

П О Л О Ж Е Н Н Я

•
П Р О С О Ц І А Л Ь Н Е З А М О В Л Е Н Н Я
В м . В О З Н Е С Е Н С Ь К У
•

(i



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положенням про соціальне замовлення в м. Вознесенську (далі - Положення) визначає правові, організаційні та фінансові основи соціального замовлення, а також порядок формування та реалізації соціальних замовлень на усіх рівнях місцевого самоврядування в місті.

1.2. Основні терміни, що використано у даному Положенні, вживаються у наступному значенні:

соціальне замовлення - комплекс заходів організаційно-правового характеру з розробки і реалізації соціальних проектів за рахунок бюджетних та інших коштів шляхом укладення соціальних контрактів на конкурсній основі;

соціальна група - сукупність людей, які об'єднані змістом та характером спільної діяльності, місцем проживання, перебування, соціальним статусом, національністю, статтю, освітою та іншими ознаками;

соціальні потреби - сукупність потреб та інтересів громадян, які належать до певних соціальних груп;

соціальна проблема - незадоволені соціальні потреби та інтереси громадян, сформульовані в узагальненому вигляді як соціальне завдання для вирішення;

мета соціального замовлення - задоволення соціальних потреб та інтересів соціальної групи шляхом вирішення її соціальної проблеми (комплексу соціальних проблем);

соціальний проект - комплекс взаємопов'язаних за строками, ресурсами та виконавцями заходів, спрямованих на вирішення одного з завдань цільової соціальної програми або локального завдання, яке має самостійне соціальне значення для території міста або території органу СОН;

суб'єкти, відповідальні за розв'язання соціальної проблеми - органи місцевого самоврядування, наділені територіальною громадою або державою відповідною компетенцією і ресурсами для розв'язання соціальної проблеми;

замовник соціального замовлення - орган місцевого самоврядування, уповноважений суб'єктом, відповідальним за розв'язання соціальної проблемну' та стороною у соціальному контракті і виконувати функції замовника у процесі реалізації соціального замовлення;

виконавець соціального замовлення - некомерційна організація, яка перемогла у конкурсі претендентів і з якою укладено соціальний контракт на виконання соціального замовлення. У ролі виконавців соціального замовлення можуть виступати органи самоорганізації населення (СОН), а також об'єднання співвласників багатоповерхових будинків (ОСББ);

співвиконавець соціального замовлення - юридична або фізична особа, яка залучається виконавцем соціального замовлення;

спонсор соціального замовлення - юридична або фізична особа, яка бере участь у реалізації соціального замовлення, надаючи виконавцю додаткові ресурси;

некомерційні організації (НКО) - громадські та благодійні організації ЯКІ створюються та діють на основі законів "Про об'єднання громадян", "Про благодійність та благодійні організації", "Про державну підтримку малого підприємництва", "Про молодіжні та дитячі громадські організації", а також у відповідних випадках - органи самоорганізації населення. (СОН), які створюються і діють на основі Закону України „Про органи самоорганізації населення" та об'єднання співвласників багатоповерхових будинків (ОСББ), які створюються на основі Закону України „Про об'єднання співвласників багатоповерхових будинків" і не мають на меті вилучення прибутку для його розподілу між засновниками і членами організації у вигляді їх доходів;

соціальний контракт - договір, який укладається між замовником та виконавцем соціального замовлення і в якому визначаються економічні та правові обов'язки сторін і регулюються взаємовідносини замовника та виконавця у процесі виконання соціального замовлення;

основні ресурси соціального замовлення - фінансові, матеріальні та інші ресурси, якими від імені суб'єкта, відповідального за вирішення соціальної проблеми, розпоряджається замовник соціального замовлення. За умовами соціального контракту основні ресурси є лише частиною усього обсягу ресурсів, які необхідні для здійснення соціального замовлення;

додаткові ресурси соціального замовлення - фінансові, матеріальні та інші ресурси, які залучуються виконавцем додатково у процесі реалізації соціального замовлення і обсяг яких обумовлюється у соціальному контракті;

самообкладення податком - форма залучення коштів населення відповідної території на добровільній основі за рішенням зборів громадян за місцем проживання для фінансування разових цільових заходів соціально-побутового характеру.

1.3. Соціальне замовлення як організаційно-правова форма взаємодії органів місцевого самоврядування з некомерційними організаціями застосовується з метою підвищення ефективності використання бюджетних коштів для вирішення соціальних проблем, залучення додаткових ресурсів у соціальну сферу, підвищення адресності та масовості надання соціальних послуг, адекватного перерозподілу соціальної відповідальності між владою та громадою, підвищення довіри населення до влади.

1.4. Соціальне замовлення, як механізм вирішення соціальних проблем, застосовується, як правило, в тих галузях соціальної сфери, гострота соціальних проблем в яких максимальна. Рекомендовані галузі застосування соціального замовлення наведеш у додатку 1.

1.5. Механізм соціального замовлення базується на наступних засадах: пріоритетності соціальних проблем, то вирішуються із застосуванням соціального замовлення;

і комплексності у підході до вирішення соціальних проблем;

-* поєднання бюджетного та іншого цільового фінансування;

конкурсності у визначенні виконавців;

гласності та відкритості усіх процедур;

широкої опори на громадські ресурси;

поєднання ініціативи виконавців з їх відповідальністю за додержання умов соціального контракту.

1.6. Фінансове забезпечення соціального замовлення здійснюється за рахунок:

коштів місцевого бюджету;
коштів органів СОН, включаючи самообкладення податком;
коштів цільових фондів, що знаходяться у розпорядженні органів місцевого самоврядування;
власних та залучених коштів некомерційних організацій;
благодійних внесків та коштів з інших незаборонених законом джерел,
інших коштів, визначених чинним законодавством України.

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

- майна замовника, яке передається виконавцю на період виконання соціального замовлення у користування на пільгових умовах або безоплатно;
- майна виконавця;

- майна спонсора, якого виконавець залучає до виконання соціального замовлення.

1.8. Дане Положення розроблено на основі Конституції, Цивільного кодексу України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти" та інших законодавчих і нормативних актів, які діють у сфері застосування соціального замовлення.

1.9. Нормативно-правова база механізму соціального замовлення у м. Вознесенську складається з нормативних актів, що вказані в п. 1.7, а також даного Положення, актів міської ради та її виконавчих органів, організаційно-розпорядчих документів органів і підрозділів, які виконують функції замовників соціального замовлення.

2. ПІДГОТОВКА СОЦІАЛЬНОГО ЗАМОВЛЕННЯ

2.1. Визначення пріоритетних соціальних проблем

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

- а) віднесені Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими нормативно-правовими актами до відання органів місцевого самоврядування;

- б) визначені, як пріоритетні, у нормативних актах та актах міської ради; /•

- в) на даний час не розв'язані або розв'язуються недостатньо ефективно;

- г) потенційно можуть бути розв'язані або вже розв'язуються силами некомерційних організацій та за їх участю.

2.1.2. Перелік пріоритетних соціальних проблем, які потребують розв'язання на місцевому рівні із застосуванням механізму соціального замовлення, визначається за допомогою спеціальної Інструкції з виявлення й оцінки пріоритетності соціальних проблем м. Вознесенська. Цей перелік щорічно затверджується міською радою у складі програми соціально-економічного розвитку міста. При необхідності протягом року міська рада може вносити зміни у затверджений перелік.

2.1.3. На підставі переліку пріоритетних соціальних проблем міська рада приймає Програму соціального інвестування м. Вознесенська на відповідний період із визначенням

номінацій майбутніх конкурсів соціальних проектів і коштів, які виділяються з місцевого бюджету по кожній з цих номінацій.

2.1.4. Пропозиції щодо соціальних проблем, які мають бути розв'язані із застосуванням механізму соціального замовлення, можуть подавати постійні та тимчасові комісії міської ради, депутатські групи, депутати, виконавчі органи міської ради та їх підрозділи, органи СОН, ОСББ, підприємства, установи, організації, об'єднання громадян, які діють на відповідній території, та окремі громадяни до міської конкурсної комісії з соціального замовлення. Вказані пропозиції враховуються при визначенні і затвердженні у встановленому порядку переліку пріоритетних соціальних проблем відповідної території.

2.2. Формування завдань на розв'язання соціальних проблем із застосуванням механізму соціального замовлення

2.2.1. На підставі затверджених переліків пріоритетних соціальних проблем міста та Програми соціального інвестування м. Вознесенська на відповідний період міська конкурсна комісія з соціального замовлення розробляє завдання та умови конкурсів на розробку і реалізацію соціальних проектів, спрямованих на розв'язання вказаних проблем із застосуванням механізму соціального замовлення.

2.2.2. Завдання на розв'язання певної соціальної проблеми із застосуванням механізму соціального замовлення має містити наступні відомості:

- а) формулювання соціальної проблеми;

- б) рівень застосування соціального замовлення;

- д) обсяг бюджетних коштів, які виділяються на розробку і реалізацію цільового соціального проекту, спрямованих на розв'язання певної соціальної проблеми із застосуванням механізму соціального замовлення;

- е) орієнтовний обсяг потрібного додаткового фінансування;

- ж) матеріально-технічні ресурси (приміщення, обладнання, інвентар), які надаються виконавцю соціального замовлення (якщо такі передбачаються);

- з) термін реалізації завдання, включаючи строки розробки та затвердження цільового соціального проекту;

- к) основні вимоги, яким має відповідати кльовий соціальний проект, що розробляються конкурсним шляхом.

2.2.3. Комплекси завдань та умов конкурсу на розв'язання соціальних проблем міста із застосуванням механізму соціального замовлення схвалюються відповідно розпорядженням міського голови.

2.3. Визначення замовників соціальних замовлень

2.4.1. З метою організації роботи з реалізації цільових соціальних проектів із застосуванням механізму соціального замовлення, забезпечення їхнього своєчасного фінансування і відстеження наслідків їхньої реалізації суб'єктами, відповідальними за розв'язання соціальних проблем, визначаються та призначаються замовники соціальних замовлень.

2.4.2. Замовниками соціальних замовлень, які «рормуються та реалізуються на міському рівні, с розпорядники бюджетних коштів відповідно до чинного законодавства України.

3. ПІДГОТОВКА І ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСІВ СОЦІАЛЬНИХ ПРОЕКТІВ

3.1. Формування конкурсних комісій

3.1.1. Для підготовки та проведення конкурсів цільових соціальних проектів на усіх рівнях застосування соціального замовлення створюються міська конкурсна комісія.

3.1.4. Персональний склад міської конкурсної комісії затверджується рішенням с^тії міської ради.

3.1.5. До складу міської конкурсної комісії можуть входити: представники постійних депутатських комісій, виконавчих органів міської ради, наукових та некомерційних організацій, підприємств та установ, які діють на території міста.

3.2. Організація та порядок роботи конкурсних комісій

3.2.1. Конкурсна комісія здійснює свою роботу у формі засідань, які проводяться за необхідністю та правомочні, якщо в них бере участь не менше двох третин від загального складу її членів.

3.2.2. Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю голосів від числа членів, що присутні на засіданні. При рівності голосів перевагу має варіант рішення, за який проголосував голова конкурсної комісії.

..

3.2.3. Рішення 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.

3.2.4. Член конкурсної комісії, який представляє організацію-учасника конкурсу, не бере участі у голосуванні при визначенні переможця у відповідній номінації.

3.2.5. Засідання конкурсної комісії проводяться, як правило, відкрито і на них можуть бути присутніми представники ЗМІ. На запрошення комісії у її засіданнях з п[^] і дорадчого голосу можуть брати також участь експерти та інші особи, які не є членами комісії.

3.2.6. Матеріально-технічне забезпечення роботи міської конкурсної комісії здійснює Управління комунальної власності м. Вознесенська.

3.2.7. Усі члени конкурсних комісій працюють у комісіях на громадських засадах.

3.3. Повноваження конкурсних комісій гл їх керівних органів

3.3.1. Конкурсна комісія:

а) розглядає та реєструє заяви, які надходять на конкурс, і на підставах, передбачених цим Положенням, має право відмовити заявнику в участі у конкурсі;

в) на конкурсі соціальних проектів розглядає отримані вщ учасників конкурсу проекти і визначає з їхнього числа найкращі, авторам яких надає статус виконавців соціального замовлення;

д) надає рекомендації переможцям конкурсу, які отримали статус виконавців соціального замовлення, щодо запрошення до числа їх співвиконавців організацій, які брали участь у конкурсі і надали цікаві пропозиції;

е) надає рекомендації замовникам щодо перерозподілу фінансування між виконавцями та співвиконавцями соціального замовлення у межах загального обсягу коштів, передбачених на його реалізацію;

ж) надає рекомендації міській раді щодо обґрунтованої зміни обсягу бюджетних коштів, первісно запланованих для реалізації конкретного соціального замовлення у межах певної номінації;

з) залучає до своєї роботи на договірних засадах експертів з оплатою за рахунок коштів, передбачених на дані цілі.

3.3-2. Голова конкурсної комісії:

- скликає засідання конкурсної комісії і;
- головує на засіданнях;
- підписує протоколи та інші офіційні документи конкурсної комісії;
- представляє конкурсну комісію у відношеннях з іншими суб'єктами соціального замовлення, а також з підприємствами, установами, організаціями, які беруть участь у виконанні відповідного соціального проекту.

3.3.3. Заступник голови 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.

3.3.4. Секретар конкурсної комісії:

- веде прийом заяв на конкурс;
- організує діловодство в комісії;
- веде протокол засідань комісії;
- забезпечує виготовлення бюлетенів для таємного та поіменного голосування, здійснює підрахунок голосів;
- підписує разом з головою конкурсної комісії ії(ч)току ії(ч)току засідань комісії.

3.4. Оголошення конкурсу

3.4.1. На основі підготовлених міською конкурсною комісією завдань на розв'язання пріоритетних соціальних проблем із застосуванням механізму соціального замовлення видається розпорядження міського голови, яким оголошується конкурс соціальних проектів

Об'ява про конкурс друкується \ місцевій газеті „День за днем" та в інших ЗМІ.

3.4.2. Об'ява про конкурс містить:

а) назви номінацій конкурсу, тобто найменування соціальних проблем, на розв'язання яких спрямовано конкурс;

б) мету/та завдання цільових соціальних проектів, спрямованих на розв'язання вказаних соціальних проблем;

в) обсяг бюджетних та інших коштів, виділених суб'єктом, відповідальним за розв'язання певних соціальних проблем, на реалізацію цільових соціальних проектів;

г) вимоги до учасників конкурсу;

д) терміни проведення конкурсу та подачі документів;

е) порядок ознайомлення з умовами конкурсу;

ж) вимоги до документів, які надаються на ім'я рс:

и) координати та режим роботи конкурсно; комісії. С(

к) термін підбиття підсумків і об'явлення переможців конкурсу.

3.5. Вимоги до організацій, які подають на участь у конкурсі

3.5.1. До конкурсу соціальних проектів допускаються НКО, у статутах яких передбачена діяльність з розв'язання відповідних соціальних проблем.

3.5.2. У конкурсі можуть брати участь міські ПКО, органи СОН, ОСББ, а також місцеві осередки всеукраїнських та міжнародних некомерційних організацій, які зареєстровані у місті або легально діють на його території.

3.5.3. Комерційні організації можуть брати участь у конкурсі тільки через засновані ними благодійні організації.

3.5.4. У разі, якщо НКО, яка подає заявку на участь у конкурсі, не забезпечує виконання хоча б однієї з перелічених вище вимог, вона до участі у конкурсі не допускається.

3.6. Організація конкурсу соціальних проектів

3.6.1. Прийом заяв на участь у конкурсі починається і закінчується у терміни, визначені у об'яві про конкурс. Секретар конкурсної комісії веде прийом заяв за адресою та протягом часу, вказаних у об'яві. (і *

3.6.2. Для участі у конкурсі НКО подають у конкурсну комісію наступні документи:

а) копію Статуту (Положення) організації

б) копію свідоцтва про реєстрацію;

в) заяву на участь у конкурсі у вигляді рішення керівного органу організації, засвідченого печаткою організації;

г) довідку територіального органу податкової інспекції про відсутність заборгованості по податкових платежах та відрахуваннях у державні цільові фонди;

д) довідку банку про наявність рахунку та фінансові кошти на дату подання проекту;

е) ліцензію - у випадку, якщо виконання конкретного соціального замовлення потребує здійснення тих видів діяльності, що ліцензуються, а також інші документи, які підтверджують відповідність організації кваліфікаційним вимогам;

ж) рекомендації державних органів, органів місцевого самоврядування, установ та недержавних організацій (якщо є);

з) проект виконаний відповідно до вимог аплікаційної форми. Проекти подаються у запечатаному конверті, скріпленому печаткою організації

3.6.3. До заяви додається підписаний заявником опис представлених документів (у п'яти примірниках). На одному з них, який залишається у заявника, секретар конкурсної комісії робить відмітку про реєстрацію заяви конкурсною комісією, або про відмову у реєстрації.

3.6.4. Заявнику може бути відмовлено щодо участі у конкурсі у наступних випадках:

а) заявник не відповідає вимогам, передбаченим у п.3.5;

б) заяву на участь у конкурсі подано після закінчення встановленого для цього терміну;

в) конкурсна комісія встановила факт надання заявником перекручених або непевних відомостей про свою організацію.

Даний перелік підстав для відмови в участі є вичерпним

3.6.5. Заяви та інші документи, які подаються на конкурс, можуть бути оформлені українською або російською мовою на розсуд заявників.

3.6.6. Конкурсна комісія у триденний термін після одержання заяви повідомляє заявника про визнання його учасником конкурсу, або йому повідомляється про необхідність доповнення чи доопрацювання поданих ним документів, або йому направляється письмова мотивована відмова від участі у конкурсі

3.6.7. Повернення заявнику документів у зв'язку з їх некомплектністю або неналежним оформленням не забороняє повторно подати документи на конкурс після внесення необхідних поправок в межах встановленого терміну

3.6.8. По закінченні терміну прийняття заяв конкурсна комісія складає протокол про закінчення прийому заяв. До протоколу включається перелік всіх зареєстрованих заяв з зазначенням найменувань організацій - заявників, а також перелік усіх випадків відмови у прийомі заяв з зазначенням причин відмови. Протокол затверджується конкурсною комісією.*

3.6.9. На засідання конкурсної комісії при підбитті підсумків прийняття заяв можуть бути запрошені представники організацій, які оскаржують позбавлення їх права участі у конкурсі. При обговоренні протоколу про закінчення прийому заяв конкурсна комісія може заслухати їх пояснення.

3.6.10. Після затвердження протоколу про закінчення прийому заяв конкурсна комісія розпечатує конверти з пропозиціями, які надійшли на конкурс. Зареєстровані пропозиції надаються кожному члену комісії та запрошеним експертам

3.6.11. Конкурсна комісія оцінює пропозиції, що надійшли по кожному завданню ні вирішення соціальної проблеми із застосуванням соціального замовлення, за наступними критеріями:

а) відповідність завданню,

б) можливість бути реалізованою за реальних умов;

в) економічний, соціальний та інші ефекти

3.6.12. При необхідності конкурсна комісія організовує експертизу пропозицій силами залучених експертів.

3.6.13. Крім критеріїв, що наведені у п. 3.6.11, конкурсна комісія враховує організаційну, фінансову та матеріально-технічну спроможність організації - учасника конкурсу, наявність в неї досвіду роботи у певній сфері та кадрів необхідної кваліфікації.

3.6.14. Своєю оцінку пропозиціям, що надійшли, та організаціям - їх авторам кожний член комісії виставляє у письмовому вигляді по певним показникам за відповідною формою Секретар комісії узагальнює та сумує індивідуальні оцінки членів конкурсної комісії і по кожній номінації конкурсу оформлює зведену оцінну відомість

3.6.15. На засідання конкурсної комісії при підбитті підсумків конкурсу можуть бути запрошені усі учасники конкурсу. На основі розгляду зведеної оцінної відомості, висновків експертів, заслуховування, при необхідності, пояснень авторів пропозицій, конкурсна комісія по кожній номінації приймає рішення щодо переможців конкурсу у даній номінації. Цим переможцям надається право укласти соціальний контракт із замовником.

3.6.16. У випадку, якщо у якій-небудь номінації на конкурс поступило не більше однієї заявки, або рівень пропозицій, які поступили, ступінь їх опрацювання визнані конкурсною комісією незадовільними, комісія приймає рішення про визнання конкурсу в даній номінації таким, що не відбувся, і об'являє про додатковий строк подання заяв на конкурс. Додатковий строк не може перевищувати 90 днів з дня прийняття конкурсною комісією вказаного рішення. Повторне інформаційне повідомлення у триденний строк публікується в засобах масової інформації

3.6.17. При повторному розгляді заяв, які надійшли на конкурс, підсумки підбиваються незалежно від числа учасників. При повторенні ситуації, описаній у п. 3.6.18, стосовно низького рівня або недостатнього ступеня опрацювання пропозицій, повторний конкурс визнається таким, що не відбувся, і дана номінація з конкурсу знімається

3.6.18. По підсумках розгляду усіх матеріалів конкурсна комісія по кожній номінації визначає переможця (переможців) конкурсу, який одержує право скласти соціальний контракт із замовником соціального замовлення у якості його виконавця.

3.6.19. Підсумкові протоколи оформлюються по кожній номінації у трьох примірниках і підписуються усіма членами конкурсної комісії. При цьому кожний член конкурсної комісії має право висловити у письмовій формі свою особисту думку, яка додається до протоколу.

3.6.20. Один примірник підписаних протоколів по кожній номінації надається переможцям конкурсу. Один примірник протоколу із відомостями про переможців передається відповідним замовникам для підготовки проектів соціальних контрактів. Один примірник протоколів залишається в архіві конкурсної комісії.

3.6.21. Затвердження переліку переможців та проектів по кожній номінації оформлюється розпорядженням міського голови, що є підставою для укладання соціального контракту

3.7. Оприлюднення підсумків конкурсу

3.7.1. Підсумки конкурсу у п'ятиденний термін публікуються конкурсною комісією у засобах масової інформації.

3.7.2. За підсумками конкурсу керівництво конкурсної КОМІСІЇ та замовники соціальних замовлень проводять прес-конференції та брифінги за участю зацікавлених осіб.

4. ФОРМУВАННЯ СОЦІАЛЬНОГО КОНТРАКТУ

4.1. Умови укладення соціального контракту

4.1.1. Переможець конкурсу соціального замовлення отримує статус виконавця соціального замовлення (далі - виконавця) і укладає із замовником соціальний контракт

4.1.2. Соціальний контракт підписується замовником та виконавцем протягом десяти днів зі дня затвердження міським головою протоколу про підсумки конкурсу

Соціальний контракт містить у собі наступні дані:

- а) відомості про сторони, які укладають соціальний контракт;
- б) мета соціального замовлення;
- в) умови соціального контракту, передбачені завданням та вимогами даного Положення;
- г) права та взаємні обов'язки сторін;
- д) механізм розв'язання можливих суперечок;
- е) перелік, порядок та строки виконання виконавцем умов соціального контракту;
- ж) обсяг, порядок та строки фінансування виконавця замовником,
- з) порядок та форми звітності виконавця перед замовником за виконання умов соціального контракту (внутрішня звітність);
- и) відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов соціального контракту;
- к) форми та порядок контролю замовником цільового використання коштів соціального замовлення;
- л) строки та форма поточної та підсумкової звітності (зовнішня звітність);
- м) форма, строки та порядок проведення сторонами післяконтрактного моніторингу стану цільової соціальної групи (об'єкта соціального замовлення),
- н) умови та порядок доповнень, зміни та розірвання сторонами соціального контракту та інші необхідні положення.

4.1.3. Соціальний контракт візується головою конкурсної комісії та затверджується уповноваженим представником замовника

4.1.4. До соціального контракту додається календарний план виконання робіт та калькуляція кошторисної вартості робіт, які готуються виконавцем разом із пояснювальною запискою до кошторисної вартості робіт по соціальному контракту

4.2. Недійсність соціального контракту

4.2.1. Соціальний контракт на виконання соціального замовлення, укладений між замовником та виконавцем за підсумками конкурсу, визнається недійсним у порядку та у випадках, встановлених законодавством України.

4.2.2. Суперечки щодо визнання недійсними соціальних контрактів на виконання соціальних замовлень розглядаються у арбітражному суді згідно із законодавством України

-йй..

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАМОВЛЕННЯ

5.1. Права та обов'язки замовника соціального замовлення

5.1.1. Права замовника соціального замовлення

- а) брати участь у роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу;
- б) здійснювати контроль за змістом, строками, якістю виконання ним робіт та надання послуг згідно з умовами соціального контракту, вносити, при необхідності, свої рекомендації виконавцю щодо відхилення, яке намітилося;
- в) звертатися до відповідних інстанцій з приводу прийняття заходів адміністративного та судового впливу по відношенню до виконавця у випадку порушення ним умов соціального контракту;
- г) оформляти та підписувати разом з виконавцем Акт здачі-приймання виконаних робіт

5.1.2. Обов'язки замовника соціального замовлення:

- а) складати проект соціального контракту на виконання соціального замовлення;
- б) акумулювати на своєму рахунку фінансові кошти із джерел, які передбачені в затвердженій Програмі соціального інвестування м. Вознесенська на відповідний період, виконувати фінансування виконавця згідно з порядком, встановленим у соціальному контракті,
- в) здійснювати попереднє та остаточне фінансування виконавця за умови належного виконання ним умов соціального контракту,
- г) здійснювати по кожному джерелу контроль за цільовим та доцільним витрачанням виконавцем та співвиконавцями коштів та ресурсів, направлених на виконання соціального замовлення;

5.2. Права та обов'язки виконавця соціального замовлення

5.2.1. Права виконавця соціального замовлення:

- а) організувати за своїм розумінням здійснення соціального замовлення в межах передбаченого обсягу основного та додаткового фінансування та кошторису витрат при обов'язковому додержанню термінів, кількісних та якісних параметрів виконаних робіт (наданих послуг) згідно з умовами соціального контракту;
- б) звертатися до замовника або до конкурсної комісії за роз'ясненням умов виконання окремих положень соціального контракту, фінансування та ін., а також мотивів прийняття замовником того чи іншого рішення відносно виконання соціального замовлення;

5.2.2. Обов'язки виконавця соціального замовлення:

- а) використовувати кошти, виділені замовником на виконання соціального контракту, а також кошти, додатково залучені виконавцем, строго за призначенням - тільки на заходи, пов'язані з реалізацією цільового соціального проекту;

5.3.1. За умови*, якщо результати виконаних робіт за кількісними та якісними характеристиками відповідають умовам соціального контракту, замовником оформляється Акт здачі-приймання виконаних робіт, який підписується сторонами.

5.3.2. Якщо результати роботи виконавця не в повній мірі відповідають умовам соціального контракту, за рішенням замовника йому може бути надана можливість у певний строк усунути недоліки, які мають місце, і після завершення цієї роботи повторно пред'явити їх замовнику.

5.4. Організація після контрактного моніторингу

5.4.1. Протягом визначеного терміну після закінчення робіт за соціальним контрактом сторони здійснюють післяконтрактний контроль стану цільової соціальної групи у режимі моніторингу з щоквартальним оформленням довідки про результати моніторингового контролю та взаємним обміном інформацією.

5.4.2. Для здійснення зворотнього зв'язку та більш повного аналізу ефективності роботи, виконаної у ході реалізації соціального замовлення, за ініціативою замовника чи виконавця можуть проводитися соціологічні дослідження серед членів цільової соціальної групи та інших споживачів соціальних послуг. Дані цих досліджень разом з матеріалами моніторингового контролю можуть стати підставою для підготовки нового завдання на вирішення соціальної проблеми із застосуванням соціального замовлення.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Керуючись принципами гласності, відкритості, широкої опори на громадські ресурси, організатори соціального замовлення забезпечують активне висвітлення усіма засобами масової інформації здійснення соціального замовлення на усіх стадіях його життєвого циклу, включаючи виявлення та формулювання пріоритетних соціальних проблем, відбір та затвердження цільових соціальних проектів, хід робіт з реалізації проектів, оцінку підсумків виконаних робіт

6.2. Для обміну досвідом, в тому числі з іншими містами та областями України, ближнім та дальнім зарубіжжям, удосконалення технологій застосування у практиці органів місцевого самоврядування механізму соціального замовлення за ініціативою депутатський комісії, підрозділів представницьких та виконавчих органів, некомерційних організацій проводяться "круглі столи" по проблемах соціального замовлення, видається нормативно-методична та довідкова література.



Секретар ради

А І Чеховський

СКЛАД
конкурсної комісії по соціальному замовленню

Голова конкурсної комісії

ГЕРЖОВ Юрій Іванович - міський голова

Заступник голови конкурсної комісії

ДОЦЕНКО Людмила Олександрівна • заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Секретар конкурсної комісії

КАЗАКОВА Ольга Валентинівна • заступник директора - проектний менеджер благодійного фонду „Соколи”

Члени комісії:

АВЕРКОВА Вікторія Вікторівна - начальник відділу інвестиційної діяльності
Управління комунальної власності м
Вознесенська

ЕБУТАЛИПОВ Абдуземіль Аметович - депутат міської ради від виборчого округу № 27

НОВОСАДОВА Тетяна Петрівна - депутат міської ради від виборчого округу № 12

МОСКАЛЕНКО Валентина Володимирівна - начальник міського фінансового управління
Вознесенської міської ради

МОРОЗ Ніна Пилипівна • депутат міської ради від виборчого округу № 22

ПРОСВЕТ Тетяна Леонідівна • начальник відділу внутрішньої політики
апарату виконавчого комітету міської ради

ФЕДОРОВ Василь Михайлович перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

ШЕВЧУК Ірена Степанівна начальник Управління комунальної власності м Вознесенська

Секретар ради



А І Чеховський

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дійсна Інструкція з виявлення й оцінки пріоритетності соціальних проблем м. Вознесенська (далі - Інструкція) визначає організацію діагностики міської соціальної сфери з метою одержання всебічної, диференційованої по соціальних групах картини про її стан для прийняття обґрунтованих управлінських рішень в інтересах міської територіальної громади

1.2. Інструкція регламентує підготовку і проведення статистичних і соціологічних досліджень, організацію експертної оцінки і соціального моніторингу, а також порядок застосування даних соціальної діагностики в соціально-економічному плануванні розвитку міської територіальної громади і вирішені пріоритетних соціальних проблем міста

1.3. Інструкція розроблена Асоціацією підтримки суспільних ініціатив «Ковчег» із залученням фахівців Академії державного управління й адаптована до умов міста Вознесенська в ході проведення робочої зустрічі 16.08.04 року в м. Вознесенську фахівцями виконавчого комітету Варненської міської ради, благодійного фонду «Соколи», громадської організації «Агентство економічного розвитку м. Вознесенська» при широкому залученні громадськості міста.

2. ПРИНЦИПОВІ ПІДХОДИ ДО ПРОВЕДЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ДІАГНОСТИКИ

2.1. Виявлення й оцінка пріоритетності соціальних проблем м. Вознесенська здійснюється в процесі діагностики стану соціальної сфери міста (далі - соціальної діагностики). При цьому в першу чергу розглядаються ті області соціальної сфери, що знаходяться в компетенції органів місцевого самоврядування і громадських організацій міста і властиві цим областям соціальні проблеми, що можуть бути вирішені переважно на місцевому рівні.

2.2. Методика досліджень, покладена в основу дійсної Інструкції, базується на впроваджуваній в Україні в ході адміністративної реформи маркетингової моделі взаємин держави і суспільства, відповідно до якого головною задачею державної влади і місцевого самоврядування є діяльність по забезпеченню реалізації конституційних прав і свобод громадян, по наданню послуг, спрямованих на задоволення соціальних потреб населення.

2.3. Ґрунтуючись на зазначеному вище принципі, соціальна діагностика здійснюється в три етапи:

I етап - об'єктивна оцінка фахівцями стану соціальної сфери міста Проводиться шляхом збору й аналізу статистичних даних, що всебічно характеризують стан соціальної сфери, включаючи дані державної статистики, базову й оперативну інформацію відділів міськвиконкому й інших міських служб. У результаті попередньо виявляються соціальні проблеми і встановлюються причини їхнього виникнення. Одночасно з цим здійснюється підготовка інформаційної основи для цільового, максимально адресного проведення соціологічних досліджень;

II етап - суб'єктивна оцінка населенням міста ступеня задоволеності своїх основних соціальних потреб. Проводиться шляхом соціологічного дослідження серед усього населення міста і його соціальних груп як у межах окремих галузей соціальної сфери (базові соціальні потреби), так і на міжгалузевому рівні (міжгалузеві соціальні потреби). У результаті визначається ступінь незадоволеності досліджуваних соціальних потреб, параметри відповідних соціальних проблем, аналізуються причини їхнього виникнення, формується попередній зведений перелік пріоритетних соціальних проблем міста;

III етап - експертна оцінка даних, отриманих на попередніх двох етапах, з уточненням складу і параметрів пріоритетних соціальних проблем, причин їхнього виникнення і можливих шляхів вирішення. На цьому етапі формуються остаточний зведений перелік і необхідні тематичні переліки пріоритетних соціальних проблем міста, готуються управлінські рішення по поліпшенню ситуації в кризових областях соціальної сфери, розробляються пропозиції до проектів програми соціальн/економічного і культурного розвитку міста і міського бюджету на наступний рік.

ІНСТРУКЦІЯ
ВІЯВЛЕННЯЙ
ПРІОРИТЕТНОСТІ
СОЦІАЛЬНИХ
ВОЗНЕСЕНСЬКА

3
ОЦІНКИ
ПРОБЛЕМ
М.
/НІШ

2.4. При проведенні соціальної діагностики вся соціальна сфера міста умовно поділяється на галузі, такі як охорона здоров'я, благоустрій, комунальне господарство, торгівля, транспортне забезпечення, побутове обслуговування й інші.

2.5. У ході соціальної діагностики оцінюється якість соціальних послуг, наданих населенню державними і не державними суб'єктами, ступінь задоволеності населення цими послугами, а також стан соціальних об'єктів міста, до яких відносяться об'єкти соціально-побутової і соціально-культурної інфраструктури.

2.6. Оцінювання виробляється шляхом зіставлення фактичних значень соціальних показників, що характеризують окремі властивості цих об'єктів, з їхніми еталонними значеннями, прийнятими за норму.

2.7. Як еталонні значення соціальних показників, прийнятих за норму, застосовуються або законодавчо встановлені нормативи, або усереднені статистичні дані, отримані на основі моніторингу соціальних процесів у визначеній галузі соціальної сфери, або ступінь, максимально можливої в реальних умовах задоволеності тих або інших соціальних потреб, встановлена експертним шляхом.

2.8. У залежності від ступеня невідповідності фактичних значень соціальних показників, встановлених у ході соціальної діагностики, значенням, прийнятим за норму, розрізняють три стани соціального об'єкта:

1) Стійкий стан, що характеризується тим, що фактичні значення соціальних показників знаходяться в межах припустимих відхилень від норми.

2) Передкризовий стан, що характеризується тим, що окремі фактичні значення соціальних показників перебувають за межами припустимих відхилень від норми. Такий стан свідчить про наявність проблемної ситуації.

3) Кризовий стан, що характеризується тим, що відхилення від норми більшості або усіх фактичних значень соціальних показників перевищує припустимі. Такий стан свідчить про наявність соціальної проблеми в даному соціальному об'єкті або даній області соціальної сфери.

2.9. У результаті три етапного проведення соціальної діагностики в кожній області соціальної сфери виявляються пріоритетні соціальні проблеми міста, що потім поєднуються в остаточному зведеному переліку і розжируються відповідно до ступеня їхньої пріоритетності.

2.10. Для подальшого аналізу і вироблення шляхів вирішення, пріоритетні соціальні проблеми крім зведеного переліку можуть бути згруповані й у спеціалізовані переліки: по характеру проблем (соціально-економічні, соціально-політичні, соціально-побутові, соціально-культурні проблеми, проблеми окремих соціальних груп), по суб'єктах, відповідальним за рішення цих проблем (Верховна Рада, Президент, Кабінет Міністрів України, центральні органи виконавчої влади, місцеві органи виконавчої влади, міська рада, міськвиконком, громадські організації, органи самоорганізації населення, громадяни), по ступені пріоритетності соціальних проблем (важливі, невідкладні, екстремальні), а також за іншими підставами.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ СТАТИСТИЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

3.1. Для попередньої оцінки ступеня відповідності фактичних значень кількісних соціальних показників їхнім еталонним значенням, прийнятим за норму, і виявлення на цій основі невідповідності, що має місце, що свідчить про наявність соціальних проблем, проводяться статистичні дослідження стану соціальних об'єктів міської територіальної громади.

3.2. Статистичні дослідження ґрунтуються на положеннях Закону України «Про державну статистику в Україні» від 13.07.2000 № 1922-ІІ, що регламентує збір всебічної й об'єктивної статистичної інформації, що відбиває економічну, соціальну, демографічну й екологічну інформацію в Україні і її окремих регіонах і забезпечення цією інформацією держави і суспільства.

3.3. У ході статистичних досліджень використовуються всілякі офіційні джерела статистичної інформації, такі як статистичні бюлетені, експрес-інформації, доповіді, щорічники, статистичні огляди, повідомлення в пресі, спеціальні статистичні видання, \УЕБ-сайт Держкомстату України й інші джерела, передбачені Технологічним планом державних статистичних спостережень.

3.4. Крім офіційних даних державної статистики по місту джерелами інформації, що характеризують стан окремих соціальних об'єктів і міської соціальної сфери в цілому, є, базова й оперативна інформація відділів міськвиконкому й інших органів державного управління і місцевого самоврядування, що діють на території міста.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ СОЦІОЛОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

4.1. Метою соціологічних досліджень, проведених у ході соціальної діагностики, є виявлення самих болючих точок соціально-культурного життя міста, обумовлених незадоволеністю основних соціальних потреб населення, а також з'ясування ступеня пріоритетності соціальних проблем, їхньої географії і причин виникнення.

4.2. Предметом соціологічних досліджень є такі погано піддаються вимірові методами статистики індивідуальні і колективні аспекти соціально-культурного життя, як задоволеність, настрої, мотивація, спосіб життя, економічне і соціальне поведіння, національно-етнічне самопочуття, широкосердечний стан і т.п.

4.3. Соціологічні дослідження ступеня задоволеності соціальних потреб населення проводяться у формі анкетного опитування по місцю проживання респондентів, склад і територія проживання яких визначається виходячи з задач конкретного цільового дослідження.

4.4. Процес підготовки, проведення й обробки результатів соціологічних досліджень здійснюється поетапно. Склад робіт, виконуваних на кожному етапі, представляється у робочому плані підготовки і проведення соціологічного дослідження.

4.5. Соціологічна оцінка ступеня задоволеності тієї або іншої соціальної потреби виробляється по окремих соціальних показниках, кількість і зміст яких визначається експертно-аналітичним шляхом. Оскільки задоволення більшості соціальних потреб громадян здійснюється шляхом надання їм соціальних послуг, соціальні показники підбираються так, щоб вони в першу чергу характеризували саме споживчі властивості цих послуг. До таких властивостей відносяться номенклатура, повнота, доступність, зручність, своєчасність, якість і т.п.

5. ЕКСПЕРТНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ДІАГНОСТИКИ

5.1. Експертно-аналітичне забезпечення соціальної діагностики спрямовано на досягнення наступних цілей:

- зіставлення даних статистичних і соціологічних досліджень стану соціальної сфери міста і формування на цій основі остаточного складу пріоритетних соціальних проблем міста,

- вироблення рекомендацій з усунення причин, що приводять до виникнення найбільш гострих соціальних проблем, підготовка пропозицій по їхньому вирішенню,

- розробка пропозицій до проектів програми соціально-економічного і культурного розвитку і бюджету міста на наступний рік для першочергового вирішення пріоритетних соціальних проблем.

5.2. Застосування експертних методів у рішенні задач соціальної діагностики починається з конкурсного підбору експертів до складу експертної групи.

5.3. Визначення кількісного і якісного складу експертної групи, а також конкурсний добір експертів здійснюється з урахуванням масштабів і складності задач, що має бути вирішувати, обсягу ресурсів, необхідних для оплати праці, кваліфікації експертів і інших факторів.

5.4. Як експертів для рішення задач, передбачених даною Інструкцією, можуть залучатися:

- депутати міської ради;
- керівники і провідні спеціалісти органів місцевого самоврядування;
- представники громадських і благодійних організацій;
- представники органів самоорганізації населення та об'єднань співвласників багатопверхових будинків;
- науковці.
- та інші.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ СОЦІАЛЬНОГО МОНІТОРИНГУ

6.1. Соціальний моніторинг здійснюється у виді періодичної соціальної діагностики, проведеної в плановому порядку. Його основними задачами є всебічне дослідження динаміки соціальних проблем і причин їх виникнення, забезпечення інформаційної основи для діяльності органів влади і громадських організацій міста відповідальних за вирішення зазначених проблем. Конкретні задачі соціального моніторингу залежать від масштабів і пріоритетності соціальних проблем, від суспільно-політичної ситуації та інших факторів.

6.2. Соціальний моніторинг може бути загальним і проблемно орієнтованим. Метою загального моніторингу є періодичний аналіз і діагностика стану всієї соціальної сфери міста або її окремих складових. Метою проблемно орієнтованого моніторингу є відстеження тенденцій розвитку визначеної соціальної проблеми або комплексу соціальних проблем, визнаних пріоритетними.

6.3. Методологія соціального моніторингу базується на викладеній у попередніх розділах Інструкції технології статистичних і соціологічних досліджень з наступним експертним аналізом. Дана технологія в залежності від зміни соціально-економічної, суспільно-політичної, нормативно-правової ситуації може бути вдосконалена.

6.4. Обов'язковими складовими частинами соціального моніторингу повинні бути аналіз, обговорення і поширення його результатів як серед зацікавлених осіб: керівників і посадових осіб міської ради, представників громадських організацій, засобів масової інформації, населення міста.

6.5. Широке обговорення результатів соціального моніторингу забезпечує можливість обліку найрізноманітніших думок і пропозицій щодо причин виникнення пріоритетних соціальних проблем і можливих шляхів їх вирішення, а також дозволяє виявити тих зацікавлених осіб і ті організації, що можуть допомогти поліпшити ситуації в тій або іншій області соціальної сфери.

6.6. Після завершення першого циклу соціального моніторингу, розрахованого § правило, на рік, варто оцінити характер зміни стану соціального об'єкта по кожному з його якісних і кількісних показників, визначити тенденцію цієї зміни й установити ймовірні причини виникнення. Після цього розробляється програма чергового моніторингового циклу.

Додаток 4
до рішення сесії міської
ради 4 скликання
№ _____ від _____

Програма соціального інвестування
міста Вознесенська на 2005 рік.

1. ВСТУП

Програма соціального інвестування м. Вознесенька на 2005 р. розроблена відповідно до Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування. Законів України: „Про інвестиційну діяльність”, „Про благодійництво та благодійні організації”, „Про об'єднання громадян”, „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про основи соціальної захищеності інвалідів України”, „Про місцеве самоврядування в Україні” та чинного законодавства і спрямована на оптимізацію за підвищення ефективності використання наявних ресурсів з метою вирішення місцевих проблем.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Поняття:

Інвестиції - це всі види майнових та інтелектуальних діяльностей, *до* вкладаються в об'єкти підприємницької та інших видів діяльності, в результаті якої створюється прибуток або досягається соціальний ефект.

Соціальне інвестування - використання і залучення зовнішніх та внутрішніх ресурсів територіальних громад в інтересах їхнього соціально-економічного, культурного розвитку, створення достатнього рівня життя для її членів, забезпечення реалізації їхніх демократичних прав і свобод, гармонії з навколишнім середовищем.

Соціальна проблема - незадоволені повністю чи частково потреби та інтереси територіальної громади або її окремих складових, що сформульовані в загальному вигляді як певна соціальна задача що потребує вирішення. У процентному вигляді соціальна проблема може бути визначена як невідповідність того, що маємо, до того, що необхідно.

Соціальні потреби - сукупність суспільно необхідних життєвих потреб та інтересів громадян, об'єднаних за територіальними, демографічними, професійними та іншими ознаками.

Соціальна політика - комплекс заходів державного та недержавного характеру, спрямованих на виявлення, задоволення і узгодження потреб та інтересів громадян, соціальних груп, територіальних громад.

Соціальна програма - комплекс узгоджених заходів за цілями, строками, ресурсами та виконавцями у масштабах визначеної території та галузі соціальної сфери, що спрямовані на вирішення комплексу соціальних потреб.

Соціальна паспортизація - система дій з виявлення, фіксування й аналізу соціального стану певних соціальних груп суспільства за допомогою соціальних показників і даних / відомостей соціологічних і експертних опитувань. £•

Соціальна група - сукупність людей, об'єднаних за змістом і характером своєї діяльності, місцем проживання, перебування, соціальним статусом, національністю, статтю, віком, освітою тощо.

Соціальна діагностика - встановлення ступеня відповідності фактичних параметрів соціальної ситуації соціальним сподіванням з наступним комплексним дослідженням причин відхилень, що виникли.

Ресурсне забезпечення місцевого розвитку - це процес управління ресурсним потенціалом територіальних громад, їх об'єднань та органів, які представляють їх спільні інтереси, що включає визначення, використання, компенсацію і трансформацію достатніх дефіцитних, потенційних та надлишкових ресурсів з метою задоволення громадських потреб членів цих програм та їх об'єднань.

Міжсекторне співробітництво з питань ресурсного забезпечення - це взаємодія місцевої влади, підприємницьких структур та громадських організацій з метою оптимізації управління ресурсним забезпеченням місцевого розвитку

2.2. Мета і завдання Програми

Метою програми є стимулювання ініціатив, об'єднання ЗУСИЛЬ, узгодження та координація заходів і дій, проектів і планів, ініціатив - органів місцевого самоврядування та громадських організацій, представники бізнесу, цільових наукових та освітніх організацій з метою вирішення пріоритетних соціальних проблем на місцевому рівні

Програма націлена на підтримку громадських організацій та благодійних фондів міста з метою розвитку демократичного громадського суспільства.

Пріоритетними напрямками соціального замовлення на 2005 рік є:

- профілактика СНІДу, ВІЛ-інфекції, наркоманії, алкоголізму та туберкульозу у місті Вознесеньку;
- профілактика негативних явищ серед молоді, організація змістовного дозвілля та сприяння участі молоді у соціально-політичному житті міста Вознесенька, формування позитивного інвестиційно - туристичного іміджу міста;
- сприяння підвищенню активності громадян по відношенню до вирішення соціальних проблем та участі у життєдіяльності міста.

Завдання програми:

- впровадження механізму участі громадських організацій та благодійних фондів при вирішенні пріоритетних проблем міста;
- проведення конкурсного відбору проектів некомерційних організацій спрямованих на вирішення пріоритетних проблем, що будуть реалізовуватись із застосуванням механізмів соціального замовлення;
- проведення моніторингу ефективності реалізації соціальних проектів, спрямованих на покращення ситуації певної цільової групи.

2.3. Опис проблем на вирішення яких спрямована програма

Виконавчий комітет Вознесеньської міської ради спільно з Вознесеньким міським благодійним фондом „Соколи” в рамках реалізації партнерського проекту Фонду розвитку м. Миколаєва „Центр соціального інвестування, як інструмент єднання ЗУСИЛЬ громади для процвітання міста”, при фінансовій підтримки „Мережі громадянської дії в Україні” ПСА» Інституту сталих спільнот (І5С), котрий фінансується Агентством міжнародного розвитку Сполучених Штатів Америки (І5АЮ) було проведено визначення пріоритетних проблем міста. Відповідно до отриманих результатів експертною групою було сформовано наступні пріоритетні проблеми:

1. Незадовільний стан здоров'я мешканців міста.
2. Незадовільний рівень безпеки свого життя.
3. Низький рівень інвестиційно-туристичної привабливості міста.
4. Низький рівень боротьби з алкоголізмом, наркоманією та туберкульозом, незадовільний стан профілактики ВІЛ/СНІДу.
5. Незадовільний стан роботи по подоланню негативних явищ серед молоді та організація змістовного дозвілля.
6. Незадовільний екологічний стан в місті.
7. Низький рівень активності громадян у вирішенні соціальних проблем громади.
8. Низький рівень поінформованості мешканців міста про діяльність органів місцевого самоврядування.
9. Відсутність конкуренції на ринку надання послуг по обслуговуванню житлових будинків.
10. Відсутність дієвих механізмів соціальної адаптації інвалідів.

3. УЧАСНИКИ ПРОГРАМИ

3.1. Учасниками Програми можуть виступати/ громадські та благодійні організації, які створюються та діють на основі законів "Про об'єднання громадян", "Про

благодійність та „благодійні організації”, „Про державну підтримку малого підприємництва”, „Про молодіжні та дитячі громадські організації”, а також у відповідних випадках - органи самоорганізації населення (СОН), які створюються і діють на основі Закону України Діро органи самоорганізації населення" та об'єднання співвласників багатоповерхових будинків (ОСББ), які створюються на основі Закону України „Про об'єднання співвласників багатоповерхових будинків" і не мають на меті вилучення прибутку для його розподілу між засновниками і членами організації у вигляді їх доходів;

3.2. Статус та легітимізація учасника Програми

Статус учасника Програми визначається на конкурсних засадах з подальшим укладанням соціологічного контракту.

3.3. Строк реалізації програми: 2005 рік

Джерело	Сума, грн.	-
Бюджет м. Вознесенська на 2005 рік	50000	* ^
Кошти некомерційних організацій міста	5000	
Усього	55000	

Програма вступає в дію з 01 січня 2005 року. До Програми можуть бути внесені зміна та доповнення з урахуванням прийнятих наказів, постанов, нормативних актів та інших документів.

4. МЕХАНІЗМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

Задача	Відповідальні виконавці	Термін на виконання	Всього грн.	В тому числі, грн.		Показники завершення етапів
				Бюджет	Залучені	
1.1 Розробка соціальних проєктів згідно з основними напрямками соціального замовлення на 2005 рік;	Некомерційні організації міста	Січень-березень 2005 р.				Наявність соціальних проєктів за основними напрямками соціального замовлення
1.2 Проведення конкурсів серед соціальних проєктів громадських організацій	Комісія по соціальному замовленню	Березень-травень 2005 р.				Оголошено та проведено конкурс (кількість поданих заяв та переможців за номінаціями)
2. Укладання контракту на виконання соціального замовлення та реалізація програм соціального інвестування м. Вознесенська на 2005 р.	Переможці конкурсу Управління комунальної власності Вознесенської міської ради	травень-червень 2005 р.	50000	50000	-	Виконання програм соціального інвестування за пріоритетними напрямками соціального замовлення
3.1. Моніторинг ефективної реалізації програми Є	Управління комунальної власності Вознесенської міської ради некомерційні організації міста	листопад-грудень 2005 р.	5000		5000	Звіт на щорічному засіданні виконкому про ефективність реалізації проєктів - переможців
3.2 Розробка Програми соціального інвестування на 2006 рік.	Управління комунальної власності Вознесенської міської ради	4 квартал 2005 р.				Своєчасне подання нової програми
Усього за 2005 рік			55100	50100	5000	

5. НАПРЯМКИ РЕАЛІЗАЦІЇ СОЦІАЛЬНОГО ЗАМОВЛЕННЯ

№	Витрати по цільовій програмі	2005 р. (грн.) Управління комунальної власності : Вознесенської міської ради
	Профілактика СШДу, ВІІ-інфекції, наркоманії, алкоголізму та туберкульозу у місті Вознесенську	18000
	Профілактика негативних явищ серед молоді, організація змістовного дозвілля та сприяння участі молоді у соціально-політичному житті міста Вознесенська.	14000
	Формування позитивного інвестиційно - туристичного іміджу міста.	8000
	Сприяння підвищенню активності громадян по відношенню до вирішення соціальних проблем та участі у життєдіяльності міста	10000
	УСЬОГО	50000