



У К Р А Ї Н А
О Д Е С Ь К А О Б Л А С Н А Р А Д А

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення про соціальне замовлення

Відповідно до ч. 2 ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про соціальні послуги», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 року № 559 «Про затвердження Правил організації та проведення конкурсу на залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг» та з метою підвищення ефективності використання бюджетних коштів для вирішення соціальних проблем, залучення додаткових ресурсів у соціальну сферу, підвищення рівня надання соціальних послуг населенню обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про соціальне замовлення, що додається.
2. Рекомендувати сільським, селищним, міським, районним радам Одеської області розробити та затвердити відповідні положення на місцевому рівні.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії обласної ради з питань освіти, наукової діяльності, молодіжної політики та спорту, з питань культури, туризму, духовності, міжнаціональних відносин, з питань охорони здоров'я, сім'ї, материнства і дитинства, з питань соціальної політики та демографії.

Голова обласної ради

М.В.Пундик

20 травня 2011 року
№ 137-VI

Додаток
до рішення обласної ради
від 20 травня 2011 року
№ 137-VI

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СОЦІАЛЬНЕ ЗАМОВЛЕННЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про соціальне замовлення (далі – Положення) визначає правові, організаційні, процедурні та фінансові основи здійснення соціального замовлення, яке передбачає залучення коштів з обласного бюджету Одеської області.

1.2. Основні терміни, що використано у цьому Положенні, вживаються у такому значенні:

соціальне замовлення – комплекс заходів організаційно-правового характеру з розробки та реалізації соціальних програм і проектів, направлених на здійснення соціального обслуговування населення області, за рахунок коштів обласного бюджету Одеської області та інших коштів шляхом укладення соціальних угод на конкурсній основі;

соціальна група – сукупність людей, які об'єднані спільними значущими соціальним ознаками, в тому числі спільними діяльністю, місцем проживання, перебування, соціальним статусом, національністю, статтю, освітою тощо;

соціальні потреби – сукупність суспільно необхідних життєвих потреб та інтересів жителів Одеської області, які належать до певних соціальних груп;

соціальна проблема – незадоволені соціальні потреби й інтереси громадян, сформульовані в узагальненому вигляді як соціальне завдання, яке потребує вирішення;

мета соціального замовлення – задоволення соціальних потреб та інтересів певної соціальної групи шляхом розв'язання її соціальної проблеми (комплексу соціальних проблем);

соціальна програма – комплекс взаємопов'язаних за цілями, ресурсами, виконавцями та термінами виконання соціальних проектів і заходів, які забезпечують розв'язання соціальних проблем;

соціальний проект – комплекс взаємопов'язаних за термінами, ресурсами та виконавцями заходів, спрямованих на вирішення одного із завдань цільової соціальної програми або локального завдання, яке має самостійне соціальне значення;

суб'єкти, відповідальні за розв'язання соціальної проблеми – Одеська обласна рада та Одеська обласна державна адміністрація;

замовник соціального замовлення – Одеська обласна державна адміністрація;

уповноважена особа замовника соціального замовлення - профільний структурний підрозділ Одеської обласної державної адміністрації, визначений рішенням обласної ради про обласний бюджет Одеської області на відповідний рік головним розпорядником бюджетних коштів, призначених для реалізації відповідних соціальних програм та/або соціальних проектів, який від імені Одеської обласної державної адміністрації укладає соціальну угоду;

виконавець соціального замовлення – громадська чи благодійна організація, яка має статус неприбуткової, що перемогла у конкурсі на залучення бюджетних коштів, з якою укладена соціальна угода на виконання соціального замовлення;

основні ресурси соціального замовлення – фінансові, матеріальні та інші ресурси, управління якими від імені суб'єктів, відповідальних за розв'язання соціальної проблеми, здійснює уповноважена особа замовника соціального замовлення;

додаткові ресурси соціального замовлення – фінансові, матеріальні та інші ресурси, які залучаються виконавцем додатково у процесі реалізації соціального замовлення та обсяг яких обумовлюється у соціальній угоді;

соціальна угода – угода, яка укладається з переможцем конкурсу та передбачає обов'язок останнього щодо реалізації соціальних програм та/або соціальних проектів за рахунок залучених коштів обласного бюджету Одеської області поряд з іншими джерелами фінансування.

1.3. Соціальне замовлення застосовується з метою підвищення ефективності використання коштів обласного бюджету Одеської області для розв'язання соціальних проблем, залучення додаткових ресурсів у соціальну сферу, підвищення рівня соціального обслуговування населення, адекватного розподілу соціальної відповідальності між державою та суспільством, підвищення довіри населення до влади.

1.4. Механізм соціального замовлення базується на наступних засадах:

- законності;
- пріоритетності соціальних проблем, що розв'язуються із застосуванням соціального замовлення;
- гуманності;
- використання програмно-цільового методу при формуванні бюджету;
- комплексності у підході до розв'язання соціальних проблем;
- поєднання бюджетного та позабюджетного фінансування;
- проведення конкурсу для визначення виконавців;

- гласності та відкритості;
- адресності та індивідуального підходу;
- застосування громадських ресурсів;
- максимальної ефективності використання бюджетних та позабюджетних коштів суб'єктами, що надають соціальні послуги;
- поєднання ініціативи виконавців із їх відповідальністю за дотримання умов соціальної угоди.

1.5. Механізм соціального замовлення використовується, як правило, для вирішення найбільш гострих, пріоритетних соціальних проблем за наявності дієвих громадських та благодійних організацій, здатних до їх розв'язання.

1.6. Фінансове забезпечення соціального замовлення здійснюється за рахунок:

- коштів обласного бюджету Одеської області;
- власних і залучених коштів громадських та благодійних організацій, визначених виконавцями соціального замовлення;
- благодійних внесків і коштів з інших, не заборонених чинним законодавством, джерел.

1.7. Матеріально-технічне забезпечення соціального замовлення здійснюється за рахунок:

- майна суб'єктів, відповідальних за розв'язання соціальної проблеми, яке у разі необхідності передається виконавцю на період виконання соціального замовлення у користування на пільгових умовах або безоплатно;
- майна виконавця соціального замовлення;
- майна спонсорів, залучених виконавцем до виконання соціального замовлення.

1.8. Реалізація соціального замовлення повинна здійснюватись із дотриманням положень Конституції України, Бюджетного кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України «Про соціальні послуги», «Про об'єднання громадян», «Про благодійництво та благодійні організації», постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 року № 559 «Про затвердження Правил організації та проведення конкурсу на залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг», актів Одеської обласної ради та Одеської обласної державної адміністрації, інших актів нормативного характеру, які діють у сфері розробки та реалізації соціальних програм, та цього Положення.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ОБЛАСНОЇ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ З СОЦІАЛЬНИХ ЗАМОВЛЕНЬ

2.1. Формування Обласної конкурсної комісії з соціальних замовлень.

2.1.1. Для підготовки та проведення конкурсів соціальних програм і соціальних проектів та конкурсів виконавців соціальних замовлень створюється Обласна конкурсна комісія з соціальних замовлень (далі – Обласна конкурсна комісія).

2.1.2. Персональний склад Обласної конкурсної комісії затверджується розпорядженням голови Одеської обласної державної адміністрації, в якому визначається голова комісії та її члени загальною кількістю не менше 9 осіб.

2.1.3. До складу Обласної конкурсної комісії входять: заступник голови Одеської обласної державної адміністрації, представники профільних управлінь Одеської обласної державної адміністрації, Одеського головного фінансового управління, представник постійної комісії обласної ради, до функціональної спрямованості якої відноситься питання про затвердження та виконання обласного бюджету Одеської області, представники постійних комісій обласної ради та за згодою представники відповідних громадських та благодійних організацій.

2.1.4. Розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації, яким затверджений склад Обласної конкурсної комісії, у п'ятиденний термін доводиться до відома членів комісії.

2.2. Організація та порядок роботи Обласної конкурсної комісії.

2.2.1. Обласна конкурсна комісія здійснює свою роботу у формі засідань. Перше засідання конкурсної комісії проводиться не пізніше ніж протягом 10 робочих днів після повідомлення всіх членів комісії про їх участь у роботі комісії. Наступні засідання комісії поводяться за необхідністю.

2.2.2. Засідання Обласної конкурсної комісії є правомочними, якщо в них бере участь не менше двох третин від загального складу її членів.

2.2.3. На першому засіданні Обласної конкурсної комісії за поданням голови комісії з числа її членів обирається заступник та секретар комісії.

2.2.4. Рішення Обласної конкурсної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів та оформляються протоколом, який підписується всіма її членами, що брали участь у засіданні комісії. При рівності голосів переважне рішення має голос голови конкурсної комісії.

2.2.5. Рішення Обласної конкурсної комісії можуть прийматися шляхом відкритого, таємного або поіменного голосування. Форма голосування визначається за рішенням більшості членів комісії, які беруть участь у засіданні, якщо інше не передбачено процедурою конкурсу.

2.2.6. Член Обласної конкурсної комісії, який представляє організацію-учасника конкурсу, не бере участі у голосуванні при визначенні переможця у відповідному конкурсі.

2.2.7. Засідання Обласної конкурсної комісії проводяться, як правило, відкрито і на них можуть бути присутніми представники ЗМІ. На запрошення комісії у її засіданнях з правом дорадчого голосу можуть також брати участь експерти й інші особи, які не є членами комісії.

2.2.8. Матеріально-технічне забезпечення роботи Обласної конкурсної комісії здійснює Одеська обласна державна адміністрація.

2.2.9. Усі члени Обласної конкурсної комісії працюють на громадських засадах.

2.3 Повноваження Обласної конкурсної комісії.

2.3.1. Обласна конкурсна комісія:

а) здійснює розробку конкурсних завдань, визначає перелік конкурсної документації, умови проведення конкурсів, критерії та порядок визначення переможців та подає їх голові Одеської обласної державної адміністрації для прийняття рішення про проведення конкурсу;

б) систематизує та надає розробнику програми соціально-економічного та культурного розвитку Одеської області на відповідний рік отримані нею пропозиції щодо визначення соціальних проблем, які мають бути вирішені із застосуванням механізму соціального замовлення;

в) розробляє типову форму соціальної угоди та надає її на затвердження голові Одеської обласної державної адміністрації;

г) установлює бальну систему оцінки за виконання претендентами конкурсного завдання з урахуванням критеріїв оцінки конкурсних пропозицій про залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 27.07.2004 року № 165;

д) приймає, здійснює реєстрацію та розглядає заяви про участь у конкурсі та конкурсну документацію;

е) визначає на підставі конкурсної документації учасників конкурсу, а у разі наявності підстав, визначених цим Положенням, приймає рішення про відмову претенденту в участі у конкурсі;

є) проводить конкурс, у рамках якого, зокрема, розглядає конкурсні пропозиції учасників конкурсів, надає їм оцінку та приймає рішення про визначення переможців конкурсів у порядку, визначеному цим Положенням;

ж) надає пропозиції Одеській обласній раді щодо обґрунтованої зміни обсягу бюджетних коштів, запланованих для реалізації конкретного соціального замовлення, у межах певного конкурсу;

з) визначає переможців конкурсів та подає голові Одеської обласної державної адміністрації протоколи засідання комісії для їх затвердження;

и) подає уповноваженій особі замовника соціального замовлення рішення про визначення переможців конкурсів, після його затвердження головою Одеської

обласної державної адміністрації, для подальшого укладання відповідних соціальних угод з переможцями конкурсів;

і) письмово повідомляє учасників конкурсу про його результати та здійснює оприлюднення в засобах масової інформації результатів конкурсів;

ї) готує проект рішення обласної ради про затвердження соціальної програми (проекту) переможця конкурсу соціальних програм (проектів), який вноситься головою Одеської обласної державної адміністрації.

2.3.2. Голова Обласної конкурсної комісії:

- скликає засідання конкурсної комісії;
- головує на засіданнях;
- представляє конкурсну комісію у відносинах з іншими суб'єктами соціального замовлення, а також з підприємствами, установами, організаціями, які беруть участь у виконанні відповідної соціальної програми (соціального проекту).

2.3.3. Заступник голови Обласної конкурсної комісії:

- виконує обов'язки голови комісії у разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин;
- виконує певні функції згідно із розподілом обов'язків між членами комісії та окремі доручення голови комісії.

2.3.4. Секретар Обласної конкурсної комісії:

- здійснює прийом та реєстрацію конкурсної документації;
- організує діловодство в комісії;
- веде протокол засідань комісії;
- забезпечує виготовлення бюлетенів для таємного та поіменного голосування, здійснює підрахунок голосів;
- здійснює інші повноваження, визначені Положенням.

3. ОСНОВНІ ЗАСАДИ СОЦІАЛЬНОГО ЗАМОВЛЕННЯ

3.1. Визначення пріоритетних соціальних проблем.

3.1.1. Механізм соціального замовлення застосовується для розв'язання соціальних проблем, які відповідають наступним критеріям:

а) віднесені Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації» та іншими нормативно-правовими актами до компетенції Одеської обласної ради, Одеської обласної державної адміністрації;

б) визначені як пріоритетні у чинному законодавстві України та/або в рішеннях Одеської обласної ради;

в) на даний час не вирішені або вирішуються недостатньо ефективно;

г) потенційно можуть бути вирішені або вирішуються силами громадських та благодійних організацій або за їх участю.

3.1.2. Перелік пріоритетних соціальних проблем, які потребують розв'язання із застосуванням механізму соціального замовлення, щорічно затверджується обласною радою у складі програми соціально-економічного та культурного розвитку Одеської області. За необхідності протягом року обласна рада може вносити зміни у затверджений перелік.

3.1.3. Пропозиції щодо визначення соціальних проблем, які мають бути вирішені із застосуванням механізму соціального замовлення, можуть подаватися до Обласної конкурсної комісії постійними та тимчасовими комісіями обласної ради, депутатами, дорадчими, консультативними органами обласної ради, головними розпорядниками бюджетних коштів, визначеними відповідним рішенням обласної ради про затвердження обласного бюджету Одеської області, підприємствами, установами, організаціями, благодійними організаціями та об'єднаннями громадян, які діють в Одеській області, а також окремими громадянами. Отримані пропозиції враховуються при визначенні та затвердженні у встановленому порядку переліку пріоритетних соціальних проблем, які потребують вирішення із застосуванням механізму соціального замовлення.

3.1.4. Затверджений перелік пріоритетних соціальних проблем є підставою для передбачення в обласному бюджеті Одеської області коштів на реалізацію соціального замовлення.

3.2. Розробка соціальних програм і соціальних проектів та механізм їх впровадження.

3.2.1. Розробка соціальних програм і соціальних проектів із застосуванням механізму соціального замовлення може здійснюватись двома шляхами:

- шляхом конкурсного відбору соціальних програм і соціальних проектів, розроблених громадськими та благодійними організаціями;
- шляхом попередньої розробки соціальних програм і соціальних проектів, які підлягають затвердженню рішенням обласної ради, з подальшим визначенням на конкурсній основі виконавців цих програм і проектів з числа громадських та благодійних організацій.

3.2.2. Механізм впровадження соціальних програм і соціальних проектів може здійснюватися наступними шляхами:

- проведення конкурсів соціальних програм і соціальних проектів з одночасним залученням коштів обласного бюджету Одеської області для надання соціальних послуг;
- проведення конкурсів на залучення коштів обласного бюджету Одеської області для надання соціальних послуг з метою виконання затверджених соціальних програм та проектів.

3.2.3. Соціальні проекти реалізуються із застосуванням соціального замовлення, як правило, у цілому без розподілу на частини.

4. ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

4.1. Формування конкурсного завдання для конкурсів соціальних програм (проектів) та/або залучення коштів обласного бюджету Одеської області для надання соціальних послуг.

4.1.1. На підставі затверджених переліків пріоритетних соціальних проблем Обласна конкурсна комісія із залученням депутатів обласної ради розробляє конкурсне завдання на конкурс соціальних програм (проектів) та/або залучення коштів обласного бюджету Одеської області для надання соціальних послуг (далі – конкурсне завдання).

4.1.2. Конкурсне завдання для конкурсу соціальних програм (проектів) з одночасним залученням коштів обласного бюджету Одеської області для надання соціальних послуг повинно містити:

а) зміст соціальної проблеми, яка потребує розв'язання та щодо якої необхідно розробити соціальну програму або соціальний проект;

б) критерії визначення соціальних груп, які матимуть право на одержання послуг;

в) обсяг бюджетних коштів, які можуть бути виділені на розробку та реалізацію соціальної програми або соціального проекту, спрямованих на вирішення соціальної проблеми із застосуванням механізму соціального замовлення;

г) орієнтовний обсяг потрібного додаткового фінансування;

д) термін реалізації завдання, включаючи терміни розробки та затвердження соціальної програми (соціального проекту).

4.1.3. Конкурсне завдання для конкурсу на залучення коштів обласного бюджету Одеської області для надання соціальних послуг з метою виконання затверджених соціальних програм та проектів повинно містити:

а) назву, дату та номер рішення, яким затверджена відповідна соціальна програма або проект;

б) перелік соціальних послуг, для фінансування яких оголошено конкурс;

в) критерії визначення соціальних груп, які матимуть право на одержання послуг;

г) обсяг бюджетних коштів, які можуть бути виділені на реалізацію соціальної програми або соціального проекту із застосуванням механізму соціального замовлення;

д) орієнтовний обсяг потрібного додаткового фінансування;

е) термін реалізації завдання, включаючи терміни розробки та затвердження соціальної програми (соціального проекту).

4.2. Вимоги до учасників конкурсу.

4.2.1. До оголошення конкурсу Обласною конкурсною комісією готуються вимоги до учасників конкурсу.

4.2.2. Обов'язковими вимогами до учасників конкурсу є наступні:

4.2.2.1. Учасниками конкурсу соціальних програм (соціальних проектів) та/або конкурсів на залучення коштів обласного бюджету Одеської області можуть бути громадські та благодійні організації, в установчих документах яких передбачені види діяльності, пов'язані з розв'язанням відповідних соціальних проблем.

4.2.2.2. У конкурсі можуть брати участь місцеві громадські та благодійні організації, а також місцеві осередки всеукраїнських і міжнародних неприбуткових організацій, які зареєстровані в Одеській області або легально здійснюють свою діяльність на її території не менше одного року з моменту державної реєстрації.

4.2.2.3. Умовою участі громадських та благодійних організацій у конкурсі є відсутність у них заборгованості із сплати податків і відрахувань до державних цільових фондів.

4.2.3. З урахуванням особливостей конкретного конкурсу Обласна конкурсна комісія може встановлювати додаткові вимоги до учасників конкурсу.

4.3. Умови проведення конкурсу.

4.3.1. Умови проведення конкурсу розробляються Обласною конкурсною комісією.

4.3.2. В умовах проведення конкурсу визначаються основні організаційні засади проведення конкурсу, критерії, за якими буде здійснюватися оцінка конкурсних пропозицій та порядок визначення переможців.

4.3.3. Обласна конкурсна комісія затверджує форму заяви на участь у конкурсі.

4.3.4. До обов'язкових критеріїв, за якими повинна відбуватись оцінка конкурсних пропозицій, відносяться наступні:

- а) наявність або відсутність кредиторської заборгованості;
- б) досвід надання соціальних послуг;
- в) рівень кваліфікації персоналу (наявність відповідного рівня освіти та практичного досвіду роботи у сфері надання соціальних послуг);
- г) стан матеріально-технічної бази;
- д) можливість залучення додаткових до бюджетного джерел фінансування та обсяг такого фінансування;
- е) показники соціальних послуг (кількість осіб щодо можливого охоплення соціальними послугами, навантаження на одного працівника, види соціальних послуг, які можуть надаватись претендентом);
- є) ціна соціальних послуг;

ж) терміни виконання соціальної програми (проекту).

4.3.5. З урахуванням особливостей конкретного конкурсу Обласна конкурсна комісія визначає додаткові критерії, за якими проводиться оцінка конкурсних пропозицій.

4.3.6. Обласною конкурсною комісією визначається порядок визначення переможців та встановлюється бальна система оцінки конкурсних пропозицій.

4.4. Оголошення конкурсу.

4.4.1. Розроблені Обласною конкурсною комісією конкурсне завдання, умови проведення конкурсу, критерії та порядок визначення переможців, вимоги до учасників конкурсу, зміст оголошення про проведення конкурсу направляються нею на затвердження голові Одеської обласної державної адміністрації.

4.4.2. На основі підготовлених Обласною конкурсною комісією завдань/напрямів щодо вирішення пріоритетних соціальних проблем із застосуванням механізму соціального замовлення або на основі затверджених соціальних програм і соціальних проектів, конкурсного завдання, умов проведення конкурсу, вимог для учасників конкурсу, критеріїв та порядку визначення переможців готується розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації, яким оголошується проведення конкурсу соціальних програм (проектів) та/або конкурсу на залучення коштів обласного бюджету Одеської області для надання соціальних послуг.

4.4.3. Оголошення про проведення конкурсу у триденний термін з моменту прийняття рішення про проведення конкурсу розміщується у газеті Одеської обласної ради «Одеські вісті», на сайтах обласної ради та обласної державної адміністрації, в інших засобах масової інформації.

4.4.4. Оголошення про проведення конкурсу повинно містити:

- а) назву конкурсу;
- б) дату та час проведення конкурсу (не раніше ніж через 30 календарних днів з моменту прийняття рішення);
- в) конкурсне завдання та перелік конкурсної документації, яка подається для участі у конкурсі.
- г) вимоги до учасників конкурсу;
- д) умови проведення конкурсу;
- е) критерії оцінки та порядок визначення переможців;
- є) адресу, за якою подаються документи на конкурс;
- ж) кінцеву дату та час подання конкурсної документації;
- з) координати та режим роботи Обласної конкурсної комісії.

4.5. Прийом та реєстрація конкурсної документації.

4.5.1. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі та відповідають вимогам, визначеним п. 4.2. Положення (далі - Претенденти), подають до Обласної конкурсної комісії конкурсну документацію.

4.5.2. Прийом та реєстрація конкурсної документації починається та закінчується у терміни, визначені в оголошенні про проведення конкурсу.

4.5.3. Прийом та реєстрація конкурсної документації ведеться секретарем Обласної конкурсної комісії за адресою та протягом часу, вказаних в оголошенні про проведення конкурсу.

4.5.4. Конкурсна документація повинна містити такі документи:

а) заяву на участь у конкурсі відповідно до затвердженої Обласною конкурсною комісією форми;

б) довіреність особи, яка буде представляти претендента на час проведення конкурсу;

в) витяг (виписку) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

г) нотаріально засвідчену копію засновницьких документів;

д) копію паспорта керівника претендента;

е) довідки відповідних територіальних органів про відсутність податкової заборгованості та заборгованості перед державними цільовими фондами;

є) баланс за останній звітний період;

ж) копію останнього квартального податкового звіту;

з) аудиторський висновок про фінансовий стан претендента на перше число звітного місяця, у разі якщо обсяг конкурсної пропозиції становить суму, еквівалентну 10 тис. євро і більше;

и) нотаріально засвідчену копію ліцензії, у разі якщо виконання соціального замовлення передбачає здійснення діяльності, що відповідно до вимог чинного законодавства підлягає ліцензуванню;

і) документи на підтвердження кваліфікації персоналу претендента;

ї) рекомендації державних органів, органів місцевого самоврядування, установ і недержавних організацій (у разі наявності);

к) конкурсну пропозицію, яка містить проект соціальної програми або соціального проекту та перелік заходів щодо їх реалізації (для участі у конкурсі соціальних програм і проектів), перелік заходів щодо реалізації затвердженої соціальної програми чи соціального проекту (для участі у конкурсі на залучення коштів обласного бюджету Одеської області для надання соціальних послуг), види соціальних послуг та соціальних груп, які матимуть право на одержання послуг, а також інші відомості за визначеними в оголошенні про проведення конкурсу критеріями, що підлягають оцінці.

4.5.5. Конкурсна пропозиція повинна бути надрукована на папері формату А-4 в одному примірнику, підписана керівником претендента та завірена печаткою. Конкурсна пропозиція подається у заклеєному конверті, скріпленому печаткою претендента. На конверті повинна зазначатися назва конкурсу, найменування претендента, його місцезнаходження та контактна інформація (телефон, факс, електронна адреса).

4.5.6. Представнику претендента, який подав конкурсну документацію, секретар Обласної конкурсної комісії надає довідку із зазначенням дати і часу реєстрації конкурсної документації.

4.5.7. Одночасно секретар Обласної конкурсної комісії заносить до книги реєстрації відповідний запис про прийняття конкурсної документації від претендента, який засвідчується підписом представника претендента.

4.5.8. Претендент має право відкликати конкурсну документацію до кінцевого строку її прийняття, повідомивши про це Обласну конкурсну комісію у письмовому вигляді.

4.5.9. По закінченні терміну, встановленого для прийняття конкурсної документації, секретар Обласної конкурсної комісії складає протокол про закінчення прийому конкурсної документації. У протоколі визначається перелік всіх зареєстрованих претендентів, а також дата та час його складання. Протокол підписується головою та секретарем Обласної конкурсної комісії.

4.6. Порядок проведення конкурсу.

4.6.1. У день закінчення строку подання конкурсної документації Обласна конкурсна комісія проводить засідання, на якому розкриває конверти з конкурсними пропозиціями, розглядає їх з рештою конкурсної документації та оцінює.

4.6.2. На засіданні Обласна конкурсна комісія досліджує конкурсну документацію переможців на предмет їх відповідності встановленим вимогам до учасників конкурсу та на підставі отриманої конкурсної документації визначає учасників конкурсу.

4.6.3. Учасником конкурсу може бути претендент, який відповідає вимогам, визначеним п. 4.2. Положення, та конкурсна документація якого відповідає вимогам підпунктів 4.5.4., 4.5.5. Положення.

4.6.4. Претенденту відмовляється в участі у конкурсі з таких підстав:

- а) заявник не відповідає вимогам, передбаченим у п. 4.2 Положення;
- б) конкурсну документацію подано після закінчення встановленого для цього терміну;
- в) у складі конкурсної документації подані не всі обов'язкові документи, перелік яких визначений у пп. 4.5.4 Положення;
- г) конкурсна пропозиція оформлена з порушенням вимог, визначених пп. 4.5.5. Положення;

д) Обласна конкурсна комісія встановила факт надання претендентом неправдивих або неповних відомостей.

Даний перелік підстав для відмови в участі є вичерпним.

4.6.5. Рішення про визначення учасників конкурсу фіксується секретарем у протоколі засідання комісії, а після закінчення засідання комісії претендентам, яким відмовлено в участі у конкурсі, протягом трьох днів надається письмова вмотивована відмова в участі у конкурсі.

4.6.6. Відкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводить секретар Обласної конкурсної комісії згідно з черговістю реєстрації конкурсної документації претендентів. Під час відкриття конвертів секретар зачитує з конверта найменування претендента, а також основні показники конкурсної пропозиції та проставляє свій підпис на кожній сторінці документації.

4.6.7. У випадку, якщо на конкурс надійшло не більше однієї конкурсної документації або комісією на підставі конкурсної документації було визначено лише одного учасника, або рівень пропозицій, які надійшли, ступінь їх опрацювання визнані конкурсною комісією незадовільними, комісія приймає рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, та оголошує про додатковий термін подання конкурсної документації. Додатковий термін не може перевищувати 30 днів з дня прийняття конкурсною комісією вказаного рішення. Повторне інформаційне повідомлення у триденний термін публікується в засобах масової інформації.

4.6.8. У разі якщо після закінчення додаткового терміну для подачі конкурсної документації не будуть усунені обставини, визначені у пп. 4.6.11. Положення, конкурс визнається таким, що не відбувся.

4.6.9. Обласна конкурсна комісія оцінює конкурсні пропозиції відповідно до визначених нею та затверджених головою Одеської обласної державної адміністрації критеріїв оцінки та відповідно до встановленої нею бальної системи (методики) оцінки за виконання претендентом конкурсного завдання.

4.6.10. Рішення про визначення переможців конкурсу приймається протягом семи робочих днів.

4.6.11. На засіданні Обласної конкурсної комісії при підбитті підсумків конкурсу можуть бути присутні усі учасники конкурсу. На основі розгляду зведеної оціночної відомості, заслуховування, за необхідності, пояснень представників учасників конкурсу Обласна конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможців конкурсу.

4.6.12. Переможцем конкурсу визнається претендент, конкурсна пропозиція якого відповідає умовам конкурсного завдання та одержала найвищу оцінку.

4.6.13. Рішення Обласної конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписують усі члени комісії, що присутні на засіданні. Кожний член комісії

має право у письмовому вигляді висловити свою особисту думку, яка додається до протоколу.

4.6.14. Рішення Обласної конкурсної комісії протягом 3-х днів з дня його прийняття надсилається голові Одеської обласної державної адміністрації для його затвердження.

4.6.15. Після затвердження рішення про визначення переможця конкурсу його копія невідкладно надсилається уповноваженій особі замовника соціального замовлення для укладення соціальної угоди від імені Одеської обласної державної адміністрації з переможцем конкурсу.

4.7. Оприлюднення підсумків конкурсу.

4.7.1. Рішення про визначення переможців конкурсу Обласна конкурсна комісія у десятиденний термін доводить до відома всіх учасників конкурсу шляхом надсилання їм поштового відправлення з повідомленням.

4.7.2. Обласна конкурсна комісія протягом 10 днів оприлюднює рішення про визначення переможців конкурсу у засобах масової інформації.

4.7.3. За підсумками конкурсу керівництво Обласної конкурсної комісії та замовник соціального замовлення проводять прес-конференції та брифінги за участю зацікавлених осіб.

5. СОЦІАЛЬНА УГОДА

5.1. З переможцем конкурсу укладається соціальна угода, в якій він виступає як виконавець соціального замовлення (далі – виконавець).

5.2. Соціальна угода з переможцем від імені Одеської обласної державної адміністрації укладається керівником уповноваженої особи замовника соціального замовлення у наступні терміни:

- протягом десяти днів із дня затвердження головою Одеської обласної державної адміністрації рішення Обласної конкурсної комісії про визначення переможця конкурсу, у разі проведення конкурсу на залучення коштів обласного бюджету Одеської області для надання соціальних послуг з метою реалізації затверджених соціальних програм та проектів;
- протягом десяти днів з моменту затвердження на черговій сесії обласної ради соціальної програми або соціального проекту, розробленого переможцем конкурсу, у разі проведення конкурсу соціальних програм і проектів з одночасним залученням коштів обласного бюджету Одеської області для надання соціальних послуг.

5.3. Проект соціальної угоди готується уповноваженою особою замовника соціального замовлення.

5.4. Соціальна угода вважається укладеною лише у разі якщо сторони дійшли згоди за наступними умовами, які є суттєвими:

а) предмет соціальної угоди, який повинен містити назву соціальної програми або соціального проекту, затвердженого рішенням обласної ради та перелік конкретних заходів, які виконавець зобов'язується виконувати за умовами угоди, або перелік соціальних послуг, які будуть надаватися виконавцем визначеній у соціальній програмі (проекті) соціальній групі;

б) обсяг робіт (послуг), які підлягають виконанню;

в) права та взаємні обов'язки сторін;

г) обсяг фінансування з обласного бюджету Одеської області;

д) обсяг фінансування з інших джерел, в тому числі за рахунок виконавця або залучених ним коштів;

е) термін виконання зобов'язань;

є) порядок та терміни розрахунків;

ж) порядок приймання-здачі виконаних робіт (послуг);

з) відповідальність за невиконання або неналежне виконання зобов'язань;

и) порядок та форми звітності виконавця перед замовником за виконання умов соціальної угоди (внутрішня звітність);

і) умови соціальної угоди, передбачені завданням та вимогами даного Положення;

ї) форми та порядок контролю замовником цільового використання коштів соціального замовлення;

к) терміни та форма поточної та підсумкової звітності (зовнішня звітність);

л) умови та порядок внесення змін та доповнень, а також розірвання сторонами соціальної угоди;

м) форс-мажорні обставини.

5.5. Соціальна угода візується головою Обласної конкурсної комісії та затверджується головою Одеської обласної державної адміністрації.

5.6. Типова форма соціальної угоди розробляється Обласною конкурсною комісією та затверджується головою Одеської обласної державної адміністрації.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАМОВЛЕННЯ

5.1. Права та обов'язки уповноваженої особи замовника соціального замовлення.

5.1.1. Права уповноваженої особи замовника соціального замовлення:

а) брати участь у засіданнях Обласної конкурсної комісії з правом дорадчого голосу;

б) здійснювати контроль за змістом, термінами, якістю реалізації соціальної програми чи соціального проекту згідно з умовами соціальної угоди;

в) вносити, за необхідності, рекомендації виконавцю щодо усунення виявлених відхилень у порядку, термінах або обсягах виконання зобов'язань, визначених соціальною угодою;

г) вносити пропозиції щодо обґрунтованої зміни термінів та інших умов виконання соціальної угоди;

д) вживати заходів у випадку порушення виконавцем умов соціальної угоди у порядку, передбаченому чинним законодавством України, в тому числі шляхом звернення із відповідними позовними заявами до суду.

5.1.2. Обов'язки уповноваженої особи замовника соціального замовлення:

а) готувати проект соціальної угоди, узгоджувати його з головою Обласної конкурсної комісії, фінансовою та юридичною службами Одеської обласної державної адміністрації та головою Одеської обласної державної адміністрації;

б) здійснювати попереднє та остаточне фінансування виконавця за умови належного виконання ним умов соціальної угоди;

в) здійснювати по кожному джерелу контроль за цільовим та доцільним витрачанням виконавцем коштів, направлених на виконання соціального замовлення;

г) у встановленому порядку надавати до фінансових органів фінансову звітність про використання грошових коштів, які надійшли на спеціальний рахунок для фінансування діяльності по соціальному замовленню;

д) здійснювати контроль за цільовим використанням матеріально-технічних ресурсів, які передані у користування виконавцю.

5.2. Права та обов'язки виконавця соціального замовлення.

5.2.1. Права виконавця соціального замовлення:

а) організовувати на власний розсуд здійснення соціального замовлення в межах передбаченого обсягу основного та додаткового фінансування та кошторису витрат при обов'язковому дотриманні термінів, кількісних та якісних параметрів щодо реалізації завдань соціальної програми згідно з умовами соціальної угоди;

б) звертатися до уповноваженої особи замовника або до Обласної конкурсної комісії за роз'ясненням умов виконання окремих положень соціальної угоди, фінансування та ін., а також мотивів прийняття останнім того чи іншого рішення відносно виконання соціального замовлення;

в) вимагати від замовника суворого дотримання його обов'язків відповідно до соціального контракту щодо своєчасного та у відповідному обсязі фінансування у вигляді авансів і поетапних платежів за фактично виконані роботи (надані послуги), матеріально-технічного забезпечення роботи виконавця з боку замовника;

г) вживати заходів у випадку порушення замовником (уповноваженою особою замовника) умов соціальної угоди у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.2.2. Обов'язки виконавця соціального замовлення:

а) використовувати кошти, виділені замовником на виконання соціальної угоди, а також кошти, додатково залучені виконавцем, суворо за призначенням – тільки на заходи, пов'язані з реалізацією цільової соціальної програми (соціального проекту);

б) вести бухгалтерський облік та фінансову звітність згідно з діючим законодавством;

в) при достроковому розірванні соціальної угоди своєчасно повернути замовнику невикористану частину коштів, якщо інше не передбачене соціальною угодою.

5.3. Порядок розв'язання спорів між сторонами.

6.3.1. Спори між виконавцем та уповноваженою особою замовника соціального замовлення, які виникають при укладенні, виконанні, зміні чи розірванні соціальної угоди, а також суперечки щодо відшкодування майнової чи іншої шкоди, розглядаються у порядку, передбаченому законодавством України.

5.4. Зміна умов і розірвання соціальної угоди.

5.4.1. Односторонні зміни стороною умов соціальної угоди, як і одностороння відмова від виконання передбачених ним зобов'язань, припустимі лише у випадках, передбачених соціальною угодою чи діючим законодавством.

5.4.2. Усі корективи до укладеної соціальної угоди можуть вноситися лише за взаємною згодою замовника та виконавця на основі мотивованих пропозицій, які можуть виникнути у кожній із сторін в силу об'єктивних або суб'єктивних причин у процесі виконання соціального замовлення.

5.4.3. Якщо одна із сторін вважає за необхідне змінити чи розірвати соціальну угоду, вона зобов'язана направити іншій стороні відповідну пропозицію, яку остання зобов'язана розглянути і надати відповідь в обумовлений термін. Зміни та доповнення умов укладеної соціальної угоди оформляються у письмовому вигляді у тому ж порядку, в якому оформлено саму соціальну угоду.

5.5. Звітність, контроль, відповідальність сторін.

5.5.1. Терміни та форма поточної й підсумкової звітності щодо реалізації соціальної програми за соціальним замовленням обумовлюються у соціальній угоді.

5.5.2. Перелік показників, за допомогою яких замовник здійснює контроль за ходом виконання виконавцем умов соціальної угоди, обумовлюється в угоді.

5.5.3. За невиконання або неналежне виконання однією із сторін умов соціальної угоди вона несе відповідальність, передбачену соціальною угодою та чинним законодавством.

6. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАМОВЛЕННЯ

6.1. Контроль якості реалізації соціальних програм та проектів.

6.1.1. Контроль якості реалізації соціальних програм та проектів, які виконуються у ході реалізації соціального замовлення, здійснюється уповноваженою особою замовника у порядку та за показниками, які обумовлені соціальною угодою.

6.1.2. Для підсумкової оцінки якості реалізації соціальних програм та проектів і стану цільової соціальної групи, на вирішення проблем якої спрямоване соціальне замовлення, замовник може запрошувати експертів або створювати спеціальні експертні групи.

6.2. Підбиття підсумків виконання соціальної угоди.

6.2.1. За умови, якщо реалізація соціальних програм та проектів за кількісними та якісними характеристиками відповідає умовам соціальної угоди, замовником оформляється Акт здачі-приймання виконаних робіт (послуг), який підписується сторонами соціальної угоди.

6.2.2. Якщо результати реалізації соціальних програм та проектів виконавцем не в повній мірі відповідають умовам соціальної угоди, за рішенням замовника йому може бути надана можливість у певний термін усунути недоліки, які мають місце, і після завершення цієї роботи повторно представити їх замовнику.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Керуючись принципами гласності, відкритості, широкої опори на громадські ресурси, організатори соціального замовлення забезпечують активне висвітлення усіма засобами масової інформації здійснення соціального замовлення на усіх його етапах, включаючи виявлення та формулювання пріоритетних соціальних проблем, розробку та затвердження цільових соціальних програм і соціальних проектів, проведення конкурсів, хід робіт з реалізації програм та проектів, оцінку підсумків виконаних робіт.

7.2. Для обміну досвідом, у тому числі з іншими містами та областями України, удосконалення технологій застосування механізму соціального замовлення за ініціативою постійних комісій обласної ради, громадських та благодійних організацій проводяться «круглі столи» з проблем соціального замовлення, видається нормативно-методична та довідкова література.