

Протокол № 6
засідання Конкурсної комісії з розгляду конкурсних пропозицій

20 травня 2021 року

Місце проведення:
м. Харків, майдан Свободи, 5
Держпром, 3 під'їзд, 6 поверх,
к. 201 (зала засідань)

Засідання розпочалося о 11-00
Засідання закінчилося о 12-00

Засідання відбувається за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку

У засіданні взяли участь:

Тетяна БАБЕНКО	перший заступник директора Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації, голова Конкурсної комісії
Олександр ПОЛЯНСЬКИЙ	виконавчий директор Харківської обласної громадської організації «Твоє право», заступник голови Конкурсної комісії
Юлія КАРПАЧОВА	заступник начальника відділу у справах сім'ї та по роботі з громадськістю управління організаційно-аналітичного забезпечення Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації, секретар Конкурсної комісії
Олександр ГОЛОВІН	перший віце-президент громадської спілки «Харківська асоціація громадських організацій інвалідів-ветеранів Чорнобиля»
Ірина ЄВДОКИМОВА	доцент, виконувач обов'язків завідувача кафедри соціології управління та соціальної роботи соціологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна
Владислав ЗАКОЛОДЯЖНИЙ	член постійної комісії Харківської обласної ради з питань бюджету, депутат Харківської обласної ради
Олександр КОТУКОВ	доцент кафедри політології та філології Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України
Вікторія КРАВЧЕНКО	начальник управління соціальних послуг та захисту осіб з інвалідністю Департаменту соціального захисту

населення Харківської обласної державної адміністрації

Ольга ЛЕХАН

голова постійної комісії Харківської обласної ради з питань соціальної політики, співпраці з інститутами громадянського суспільства соціального спрямування та у справах учасників АТО/ООС, депутат Харківської обласної ради

Галина НАЗАРОВА

професор, завідувач кафедри соціальної економіки Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця

Лариса СОЛОМАХА

заступник начальника управління фінансового забезпечення – начальник планово-фінансового відділу Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації

Олена ХВАТИНЕЦЬ

директор Харківського обласного центру соціальних служб

Тетяна ЧЕРНЕЦЬКА

виконавчий директор громадської організації «Агенція змін «Перспектива», менеджер проєкту Європейського Союзу «Центр гендерної культури як платформа для розширення прав і можливостей жінок та молоді»

ВІДСУТНІ:

члени Конкурсної комісії з розгляду конкурсних пропозицій: Людмила ХРАМЦОВА (відпустка), Лариса ПАЦЕНКО (відпустка) та Ольга ОБРАЗЦОВА (відпустка).

До початку розгляду порядку денного усі присутні члени Конкурсної комісії з розгляду конкурсних пропозицій (далі – Конкурсна комісія) заявили про відсутність конфлікту інтересів під час виконання власних повноважень.

Порядок денний:

1. Про стан роботи із укладання договорів з інститутами громадянського суспільства соціального спрямування.

Інформує Юлія КАРПАЧОВА.

2. Обговорення пропозицій щодо умов договору та форм звітів про виконання програм (проєкту, заходу) інститутом громадянського суспільства соціального спрямування.

Інформує Юлія КАРПАЧОВА.

Голова Конкурсної комісії Тетяна БАБЕНКО запропонувала затвердити порядок денний засідання Конкурсної комісії.

ГОЛОСУВАЛИ: за – 13; проти – 0; утримались – 0.

Тетяна БАБЕНКО	За	Галина НАЗАРОВА	За
Олександр ПОЛЯНСЬКИЙ	За	Лариса СОЛОМАХА	За
Юлія КАРПАЧОВА	За	Олександр ГОЛОВІН	За
Ірина ЄВДОКИМОВА	За	Владислав ЗАКОЛОДЯЖНИЙ	За
Вікторія КРАВЧЕНКО	За	Олена ХВАТИНЕЦЬ	За
Ольга ЛЕХАН	За	Тетяна ЧЕРНЕЦЬКА	За
Олександр КОТУКОВ	За		

УХВАЛИЛИ: Затвердити порядок денний засідання Конкурсної комісії.

Листи голосування додаються

1. Про стан роботи із укладання договорів з інститутами громадянського суспільства соціального спрямування

СЛУХАЛИ: Юлію Карпачову, яка проінформувала членів Конкурсної комісії, про роботу з укладання договорів з інститутами громадянського суспільства соціального спрямування для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів). Протягом квітня-травня 2021 року укладено 2 договори з Харківською обласною організацією ветеранів України для реалізації заходу – «Про проведення заходу, присвяченого 76-й річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні» (захід відбувся 09 травня на Висоті маршала І. Конєва) та з Харківською обласною організацією Всеукраїнської громадської організації інвалідів «Союз Чорнобиль України» для виконання заходу – «Вшанування пам'яті ліквідаторів аварії на ЧАЕС» (захід повинен був відбутися 26 квітня 2021 року, а у зв'язку із встановленням на території Харківської області «червоної» карантинної зони захід проведено 13 травня 2021 року).

На разі триває робота по укладенню договорів з 7 інститутами громадянського суспільства соціального спрямування на виконання (реалізацію) програм та проектів. В цілому робота триває по плану.

Голова Конкурсної комісії Тетяна БАБЕНКО запропонувала членам Конкурсної комісії інформацію про стан роботи із укладання договорів з інститутами громадянського суспільства соціального спрямування взяти до відома.

2. Обговорення пропозицій щодо умов договору та форм звітів про виконання програми (проекту, заходу) інститутом громадянського суспільства соціального спрямування

СЛУХАЛИ: Юлію Карпачову, яка довела до відома членів Конкурсної комісії, що у попередніх роках укладалися договори з інститутами громадянського суспільства соціального спрямування за певною формою та запропонувала

ознайомитися з нею. Під час роботи з громадськими об'єднаннями виникла потреба про доповнення договору умовами щодо дотримання інститутами громадянського суспільства соціального спрямування карантинних вимог під час виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) та встановлення терміну звітування та затвердження єдиних форм звітів.

ВИСТУПИЛИ:

Лариса СОЛОМАХА, член Конкурсної комісії, яка запропонувала прописати в договорі конкретний термін звітування для інститутів громадянського суспільства соціального спрямування протягом одного місяця після реалізації програми (проекту, заходу), але не пізніше 20 грудня поточного року. Аргументуючи зазначений строк тим, що при перевірці звітів буде час на повернення, у разі необхідності коштів, виділених громадським об'єднанням до обласного бюджету.

В обговоренні взяли участь усі присутні члени Конкурсної комісії.

ВИСТУПИЛИ:

Юлія Карпачова, секретар Конкурсної комісії, яка довела до відома, що на виконання пункту 1.31 Порядку використання коштів обласного бюджету для надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства соціального спрямування (на конкурсній основі), затвердженого рішенням обласної ради від 11.03.2021 № 54-VIII запропонувала затвердити термін звітування для інститутів громадянського суспільства соціального спрямування протягом одного місяця після реалізації програми (проекту, заходу), але не пізніше 20 грудня поточного року та наступні форми звітів:

1. Фінансового звіту про реалізацію програми (проекту, заходу) та адміністративні витрати;
2. Звіту про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів.

В обговоренні взяли участь усі присутні члени Конкурсної комісії. Голова Конкурсної комісії Тетяна БАБЕНКО запропонувала затвердити термін звітування для інститутів громадянського суспільства соціального спрямування протягом одного місяця після реалізації програми (проекту, заходу), але не пізніше 20 грудня поточного року та наступні форми звітів:

1. Фінансового звіту про реалізацію програми (проекту, заходу) та адміністративні витрати;
2. Звіту про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів.

ГОЛОСУВАЛИ: за – 13; проти – 0; утримались – 0.

Тетяна БАБЕНКО	За	Галина НАЗАРОВА	За
Олександр ПОЛЯНСЬКИЙ	За	Лариса СОЛОМАХА	За
Юлія КАРПАЧОВА	За	Олександр ГОЛОВІН	За
Ірина ЄВДОКИМОВА	За	Владислав	За
		ЗАКОЛОДЯЖНИЙ	
Вікторія КРАВЧЕНКО	За	Олена ХВАТИНЕЦЬ	За
Ольга ЛЕХАН	За	Тетяна ЧЕРНЕЦЬКА	За

Олександр КОТУКОВ

За

Листи голосування додаються

УХВАЛИЛИ: Затвердити термін звітування для інститутів громадянського суспільства соціального спрямування протягом одного місяця після реалізації програми (проєкту, заходу), але не пізніше 20 грудня поточного року, та наступні форми:

1. Фінансового звіту про реалізацію програми (проєкту, заходу) та адміністративні витрати (додається);

2. Звіту про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів (додається).

Голова Конкурсної комісії

Тетяна БАБЕНКО

Заступник голови Конкурсної комісії

Олександр ПОЛЯНСЬКИЙ

Секретар Конкурсної комісії

Юлія КАРПАЧОВА

Члени Конкурсної комісії

Ірина ЄВДОКИМОВА

Олександр ГОЛОВІН

Владислав ЗАКОЛОДЯЖНИЙ

Олександр КОТУКОВ

Вікторія КРАВЧЕНКО

Ольга ЛЕХАН

Галина НАЗАРОВА

Лариса СОЛОМАХА

Олена ХВАТИНЕЦЬ

Тетяна ЧЕРНЕЦЬКА

Додаток 1 до протоколу
Конкурсної комісії з розгляду
конкурсних пропозицій від
20.05.2021 № 6

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту
соціального захисту населення
Харківської обласної державної
адміністрації

М.П. (підпис)

**Форма фінансового звіту про реалізацію програми (проєкту, заходу) та
адміністративні витрати**

(назва програми (проєкту, заходу))

інституту громадянського суспільства соціального спрямування (далі – ІГС
СС), яке одержує фінансову підтримку з обласного бюджету,

(найменування ІГС СС)

(наказ Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної
державної адміністрації (далі - Департамент) від "___" _____ 20__ року № ___,

договір про реалізацію програми (проєкту, заходу)
від "___" _____ 20__ року № ___)

Строк реалізації програми (проєкту, заходу):
з "___" _____ 20__ року по "___" _____ 20__ року.

1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на реалізацію програми
(проєкту, заходу).

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на реалізацію програми
(проєкту, заходу) за КПКВК _____ КЕКВ ____ - _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань _____ гривень (розподіл
відкритих асигнувань від "___" _____ 20__ року № ___).

№ з/п	Статті витрат з деталізацією (згідно із затвердженим планом використання бюджетних коштів)	Сума витрат, грн (згідно з планом використання бюджетних коштів)	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн	Фактичні видатки, грн	Зареєстровані та несплачені фінансові зобов'язання, грн	Реквізити підтвердних документів*
Усього:						

* Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передавання наданих послуг, накладні, авансові звіти із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтвердними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Державної казначейської служби України "Зареєстровано та взято на облік" із зазначенням їх повних реквізитів.

2. Звіт про використання бюджетних асигнувань на адміністративні витрати.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на адміністративні витрати за КПКВК _____ КЕКВ ____ - _____ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань _____ гривень (розподіл відкритих асигнувань від " ____ " _____ 20__ року № ____).

№ з/п	Статті витрат з деталізацією (згідно із затвердженим планом використання бюджетних коштів)	Сума витрат, грн. (згідно з планом використання бюджетних коштів)	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн	Фактичні видатки, грн	Зареєстровані та несплачені фінансові зобов'язання, грн	Реквізити підтвердних документів*
Усього:						

* Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передавання наданих послуг, накладні, авансові звіти, тощо із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтвердними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Державної казначейської служби України "Зареєстровано та взято на облік" із зазначенням їх повних реквізитів.

3. Звіт про використання ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію програми (проекту, заходу).

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на реалізацію програми (проекту, заходу) _____ гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію програми (проекту, заходу) в еквіваленті _____ гривень.

№ з/п	Статті витрат (згідно з додатком до договору про виконання програми)	Сума витрат, грн	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої були залучені на реалізацію проекту	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн	Фактичні видатки, грн (у тому числі внесок у вигляді матеріальних та нематеріальних ресурсів), грн	Реквізити підтвердних документів*
Усього:						

* Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передавання наданих послуг, накладні, авансові звіти, тощо із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтвердними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Державної казначейської служби України "Зареєстровано та взято на облік" із зазначенням їх повних реквізитів.

Первинні бухгалтерські документи знаходяться в бухгалтерії _____ (м._____, вул._____, буд._____, оф._____).

(найменування ІГС СС)

4. Після перевірки проміжного фінансового звіту на рахунок

_____ (найменування ІГС СС)

відкритий в органах Казначейства України, належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі _____ гривень, що відповідає сумі зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.

Керівник ІГС СС

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер ІГС СС

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Проміжний фінансовий звіт перевірено:

Відділ бухгалтерського обліку

та звітності Департаменту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20__ року

Планово-фінансовий відділ

Департаменту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20__ року,

Відділ у справах у сім'ї та по роботі

з громадськістю Департаменту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20__ року,

Затверджений проміжний фінансовий звіт прийнято:

Відділ бухгалтерського обліку

та звітності Департаменту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20__ року

Бюджетні асигнування в сумі _____ гривень перераховано _____

(найменування ІГС СС)

(розподіл виділених бюджетних асигнувань від " ____ " _____ 20__ року № ____).

Планово-фінансовий відділ

Департаменту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20__ року

Додаток 2 до протоколу
Конкурсної комісії з розгляду
конкурсних пропозицій від
20.05.2021 № 6

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту
соціального захисту населення
Харківської обласної державної
адміністрації

М.П. (підпис)

Форма звіту про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів

(найменування інституту громадянського суспільства соціального спрямування)

(назва програми (проекту, заходу), пріоритет)

Програма (проект, захід) реалізується відповідно до наказу Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації від _____ № _____

Інформація про виконану роботу:

1. Запланована мета програми (проекту, заходу) _____

2. Основні заходи реалізації програми (проекту, заходу)

№ з/п	Захід	Місце реалізації	Строки реалізації

3. Учасники програми (проекту, заходу)

№ з/п	Назва програми (проекту, заходу)	Відповідальний виконавець	Кількість учасників, охоплених під час проведення програми (проекту, заходу)

4. Залучені фахівці

№ з/п	Назва програми (проекту, заходу)	Фах, спеціалізація залучених спеціалістів	Кількість залучених спеціалістів

5. Організації, які виступили партнерами під час реалізації програми (проєкту, заходу)

(найменування, поштова адреса, контакти)

6. Виконання показників та умов договору (додаткові матеріали додаються)

№ з/п	Опис та перелік завдань програми (проєкту, заходу)	Результативні показники програми (проєкту, заходу)		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (у разі потреби)	Оцінка рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії програми (проєкту, заходу)
		одиниця виміру	кількість		

7. Обсяг використаних бюджетних коштів на реалізацію програми (проєкту, заходу)

№ з/п	Виділені бюджетні кошти (грн)	Фактично використані бюджетні кошти (грн)	Кошти, залучені громадською організацією (грн)

8. Інформаційна підтримка програми (проєкту, заходу) (обов'язково додаються ксерокопії публікацій, примірники інформаційних матеріалів)

№ з/п	Найменування ЗМІ/теле-, радіоканалу	Рівень розповсюдження (всеукраїнський, обласний, місцевий, районний, видання громадських об'єднань (недержавних організацій, політичних партій))	Назва публікації (програми)	Дата публікації (ефіру)

9. Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів

№ з/п	Види інформаційно-методичних матеріалів	Назви інформаційно-методичних матеріалів	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії населення, які їх отримали

10. Перелік додаткових матеріалів (за наявності) _____

Керівник ІГС СС

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер ІГС СС

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Проміжний фінансовий звіт перевірено:
Відділ бухгалтерського обліку
та звітності Департаменту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20__ року

Планово-фінансовий відділ
Департаменту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20__ року,

Відділ у справах у сім'ї та по роботі
з громадськістю Департаменту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20__ року