



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження Порядку використання коштів бюджету Львівської міської територіальної громади для надання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями, які надають послуги соціального характеру мешканцям Львівської міської територіальної громади

Відповідно до Законів України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”, “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей”, “Про соціальну адаптацію осіб, які відбувають чи відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк”, “Про соціальні послуги”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, ухвал міської ради від 16.02.2009 № 2334 “Про затвердження Комплексної програми підтримки громадських організацій”, від 19.06.2014 № 3432 “Про затвердження Комплексної програми соціальної підтримки окремих категорій громадян Львівської міської територіальної громади”, від 08.02.2024 № 4301 “Про затвердження стратегічних напрямів розвитку Львівської міської територіальної громади в умовах воєнного стану”, виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити Порядок використання коштів бюджету Львівської міської територіальної громади для надання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями, які надають послуги соціального характеру мешканцям Львівської міської територіальної громади (додається).

2. Вважати рішення виконавчого комітету від 02.08.2024 № 1013 “Про затвердження Порядку використання коштів бюджету Львівської міської територіальної громади для надання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями, які надають послуги соціального характеру мешканцям Львівської міської територіальної громади” таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з гуманітарних питань.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Додаток

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПОРЯДОК

використання коштів бюджету Львівської міської територіальної громади для надання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями, які надають послуги соціального характеру мешканцям Львівської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Порядок використання коштів бюджету Львівської міської територіальної громади для надання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності громадськими об'єднаннями та благодійними організаціями, які надають послуги соціального характеру мешканцям Львівської міської територіальної громади (надалі – Порядок) визначає умови надання та механізм використання коштів, передбачених у бюджеті Львівської міської територіальної громади (надалі – Львівська МТГ) для надання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності громадським об'єднанням та благодійним організаціям (надалі – громадські організації), які надають послуги соціального характеру мешканцям Львівської міської територіальної громади (включаючи благодійну діяльність або іншу допоміжну діяльність у сфері соціальної допомоги).

1.2. У Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1.2.1. Відбір – розгляд поданих громадськими організаціями заяв з комплектом документів, формування рейтингу учасників на підставі набраних балів згідно з критеріями здійснення відбору, а також визначення обсягу коштів, який необхідно передбачити для громадської організації – заявника (за умови набрання 50 і більше балів (прохідного балу) зі 100 можливих) при поданні пропозицій до проєкту бюджету Львівської МТГ на наступний бюджетний рік.

1.2.2. Прохідний бал – визначена комісією з відбору мінімальна сума (50 балів), яку у разі прийняття відповідного рішення комісією з відбору громадська організація повинна отримати для включення її до рейтингу учасників, на підставі якого визначаються переможці відбору.

1.2.3. Рейтинг учасників – затверджений комісією з відбору перелік громадських організацій у порядку зменшення кількості балів, отриманих ними згідно з критеріями здійснення відбору.

1.2.4. Учасник відбору – громадська організація, яка подала заяву з комплектом документів для участі у відборі.

1.2.5. Переможець відбору – громадська організація, яка за результатами відбору набрала прохідний бал (не менше 50 балів).

1.2.6. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в актах законодавства України.

1.3. Рішення про оголошення відбору приймає управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – управління), про що видається наказ начальника управління.

1.3.1. Оголошення про проведення відбору розміщується на офіційному сайті Львівської міської ради, сайті управління “Львів соціальний” та/або сторінці управління у соціальній мережі Фейсбук.

1.3.2. Оголошення про проведення відбору має містити строк подачі документів (не більше 20 календарних днів з дати оприлюднення оголошення), їх перелік, а також період, на який надається фінансова підтримка.

1.4. Головним розпорядником бюджетних коштів, які використовуються відповідно до цього Порядку, є управління.

1.5. Одержувачами бюджетних коштів, які надаються відповідно до цього Порядку, є громадські організації, які здійснюють свою діяльність зі статусом юридичної особи та зазначені у Реєстрі неприбуткових установ та організацій, за умови їх комплексної (одночасної) відповідності таким умовам:

1.5.1. Реєстрація громадської організації на території Львівської МТГ.

1.5.2. Наявність у громадської організації приміщення на території Львівської МТГ (у власності та/або на правах оренди), що використовується нею для здійснення статутної діяльності (надання послуг) і не передане в оренду/суборенду чи інше право користування юридичній та/або фізичній особі.

1.5.3. Досвід активної діяльності громадської організації за відповідним напрямом на території Львівської МТГ не менше двох років з дати подання заяви (не менше двох років з дати державної реєстрації організації на момент подання заяви).

1.6. Якщо громадська організація має два і більше відокремлені осередки зі статусом юридичної особи, які відповідають вимогам пункту 1.5 цього Порядку, то право на подання заяви щодо надання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності має лише один з осередків такої громадської організації.

1.7. При визначенні розміру фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності громадські організації мають враховувати стратегічні напрями розвитку Львівської міської територіальної громади в умовах воєнного стану, затверджені ухвалою міської ради від 08.02.2024 № 4301.

1.8. Максимальна сума виділеної фінансової підтримки громадській організації не може перевищувати:

1.8.1. 200 000 гривень за умови, якщо громадська організація включена до розділу “Надавачі соціальних послуг” Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг (надалі – Реєстр).

1.8.2. 180 000 гривень за умови, якщо громадська організація не включена до Реєстру.

1.9. Громадська організація, яка не мала з управлінням договірних відносин за останні п’ять років, які передують року подання заяви для участі у відборі, може претендувати на фінансову підтримку:

1.9.1. У сумі не більше 100 000 гривень за умови, якщо громадська організація включена до Реєстру.

1.9.2. У сумі не більше 90 000 гривень за умови, якщо громадська організація не включена до Реєстру.

2. Умови участі

2.1. Для отримання бюджетних коштів громадська організація подає заяву щодо надання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності (надалі – заява) із зазначенням її розміру.

2.2. Заява подається:

2.2.1. На паперових носіях, через Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи на ім’я начальника управління.

2.2.2. Онлайн, шляхом заповнення форми на офіційному сайті Львівської міської ради, сайті управління “Львів соціальний” (за наявності) або надсилання заповненої форми на електронну скриньку, зазначену в оголошенні про проведення відбору.

2.3. До заяви додаються:

2.3.1. Копії статуту (положення) громадської організації, виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (надалі – виписка), засвідчені у встановленому порядку, або скан-копії вищезазначених документів у разі онлайн-подачі.

У разі, якщо заявником є структурний (відокремлений) підрозділ всеукраїнської або обласної громадської організації (осередок, відділення тощо), який діє на підставі її статуту (положення), подаються копії статуту (положення) та виписки всеукраїнської або обласної громадської організації, засвідчені у встановленому порядку, або скан-копії вищезазначених документів у разі онлайн-подачі.

2.3.2. Засвідчена у встановленому порядку копія/скан-копія (у разі онлайн-подачі) витягу з Реєстру неприбуткових установ та організацій.

2.3.3. Звіт про діяльність громадської організації за рік (за два роки у випадку подачі документів до управління вперше), який передуює року подання заяви, підписаний керівником, або скан-копія вищезазначеного документа у разі онлайн-подачі (подається у формі, наведеній у додатку 1 до цього Порядку).

2.3.4. Календарний план заходів соціального спрямування (програм, проєктів), які громадська організація планує провести у році надання фінансової підтримки, згідно з напрямками діяльності громадської організації, підписаний керівником, або скан-копія вищезазначеного документа у разі онлайн-подачі (подається за формою, наведеною у розділі 1 додатка 2 до цього Порядку).

2.3.4.1. Відповідність діяльності громадської організації стратегічним напрямкам розвитку Львівської міської територіальної громади в умовах воєнного стану, затвердженим ухвалою міської ради від 08.02.2024 № 4301 (подається за формою, наведеною у розділі 2 додатка 2 до цього Порядку).

2.3.5. Розрахунок до кошторису для отримання фінансової підтримки з бюджету Львівської МТГ, підписаний керівником, або скан-копія вищезазначеного документа у разі онлайн-подачі (подається у формі, наведеній у додатку 3 до цього Порядку).

2.3.6. Копію документа, який надає право користуватися приміщенням, в якому громадська організація здійснює свою діяльність (витягу з Реєстру речових прав на нерухоме майно, діючого договору оренди приміщення тощо, або скан-копія вищезазначеного документа у разі онлайн-подачі), а також фотографії (мінімум 4 кадри загалом, із різних ракурсів всередині приміщення, а також кадр із зображенням будівлі, в якій розташоване приміщення).

2.3.7. У разі, якщо громадська організація подає потребу у бюджетних коштах для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг (надалі – ЖКП) за приміщення, зазначене у пункті 2.3.5 цього Порядку, а також на оплату послуг телефонного зв'язку та за користування Інтернетом, необхідно подати засвідчені у встановленому порядку копії/скан-копії (у разі онлайн-подачі) сплачених рахунків за спожиті житлово-комунальні послуги/надані послуги за користування Інтернетом, послуги телефонного зв'язку за попередні два місяці, що передують місяцю подання заяви.

2.3.8. У разі, якщо громадська організація подає потребу у бюджетних коштах для відшкодування витрат на заробітну плату подаються документи, які підтверджують трудові відносини між роботодавцем (громадською організацією) і працівником (копії/скан-копії (у разі онлайн-подачі) штатного розпису, наказів про прийняття на роботу).

2.3.9. У разі, якщо громадська організація подає потребу у бюджетних коштах для відшкодування витрат на соціальну рекламу окремо подається інформація, яка містить опис такої реклами, її тематику, зміст, зразки зображень, текстів, сценаріїв тощо.

2.3.10. У разі, якщо громадська організація подає потребу у бюджетних коштах для відшкодування витрат з поточного ремонту та обслуговування інвентаря та обладнання (стосується лише випадків облаштування елементів підвищення рівня інклюзивності об'єкта, будівлі,

приміщення) подаються копії дефектних актів, кошторисної документації, договорів про виконання робіт/надання послуг тощо.

2.3.11. Громадська організація зобов'язується повідомити про отримання нею фінансової підтримки з бюджетів інших рівнів (обласного, державного) у відповідному періоді, зазначивши суму такої підтримки та перелік статей видатків, за якими така фінансова підтримка здійснюється.

2.4. Громадська організація зобов'язується дотримуватись норм Закону України "Про публічні закупівлі" при підготовці розрахунку кошторису для отримання фінансової підтримки та під час використання коштів з бюджету Львівської МТГ.

2.5. Громадська організація несе відповідальність за достовірність поданої інформації.

2.6. Управління має право здійснювати перевірку достовірності інформації, поданої громадською організацією.

2.7. У разі виявлення факту подання громадською організацією недостовірної інформації у документах, поданих відповідно до пункту 2.3 цього Порядку, на підставі яких було отримано фінансову підтримку, така громадська організація втрачає право на отримання фінансової підтримки згідно з цим Порядком у бюджетному році, який настає за роком, у якому виявлено факт подання недостовірної інформації.

2.8. Громадська організація не допускається до участі у відборі у разі, якщо:

2.8.1. Інформація, зазначена у документах, поданих громадською організацією для участі у відборі, не відповідає інформації про громадську організацію, що міститься у державних реєстрах.

2.8.2. Громадська організація не відповідає вимогам, зазначеним у пункті 1.5 цього Порядку.

2.8.3. Громадська організація відмовилась від участі у відборі шляхом подання заяви про припинення участі.

2.8.4. Громадська організація перебуває у стадії припинення за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

2.8.5. Заяву з комплектом документів подано громадською організацією після закінчення встановленого строку подання документів та/або не в повному обсязі.

3. Відбір

3.1. Для здійснення відбору утворюється комісія при департаменті гуманітарної політики.

3.1.1. Комісія здійснює відбір у році, в якому буде надаватися фінансова підтримка/у році, що передує року, в якому буде надаватися фінансова підтримка.

3.2. Головою комісії є директор департаменту гуманітарної політики, заступником голови комісії – начальник управління. До складу комісії

входять представники управління, громадської ради при управлінні (за наявності такої) чи громадських організацій (за згодою), які не є учасниками відбору, а також представники постійної комісії охорони здоров'я та соціального захисту Львівської міської ради (за згодою).

3.3. Всі рішення, прийняті комісією, зазначаються у протоколі, який підписують її члени, присутні на засіданні.

3.4. Формування рейтингу учасників та визначення обсягу коштів, який необхідно передбачити для здійснення ними діяльності, здійснюється комісією відповідно до критеріїв, зазначених у розділі 4 цього Порядку.

3.5. Кошти на отримання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності громадської організації – переможця відбору, яка набрала від 90 до 100 балів, при поданні управлінням пропозицій до розподілу коштів бюджету Львівської МТГ передбачається у сумі, зазначеній у заяві громадської організації – переможця відбору (за умови відповідності статей витрат для отримання фінансової підтримки пункту 5.2 цього Порядку).

3.6. Кошти на отримання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності громадської організації – переможця відбору, яка набрала від 50 до 89 балів (прохідний бал) при поданні управлінням пропозицій до розподілу коштів бюджету Львівської МТГ передбачається у сумі, визначеній комісією під час відбору.

Сума фінансової підтримки для таких громадських організацій визначається на основі набраного рейтингового балу як відсотка від поданої суми у заяві.

3.7. Якщо громадська організація – заявник за результатами проведеного комісією відбору набирає менше 50 балів (зі 100 можливих), тоді заява громадської організації вважається такою, яка не пройшла відбір (не набрала прохідного балу).

3.8. Про результати відбору управління письмово повідомляє громадську організацію протягом 30 календарних днів з дати прийняття рішення комісією.

4. Критерії здійснення відбору громадських організацій

4.1. Критеріями відбору для громадських організацій є:

4.1.1. Планова громадська активність (заходи, програми, проєкти тощо) громадської організації у році надання фінансової підтримки з врахуванням кількості охоплених осіб (до 25 балів). При цьому враховується співвідношення запланованих витрат на реалізацію заходу, програми, проєкту тощо до витрат на здійснення статутної діяльності.

4.1.2. Медійна активність (висвітлення діяльності громадської організації у засобах масової інформації, соціальних мережах тощо) за останні 12 календарних місяців, які передують даті подання заяви (до 10 балів).

4.1.3. Обґрунтованість витрат відповідно до очікуваного результату від здійснення (виконання) громадською організацією заходів, програм (до 15 балів).

4.1.4. Результати діяльності громадської організації у році, який передує року подання заяви (за два роки у разі подачі документів до управління вперше) (до 15 балів).

4.1.5. Рівень матеріально-технічного та кадрового забезпечення громадської організації для виконання статутних завдань (до 15 балів).

4.1.6. Перебування громадської організації у Реєстрі як надавача соціальних послуг відповідно до законодавства (10 балів).

4.1.7. Відповідність діяльності громадської організації стратегічним напрямкам розвитку Львівської міської територіальної громади в умовах воєнного стану, затвердженим ухвалою міської ради від 08.02.2024 № 4301 (до 10 балів).

4.2. Громадська організація позбавляється 10 балів від загальної суми набраних балів згідно з пунктом 4.1 цього Порядку у разі, якщо у минулому звітному році нею:

4.2.1. Не освоєно (без поважних причин) бюджетні кошти в обсязі, який перевищує 15 % від суми отриманої фінансової підтримки.

4.2.2. Несвоєчасно подано звітність до управління, передбачену цим Порядком.

5. Вимоги до використання бюджетних коштів

5.1. Бюджетні кошти спрямовуються на видатки, зазначені у пункті 5.2 цього Порядку.

5.2. Видатки, на які надається фінансова підтримка:

5.2.1. Відшкодування витрат на оплату ЖКП щодо приміщень, у яких громадська організація провадить свою статутну діяльність (власних чи орендованих), а також на оплату послуг телефонного зв'язку та користування Інтернетом. Для розрахунку вартості беруться тарифи на ЖКП, оплату послуг телефонного зв'язку та користування Інтернетом станом на місяць, який передує місяцю подання заяви.

5.2.2. Відшкодування витрат на заробітну плату не більше двох штатних одиниць (бухгалтера, соціального працівника тощо), крім працівників з числа керівного складу, до посадових обов'язків яких належить виконання управлінських функцій. Умовою для відшкодування таких видатків є укладені у встановленому порядку трудові відносини між роботодавцем (громадською організацією) і працівником.

5.2.2.1. Витрати на відшкодування на заробітну плату на одну штатну одиницю на місяць не повинні перевищувати розміру двох мінімальних заробітних плат, встановлених законом про Державний бюджет України, станом на 01 січня року, у якому надається фінансова підтримка.

5.2.3. Відшкодування витрат на придбання господарських товарів, миючих засобів, засобів гігієни, медикаментів (препаратів, які не потребують відпуску згідно з рецептом).

5.2.4. Відшкодування витрат на придбання канцелярського приладдя, витратних матеріалів для обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки.

5.2.5. Відшкодування витрат на соціальну рекламу (створення документальних фільмів, соціальних роликів та реклами у соціальних мережах, оренда рекламних площ та розміщення інформаційних матеріалів, виготовлення аудіо- та відеоконтенту), пов'язану з напрямками діяльності громадської організації.

5.2.6. Відшкодування витрат на оплату послуг з поточного ремонту та обслуговування інвентаря та обладнання (стосується лише випадків облаштування елементів підвищення рівня інклюзивності об'єкта, будівлі, приміщення).

5.2.7. Відшкодування витрат на проведення заходів соціального спрямування для реалізації статутних завдань громадської організації (у тому числі на придбання продуктів харчування для організації мобільних чи стаціонарних пунктів харчування, формування продуктових наборів, на придбання канцелярського приладдя, оренду оргтехніки чи іншого обладнання), а саме:

5.2.7.1. Заходів, пов'язаних з наданням послуг щодо подолання бідності, підтримкою соціально незахищених категорій населення Львівської МТГ (багатодітних родин та неповних сімей, бездомних осіб, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни, осіб похилого віку та осіб з інвалідністю тощо).

5.2.7.2. Заходів з нагоди визначних дат, національних, релігійних свят, проведення зборів, зустрічей, семінарів, майстер-класів.

5.2.7.3. Здійснення екскурсійних поїздок у межах України для мешканців Львівської МТГ (відшкодування проїзду, проживання, харчування).

5.3. Сума коштів за видатками, передбаченими у пунктах 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5 цього Порядку, не може перевищувати 50 % від загальної суми фінансової підтримки громадської організації.

5.4. Використання бюджетних коштів на інші цілі забороняється. Не допускається спрямування бюджетних коштів на:

5.4.1. Проведення заходів за статтями витрат, які здійснюються за рахунок видатків бюджетів інших рівнів.

5.4.2. Оплату послуг організації-посередника з організації та проведення заходів, а також з надання послуг ведення бухгалтерського обліку і звітності.

5.5. Розподіл бюджетних коштів за напрямками витрат здійснюється комісією з відбору з урахуванням обґрунтованої потреби у бюджетних коштах, визначеної громадською організацією на підставі детальних розрахунків видатків за кожною категорією витрат, діючих цін і тарифів,

особливостей програм і заходів, принципу ефективності та результативності.

5.6. Комісія з відбору здійснює розподіл коштів, передбачених ухвалою міської ради про бюджет Львівської МТГ (надалі – ухвала) та затвердженими кошторисними призначеннями між громадськими організаціями, відповідно до результатів проведеного відбору.

5.6.1. Розподіл коштів затверджується рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.

5.7. Якщо сума коштів, передбачених ухвалою на відповідний бюджетний період для надання фінансової підтримки громадським організаціям є недостатньою для надання такої підтримки у повному обсязі, розподіл коштів між громадськими організаціями здійснюється пропорційно з врахуванням результатів проведеного відбору.

5.8. На підставі наказу начальника управління укладається письмовий договір про надання фінансової підтримки з громадськими організаціями – переможцями відбору.

5.9. У разі відмови громадської організації – переможця відбору від укладання договору з управлінням, така громадська організація втрачає право на отримання фінансової підтримки у поточному році.

5.10. Перерозподіл коштів, передбачених для громадської організації, яка відмовилася від укладання договору, може здійснюватися пропорційно (з врахуванням результатів проведеного відбору) поміж іншими громадськими організаціями – переможцями відбору виключно за умови, що сума коштів, передбачених ухвалою для надання фінансової підтримки громадським організаціям – переможцям відбору, є недостатньою для надання такої підтримки у повному обсязі.

5.11. Кошти для надання фінансової підтримки на здійснення статутної діяльності перераховуються управлінням на рахунки громадської організації, відкриті в органах Державної казначейської служби України відповідно до законодавства.

6. Бухгалтерський облік та звітність про використання бюджетних коштів, контроль за їх використанням

6.1. Фінансові операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються відповідно до законодавства. Одержання та використання бюджетних коштів відображається у документах бухгалтерського обліку та фінансової звітності громадських організацій у встановленому порядку.

6.2. З метою отримання бюджетних коштів громадська організація подає в управління копії документів, які підтверджують взяття у встановленому порядку бюджетних та фінансових бюджетних зобов'язань (копії договорів, накладних, актів наданих послуг, рахунків), та інші документи (виходячи із суті проведених заходів: списки, протоколи проведених зборів тощо).

6.3. Після проведення оплати органами Державної казначейської служби України громадська організація подає в управління копії документів (платіжних доручень, виписок по рахунках), які підтверджують цільове використання бюджетних коштів.

6.4. Громадські організації подають в органи Державної казначейської служби України бюджетну звітність (місячну, квартальну, річну) у строки та у порядку, встановлені законодавством України, а в управління – повідомлення про прийняття такої звітності, сформоване територіальним органом Державної казначейської служби України через автоматизовану систему подання електронної звітності (АС “Є-Звітність”).

6.5. Крім звітності, зазначеної у пункті 6.4 цього Порядку, громадські організації подають в управління остаточний річний звіт про використання бюджетних коштів, отриманих як фінансову підтримку, до 31 січня року, наступного за звітним.

6.6. Громадські організації, яким надано фінансову підтримку на відшкодування витрат на проведення заходів соціального спрямування для реалізації статутних завдань, зобов'язані завчасно (не пізніше 3 робочих днів до настання відповідної події) надати управлінню щонайменше одне іменне запрошення для участі у зазначених заходах та надати фото- або відеозвіт про проведений захід.

Якщо громадською організацією не було завчасно повідомлено управління про дату, час та місце проведення заходу, вважається, що подія не відбулась.

6.7. З метою контролю за цільовим використанням бюджетних коштів управління має право одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій необхідну інформацію.

6.8. Управління має право здійснювати перевірку, моніторинг відповідності використання коштів попередньо затвердженому положенню та кошторису заходу, програми, проекту тощо.

6.9. У разі встановлення факту порушення істотних умов договору, укладеного згідно з пунктом 5.7 цього Порядку, управління складає акт про виявлення порушення і приймає рішення про призупинення фінансування на період з'ясування обставин, або ж, у разі наявності підстав, має право в односторонньому порядку розірвати договір, укладений згідно з пунктом 5.7 цього Порядку.

6.10. У разі виявлення факту подання громадською організацією недостовірної інформації після перерахування на її рахунок бюджетних коштів, громадська організація повинна повернути зазначені бюджетні кошти. У разі відмови від добровільного повернення коштів питання про їх повернення вирішується у судовому порядку.

6.11. Надання фінансової підтримки здійснюється за рахунок видатків загального фонду бюджету Львівської МТГ, передбачених на

відповідний бюджетний рік за КПКВК МБ 0813242 “Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення”.

Керуючий справами
виконавчого комітету

е-підпис

Євген БОЙКО

Віза:

В. о. начальника управління
соціального захисту,
начальниця Шевченківського
відділу соціального захисту

е-підпис

Тетяна КОЛЕСНИК

Додаток 1
до Порядку використання коштів
бюджету Львівської міської
територіальної громади для
надання фінансової підтримки на
здійснення діяльності
громадськими об'єднаннями та
благодійними організаціями, які
надають послуги соціального
характеру мешканцям Львівської
міської територіальної громади

ЗВІТ
про діяльність громадської організації за _____ рік

Розділ 1. Загальні відомості про організацію

№ з/п	Тип інформації	Відомості
1.	Повна назва організації	
2.	Код ЄДРПОУ	
3.	Юридична адреса	
4.	Фактична адреса здійснення діяльності	
5.	Контакти організації (телефон, електронна пошта)	
6.	Облікова кількість членів організації (осіб)	
7.	Сайт, сторінка у соціальних мережах (посилання)	
8.	Перебування організації у Реєстрі надавачів соціальних послуг (так/ні) (10 балів згідно з пунктом 4.1.6 Порядку)	
9.	Перебування організації у Реєстрі неприбуткових установ та організацій	

**Розділ 2. Матеріально-технічна база та кадрове забезпечення
(до 15 балів згідно з пунктом 4.1.5 Порядку)**

№ з/п	Назва показника	Кількість	Примітки
1.	Наявність комп'ютерів		
2.	Наявність копіювальних пристроїв, принтерів, ксероксів, іншої оргтехніки		
3.	Наявність власного та/або орендованого приміщення (приміщень), яке перебуває у користуванні (загальна площа, кв. м, поверховість)		
3.1.	Деталізувати перелік послуг, які надаються у приміщенні організації		
4.	Наявність транспортних засобів		
5.	Наявність іншого спеціалізованого обладнання, техніки тощо, необхідного для діяльності організації		
6.	Структура та кількість штатних одиниць		

**Розділ 3. Громадська активність
(до 15 балів згідно з пунктом 4.1.4 Порядку)**

№ з/п	Назва показника	Кількість	Дата проведення, зміст (короткий опис)
1.	Проведено заходів/проектів:		
1.1.	З'їздів, конференцій, зборів		
1.2.	Виставок		
1.3.	Заходів із залучення коштів		
1.4.	Лекцій/семінарів		
1.5.	Майстер-класів		
1.6.	Заходів з харчування потребуючих		
1.7.	Інше (вказати, що саме)		
2.	Видано поліграфічної продукції (вказати, яка саме, кількість найменувань/загальний тираж)		

3.	Видано інформаційну продукцію для аудіо-, відеовідтворення		
4.	Надано соціальних/інших послуг		
4.1.	Охоплено послугами осіб		
5.	Залучено волонтерів до здійснення діяльності/реалізації заходів/проектів (осіб)		

Розділ 3.1. Медійна активність
(до 10 балів згідно з пунктом 4.1.2 Порядку)

№ з/п	Назва показника	Кількість	Зміст (короткий опис)
1.	Медійна активність (за наявності гіперпосилань на джерело):		
1.1.	Повідомлення у ЗМІ		
1.2.	Соціальних мережах		
1.3.	Інше (вказати, що саме)		

Розділ 4. Джерела надходження небюджетних коштів

№ з/п	Назва показника	тис. грн
1.	Членські внески	
2.	Надходження від благодійної діяльності:	
2.1.	Надходження від підприємств та організацій України	
2.2.	Надходження від громадян України	
2.3.	Надходження від нерезидентів	
2.4.	Надходження з інших джерел	

_____ (місце підпису керівника)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

В. о. начальника управління
соціального захисту,
начальниця Шевченківського
відділу соціального захисту

е-підпис

Тетяна КОЛЕСНИК

Додаток 2
до Порядку використання коштів
бюджету Львівської міської
територіальної громади для надання
фінансової підтримки на здійснення
статутної діяльності громадськими
об'єднаннями та благодійними
організаціями, які надають послуги
соціального характеру мешканцям
Львівської міської територіальної
громади

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

заходів (програм, проєктів) соціального спрямування, які громадська організація
планує провести у _____ році надання фінансової підтримки з використанням
як бюджетних (різних рівнів), так і позабюджетних коштів

Розділ 1. Основна планова діяльність (до 25 балів згідно з пунктом 4.1.1 Порядку)

№ з/п	Зміст заходу, програми, проєкту тощо (короткий опис)	Період проведення (місяць року)	Орієнтовна кількість учасників (осіб)	Місце проведення	Джерела фінансування (проведення заходу за рахунок коштів фінансової підтримки (вказати: "Так" або "Ні"))
1.					
2.					
...					

Розділ 2. Відповідність діяльності громадської організації стратегічним напрямкам розвитку Львівської міської територіальної громади в умовах воєнного стану, затвердженим ухвалою міської ради від 08.02.2024 № 4301 (до 10 балів згідно з пунктом 4.1.7 Порядку)

№ з/п	Стратегічні напрями розвитку Львівської міської територіальної громади	Зміст заходу, програми, проєкту тощо (короткий опис)	Період проведення (місяць року)	Проведення заходу за рахунок коштів фінансової підтримки (вказати: "Так" або "Ні")
Пріоритет 1. Підтримка Збройних Сил України				
1.1.	Забезпечення потреб підрозділів Збройних Сил України			
1.2.	Підтримка виробництв у галузі військових технологій (mil-tech), у тому числі представлення інтересів львівських компаній за межами громади			
1.3.	Військова підготовка мешканців			
Пріоритет 2. Стійкість (Resilience)				
2.1.	Забезпечення безперебійної роботи критичної інфраструктури			
2.2.	Розробка та впровадження ефективних механізмів реагування на загрози			
Пріоритет 3. Єдність громади				
3.1.	Розвиток та підтримка громадських об'єднань, волонтерських спільнот і кластерних об'єднань			
3.2.	Розвиток Львівської агломерації			

Пріоритет 4. Розвиток екосистеми людяності “Незламні“ (UNBROKEN), медичних об’єднань, поліклінік та ветеранської спільноти			
4.1.	Фахова медична, реабілітаційна та психологічна допомога		
4.2.	Створення безбар’єрного середовища		
4.3.	Підтримка ветеранської спільноти		
Пріоритет 5. Інноваційна економіка			
5.1.	Визначення пріоритетних напрямів розвитку економіки та реалізація перспективних проєктів з суттєвим економічним ефектом		
5.2.	Синергія закладів вищої і професійно-технічної освіти, бізнесу та науково-дослідних інституцій для прикладного трансферу технологій		
5.3.	Розвиток виробництва через розширення промислових територій, масштабування бізнес-інфраструктури, просування і підтримка економічних суб’єктів та виробництв, які вже функціонують на території Львівської міської територіальної громади		
Пріоритет 6. Національно-патріотичне та спортивне виховання, нові сенси в освіті та культурі			
6.1.	Підтримка культурних ініціатив, промоція української культури у світі та підтримка морального духу українців		
6.2.	Якісна система освіти на всіх рівнях		
6.3.	Реформування професійно-технічної освіти та впровадження навчання впродовж життя		

6.4.	Підсилення національно-патріотичного та громадянського виховання, розвиток спорту			
Пріоритет 7. Співпраця із міжнародними партнерами				
7.1.	Синергія Львова з іншими громадами в Україні та світі			
7.2.	Впровадження глобальних та європейських цілей розвитку у Львові			
7.3.	Залучення інвестицій та грантових ресурсів в громаду			

(місце підпису керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові)

В. о. начальника управління
соціального захисту,
начальниця Шевченківського
відділу соціального захисту

е-підпис

Тетяна КОЛЕСНИК

Додаток 3
до Порядку використання коштів
бюджету Львівської міської
територіальної громади для
надання фінансової підтримки на
здійснення діяльності
громадськими об'єднаннями та
благодійними організаціями, які
надають послуги соціального
характеру мешканцям Львівської
міської територіальної громади

РОЗРАХУНОК

до кошторису для отримання фінансової підтримки
з бюджету Львівської міської територіальної громади
на здійснення статутної діяльності у _____ році
(до 15 балів згідно з пунктом 4.1.3 Порядку)

№ з/п	Статті витрат (їх обґрунтованість відповідно до очікуваного результату)	Розрахунок витрат	Загальна сума, грн
1.			
2.			
3.			
...			
Разом:			

(місце підпису керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові)

В. о. начальника управління
соціального захисту,
начальниця Шевченківського
відділу соціального захисту

е-підпис

Тетяна КОЛЕСНИК