. Оцінки заносяться до оцінного листа. Проект отримує підтримку щодо реалізації у випадку, якщо сумарна оцінка за проект є не меншою, ніж 8.

2.13. Заповнені оцінні листи кожний член експертної ради передає на розгляд експертної ради.

2.14. Рішення експертної ради приймаються більшістю голосів членів експертної ради, присутніх на засіданні.

У разі, якщо керівником, учасником проекту програми або членом громадської організації, яка бере участь у конкурсі, є один із членів ради, то він не бере участі в голосуванні щодо допуску цієї громадської організації до участі в експертній раді.

Рішення підписується головою експертної ради та відповідальним секретарем.

2.15. Рішення експертної ради щодо визначення проектів програм розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї, які реалізовуватимуться, підписується у триденний термін всіма присутніми на засіданні членами експертної ради і передається управлінню.

2.16. Відповідальний секретар експертної ради систематично інформує голову експертної ради про стан виконання доручень, даних на засіданнях конкурсної комісії.

2.17. Молодіжні громадські організації, які подали заявки до розгляду на засіданні експертної ради, забезпечують проведення презентації проектів. Презентації має тривати не більше 10 хвилин.

2.18. Надання засобам масової інформації офіційної інформації стосовно засідань експертної ради і організацію після засідань прес-конференцій (брифінгів) членів експертної ради та інших учасників засідань забезпечує відповідальний секретар експертної ради.

Порядок подання заявок на засідання експертної ради

1. Для участі в конкурсі допускаються проекти програм, розроблені молодіжними, дитячими та жіночими громадськими організаціями та їх спілками, які мають всеукраїнський чи обласний статус, є юридичними особами та зареєстровані в установленому порядку.

2. Проект програми не допускається до розгляду на експертній раді у разі, коли:

- подано недостовірну інформацію про діяльність громадської організації та її спроможність реалізувати проект програми;
- не забезпечено виконання вимог п. 1 цього розділу;
- громадською організацією, що подала проект програми, надіслано офіційного листа про відкликання проекту програми;
- громадська організація, яка розробила та подала проект програми, перебуває у стадії ліквідації;
- документація подана не в повному обсязі або не відповідає вимогам п. 3 цього розділу оголошення;
- поданий проект програми не передбачає обласного рівня реалізації, у тому числі на рівні районів, міст, сіл, селищ області.

3. Для участі у розгляді громадські організації подають документацію, яка має бути підготовлена українською мовою і складатися із:

- заявки про підтримку проектів за формою, затвердженою головним управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту (оригінал і 1 копія);
- копії свідоцтва про реєстрацію громадської організації;
- копії статуту (положення) громадської організації;
- проекту програми та кошторису витрат для його реалізації за формами, затвердженими головним управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту (оригінал і 1 копія);

4. Громадські організації, що подали проектну документацію, мають право на повернення їм усього комплексу документів за умови, якщо їх не допущено до участі у конкурсі. В інших випадках конкурсна документація не повертається.

5. Конкурсна документація приймається щоденно, крім суботи, неділі та святкових днів, з 9-00 до 18-15, за адресою: м. Житомир, вул. Мала Бердичівська, 25, головне управління у справах сім'ї, молоді та спорту, каб. 73. Контактний телефон: (0412)222725.

Про рішення щодо підтримки проектів експертна рада повідомляє громадські організації.

Форма заявки, яка подається на розгляд експертній раді

Заповнює відповідальний секретар експертної ради з розгляду проектів програм, розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї:

Дата реєстрації заявки	
Реєстраційний номер	
Підпис відповідального секретаря комісії	

ЗАЯВКА

**на участь у розгляді проектів програм,
розроблених громадськими організаціями, стосовно дітей, молоді, жінок
та сім'ї на засіданні експертної ради**

Назва та номер пункту обласної програми, на виконання якої розроблено проект	
Соціальна проблема, на розв'язання якої спрямовано проекти програми	
Назва громадської організації	
До складу якої всеукраїнської організації або всеукраїнської спілки входить громадська організація	
Назва проекту програми	
Очікуване фінансування від управління у справах сім'ї, молоді та спорту (вказати бажану дату надходження коштів на рахунок організації-виконавця)	
Термін реалізації проекту програми	
Прізвище та ім'я керівника організації, адреса організації, телефон, факс, e-mail	
Прізвище, ім'я та посада в організації керівника проекту програми, адреса, телефон, факс, e-mail	
Розрахунковий рахунок організації-виконавця	

Підписи засвідчують зобов'язання:

- подавати правдиву інформацію;
- вичерпно інформувати головне управління у справах сім'ї, молоді та спорту (фінансовий і творчий звіти) про реалізацію проекту програми;

- під час будь-якого використання, застосування чи поширення інтелектуальних або інших цінностей, створених завдяки реалізації проекту програми, посилається на фінансову підтримку головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації

Підпис керівника організації _____ Дата _____
Печатка організації*

Форма проекту програми та кошторису витрат для його реалізації

Програма _____

(назва проекту програми)

Назва організації _____

1. Анотація _____

(на окремому аркуші, не більше однієї сторінки машинописного тексту)

В анотації до проекту програми потрібно чітко і лаконічно розкрити його зміст за такою схемою:

- назва проекту програми;
- назва організації, що подає проект програми;
- у чому полягає актуальність проекту програми, на розв'язання якої конкретної проблеми його спрямовано;
- що конкретно і яким чином передбачено здійснити впродовж терміну реалізації проекту програми

2. Загальна інформація _____

(не більше однієї сторінки машинописного тексту)

Наведіть інформацію за такою схемою:

- історія організації, дата створення та легалізації;
- основна мета діяльності організації;
- структура та кількісний склад організації;
- структура керівних органів організації;
- джерела фінансування;
- досвід роботи з фінансами, отриманими з обласного бюджету.

2.1 Як проходитиме презентація (захист) проекту? Необхідний для цього час _____

3. Опис проекту програми _____

3.1. Назва обласної програми, на реалізацію якої спрямовано проект програми _____

3.2. Проблема, на вирішення якої спрямовано проект програми _____

_____ (не більше 1 сторінки машинописного тексту)

3.3. Цільова група, на яку спрямовано проект програми _____

(зазначте конкретні якісні та кількісні показники активних та залучених учасників програми)

3.4. Що зробила ваша організація щодо теми проекту програми? _____

3.5. Чому саме ваша організація береться за розв'язання зазначеної проблеми? _____

3.6. Мета проекту програми _____

3.7. Завдання проекту програми _____

3.8. Очікувані результати реалізації проекту програми _____

(зазначте конкретні кількісні та якісні показники)

3.9. План реалізації проекту програми

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу

3.10. Яку діяльність за проектом програми передбачено після закінчення обласного фінансування? _____

3.11 Як ваша організація інформуватиме громадськість про хід та результати виконання проекту програми? _____

3.12. Які ще організації братимуть участь у реалізації проекту програми? _____

(адреси, телефони контактних осіб із зазначенням їхніх посад)

3.13. Хто із працівників (членів) вашої організації безпосередньо братиме участь у реалізації проекту програми (прізвища, посади)? Яку кваліфікацію вони мають? Що конкретно кожен з них робитиме в межах плану реалізації проекту програми? _____

3.14. Яку частину коштів і з яких джерел очікуєте отримати? _____

4. Кошторис витрат на реалізацію проекту програми (починати з нового аркуша, зазначити лише ті витрати, які потрібні для реалізації програми)

Назва статті витрат на реалізацію проекту програми	Розрахунок витрат	Сума коштів, очікувана від управління	Сума коштів з інших джерел	Власний внесок організації	Загальна сума коштів на реалізацію проекту програми
Оплата послуг залучених спеціалістів					
Нарахування					
Витрати на проїзд, проживання, харчування учасників заходу					
Відрядження					
Оренда місць проведення заходу					
Транспортні послуги					
Оренда обладнання, оргтехніки					
Прокат костюмів, одягу					
Витрати на обслуговування та експлуатацію обладнання					
Художнє оформлення місць проведення заходу					
Послуги зв'язку					
Поліграфічні послуги					
Інформаційні послуги					
Канцелярські витрати					
Призи, сувеніри					
Представницькі витрати					

Інші витрати					
Всього витрат					

5. Організація може подати інші матеріали, які засвідчують її спроможність реалізувати проект програми.

6. Загальний обсяг проекту програми без урахування пункту 5 не має перевищувати восьми сторінок.

Додаток № 3
до наказу начальника управління
у справах сім'ї, молоді та спорту
облдержадміністрації
від 12.01.11 № 9 - з

ПОЛОЖЕННЯ
про обласну конкурсну комісію з розгляду проектів програм,
розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді,
жінок та сім'ї

1. Загальні положення

1.1. Обласна конкурсна комісія при управлінні у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації (далі - комісія) створена з метою ефективного розподілу коштів, які передбачаються в обласному бюджеті для підтримки громадських організацій на виконання загальнодержавних та регіональних програм і заходів, посилення державного контролю за використанням бюджетних коштів та відповідно до наказу управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації від 11.01.11 № 8 - з „Про затвердження Порядку проведення конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї”.

1.2. Комісія – це консультативно-дорадчий орган при управлінні у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації (далі - Управління), головним завданням якого є визначення переможців конкурсу проектів програм громадських організацій на виконання загальнодержавних та регіональних програм і заходів стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї.

1.3. Комісія здійснює оцінку та аналіз актуальності проектів програм, механізму їх реалізації, прогнозованих наслідків реалізації, фінансової оцінки кошторису витрат на реалізацію програм і доцільність включення їх до плану проведення заходів Управління та надання фінансової підтримки.

2. Порядок формування та повноваження комісії

2.1. Комісія формується для проведення конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї.

2.2. Комісія здійснює свою діяльність на підставі законодавства України, цього Положення та власного регламенту роботи.

2.3. Члени комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

2.4. Порядок формування комісії.

2.4.1. Персональний склад комісії затверджується наказом Управління.

2.4.2. Чисельний склад комісії становить не більше ніж 9 осіб.

2.4.3. До складу комісії включаються:

– заступник начальника управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації;

– головний спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації, який забезпечує розвиток молодіжної політики в області;

– головний спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації, який забезпечує розвиток сімейної та гендерної політики в області;

– директор Волинського обласного молодіжного центру праці;

– представник обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

– фахівці, вчені, представники громадських організацій.

2.4.4. Не менше третьої частини складу комісії мають становити представники громадських організацій.

Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником, членом керівних чи дорадчих органів або працівником громадської організації, яка подала конкурсну пропозицію для участі у конкурсі.

2.4.5. Наказом управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації призначається голова (співголови) та секретар обласної конкурсної комісії.

2.5. Повноваження комісії

2.5.1. Комісія:

– розглядає конкурсну документацію громадських організацій;

– визначає переможців конкурсу проектів програм громадських організацій;

– інформує учасників конкурсу, громадськість про результати та перебіг конкурсу проектів програм;

– у разі необхідності проводить додаткову перевірку інформації, поданої громадськими організаціями в конкурсній документації;

– заслуховує та розглядає висновки експертів щодо проектів програм, які беруть участь у конкурсі;

– ухвалює рішення про допуск до участі у конкурсі або про зняття з подальшої участі у ньому громадської організації відповідно до вимог Порядку проведення обласного конкурсу проектів програм стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї, розроблених громадськими організаціями.

2.5.2. У межах своєї компетенції комісія ухвалює рішення.

2.5.3. Усі рішення комісії доводяться до учасників конкурсу та розміщуються на офіційному веб-сайті Управління.

3. Регламент роботи комісії

3.1. Комісія здійснює свою роботу у формі засідань, які є легітимними, якщо у них беруть участь не менше половини складу конкурсної комісії.

Засідання конкурсної комісії проводяться у разі потреби з повідомленням про це учасників засідання не пізніше ніж за три дні до його початку.

3.2. Скликає засідання комісії голова або за його дорученням секретар.

3.3. Рішення комісії ухвалюються більшістю голосів від числа членів, які беруть участь у засіданні.

Кожен член 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.

Рішення комісії ухвалюються шляхом голосування. Форма голосування визначається в кожному конкретному випадку.

3.4. Підготовку засідань, організаційне і технічне забезпечення роботи комісії, експертних груп здійснює управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації.

3.5. На засіданнях комісії мають право бути присутніми, за окремим запрошенням, представники засобів масової інформації, експерти, представники громадських організацій, що беруть участь у конкурсі.

Додаток № 4
до наказу начальника управління
у справах сім'ї, молоді та спорту
облдержадміністрації
від 12.01.11. № 9 - з

**ПОЛОЖЕННЯ
про порядок визначення переможців обласного конкурсу проектів
програм, розроблених громадськими організаціями
стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї**

Визначення переможців проектів програм стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї, розроблених громадськими організаціями, проводиться на основі обласного конкурсу проектів програм (далі – конкурс). Переможці конкурсу визначаються рішенням комісії, яка формується і діє відповідно до Положення про обласну конкурсну комісію з розгляду проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї. Рішення комісії про визначення переможців конкурсу затверджується наказом управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації (далі - Управління).

1. Оголошення конкурсу

1.1. Конкурс оголошується наказом Управління згідно із затвердженими пріоритетами соціальних проблем, на вирішення яких мають бути спрямовані проекти програм громадських організацій.

Перелік пріоритетних соціальних проблем визначається щорічно до початку нового бюджетного року.

1.2. Оголошення про конкурс має включати:

- теми конкурсу та пріоритетні соціальні проблеми, на вирішення яких мають бути спрямовані проекти програми громадських організацій;
- список напрямків соціального замовлення та суми фінансування проектів для організацій, що надають послуги.
- вимоги до учасників конкурсу, умови та терміни подачі документів;
- терміни оголошення переможців конкурсу;
- час та адресу, за якою приймається конкурсна документація.

1.3. Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація публікуються організаторами конкурсу за місяць до закінчення прийому документів у друкованих засобах масової інформації та розміщуються на офіційному веб-сайті Управління після затвердження обласного бюджету на відповідний рік.

2. Вимоги до громадських організацій, які подають заявки на участь у конкурсі

2.1. У конкурсі можуть брати участь обласні молодіжні, дитячі та жіночі громадські організації, що є юридичними особами та зареєстровані в установленому порядку, як правило, не пізніше як за рік до дня закінчення строку подання конкурсної пропозиції.

2.2. Громадська організація допускається до участі у конкурсі за наявності з її боку гарантії щодо залучення додаткового фінансування для реалізації проекту програми з джерел не заборонених законодавством. Частка такого фінансування має становити не менше 25 відсотків загальної суми кошторису витрат на реалізацію проекту програми, крім громадських організацій інвалідів.

2.3. До участі у конкурсі не допускається або знімається з подальшої участі у ньому громадська організація, коли вона:

- перебуває в стадії ліквідації;
- подала недостовірну інформацію про свою діяльність, організаційну, технічну та фінансову спроможність реалізувати програму;
- не забезпечила виконання вимог пунктів 2.1. та 2.2. цього Положення;
- подала офіційний лист про відкликання своєї конкурсної документації;
- подала конкурсну документацію після встановленого терміну, не в повному обсязі або з недотриманням вимог п. 3.3. цього Положення;
- подала проект програми, який не передбачає обласного рівня реалізації;
- порушила умови договору щодо представлення творчого чи фінансового звіту про виконання проектів програм, реалізованих нею у попередні роки за фінансової підтримки Управління.

3. Організація і проведення конкурсу

3.1. Конкурсна документація подається Управлінню у друкованому та електронному вигляді за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу.

3.2. При прийомі конкурсної документації громадській організації видається довідка, в якій зазначається дата та перелік прийнятих документів, реєстраційний номер проекту програми.

3.3. Для участі у конкурсі громадські організації подають конкурсну документацію, яка складається із:

- заявки на участь у конкурсі, відповідно форми (додаток 2.1.);
- копії свідоцтва про реєстрацію громадської організації, засвідченої нотаріально;
- копії статуту (положення) громадської організації;
- довідки (або її копії) з податкової інспекції про включення громадської організації до реєстру неприбуткових організацій (форма 4-ОПП);
- копії податкового звіту про використання коштів неприбутковими установами й громадськими організаціями за минулий рік;
- оригінал та 2 копії проекту програми та кошторису витрат для її реалізації відповідно до форми (додаток 2.2.);
- рішення керівного органу громадської організації про затвердження проекту програми, скріпленого печаткою організації (оригінал);
- двох рекомендацій від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, наукових установ або відповідних фахівців з проблем, на розв'язання яких спрямовано проект програми (оригінал);
- листів-підтверджень інших громадських організацій у разі, коли проект програми передбачає їх участь як співвиконавців (оригінал).

3.3. Конкурсна документація має бути підготовлена українською мовою.

3.4. Конкурсна документація громадським організаціям не повертається, крім випадку, коли проект програми не допущено до участі в конкурсі.

3.5. Після закінчення терміну прийняття конкурсної документації конкурсна комісія на своєму засіданні складає протокол про це із зазначенням усіх зареєстрованих заявок.

3.6. Конкурс проводиться у два етапи:

- перший етап - попередня кваліфікація претендентів;
- другий етап - визначення переможців конкурсу.

3.7. На першому етапі комісія ухвалює рішення про допуск громадської організації до участі у конкурсі.

Таке рішення комісія ухвалює після розгляду конкурсної документації, що подається громадською організацією у терміни, визначені в оголошенні про проведення конкурсу, та визначає технічну, організаційну і фінансову спроможність кожного претендента реалізувати проект.

3.8. У разі необхідності за рішенням комісії може бути проведено додаткову перевірку достовірності інформації, поданої в конкурсній документації. До такої перевірки залучаються відповідні спеціалісти Управління.

3.9. Рішення про визначення проектів програм, які допускаються для участі у другому етапі конкурсу, ухвалюються конкурсною комісією на своєму засіданні.

Таке рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів комісії.

3.10. Про своє рішення комісія повідомляє громадські організації у двотижневий термін після його прийняття.

3.11. У випадку, коли до участі у конкурсі допущено не більше однієї заявки або таких заявок для участі у конкурсі не надійшло взагалі, комісія має право прийняти рішення про подовження терміну прийому конкурсної документації. Цей термін не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня ухвалення комісією вказаного рішення.

3.12. Комісія на етапі попередньої кваліфікації претендентів на підставі поданої конкурсної документації визначає проекти програми, які можуть брати участь у другому етапі конкурсу.

Це рішення приймається на підставі таких критеріїв:

- відповідність поданого проекту програми тематиці та пріоритетам конкурсу, обласному рівню реалізації;
- гарантованість виконання вимог про залучення додаткового фінансування реалізації проекту програми відповідно до п. 2.2 цього Положення;
- спроможність громадської організації реалізувати проект програми;
- відповідність оформлення конкурсної документації вимогам п. 3.3. цього Положення.

3.13. На другому етапі комісія проводить відкритий захист конкурсних пропозицій, на який запрошують громадські організації, конкурсні пропозиції яких допущені до участі у другому етапі конкурсу.

Конкурсну пропозицію захищає керівник громадської організації або за його письмовим дорученням уповноважений представник громадської організації.

У разі якщо учасник конкурсу письмово відмовляється від відкритого захисту конкурсної пропозиції, комісія приймає рішення щодо припинення його подальшої участі в конкурсі, про що письмово повідомляє учасника конкурсу.

Комісія оцінює конкурсні пропозиції на підставі загальної оціночної відомості за результатами експертної оцінки проектів програм та за такими критеріями, як економічність, актуальність, відповідність запланованих програм поставленій меті, відповідність обсягів фінансування програм їх змісту та очікуваним результатам від впровадження

За результатами відкритого захисту конкурсних пропозицій, допущених до участі у другому етапі конкурсу, комісія шляхом голосування приймає рішення про визнання переможців конкурсу.

Ухвалене рішення оформляється відповідним протоколом, в якому зазначаються найменування громадських організацій, назва проектів програм-переможців.

Протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії та подається у триденний термін на затвердження Управління.

3.14. Кожний член комісії має право висловити свою думку щодо визначення переможців конкурсу.

3.15. Експертну оцінку усіх проектів програм, допущених до участі у другому етапі конкурсу, здійснюють експерти відповідно до вимог Інструкції з оцінювання проектів програм молодіжних, дитячих та жіночих громадських організацій (далі – Інструкція), яка затверджується Управлінням.

Кожен експерт виставляє власну оцінку стосовно кожного проекту програми, заповнюючи відповідний оціночний лист, форма якого визначається Інструкцією.

3.16. Експерти при розгляді питання про визначення переможців конкурсу у разі необхідності можуть запрошуватися на засідання комісії з правом дорадчого голосу.

3.17. Про своє рішення щодо переможців конкурсу комісія повідомляє громадські організації у двотижневий термін з дня винесення такого рішення.

Рішення щодо переможців конкурсу має бути оприлюднене у місячний термін з дня його ухвалення шляхом опублікування у друкованих засобах масової інформації або розміщення на офіційному веб-сайті Управління.

Рішення комісії щодо визначення переможців конкурсу є остаточним.

Комісія не зобов'язана давати пояснення щодо мотивації при ухваленні відповідного рішення.

4. Порядок роботи експертів

4.1. Для визначення комісією переможців конкурсу експертами здійснюється відповідне оцінювання проектів програм громадських організацій, що беруть участь у другому етапі конкурсу.

Експерти у своїй роботі керуються законодавством України, цим Положенням та відповідною Інструкцією.

4.2. Персональний склад групи експертів затверджується Управлінням.

До складу груп експертів можуть включатися науковці, фахівці у відповідній галузі, представники органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадських організацій.

4.3. Експерт не має право брати участь в оцінюванні проектів програм громадської організації, якщо він є її керівником або членом заявленим як один із виконавців проекту програми.

Додаток 2.1.
до Положення про порядок визначення
переможців обласного конкурсу проектів програм,
розроблених громадськими організаціями
стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї

Заявка на участь у конкурсі

Дата реєстрації:	залишити не заповненим
Реєстраційний номер:	залишити не заповненим
Підпис секретаря комісії:	залишити не заповненим
Пріоритетна проблема:	
Повна назва громадської організації (відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію):	
Повна назва проекту: (речення до 10 слів, що відображає суть проекту)	
Мета проекту:	
Загальний бюджет проекту (грн.)	
Очікуване фінансування від Управління (грн.)	
Термін, протягом якого передбачається реалізувати проект	
Юридична адреса організації / поштова адреса організації	
Банківські реквізити громадської організації (номер рахунку, назва банку, МФО та код ЄДРПОУ)	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника організації / службовий та мобільний телефон/ електронна пошта	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту / службовий та мобільний телефон/ електронна пошта	

Підписи засвідчують зобов'язання подавати правдиву інформацію

Підпис керівника організації

_____ Дата “___” _____ 20__ р.

Підпис керівника проекту програми

_____ Дата “___” _____ 20__ р.

М.П.

Додаток 2.2.
до Положення про порядок визначення
переможців обласного конкурсу проектів програм,
розроблених громадськими організаціями
стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї

1. Короткий опис проекту (анотація):

(Анотація повинна містити короткий виклад суті проекту. Зокрема, в описі повинна міститись наступна інформація: Хто реалізовуватиме проект? В чому полягає актуальність проекту? Яка мета та завдання проекту? Які заходи будуть здійснені в рамках проекту? Який очікуваний результат проекту? Яка тривалість проекту? Який бюджет проекту ?)

Рекомендований об'єм: 1 ст.

2. Мета та завдання проекту:

(Найчастіше мету проекту формулюють одним реченням. У першій частині речення вказується, що заплановано досягнути від реалізації проекту. Друга частина показує, як Ви пропонуєте цього досягти. Завдання проекту мають бути більш конкретними. Це подальші результати проекту, тому їх можна побачити і якимось виміряти. Важливо, щоб завдання були спрямовані на досягнення мети і погоджувались з діяльністю, запланованою у проекті. Як правило, завдань повинно бути 2-3).

Рекомендований об'єм: 1 ст.

3. Перелік заходів проекту, план їх реалізації та очікувані результати:

(Необхідно детально описати заходи, які пропонується здійснити для досягнення кожного з визначених завдань, за наступною формулою: Які заходи пропонується здійснити для реалізації завдання? Які заходи плануються здійснити на висвітлення етапів реалізації та результатів проекту? В який спосіб, де і коли проходять заходи? Очікувані результати (продукт) внаслідок проведення заходу?)

Рекомендований об'єм: 1-2 ст.

<i>Назва та суть заходу</i>	<i>Дата і місце проведення</i>	<i>Очікувані результати (продукт)</i>

4. Очікувані результати проекту

(Необхідно зазначити очікувані результати та користь від реалізації проекту. Вкажіть кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність проекту).

5. Інформація про діяльність організації за попередній рік:

(Описуючи свою організацію, потрібно коротко зазначити наступне: Мета і завдання Вашої організації; Історія виникнення та ресурси Вашої організації)

та детальніше зазначити про перелік та опис реалізованих Вашою організацією проектів і заходів у 2010 році, у тому числі спільних з управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації).

Рекомендований об'єм: 1ст.

б. Резюме виконавців проекту:

(Необхідно надати Резюме осіб, які виконуватимуть проект, із визначенням їхніх функціональних обов'язків в межах реалізації проекту).

Рекомендований об'єм: 1-2 ст.

Кошторис проекту:

(У кошторис витрат на реалізацію проекту включаються тільки ті видатки, необхідність і законність яких обумовлені характером і специфікою проекту, виходячи з дійсної потреби в коштах і з додержанням режиму економії та ефективного використання коштів. Кошторис повинен формуватися з врахуванням рекомендованих статей витрат, згідно поданої форми та із зазначенням власних, залучених і бюджетних коштів Управління.

Планування видатків на проведення проекту здійснюється, виходячи з кількості учасників, тривалості заходів, місця проведення та з урахуванням умов програми проекту, угод між співвиконавцями програми.)

Рекомендований об'єм: 2-3ст

Рекомендовані статті витрат з бюджету Управління в рамках конкурсу проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді та сім'ї:

1. Реклама, промоція та поліграфічні послуги.
2. Витрати на проїзд та проживання учасників проектів (проїзд, харчування, добові, проживання).
3. Оренда приміщень для проведення заходів.
4. Оренда комп'ютерів, оргтехніки чи іншого обладнання.
5. Прокат костюмів, одягу.
6. Послуги зв'язку.
7. Придбання призів.
8. Придбання витратних матеріалів та канцтоварів.

Перелік видатків на реалізацію проекту, які не можуть бути фінансовані за рахунок коштів обласного бюджету:

1. Придбання основних засобів (меблі, оргтехніка, комп'ютери) та іншого обладнання.
 2. Оплата комунальних послуг.
 3. Оплата праці й грошові виплати (згідно наказу Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму України від 01.11.2000 № 2111, п.9.2):
- Видатки на заробітну плату (виплату гонорару) з нарахуваннями передбача-

ються тільки для оплати праці працівників, що залучаються до виконання робіт (надання послуг) з підготовки, проведення, виконання програми (заходу) на підставі трудової угоди. Трудова угода для виконання певної роботи залученими працівниками укладається за умови неможливості виконання такої роботи штатними працівниками установ. Видатки на оплату праці при цьому обраховуються, виходячи із середніх розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати), затверджених аналогічних категорій працівників відповідних галузей, та відпрацьованого часу. При цьому в трудовій угоді та в розрахунках до кошторису наводиться посилання на нормативний акт з оплати праці, згідно з

яким здійснені розрахунки.

- Штатним працівникам установ, що безпосередньо залучаються до підготовки й участі в програмах (заходах), зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.
- Грошові виплати, такі як: премії, стипендії, винагороди, матеріальна допомога - за рахунок бюджетних коштів на програми в галузі дітей, молоді, жінок та сім'ї не здійснюються.

Кошторис проекту зі статтями витрат
(із зазначенням власних, залучених і бюджетних коштів Управління)

	Стаття бюджету	Одиниця виміру	Кількість	Вартість за одиницю	Очікуване фінансування	Власний внесок	Внесок партнерських організацій*	Всього
1	Оплата праці (гонорари)							
1.1								
2	Відрадження	К-сть днів	К-сть осіб	Вартість/день				
2.1	Харчування (добові)							
2.2	Проїзд							
2.3	Проживання							
3	Витратні матеріали та кантовари							
3.1								
4	Витрати на тиражування та друк (поліграфічні послуги)							
4.1								
5	Оренда (транспорт, обладнання, приміщення)							
5.1								
6	Оплата інформаційних послуг							
6.1								
7	Витрати на рекламу							
7.1								
8	Придбання (виготовлення) призів, дипломів тощо							
8.1								
9	Інші прямі витрати							
	ВСЬОГО							
	Керівник організації							
	МП							

Дата "___" _____ 20__ р.

*Якщо бюджет проекту передбачає внески партнерських організацій, необхідно надати листи-підтвердження від цих організацій щодо їхньої участі у фінансуванні даного проекту

Додаток № 6
до наказу начальника управління
у справах сім'ї, молоді та спорту
облдержадміністрації
від 12.01.11. № 9 - з

ІНСТРУКЦІЯ
з оцінювання проектів програм, розроблених громадськими
організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї

Інструкція з оцінювання проектів програм, розроблених громадськими організаціями стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї, визначає порядок експертної оцінки відповідних проектів програм.

1. Оцінка усіх проектів програм здійснюється конкурсною комісією.
2. Кожен експерт заповнює оціночний лист (згідно запропонованої форми), де виставляє власну оцінку по кожному проекту програми.

Реєстр. №	Назва проекту	Організація - виконавець проекту програми	Заг. сума коштів	Кошти Управління (державна підтримка)	Оцінка за 10 – бальною шкалою. (прописом)	Примітка

3. Термін розгляду проекту програми не має перевищувати десяти днів.
4. Після експертної оцінки проектів програм, секретар конкурсної комісії готує підсумкову відомість та подає її на розгляд комісії.
5. Проекти програм оцінюються за такими основними критеріями:
 - відповідність пріоритетним соціальним проблемам;
 - актуальність;
 - ефективність;
 - залучення додаткових, не бюджетних коштів;
 - собівартість;
 - подальша реалізація без додаткового державного фінансування;
 - наукова обґрунтованість.

Експертну оцінку проекту програми здійснив _____

Дата _____

(прізвище, ім'я, по батькові експерта)

Підпис

Інформаційно-аналітичне видання

**Тетяна ЯЦКІВ, Оксана КОВАЛЬ,
Олександр СМІРНОВ, Михайло ШЕЛЕП**

**Місцеві практики фінансування проектів неурядових організацій
для дітей та молоді із державного та місцевих бюджетів**

Відповідальний за випуск: *Л. Тарасенко*

Редактор: *О. Коваль.*

Комп'ютерне верстання: *І. Цебрієнко*

Підписано до друку 3.06.2011 р.

Папір офсетний. Друк офсетний. Формат 70x100/16.

Гарнітура Times New Roman

Умов. друк. арк. 13,81.

ПП «Видавництво «Галицький друкар»

Адреса: м. Львів, вул. Личаківська, 88. оф. 4

Свідоцтво держ. реєстру: серія ДК, №3499 від 10.06.2009 р.