ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації від «23 » січня 2026 року № 19ВА

(у редакції розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації від «__ » ___ 2026 року № _____)

Положення
про Конкурсну комісію з відбору проєктних заявок ветеранів/ветеранок (з числа учасників АТО/ООС, Захисників/Захисниць України) та членів їх сімей(чоловіка/дружини) на створення (розвиток) власного бізнесу у 2026 році

Надання допомоги на реалізацію проєктних заявок ветеранів/ветеранок (з числа учасників АТО/ООС, Захисників/Захисниць України) та членів їх сімей (чоловіка/дружини) на створення (розвиток) власного бізнесу у 2026 році здійснюється за рішенням Конкурсної комісії з відбору проєктних заявок ветеранів/ветеранок (з числа учасників АТО/ООС, Захисників/Захисниць України) та членів їх сімей (чоловіка/дружини) на створення (розвиток) власного бізнесу у 2026 році (далі – Конкурсна комісія).

Основним завданням Конкурсної комісії є розгляд, оцінювання та конкурсний відбір проєктних заявок від представників ветеранського бізнесу.

Конкурсна комісія створюється на підставі розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації та здійснює свою діяльність протягом терміну дії Комплексної програми підтримки ветеранів/ветеранок (з числа учасників АТО/ООС, Захисників/Захисниць України) та членів їх сімей на створення (розвиток) власного бізнесу, затвердженої на відповідний рік.

Конкурсна комісія утворюється у складі 11 осіб. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

Очолює Конкурсну комісію начальник Сіверськодонецької міської ВА (голова).

Голова Конкурсної комісії: скликає засідання Конкурсної комісії та визначає порядок денний, дату, час та місце його проведення.

У разі відсутності голови Конкурсної комісії його обов’язки виконує перший заступник голови Конкурсної комісії.

Сіверськодонецька міська військова адміністрація
№ документа: 560 ВА/2026
Дата реєстрації: 05.11.2026
Сертифікат: 04AF212836405D99040000005CA13100687AEB00
Дійсний з: 05.12.2025 00:00:00 до: 04.12.2027 23:59:59
Підписувач: Красюк Тетяна Геннадіївна

Секретарем Конкурсної комісії є представник управління економічного розвитку Сіверськодонецької міської ВА. Секретар Конкурсної комісії не пізніше як за 3 робочих дні до дати проведення засідання шляхом направлення листів та (або) у телефонному режимі доводить до відома членів Конкурсної комісії інформацію про дату, час та місце проведення засідання Конкурсної комісії та оприлюднює інформацію про дату, час та місце проведення засідання Конкурсної комісії на офіційному сайті Сіверськодонецької міської ВА. Після проведення засідання Конкурсної комісії оформлює протокол засідання комісії та інформує учасників конкурсу про прийняте рішення.

Конкурсна комісія здійснює свою роботу у формі засідань офлайн, онлайн або у змішаному форматі. Засідання Конкурсної комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь більше ніж половина її членів.

Засідання Конкурсної комісії проводяться за необхідності, по мірі надходження заяв.

У разі відсутності кворуму засідання Конкурсної комісії переноситься. Дату, час та місце проведення перенесеного засідання визначає голова Конкурсної комісії.

Засідання є відкритим для участі представників засобів масової інформації. Про своє бажання взяти участь у засіданні Конкурсної комісії представники засобів масової інформації повідомляють листом на ім’я начальника Сіверськодонецької міської ВА не пізніше, ніж за 2 дні до дня проведення засідання.

Індивідуальне оцінювання кожної проєктної заявки здійснюється кожним із членів Конкурсної комісії, присутнім на засіданні, у письмовому вигляді з використанням відповідних паперових форм для оцінювання, які заздалегідь готуються секретарем Конкурсної комісії. Форми для оцінювання, підготовлені секретарем Конкурсної комісії, повинні містити перелік учасників конкурсу, назву проєктних заявок, суму проєктної заявки та оцінку проєктної заявки.

Кожен член Конкурсної комісії, присутній на засіданні, під час оцінювання приймає рішення щодо надання певної кількості балів кожній проєктній заявці особисто з врахуванням інформації та документів, наданих розробником проєктної заявки на розгляд Конкурсної комісії, усних пояснень осіб, присутніх на засіданні Конкурсної комісії.

Оцінювання проєктної заявки здійснюється за 4-бальною шкалою (від одиниці до чотирьох), за якої «1» (один) є мінімальним балом, що відповідає найнижчій можливій оцінці проєктної заявки, а «4» (чотири) є максимальним балом, що відповідає найвищій можливій оцінці проєктної заявки.

Кожен член Конкурсної комісії, присутній на засіданні, вписує кількість балів, яку він надає конкретній проєктній заявці як свою оцінку проєктної

заявки, у відповідне поле паперової форми для оцінювання, підготовленої секретарем Конкурсної комісії. Всі сторінки паперової форми для оцінювання підписуються на кожній сторінці членом Конкурсної комісії.

Після завершення оцінювання членами Конкурсної комісії всіх проєктних заявок секретар Конкурсної комісії визначає рейтинговий показник для кожної проєктної заявки.

Секретар Конкурсної комісії здійснює ранжування проєктних заявок від проєктної заявки з найвищим показником до проєктної заявки з найнижчим показником. Проєктна заявка з найвищим показником отримує перше місце, за ним розміщується проєктна заявка, що займає друге місце, і аналогічно до проєктної заявки з найнижчим показником, яка займає останнє місце.

Кілька проєктних заявок з однаковими рейтинговими показниками займають одне рейтингове місце.

Після ранжування проєктних заявок секретар Конкурсної комісії оголошує результати ранжування проєктних заявок, за якими буде надаватися допомога. Допомога надається за проєктними заявками в послідовності відповідно до результату ранжування проєктних заявок (фінансування відбувається в розмірах затвердженого бюджету).

У разі рівного розподілу голосів та обмеження фінансування вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення Конкурсної комісії щодо конкурсного відбору проєктних заявок для надання допомоги оформлюється протоколом, який складається секретарем Конкурсної комісії та підписується головою (головуючим на засіданні Конкурсної комісії) та секретарем Конкурсної комісії. Сканкопія протоколу надсилається усім членам Конкурсної комісії, присутнім на засіданні.

Протокол складається у одному примірнику, який зберігається у голови Конкурсної комісії.

Члени Конкурсної комісії зобов’язані не допускати конфлікту інтересів під час виконання своїх повноважень.

В.о. начальника управління
економічного розвитку
Сіверськодонецької міської ВА Тетяна КРАСЮК