

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол № 1
від 24.10.2019
засідання Конкурсної комісії

Регламент
роботи конкурсної комісії з визначення програм (проектів, заходів),
розроблених інститутами громадянського суспільства на виконання (реалізацію)
яких надається фінансова підтримка у 2020 році

1. Загальні положення

1.1. Регламент роботи конкурсної комісії (далі — Регламент) встановлює порядок визначення та проведення моніторингу членами конкурсної комісії переможців конкурсу програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства (далі — ІГС), для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка у 2020 році за рахунок коштів обласного бюджету в межах реалізації Обласної цільової програми сприяння розвитку громадянського суспільства на 2017 - 2020 роки.

1.2. Конкурсна комісія створена наказом директора Департаменту з питань внутрішньої та інформаційної політики Херсонської обласної державної адміністрації від 21 жовтня 2019 року № 27 «Про затвердження складу конкурсної комісії з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства на виконання (реалізацію) яких надається фінансова підтримка у 2020 році».

1.3. Конкурсна комісія керується у своїй роботі постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами) (далі — Порядок), розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 29 березня 2019 року № 237 «Про організацію проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету у 2020 році».

2. Повноваження конкурсної комісії

До повноважень конкурсної комісії належать:

- 2.1. Затвердження Регламенту.
- 2.2. Заслуховування пояснень членів конкурсної комісії щодо обставин, які можуть перешкоджати неупередженому виконанню ними їх обов'язків.
- 2.3. Ухвалення рішення про проведення перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції інститутом громадянського суспільства відповідно до порядку, затвердженого організатором конкурсу.
- 2.4. Розгляд питання стосовно доцільності участі в конкурсі учасника щодо якого наявне рішення конкурсної комісії про невиконання ним програм (проектів, заходів) за два попередніх бюджетних періоди, ухвалене відповідно до вимог Порядку.

2.5. Ухвалення рішення про визначення конкурсних пропозицій, які допускаються для участі у другому та третьому етапах конкурсу за результатами розгляду конкурсних пропозицій та перевірки достовірності інформації, наведеної у конкурсній пропозиції.

2.6. Ухвалення рішення про продовження строку подання конкурсних пропозицій, якщо до участі в конкурсі допущено лише одну конкурсну пропозицію чи не допущено жодної.

2.7. Ухвалення рішення про припинення участі у конкурсі учасників, які письмово відмовилися від участі у відкритому захисті конкурсних пропозицій.

2.8. Визначення порядку проведення відкритого захисту конкурсних пропозицій та проведення такого захисту.

2.9. Підсумовування індивідуальних оцінок конкурсних пропозицій членами комісії та ухвалення рішення про визначення переможців конкурсу.

2.10. Ухвалення шляхом відкритого голосування рішення щодо визначення переможця конкурсу у разі, якщо конкурсні пропозиції набрали однакову кількість балів за результатами індивідуального оцінювання.

2.11. Формування рейтингу переможців конкурсу відповідно до кількості набраних балів для визначення пріоритетності та обсягів фінансування конкретних програм (проектів, заходів).

2.12. Інформування організатора конкурсу, зокрема щодо обсягів фінансування програм, проектів, заходів, визнаних переможцями конкурсу.

2.13. Участь у здійсненні моніторингу програм (проектів, заходів), що реалізуються ІГС за рахунок коштів обласного бюджету.

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

2.15. Розгляд підсумкових звітів організатора конкурсу за результатами моніторингу разом із підсумковими звітами інститутів громадянського суспільства виконавців програм (проектів, заходів).

2.16. Ухвалення рішення про реалізацію програми (проекту, заходу) за результатами розгляду підсумкового звіту.

3. Порядок подолання конфлікту інтересів членами конкурсної комісії

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

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

3.3. Якщо члену конкурсної комісії або учаснику конкурсу відомо про обставини, які можуть перешкоджати неупередженому виконанню будь-ким із членів комісії їх обов'язків, він зобов'язаний письмово повідомити про такі обставини конкурсну комісію до початку розгляду конкурсних пропозицій.

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

3.5. У разі виявлення конфлікту інтересів у будь-кого із членів комісії (на підставі п. 3.3 та 3.4 цього Регламенту), конкурсна комісія ухвалює рішення про виключення такого члена комісії зі складу комісії.

4. Організація роботи конкурсної комісії

4.1. Роботу конкурсної комісії очолює голова конкурсної комісії.

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

4.3. Секретар конкурсної комісії забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях конкурсної комісії, відповідає за організаційне забезпечення конкурсу, оформлює протоколи, здійснює реєстрацію учасників засідання конкурсної комісії.

4.4. Питання, що належать до повноважень конкурсної комісії, розглядаються на її засіданнях.

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

4.6. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу конкурсної комісії.

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

4.8. Проекти порядку денного її засідання надсилаються членам комісії не пізніше ніж за три дні до його початку.

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

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

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

4.12. Рішення конкурсної комісії доводиться до відома учасників конкурсу та розміщується протягом трьох робочих днів на офіційному веб-сайті організатора конкурсу. Учаснику конкурсу на його вимогу може бути видана копія протоколу засідання конкурсної комісії.

4.13. Члени конкурсної комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

5. Проведення конкурсу та визначення результатів

5.1. Конкурс проводиться у три етапи. На першому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:

- відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним організатором конкурсу, та загальнодержавним та/або місцевим програмам;

- відповідність загальнодержавному або відповідному адміністративно-територіальному рівню виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).

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

5.2. На другому етапі конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою керівником або уповноваженим представником учасника конкурсу, повноваження якого підтверджені керівником інституту громадянського суспільства або особою, яка його заміщує або нотаріально.

Під час захисту програми (проекту) керівник/уповноважений представник організації може використовувати друковану продукцію, відео та аудіо матеріали, CD диски, інші матеріали.

У разі коли учасник конкурсу не бере участі у відкритому захисті конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення щодо доцільності його подальшої участі у конкурсі.

У разі коли учасник конкурсу письмово відмовився від відкритого захисту або не з'явився на відкритий захист конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, про що йому надсилається письмове повідомлення.

Для виступу керівника/уповноваженого представника ІГС на відкритому захисті надається до 10 хвилин. Члени конкурсної комісії можуть ставити питання керівнику/уповноваженому представнику ІГС.

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

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

5.4. Кожен член конкурсної комісії заповнює індивідуальні оціночні листи по кожній конкурсній пропозиції окремо.

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

5.6. Конкурсна комісія на своєму засідання підсумовує результати оцінки всіх конкурсних пропозицій, складає рейтинг. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на сайті облдержадміністрації.

5.7. Після 15 робочих днів після затвердження обласного бюджету конкурсна комісія на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та в межах передбаченого обсягу фінансування приймає рішення щодо визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу).

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

6.1 Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку, підготовленого організатором конкурсу за результатами моніторингу і підсумкового звіту інституту громадянського суспільства може прийняти рішення про те, що програму (проект, захід) не виконано (не реалізовано). Це рішення у триденний строк оприлюднюється на офіційному веб-сайті організатора конкурсу.