

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проекту постанови Кабінету Міністрів України
«Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 р. № 1049»

Зміст положення акта законодавства	Зміст відповідного положення проекту акта
Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 р. № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка»	
<p>З метою здійснення фінансової підтримки програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, Кабінет Міністрів України постановляє:</p> <p>1. Затвердити Порядок проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (далі – Порядок), що додається.</p> <p>2. Міністерствам, іншим центральним та місцевим органам виконавчої влади:</p> <p>подати у двомісячний строк пропозиції щодо приведення актів Кабінету Міністрів України у відповідність з Порядком;</p> <p>привести власні нормативно-правові акти у відповідність з Порядком;</p> <p>оголосити конкурси з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких у 2016, 2021 та 2022 роках надається підтримка за рахунок бюджетних коштів, без урахування строків, визначених пунктами 4 і 22 Порядку. При цьому строк</p>	<p>З метою здійснення фінансової підтримки програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, Кабінет Міністрів України постановляє:</p> <p>1. Затвердити Порядок проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (далі – Порядок), що додається.</p> <p>2. Міністерствам, іншим центральним та місцевим органам виконавчої влади:</p> <p>подати у двомісячний строк пропозиції щодо приведення актів Кабінету Міністрів України у відповідність з Порядком;</p> <p>привести власні нормативно-правові акти у відповідність з Порядком;</p> <p>оголосити конкурси з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких у 2016, 2021 та 2022 роках надається підтримка за рахунок бюджетних коштів, без урахування строків, визначених пунктами 4 і 22 Порядку. При цьому строк приймання</p>



СЕРВІС ЦЕНТР
Міністерство молоді та спорту України
№984/3.1/21 від 12.07.2021
КЕП: Гутцайт В. М. 12.07.2021 11:54
58E2D9E7F900307B040000006EE52E002F558E00

<p>конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 20 днів з дня оголошення проведення конкурсу;</p> <p>оголосити конкурси з визначення програм (проектів, заходів) національно-патріотичного виховання, розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких у 2018, 2019, 2021 та 2022 роках надається підтримка за рахунок бюджетних коштів, без урахування строків, визначених пунктами 4 і 22 Порядку. При цьому строк прийняття конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 20 днів з дня оголошення конкурсу.</p>	<p>конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 20 днів з дня оголошення проведення конкурсу;</p> <p>оголосити конкурси з визначення програм (проектів, заходів) національно-патріотичного виховання, розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких у 2018, 2019, 2021 та 2022 роках надається підтримка за рахунок бюджетних коштів, без урахування строків, визначених пунктами 4 і 22 Порядку. При цьому строк прийняття конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 20 днів з дня оголошення конкурсу.</p>
<p>Пункт відсутній</p>	<p>2¹. Установити, що тимчасово, до набрання чинності Положенням про онлайн-платформу взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства (Платформу ВзаємоДія), держателем Платформи ВзаємоДія є Міністерство цифрової трансформації, а її технічним адміністратором – державне підприємство «Дія», що належить до сфери управління Міністерства цифрової трансформації.</p> <p>Міністерству цифрової трансформації забезпечити можливість доступу центральних, місцевих органів виконавчої влади, структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій, що є розпорядниками бюджетних коштів та/або відповідальними виконавцями бюджетної програми, а також Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю, за їх заявами до електронної системи проведення конкурсу згідно з порядком надання та припинення доступу до неї, затвердженим Міністерством цифрової трансформації.</p>
<p>3. Рекомендувати органам місцевого самоврядування застосовувати Порядок під час визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевих бюджетів.</p>	<p>3. Рекомендувати органам місцевого самоврядування застосовувати Порядок під час визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевих бюджетів.</p>

4. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.	4. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.
Порядок проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 р. № 1049	
<p>1. Цей Порядок установлює процедуру організації та проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (далі – конкурс) за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів (далі – бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), визнаних переможцями конкурсу.</p> <p>Дія цього Порядку поширюється на передбачені законом та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок бюджетних коштів.</p> <p>Дія цього Порядку не поширюється на передбачені законами випадки надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів всеукраїнським фізкультурно-спортивним товариствам, громадським об'єднанням фізкультурно-спортивної спрямованості, Всеукраїнській громадській організації «Спортивна студентська спілка України», громадській організації «Українська федерація учнівського спорту», а також Молодіжній організації «Пласт – Національна скаутська організація України» у 2017-2019 та 2021 роках, національним творчим спілкам та їх регіональним осередкам.</p> <p>Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка за рахунок коштів державного бюджету надається для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) загальнодержавного рівня, а коштів місцевих бюджетів – програм (проектів, заходів) відповідного</p>	<p>1. Цей Порядок установлює процедуру організації та проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (далі – конкурс) за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів (далі – бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), визнаних переможцями конкурсу.</p> <p>Дія цього Порядку поширюється на передбачені законом та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок бюджетних коштів.</p> <p>Дія цього Порядку не поширюється на передбачені законами випадки надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів всеукраїнським фізкультурно-спортивним товариствам, громадським об'єднанням фізкультурно-спортивної спрямованості, Всеукраїнській громадській організації «Спортивна студентська спілка України», громадській організації «Українська федерація учнівського спорту», а також Молодіжній організації «Пласт – Національна скаутська організація України» у 2017-2019 та 2021 роках, національним творчим спілкам та їх регіональним осередкам.</p> <p>Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка за рахунок коштів державного бюджету надається для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) загальнодержавного рівня, а коштів місцевих бюджетів – програм (проектів, заходів) відповідного</p>

<p>адміністративно-територіального рівня.</p> <p>За рішенням конкурентної комісії виконання (реалізація) загальнодержавних програм (проектів, заходів) громадськими об'єднаннями осіб з інвалідністю за рахунок коштів державного бюджету може здійснюватися на обласному (районному, міському) рівні.</p>	<p>адміністративно-територіального рівня.</p> <p>Абзац пропонується виключити</p>
<p>2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:</p> <p>адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) – провадження проектної діяльності на території адміністративно-територіальної одиниці (області, району, міста), з бюджету якої надається фінансова підтримка для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу). Обласний (районний, міський) рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) – провадження проектної діяльності у більш як половині районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності) та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з більш як половини районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності));</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:</p> <p>адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) – провадження проектної діяльності на території адміністративно-територіальної одиниці (області, району, міста), з бюджету якої надається фінансова підтримка для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу). Обласний (районний, міський) рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) – провадження проектної діяльності у більш як половині районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності)) та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з більш як половини районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності)). За умови забезпечення участі осіб з більш як половини районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності)), місце виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) визначається інститутом громадянського суспільства;</p> <p>електронна система проведення конкурсу – програмний модуль «Конкурси проектів інститутів громадянського суспільства», який є частиною онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства (програмний модуль «Е-Конкурси» платформи Взаємодія) та адаптований до потреб користувачів з порушеннями зору, держателем якої є Мінцифри, а технічним</p>

<p>загальнодержавний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) – провадження проектної діяльності на території більш як половини областей України, у тому числі м. Києва, та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з більш як половини областей України, у тому числі м. Києва;</p> <p>захід – сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання в рамках програми або проекту чи окремо протягом визначеного періоду часу;</p> <p>інститут громадянського суспільства – громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи із статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів;</p> <p>конкурсна документація – комплект документів, які розробляються організатором конкурсу і містять вимоги щодо оформлення інститутами громадянського суспільства конкурсних пропозицій;</p> <p>конкурсна комісія – тимчасово діючий орган, що утворюється організатором конкурсу для розгляду конкурсних пропозицій, а також результатів моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) відповідно до вимог цього Порядку;</p> <p>конкурсна пропозиція – комплект документів, які готуються інститутами громадянського суспільства для участі в конкурсі;</p> <p>організатор конкурсу – центральний або місцевий орган виконавчої</p>	<p>адміністратором – державне підприємство «Дія»;</p> <p>загальнодержавний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) – провадження проектної діяльності на території не менше як однієї третьої областей України, у тому числі Автономної Республіки Крим, мм. Києва та Севастополя, та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з не менше як однієї третьої областей України, у тому числі Автономної Республіки Крим, мм. Києва та Севастополя;</p> <p>захід – сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання в рамках програми або проекту чи окремо протягом визначеного періоду часу;</p> <p>інститут громадянського суспільства – громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи зі статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів;</p> <p>конкурсна документація – комплект документів, які містять вимоги щодо оформлення інститутами громадянського суспільства конкурсних пропозицій;</p> <p>конкурсна комісія – тимчасово діючий орган, що утворюється організатором конкурсу для розгляду конкурсних пропозицій, а також результатів моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) відповідно до вимог цього Порядку;</p> <p>конкурсна пропозиція – комплект документів, які готуються інститутами громадянського суспільства для участі в конкурсі;</p> <p>організатор конкурсу – центральний або місцевий орган виконавчої</p>
---	--

<p>влади, що є розпорядником бюджетних коштів та/або відповідальним виконавцем бюджетної програми;</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>програма – комплекс завдань та заходів, що розроблені і здійснюються інститутом громадянського суспільства з метою розв’язання найважливіших проблем розвитку держави та суспільства і розраховані на довгостроковий період;</p> <p>проект – комплекс заходів, що розроблені і здійснюються інститутом громадянського суспільства і спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу (як правило, не більше одного року);</p> <p>прохідний бал – визначена конкурсною комісією мінімальна сума балів, яку конкурсна пропозиція повинна отримати на третьому етапі конкурсу для включення її до рейтингу конкурсних пропозицій, на підставі якого визначаються переможці конкурсу;</p> <p>рейтинг конкурсних пропозицій – складений конкурсною комісією перелік конкурсних пропозицій у порядку зменшення кількості балів, отриманих конкурсними пропозиціями;</p> <p>учасник конкурсу – інститут громадянського суспільства, що подав конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.</p>	<p>влади, структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, що є розпорядником бюджетних коштів та/або відповідальним виконавцем бюджетної програми, а також Фонд соціального захисту осіб з інвалідністю;</p> <p>переможець конкурсу – інститут громадянського суспільства, програму (проект, захід) якого рішенням конкурсної комісії визначено переможцем конкурсу;</p> <p>програма – комплекс заходів, що розроблені і здійснюються інститутом громадянського суспільства з метою розв’язання найважливіших проблем розвитку держави та суспільства і розраховані на довгостроковий період;</p> <p>проект – захід або комплекс заходів, що реалізуються інститутом громадянського суспільства і спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу (не більше одного року);</p> <p>прохідний бал – визначена конкурсною комісією мінімальна сума балів, яку, у разі прийняття відповідного рішення конкурсною комісією, конкурсна пропозиція повинна отримати на другому етапі конкурсу для включення її до рейтингу конкурсних пропозицій, на підставі якого визначаються переможці конкурсу;</p> <p>рейтинг конкурсних пропозицій – затверджений конкурсною комісією перелік конкурсних пропозицій у порядку зменшення кількості балів, отриманих конкурсними пропозиціями;</p> <p>учасник конкурсу – інститут громадянського суспільства, що подав конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.</p>
<p>3. Для участі в конкурсі інститути громадянського суспільства</p>	<p>3. Організатор конкурсу проводить конкурс виключно з</p>

подають організаторові конкурсу конкурентні пропозиції.

використанням електронної системи проведення конкурсу за умови наявності відповідної технічної можливості на онлайн-платформі взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства.

Технічна можливість на онлайн-платформі взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства виникає з дати оприлюднення на офіційному веб сайті Мінцифри інформації про відповідне розширення функціональних можливостей онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства.

Конкурс може бути проведений без використання електронної системи проведення конкурсу у разі відсутності технічної можливості на онлайн-платформі взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства або відсутності доступу до функціональних можливостей електронної системи проведення конкурсу, що виникла через обставини, які не залежать від організатора конкурсу.

У разі тимчасової відсутності доступу до функціональних можливостей електронної системи проведення конкурсу, яка виникла на будь якому з етапів проведення конкурсу протягом останніх 5 календарних днів строку проведення відповідного етапу, такий етап може бути продовжений організатором конкурсу на відповідний термін, але не більше ніж на 5 календарних днів.

Функціональні можливості електронної системи проведення конкурсу забезпечують отримання та передачу відомостей з

	Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до встановленого Порядку інформаційної взаємодії.
<p>4. До початку конкурсу організатор конкурсу затверджує текст оголошення про проведення конкурсу, в якому зазначаються:</p> <p>пріоритетні завдання, що відповідають загальнодержавним та/або місцевим програмам і на виконання яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), розроблені учасниками конкурсу;</p> <p>перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу;</p> <p>вимоги до конкурсної пропозиції;</p> <p>граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів однієї програми (проекту, заходу);</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;</p> <p>строки подання конкурсних пропозицій;</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>4. До початку конкурсу організатор конкурсу затверджує текст оголошення про проведення конкурсу, в якому зазначаються:</p> <p>пріоритетні завдання, що відповідають загальнодержавним та/або місцевим програмам і на виконання яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), розроблені учасниками конкурсу (далі – пріоритетні завдання);</p> <p>перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу;</p> <p>вимоги до конкурсної пропозиції;</p> <p>граничний обсяг фінансування однієї програми (проекту, заходу) за рахунок бюджетних коштів;</p> <p>перелік статей витрат, визначений організатором конкурсу (у разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу);</p> <p>адреса, за якою здійснюється подання конкурсних пропозицій (у разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу);</p> <p>інформація про строки та умови подання конкурсних пропозицій;</p> <p>контактні дані відповідальної особи від організатора конкурсу для надання додаткової інформації;</p>

<p>строки проведення конкурсу.</p> <p>Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить затвержені організатором конкурсу форми заяви про участь у конкурсі, опису програми (проекту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), оприлюднюються організатором конкурсу на власному офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб до 1 квітня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається виконання (реалізація) програм (проектів, заходів). При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.</p> <p>У разі неподання жодної конкурсної пропозиції організатор конкурсу має право продовжити строк приймання конкурсних пропозицій до одного місяця.</p> <p>У тексті оголошення про проведення конкурсу зазначаються вимоги до конкурсної пропозиції, що не суперечать нормам законодавства.</p> <p>Якщо організатором конкурсу є орган виконавчої влади, але розпорядником бюджетних коштів є орган місцевого самоврядування, строк оголошення конкурсу повинен бути</p>	<p>строки проведення конкурсу.</p> <p>Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить форми заяви про участь у конкурсі (додаток 1), опису програми (проекту, заходу) (додаток 2) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), (додаток 3) з урахуванням переліку статей витрат, визначених організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу, оприлюднюються організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу до 1 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається виконання (реалізація) програм (проектів, заходів). При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 30 календарних днів з дня оголошення проведення конкурсу.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить форми заяви про участь у конкурсі, опису програми (проекту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), з урахуванням переліку статей витрат, зазначених в оголошенні про проведення конкурсу, оприлюднюються організатором конкурсу на власному офіційному вебсайті та в інший прийнятний спосіб.</p> <p>Абзац пропонується виключити</p> <p>Якщо організатором конкурсу є орган виконавчої влади, але розпорядником бюджетних коштів є орган місцевого самоврядування, строк оголошення конкурсу повинен бути</p>
--	---

<p>встановлений не пізніше 1 жовтня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається виконання (реалізація) програм (проектів, заходів). При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.</p> <p>Якщо організатор конкурсу проводить конкурс уперше, він має право його проводити без дотримання строків, визначених в абзацах дев'ятому та дванадцятому цього пункту. При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>встановлений не пізніше 1 жовтня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається виконання (реалізація) програм (проектів, заходів). При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 30 календарних днів з дня оголошення проведення конкурсу.</p> <p>Якщо організатор конкурсу проводить конкурс уперше, він має право його проводити без дотримання строків, визначених в абзацах одинадцятому та тринадцятому цього пункту. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 30 календарних днів з дня оголошення проведення конкурсу.</p> <p>У разі збільшення обсягу бюджетних асигнувань на фінансову підтримку протягом бюджетного періоду, організатор конкурсу має право проводити конкурс відповідно до цього порядку без дотримання строків, визначених в абзацах одинадцятому та тринадцятому цього пункту. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 15 календарних днів з дня оголошення проведення конкурсу.</p>
<p>5. У разі коли фінансова підтримка для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) надається за рахунок коштів державного бюджету, організатор конкурсу надсилає текст оголошення про проведення конкурсу до Секретаріату Кабінету Міністрів України для розміщення на урядовому веб-сайті "Громадянське суспільство і влада".</p>	<p>Пункт пропонується виключити</p>
<p>6. Абзац відсутній</p> <p>Конкурсні пропозиції можуть подаватися інститутами громадянського суспільства, зареєстрованими в установленому</p>	<p>5. Для участі в конкурсі інститути громадянського суспільства подають через електронну систему проведення конкурсу конкурсні пропозиції у строк, визначений в оголошенні про проведення конкурсу.</p> <p>Конкурсні пропозиції можуть подавати інститути громадянського суспільства, що зазначені у Реєстрі неприбуткових установ та</p>

<p>порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу.</p> <p>Інститут громадянського суспільства може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.</p> <p>Конкурсні пропозиції подаються організаторові конкурсу у друкованій та електронній формі за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу.</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>організацій та зареєстровані як юридичні особи в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу.</p> <p>Інститут громадянського суспільства може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.</p> <p>Конкурсні пропозиції подаються уповноваженою особою учасника конкурсу з накладанням електронного підпису, який базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, після накладення якого така конкурсна пропозиція не підлягає внесенню змін.</p> <p>Електронна система проведення конкурсу при реєстрації конкурсної пропозиції автоматично присвоює їй унікальний код реєстрації в системі.</p> <p>Присвоєння унікального коду реєстрації означає, що організатор конкурсу отримав конкурсну пропозицію, про що учаснику конкурсу повідомляється в особистому кабінеті в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, вказану при реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, конкурсні пропозиції подаються організаторові конкурсу у паперовій та електронній формі за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу. При цьому організатор конкурсу присвоює конкурсній пропозиції реєстраційний номер і видає учасникові конкурсу довідку із зазначенням цього реєстраційного номера, дати надходження конкурсної пропозиції та переліку наданих</p>
---	--

<p>Організатор конкурсу видає учасникові конкурсу довідку із зазначенням дати надходження конкурсної пропозиції та переліком наданих документів.</p> <p>Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові конкурсу.</p>	<p>документів.</p> <p>Організатор конкурсу має право продовжити строк подання конкурсних пропозицій на строк до 15 календарних днів, а у разі неподання жодної конкурсної пропозиції – на строк до одного місяця.</p> <p>Абзац пропонується виключити.</p>
<p>7. Конкурсна пропозиція повинна містити:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі, складену за формою, що затверджена організатором конкурсу, із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства та назви програми (проекту, заходу) за підписом керівника або уповноваженої особи інституту громадянського суспільства, скріпленим печаткою інституту (у разі наявності);</p> <p>4) опис програми (проекту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), за формою, що затверджена організатором конкурсу. Опис програми (проекту, заходу) повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), інформацію про цільову аудиторію, залучені до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) інші інститути громадянського суспільства, єнособи інформування громадськості про хід виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;</p> <p>5) листи-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ,</p>	<p>6. Конкурсна пропозиція повинна містити:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі за формою згідно з додатком 1;</p> <p>2) опис програми (проекту, заходу) за формою згідно з додатком 2 та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), (додаток 3) з урахуванням переліку статей, визначених організатором конкурсу;</p> <p>3) листи-підтвердження про підтримку у виконанні (реалізації) відповідної програми (проекту, заходу) або готовність</p>

<p>інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу));</p> <p>6) інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.</p> <p>Конкурсна пропозиція складається державною мовою.</p> <p>Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник конкурсу.</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>долучитися до її (його) організації органів державної влади, органів місцевого самоврядування, виконавчих органів рад, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій в разі їх залучення до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);</p> <p>4) інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) протягом останніх двох років або з часу реєстрації, якщо інститут громадянського суспільства зареєстровано менше ніж за два роки до оголошення конкурсу, за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.</p> <p>Конкурсна пропозиція складається українською мовою.</p> <p>Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник конкурсу.</p> <p>Організатор конкурсу протягом 7 календарних днів після кінцевої дати подання конкурсних пропозицій відкриває доступ в електронній системі проведення конкурсу для публічного ознайомлення до заяви про участь у конкурсі (крім «коду доступу», вказаному в Описі, який видавався реєстратором при поданні останньої редакції статуту), пунктів 1-7, 11 опису програми (проекту, заходу) та інформації про діяльність учасника конкурсу.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, організатор конкурсу протягом 7 календарних днів після кінцевої дати подання конкурсних</p>
--	--

	<p>пропозицій розміщує на власному офіційному вебсайті подані заяви про участь у конкурсі (крім «кодів доступу», вказаних в описах, які видавалися реєстраторами при поданні останніх редакцій статутів), пункти 1-7, 11 описів програм (проектів, заходів) та інформацію про діяльність учасників конкурсу.</p>
Пункт відсутній	<p>7. Організатор конкурсу не допускає інститути громадянського суспільства до участі в конкурсі в разі, коли:</p> <p>інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про інститут громадянського суспільства, що міститься у відкритих державних реєстрах;</p> <p>інститут громадянського суспільства не відповідає вимогам, зазначеним в абзаці другому пункту 5 цього Порядку;</p> <p>інститут громадянського суспільства відмовився від участі в конкурсі шляхом подання заяви про припинення участі через електронний кабінет в електронній системі проведення конкурсу або шляхом надсилання повідомлення організатору конкурсу через електронну систему проведення конкурсу, або заяви на адресу організатора конкурсу у разі його проведення без використання електронної системи;</p> <p>інститут громадянського суспільства перебуває у стадії припинення за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;</p> <p>конкурсну пропозицію подано після закінчення встановленого організатором строку подання конкурсних пропозицій та/або не в повному обсязі;</p> <p>установлено факт порушення інститутом громадянського</p>

	<p>суспільства вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів із застосуванням заходу впливу за таке порушення (крім попередження);</p> <p>конкурсна пропозиція не відповідає загальнодержавному або відповідному адміністративно-територіальному рівню виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).</p>
<p>8. Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менш як сім осіб та затверджує її персональний склад. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.</p>	<p>8. Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менше семи осіб у разі надання фінансової підтримки за рахунок коштів державного бюджету та у складі не менше п'яти осіб у разі надання фінансової підтримки за рахунок коштів місцевого бюджету.</p>
<p>Абзац відсутній</p>	<p>Організатор конкурсу затверджує персональний склад конкурсної комісії. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.</p>
<p>Абзац відсутній</p>	<p>Загальна кількість членів конкурсної комісії повинна мати непарну кількість осіб.</p>
<p>Абзац відсутній</p>	<p>До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу. За згодою до складу конкурсної комісії можуть включатися:</p>
<p>Абзац відсутній</p>	<p>голова (уповноважений представник) громадської ради, утвореної при організаторові конкурсу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (Офіційний вісник України, 2010 р., № 84, ст. 2945);</p>
<p>Абзац відсутній</p>	<p>представники інститутів громадянського суспільства відповідно</p>

Абзац відсутній	до пріоритетних завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;
Абзац відсутній	представники державних органів та органів місцевого самоврядування відповідно до пріоритетних завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи;
Абзац відсутній	представники наукових установ і фахівці відповідно до пріоритетних завдань конкурсу, які мають відповідний досвід роботи.
Абзац відсутній	Кількість державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50 відсотків кількості членів конкурсної комісії.
Абзац відсутній	Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.
Абзац відсутній	Для відбору представників інститутів громадянського суспільства, наукових установ і фахівців організатор конкурсу розміщує в електронній системі проведення конкурсу оголошення про подання кандидатур до складу конкурсної комісії, в якому зазначаються вимоги до кандидатів, строки подання заяв на включення до складу конкурсної комісії та контактна особа для надання додаткової інформації.
Абзац відсутній	У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, організатор конкурсу розміщує оголошення про подання кандидатур до складу конкурсної комісії, в якому зазначаються вимоги до кандидатів, строки подання заяв на включення до складу конкурсної комісії, адреса,

	за якою подаються заяви та контактна особа для надання додаткової інформації, на власному офіційному вебсайті.
Абзац відсутній	У заяві на включення до складу конкурсної комісії кандидати зазначають про себе таку інформацію:
Абзац відсутній	рівень, ступінь освіти;
Абзац відсутній	досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання пріоритетних завдань;
Абзац відсутній	досвід участі кандидата у реалізації програм (проектів, заходів), що спрямовані на забезпечення виконання пріоритетних завдань, та рівень виконання (реалізації) програм (проектів, заходів);
Абзац відсутній	досвід членства кандидата у конкурсних комісіях з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка;
Абзац відсутній	міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері із забезпеченням виконання пріоритетних завдань протягом останніх трьох років;
Абзац відсутній	делегування кандидата інститутом громадянського суспільства, який він представляє, або науковою установою, в якій він працює, з додаванням відповідного листа-підтвердження.
Абзац відсутній	Строк подання заяви на включення до складу конкурсної комісії має становити не менше 14 календарних днів.

Абзац відсутній	Заявники подають заяви на включення до складу конкурсної комісії з накладанням електронного підпису, який базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.
Абзац відсутній	У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, заявники подають заяви на включення до складу конкурсної комісії з проставленням особистого підпису.
Абзац відсутній	У разі необхідності організатор конкурсу має право визначити додаткові умови відбору кандидатів до складу конкурсної комісії із дотриманням принципів обґрунтованості, неупередженості та положень цього Порядку, про що зазначає в оголошенні про подання кандидатур до складу конкурсної комісії.
Абзац відсутній	Додаткові умови до утворення конкурсної комісії Фондом соціального захисту осіб з інвалідністю встановлюються Мінсоцполітики.
Абзац відсутній	Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником, членом керівних органів або працівником учасника конкурсу.
Абзац відсутній	Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати реального або потенційного конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.
Абзац відсутній	Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

<p>Абзац відсутній</p>	<p>Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів.</p>
<p>Абзац відсутній</p>	<p>Якщо реальний або потенційний конфлікт інтересів виявлено після ухвалення конкурсною комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, в якого виявлено реальний або потенційний конфлікт інтересів, не враховуються.</p>
<p>Організатор конкурсу на своєму офіційному веб-сайті протягом трьох робочих днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії розміщує інформацію про усіх її членів, яка містить:</p>	<p>Організатор конкурсу в електронній системі проведення конкурсу протягом 5 календарних днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії відкриває інформацію про всіх її членів, яка містить:</p>
<p>1) прізвище, ім'я, по батькові члена конкурсної комісії;</p>	<p>прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) члена конкурсної комісії;</p>
<p>2) місце роботи, посаду члена конкурсної комісії;</p>	<p>місце роботи, посаду члена конкурсної комісії;</p>
<p>3) найменування організації, яку представляє член конкурсної комісії, із зазначенням коду згідно з ЄДРПОУ (крім членів конкурсної комісії, які є представниками організатора конкурсу). В інформації про члена конкурсної комісії, який є головою (уповноваженим представником) громадської ради, утвореної при організаторі конкурсу, зазначаються найменування та код згідно з ЄДРПОУ інституту громадянського суспільства, який делегував його до складу відповідної громадської ради.</p>	<p>найменування організації, у разі якщо її представляє член конкурсної комісії, із зазначенням коду ЄДРПОУ (крім членів конкурсної комісії, які є представниками організатора конкурсу). В інформації про члена конкурсної комісії, який є головою (уповноваженим представником) громадської ради, утвореної при організаторі конкурсу, зазначаються найменування та код ЄДРПОУ інституту громадянського суспільства, який делегував його до складу відповідної громадської ради;</p>
<p>Абзац відсутній</p>	<p>досвід діяльності у відповідній сфері із забезпечення виконання пріоритетних завдань та/або міжнародна експертна діяльність у відповідній сфері протягом останніх трьох років (у разі наявності).</p>

<p>Абзац відсутній</p>	<p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, організатор конкурсу протягом 5 календарних днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії розміщує інформацію про членів конкурсної комісії на власному офіційному вебсайті.</p>
<p>Абзац відсутній</p>	<p>Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що організатором конкурсу повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за 3 календарних дні до його проведення.</p>
<p>Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи.</p>	<p>Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи, у якому зазначаються порядок роботи конкурсної комісії, засоби електронного зв'язку, із використанням яких можуть бути проведені засідання конкурсної комісії, процедура відкритого захисту, питома вага балів за опитування громадян (у разі проведення конкурсу з опитуванням громадян), прохідний бал (у разі його встановлення конкурсною комісією) тощо.</p>
<p>До складу конкурсної комісії включаються представники організатора конкурсу, голова (уповноважений представник) громадської ради, утвореної при організаторові конкурсу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (Офіційний вісник України, 2010 р., № 84, ст. 2945), а також за згодою представники інститутів громадянського суспільства, державних органів та органів місцевого самоврядування, наукових установ і фахівці відповідно до тематики конкурсу, які мають відповідний досвід роботи та кваліфікацію.</p>	<p>Абзац пропонується виключити.</p>
<p>Чисельність державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не</p>	<p>Абзац пропонується виключити.</p>

<p>повинна перевищувати 50 відсотків кількості членів конкурсної комісії.</p>	
<p>Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.</p>	<p>Абзац пропонується виключити.</p>
<p>Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником, членом керівних органів або працівником учасника конкурсу.</p>	<p>Абзац пропонується виключити.</p>
<p>Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.</p>	<p>Абзац пропонується виключити.</p>
<p>Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.</p>	<p>Абзац пропонується виключити.</p>
<p>Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів.</p>	<p>Абзац пропонується виключити.</p>
<p>Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення конкурсною комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються.</p>	<p>Абзац пропонується виключити.</p>
<p>Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення.</p>	<p>Абзац пропонується виключити.</p>
<p>Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виводить з її складу члена комісії, який двічі поспіль не взяв участі у засіданні конкурсної комісії, за умови його повідомлення за три робочих дні</p>	<p>Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виводить з її складу члена комісії, який двічі поспіль не взяв участі у засіданні конкурсної комісії, за умови його повідомлення за 3 календарних</p>

до проведення засідання.	дні до проведення засідання.
Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу конкурсної комісії.	Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин складу конкурсної комісії, в тому числі з використанням засобів електронного зв'язку, зазначених у регламенті роботи конкурсної комісії.
Абзац відсутній	Організатор конкурсу надає доступ членам конкурсної комісії до особистих кабінетів членів конкурсної комісії в електронній системі проведення конкурсу протягом 5 календарних днів із дня затвердження складу конкурсної комісії.
Абзац відсутній	При виключенні зі складу конкурсної комісії або припинення діяльності конкурсної комісії організатор конкурсу припиняє доступ до особистих кабінетів членів конкурсної комісії протягом 5 календарних днів з моменту прийняття відповідного рішення.
Абзац відсутній	В особистому кабінеті члена конкурсної комісії доступні подані конкурсні пропозиції, методичні матеріали для оцінювання проектів, роз'яснення і консультації організатора конкурсу, засоби комунікації членів конкурсної комісії та організатора конкурсу.
Абзац відсутній	Засідання конкурсної комісії можуть проводитись із використанням засобів електронного зв'язку або особисто у приміщенні, наданому організатором конкурсу, або поєднанням двох способів, за рішенням організатора конкурсу.
Абзац відсутній	Організатор конкурсу повинен забезпечити запис засідання конкурсної комісії та розмістити посилання на нього в електронній системі проведення конкурсу протягом 5

<p>Абзац відсутній</p>	<p>календарних днів з дня проведення засідання.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, організатор конкурсу розміщує посилання на запис засідання конкурсної комісії на власному офіційному вебсайті.</p>
<p>9. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.</p> <p>За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.</p> <p>Усі рішення, прийняті конкурсною комісією, зазначаються в протоколі, який підписується присутніми на її засіданні членами комісії.</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>9. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, які беруть участь у засіданні.</p> <p>За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.</p> <p>Усі рішення, прийняті конкурсною комісією, зазначаються в протоколі, який підписується присутніми на засіданні членами конкурсної комісії шляхом накладання електронного підпису, який базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, протокол підписується присутніми на засіданні членами конкурсної комісії шляхом проставлення особистого підпису.</p>
<p>10. Рішення конкурсної комісії розміщуються протягом трьох робочих днів на власному веб-сайті організатора конкурсу.</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>10. Усі рішення конкурсної комісії розміщуються організатором конкурсу протягом 5 календарних днів з дня проведення засідання в електронній системі проведення конкурсу із накладеними електронними підписами, які базуються на кваліфікованих сертифікатах електронних підписів, усіх членів конкурсної комісії, які взяли участь у прийнятті рішення.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, організатор конкурсу протягом 5 календарних днів з дня проведення засідання конкурсної комісії</p>

<p>Учасникові конкурсу на його вимогу видається копія протоколу засідання конкурсної комісії.</p>	<p>розміщує рішення конкурсної комісії на власному офіційному вебсайті.</p> <p>Учасникові конкурсу на його вимогу видається копія протоколу засідання конкурсної комісії.</p>
<p>11. Конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції. Перевірка проводиться у порядку, визначеному організатором конкурсу.</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>11. Конкурсна комісія, у разі потреби, може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції. Перевірка проводиться у порядку, визначеному організатором конкурсу.</p> <p>У разі встановлення під час перевірки факту подання учасником конкурсу недостовірної інформації, конкурсна комісія має право прийняти мотивоване рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, яке надсилається учаснику конкурсу в особистий кабінет в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, вказану при реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу рішення про припинення подальшої участі учасника в конкурсі надсилається йому в письмовій формі.</p>
<p>12. Організатор конкурсу не допускає інститути громадянського суспільства до участі в конкурсі в разі, коли:</p> <p>інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про інститут громадянського суспільства, що міститься у відкритих державних реєстрах;</p> <p>інститут громадянського суспільства не відповідає вимогам, зазначеним в абзаці першому пункту 6 цього Порядку;</p>	<p>Пункт пропонується виключити</p>

<p>інститут громадянського суспільства відмовився від участі в конкурсі шляхом надсилання його організаторові офіційного листа;</p> <p>інститут громадянського суспільства перебуває у стадії припинення;</p> <p>конкурсну пропозицію подано після закінчення встановленого організатором строку подання конкурсних пропозицій та/або не в повному обсязі;</p> <p>установлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів із застосуванням заходу впливу за таке порушення (крім попередження).</p>	
<p>13. Конкурсна комісія приймає рішення єєвнє можливості допущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:</p> <p>інститут громадянського суспільства не виконав (не реалізував) програми (проекти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів у непередньому бюджетному періоді;</p> <p>за результатами проведення заходів державного нагляду (контролю) установлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).</p>	<p>12. Конкурсна комісія приймає рішення щодо можливості недопущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:</p> <p>інститут громадянського суспільства без поважних причин не виконав (не реалізував) програми (проекти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів протягом двох попередніх бюджетних періодів;</p> <p>за результатами проведення заходів державного нагляду (контролю) установлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів без застосування заходу впливу за таке порушення (крім попередження).</p>
<p>14. Конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих пропозицій інститутів громадянського суспільства, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) програм</p>	<p>13. Конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих конкурсних пропозицій інститутів громадянського суспільства, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації)</p>

<p>(проектів, заходів).</p> <p>15. Конкурс проводиться трьма етапами.</p> <p>На першому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:</p> <p>відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним організатором конкурсу, та загальнодержавним та/або місцевим програмам;</p> <p>відповідність загальнодержавному або відповідному адміністративно-територіальному рівню виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).</p> <p>Конкурсна комісія приймає рішення про участь у другому етапі конкурсу конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеним критеріям.</p> <p>За результатами оцінювання конкурсних пропозицій конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій.</p>	<p>програм (проектів, заходів).</p> <p>14. Конкурс проводиться двома етапами.</p> <p>На першому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції на відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням та загальнодержавним та/або місцевим програмам.</p> <p>Абзац пропонується виключити.</p> <p>Абзац пропонується виключити.</p> <p>Конкурсна комісія приймає рішення про участь у другому етапі конкурсу конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їхню відповідність зазначеному критерію.</p> <p>За результатами першого етапу конкурсу конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій. При цьому строк проведення додаткового збору конкурсних пропозицій не повинен бути меншим, ніж 10 календарних днів з дня прийняття такого рішення.</p>
<p>16. На другому етапі конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.</p> <p>Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на власному веб-сайті організатора конкурсу не пізніше ніж за три робочі дні до початку відкритого захисту.</p>	<p>15. На другому етапі конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій та індивідуальне оцінювання членами конкурсної комісії конкурсних пропозицій.</p> <p>Рішення конкурсної комісії про час, місце та процедуру відкритого захисту оприлюднюється організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу не пізніше ніж за 5 календарних</p>

<p>Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>Захист конкурсною пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.</p> <p>Захист конкурсною пропозиції здійснюється державною мовою.</p> <p>У разі коли учасник конкурсу письмово відмовився від відкритого захисту або не з'явився на відкритий захист конкурсною пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, про що надсилає письмове повідомлення.</p>	<p>днів до початку відкритого захисту. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, організатор конкурсу розміщує рішення конкурсної комісії про час і місце проведення відкритого захисту на власному офіційному вебсайті.</p> <p>Абзац пропонується виключити</p> <p>Абзац пропонується виключити</p> <p>Абзац пропонується виключити</p>
<p>Пункт відсутній</p>	<p>16. Відкритий захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.</p> <p>Учасник конкурсу може провести відкритий захист конкурсної пропозиції за допомогою електронних засобів зв'язку, встановлених конкурсною комісією у регламенті її роботи, в режимі реального часу.</p> <p>Відкритий захист конкурсної пропозиції проводиться українською мовою.</p> <p>Відкритий захист має складатися з короткої презентації програми (проекту, заходу) та відповідей на запитання до учасника конкурсу.</p>

	<p>У разі письмової відмови учасника конкурсу від відкритого захисту або неучасті у відкритому захисті конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі.</p> <p>Відповідне рішення надсилається учаснику конкурсу в особистий кабінет в електронній системі проведення конкурсу, а також листом на адресу електронної пошти, вказану при реєстрації в електронній системі проведення конкурсу.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу відповідне рішення надсилається учаснику конкурсу в письмовій формі.</p>
<p>17. На третьому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють шляхом проставлення балів від 0 до 5 конкурсні пропозиції за такими критеріями:</p> <p>відповідність програми (проекту, заходу) її (його) меті;</p> <p>реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);</p> <p>очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), та очікуваних результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);</p> <p>рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), досвід провадження діяльності у відповідній сфері.</p>	<p>17. Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції шляхом проставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:</p> <p>відповідність програми (проекту, заходу) її (його) меті;</p> <p>реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);</p> <p>очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), та очікуваних результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);</p> <p>рівень кадрового, матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), досвід провадження діяльності у відповідній</p>

<p>Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>сфері, результати моніторингу виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) у попередньому році (за наявності).</p> <p>Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій заповнюються в електронній формі та додаються до протоколу засідання конкурсної комісії в електронній системі проведення конкурсу.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії заповнюються у паперовій формі та додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.</p> <p>Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії не розміщуються та не надаються для ознайомлення.</p>
<p>Пункт відсутній</p>	<p>18. Організатор конкурсу має право прийняти рішення щодо проведення конкурсу із залученням опитування громадян. У разі прийняття такого рішення організатор конкурсу відкриває доступ через електронну систему проведення конкурсу до опитування громадян лише за ті програми (проекти, заходи), які пройшли до другого етапу конкурсу.</p> <p>Організатор конкурсу встановлює строк для опитування громадян та строк для індивідуального оцінювання на другому етапі конкурсу членами конкурсної комісії, закінчення яких має співпадати.</p> <p>Опитування громадян не може тривати менше ніж три календарні дні.</p> <p>Один громадянин може підтримати не більше ніж одну програму (проект, захід) у кожному пріоритетному завданні.</p>

Підрахунок голосів та їх переведення у бали відбувається автоматично за встановленою формулою:

$$y_{\text{new}} = (x - x_{\text{min}}) \times \frac{y}{(x_{\text{max}} - x_{\text{min}})},$$

де:

y_{new} – бал, який отримує програма (проект, захід) за результатами опитування громадян;

x – кількість голосів громадян за програму (проект, захід);

x_{min} – мінімальна кількість голосів громадян за одну (один) програму (проект, захід);

x_{max} – максимальна кількість голосів громадян за одну (один) програму (проект, захід);

y – максимальний бал, який може отримати програма (проект, захід) за результатами опитування громадян, та визначається за такою формулою:

$$y = \frac{20 \times n}{100 - z} \times z,$$

де:

n – кількість членів конкурсної комісії;

z – питома вага балів за опитування громадян.

	<p>Бал, який отримує програма (проект, захід) за результатами опитування громадян, враховується при формуванні рейтингу конкурсних пропозицій як п'ятий критерій другого етапу конкурсу.</p> <p>Питома вага балів за результатами опитування громадян встановлюється організатором конкурсу та не може перевищувати 30% від загальної кількості балів членів конкурсної комісії.</p>
<p>18. Конкурсна комісія на своєму засіданні підсумовує результати оцінки конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій.</p> <p>Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.</p> <p>У разі коли конкурсні пропозиції набирають однакову кількість балів, вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція, яка має вищі результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) із застосуванням принципу економного та ефективного використання бюджетних коштів. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.</p> <p>Конкурсна комісія на своєму засіданні може визначити прохідний бал. У разі встановлення прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.</p>	<p>19. За результатами підсумовування індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та балів за результатами опитування громадян (у разі проведення конкурсу із залученням голосування громадян) складається рейтинг конкурсних пропозицій та затверджується рішенням конкурсної комісії.</p> <p>Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.</p> <p>У разі набрання конкурсними пропозиціями однакової кількості балів, вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція, яка має вищі результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) із застосуванням принципу економного та ефективного використання бюджетних коштів. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.</p> <p>Конкурсна комісія на своєму засіданні може визначити прохідний бал. У разі встановлення прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.</p>
<p>19. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на веб-сайті організатора конкурсу.</p>	<p>20. Рейтинг конкурсних пропозицій протягом 5 календарних днів після його затвердження оприлюднюється організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу.</p>

Абзац відсутній	У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, організатор конкурсу розміщує рейтинг конкурсних пропозицій на власному офіційному вебсайті.
20. У разі надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) за рахунок коштів державного бюджету організатор конкурсу у триденний строк надсилає рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій до Секретаріату Кабінету Міністрів України для його розміщення на урядовому веб-сайті "Громадянське суспільство і влада".	Пункт пропонується виключити
21. Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником конкурсу у тижневий строк шляхом надсилання відповідного повідомлення організаторові конкурсу, а в разі незгоди з рішенням організатора конкурсу – в установленому порядку. Абзац відсутній	21. Рішення конкурсної комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником конкурсу у встановленому законодавством порядку шляхом надсилання відповідної скарги організаторові конкурсу, а в разі незгоди з рішенням організатора конкурсу – в судовому порядку . Оскарження рішення конкурсної комісії, утвореної Фондом соціального захисту осіб з інвалідністю, про результати оцінки конкурсних пропозицій здійснюється в порядку встановленому Мінсоцполітики.
22. Протягом 15 робочих днів після затвердження державного (місцевого) бюджету на відповідний бюджетний період конкурсна комісія на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та в межах передбаченого обсягу фінансування приймає рішення щодо визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу). Абзац відсутній	22. Протягом 15 календарних днів після затвердження державного (місцевого) бюджету на відповідний бюджетний період конкурсна комісія на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та в межах передбаченого обсягу фінансування приймає рішення щодо визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу). У разі якщо після визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу)

<p>Переможці конкурсу протягом 20 днів після оголошення результатів конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде на проект, який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка іншими організаторами конкурсів за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів та прийняте рішення щодо вибору одного організатора конкурсу, від якого будуть отримувати фінансування.</p> <p>На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцем конкурсу, організатор конкурсу протягом 25 днів затверджує перелік інститутів громадянського суспільства, визначених переможцями конкурсу, з якими будуть укладені договори про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) (далі - договори).</p>	<p>бюджетні кошти, передбачені на відповідний рік для надання фінансової підтримки, розподілені не у повному обсязі, організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії може оголосити проведення додаткового конкурсу з дотриманням вимог цього Порядку, без врахування строків, визначених у пункті 4 цього Порядку. При цьому строк подання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 15 календарних днів з дня оголошення проведення додаткового конкурсу.</p> <p>Переможці конкурсу протягом 20 календарних днів після оприлюднення в електронній системі проведення конкурсу рішення конкурсної комісії щодо визначення переможців конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде на програму (проект, захід), яка (який) стала (став) переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка іншими організаторами конкурсів за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів та прийняте рішення щодо вибору одного організатора конкурсу, від якого будуть отримувати фінансування.</p> <p>На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцями конкурсу, організатор конкурсу протягом 7 календарних днів затверджує перелік програм (проектів, заходів), для виконання (реалізації) яких надаватиметься фінансова підтримка, із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства, назви програми (проекту, заходу), обсягу фінансування та розміщує його в електронній системі проведення конкурсу або на власному офіційному вебсайті у разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.</p>
<p>23. Абзац відсутній.</p>	<p>23. На підставі переліку програм (проектів, заходів), для виконання (реалізації) яких надаватиметься фінансова</p>

<p>Договір повинен містити опис та план виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування програми (проекту, заходу) із зазначенням строків такого фінансування; обов'язки інституту громадянського суспільства щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), матеріалів, підготовлених у рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), часових та підсумкових звітів; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) чи її фінансування; умови, передбачені законодавством, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.</p> <p>Договір повинен містити зобов'язання інституту громадянського суспільства про повернення бюджетних коштів у разі невиконання (нереалізації) програми (проекту, заходу).</p> <p>Забороняється надання фінансової підтримки на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу), якщо її фінансування передбачається за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів, розпорядником яких є інший організатор конкурсу.</p> <p>Під час укладання договорів з переможцями конкурсу</p>	<p>підтримка, організатор конкурсу укладає з інститутами громадянського суспільства договори про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) (далі – договори).</p> <p>Договір повинен містити опис та план виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування програми (проекту, заходу) із зазначенням строків такого фінансування; обов'язки переможця конкурсу щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), матеріалів, підготовлених у рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), фінансових та підсумкових звітів, розміщення інформації щодо надання фінансової підтримки організатором конкурсу; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) чи їхнього фінансування; умови, передбачені законодавством, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.</p> <p>Договір повинен містити зобов'язання переможця конкурсу про повернення бюджетних коштів у разі невиконання (нереалізації) програми (проекту, заходу) або здійснення витрат за рахунок бюджетних коштів, не передбачених кошторисом витрат програми (проекту, заходу).</p> <p>Забороняється надання фінансової підтримки на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу), якщо її фінансування передбачається за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів, розпорядником яких є інший організатор конкурсу.</p> <p>Під час укладання договорів з переможцями конкурсу</p>
---	---

<p>рекомендований конкурсною комісією обсяг бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) ними відповідної програми (проекту, заходу) може бути змінений з метою приведення кошторису програми (проекту, заходу) у відповідність з вимогами бюджетного законодавства та принципами економного та ефективного використання бюджетних коштів.</p> <p>Переможець конкурсу під час укладення договору та затвердження кошторису витрат в межах затвердженого обсягу видатків на програму (проект, захід) може надавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані із зміною діючих норм та нормативів, цін та тарифів на товари та послуги. Збільшення загального обсягу витрат за однією статтею або включення статей, які не були передбачені проектом, але які безпосередньо пов'язані з цілями програми (проекту, заходу), можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування.</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>рекомендований конкурсною комісією обсяг бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) ними відповідної програми (проекту, заходу) може бути змінений з метою приведення кошторису програми (проекту, заходу) у відповідність з вимогами бюджетного законодавства та принципами економного та ефективного використання бюджетних коштів.</p> <p>Переможець конкурсу під час укладення договору та затвердження кошторису витрат у межах затвердженого обсягу видатків на програму (проект, захід) може надавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані зі зміною діючих норм та нормативів, цін та тарифів на товари та послуги. Збільшення загального обсягу витрат за однією статтею або включення статей, які не були передбачені проектом, але які безпосередньо пов'язані з цілями програми (проекту, заходу), можливі лише за поданням переможцем конкурсу відповідного обґрунтування.</p> <p>Переможець конкурсу під час укладання договору може змінити форму проведення заходу за умови дотримання пріоритетного завдання, загальнодержавного або відповідного адміністративно-територіального рівня виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), очікуваних результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).</p>
<p>24. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні програми (проекту, заходу) в розмірі не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування.</p> <p>Внесок для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) може здійснюватися інститутом громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за</p>	<p>24. Переможець конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні програми (проекту, заходу) в розмірі не менше 15 відсотків від загальної суми коштів, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).</p> <p>Внесок для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) може здійснюватися переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи</p>

<p>рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.</p>	<p>нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.</p>
<p>25. У разі коли переможець конкурсу письмово відмовляється від виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання завдань, визначених на бюджетний період організатором конкурсу.</p>	<p>25. У разі письмової відмови переможця конкурсу від виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання завдань, визначених на бюджетний період організатором конкурсу.</p>
<p>26. Організатор конкурсу розміщує на власному веб-сайті розроблені переможцями конкурсу плани заходів та іншу інформацію, пов'язану з виконанням (реалізацією) програм (проектів, заходів).</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>26. Організатор конкурсу розміщує в електронній системі проведення конкурсу розроблені переможцями конкурсу плани заходів, укладені з переможцями конкурсу договори та іншу інформацію, пов'язану з виконанням (реалізацією) програм (проектів, заходів).</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, організатор конкурсу розміщує розроблені переможцями конкурсу плани заходів, укладені з переможцями конкурсу договори та іншу інформацію, пов'язану з виконанням (реалізацією) програм (проектів, заходів), на власному офіційному вебсайті.</p>
<p>27. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає після виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) організаторові конкурсу фінансовий та підсумковий звіти про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формою та у строк, що визначені організатором конкурсу.</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>27. Переможець конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає після виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) організаторові конкурсу фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів (додаток 4) та підсумковий звіт про виконання договору (додаток 5) у строки, визначені організатором конкурсу. Відповідні строки зазначаються організатором конкурсу в електронній системі проведення конкурсу.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, відповідні строки зазначаються</p>

<p>Підсумковий звіт повинен містити опис та перелік завдань, виконаних у рамках програми (проекту, заходу); результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу); у разі невиконання умов договору повністю або частково – причини такого невиконання; оцінку рівня заінтересованості та задоволення потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувалася програма (проект, захід).</p>	<p>організатором конкурсу на власному офіційному вебсайті.</p> <p>Абзац пропонується виключити</p>
<p>28. Організатор конкурсу із залученням інститутів громадянського суспільства проводить моніторинг виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у визначеному ним порядку.</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>Абзац відсутній</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>28. Організатор конкурсу із залученням інститутів громадянського суспільства проводить моніторинг виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у визначеному ним порядку.</p> <p>Моніторинг виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) проводиться у порядку, визначеному організатором конкурсу, з врахуванням положень цього Порядку.</p> <p>Моніторинг проводиться шляхом відвідування заходів, проведення анкетування до та після проведення заходів, якщо вони були спрямовані на навчання або підвищення знань, збору та аналізу інформаційних матеріалів, звітів переможця конкурсу, інформації в засобах масової інформації тощо.</p> <p>Результати моніторингу враховуються під час проведення конкурсу на наступний рік.</p>
<p>29. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів інститутів громадянського суспільства, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу), в якому зазначається інформація про:</p>	<p>29. Організатор конкурсу готує у місячний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, а також моніторингових звітів (додаток 6), підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) (додаток 7), в якому зазначається інформація про:</p>

<p>обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);</p> <p>відповідність результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів.</p> <p>Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок за результатами моніторингу разом із підсумковими звітами інститутів громадянського суспільства, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, на власному офіційному веб-сайті та подає їх конкурсній комісії. У разі надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) за рахунок коштів державного бюджету організатор конкурсу надає відповідні матеріали до Секретаріату Кабінету Міністрів України для розміщення на урядовому веб-сайті “Громадянське суспільство і влада”.</p> <p>Абзац відсутній</p>	<p>обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу);</p> <p>відповідність результативних показників виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів.</p> <p>Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), фінансові та підсумкові звіти (без первинних документів) переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, в електронній системі проведення конкурсу та подає їх конкурсній комісії.</p> <p>У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, організатор конкурсу розміщує підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), фінансові та підсумкові звіти (без первинних документів) переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, на власному офіційному вебсайті.</p>
<p>30. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку за результатами моніторингу і підсумкового звіту інституту громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про невиконання (нереалізацію) програми (проекту, заходу), яке у триденний строк оприлюднюється на офіційному веб-сайті організатора конкурсу.</p>	<p>30. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку щодо виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), фінансового та підсумкового звітів переможця конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про невиконання (нереалізацію) програми (проекту, заходу), яке протягом 5 календарних днів оприлюднюється в електронній системі проведення конкурсу.</p>

Абзац відсутній	У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу, організатор конкурсу протягом 5 календарних днів розміщує рішення про невиконання (нереалізацію) програми (проекту, заходу) на власному офіційному вебсайті.				
<p>31. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії щодо невиконання (нереалізації) програми (проекту, заходу) інститутом громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів двома та більше організаторами конкурсу, може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному інституту громадянського суспільства.</p> <p>Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів інститут громадянського суспільства у тижневий строк повертає кошти до відповідного бюджету та протягом трьох робочих днів інформує про це організатора конкурсу.</p>	<p>31. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії щодо невиконання (нереалізації) програми (проекту, заходу) переможцем конкурсу, який отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів двома та більше організаторами конкурсу, приймає рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному переможцю конкурсу.</p> <p>Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів переможець конкурсу у тижневий строк повертає кошти до відповідного бюджету та протягом 5 календарних днів інформує про це організатора конкурсу.</p>				
Додаток відсутній	<p style="text-align: center;">Додаток 1 до Порядку</p> <p style="text-align: center;">ЗАЯВА про участь у конкурсній з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка</p> <table border="1" data-bbox="465 1232 2011 1378"> <tr> <td data-bbox="465 1232 1563 1311">Дата реєстрації заяви¹</td> <td data-bbox="1563 1232 2011 1311"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="465 1311 1563 1378">Унікальний код реєстрації²/Реєстраційний номер³</td> <td data-bbox="1563 1311 2011 1378"></td> </tr> </table>	Дата реєстрації заяви ¹		Унікальний код реєстрації ² /Реєстраційний номер ³	
Дата реєстрації заяви ¹					
Унікальний код реєстрації ² /Реєстраційний номер ³					

	Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	
	Найменування інституту громадянського суспільства⁴	
	Дата реєстрації інституту громадянського суспільства	
	«Код доступу», вказаний в Описі, який видавався реєстратором при поданні останньої редакції статуту	
	Назва програми (проекту, заходу)	
	Формат проведення (вказати):	<input type="checkbox"/> програма <input type="checkbox"/> проект <input type="checkbox"/> захід
	Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано програму (проект, захід)⁵	
	Адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)⁶ (як забезпечується)	
	Загальна сума кошторису витрат на реалізацію (виконання) програми (проекту, заходу)	
	Очікуване фінансування з державного (місцевого) бюджету на реалізацію (виконання) програми (проекту, заходу)	
	Загальна сума внеску інституту громадянського суспільства у співфінансуванні програми (проекту, заходу)⁷	
	Строк реалізації програми (проекту, заходу)	

Прізвище та ім'я керівника інституту громадянського суспільства, місцезнаходження організації, телефон (мобільний), електронна адреса	
Прізвище та ім'я керівника програми (проекту, заходу) місцезнаходження організації, телефон (мобільний), електронна адреса	

Цією заявою підтверджую _____ (відсутність/наявність) фактів порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства крім тих, до яких застосовано попередження, протягом двох попередніх бюджетних періодів (у разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів державного бюджету).

(у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу зазначає, яке саме порушення вчинено)

За вищезазначеним фактом порушення вимог бюджетного законодавства до інституту громадянського суспільства _____ (було/не було) застосовано захід впливу.

(у разі застосування заходів впливу за фактом порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу зазначає, ким та який саме захід впливу було застосовано)

Керівник інституту громадянського суспільства

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата подання _____

¹ Дата подання заяви встановлюється автоматично після подання конкурсної пропозиції або зазначається представником організатора під час реєстрації конкурсної пропозиції без використання електронної системи проведення конкурсу.
² Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.
³ У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.

	<p>⁴Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.</p> <p>⁵ Словами зазначається тільки одне пріоритетне завдання.</p> <p>⁶ Адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) – провадження проектної діяльності на території адміністративно-територіальної одиниці (області, району, міста), з бюджету якої надається фінансова підтримка для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу). Обласний (районний, міський) рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) – провадження проектної діяльності у більш як половині районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності)) та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з більш як половини районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності)). Загальнодержавний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) – провадження проектної діяльності на території не менше як однієї третьої областей України, у тому числі Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя, та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з не менше як однієї третьої областей України, у тому числі Автономної Республіки Крим, м. Києва та Севастополя.</p> <p>⁷ У розмірі не менш як 15 відсотків від загальної суми коштів, необхідної для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).</p>				
Додаток відсутній	<p style="text-align: right;">Додаток 2 до Порядку</p> <p style="text-align: center;">ОПИС програми (проекту, заходу)</p> <p>Унікальний код реєстрації¹/Реєстраційний номер² _____</p> <p>1. Мета програми (проекту, заходу) _____.</p> <p>2. Актуальність програми (проекту, заходу) _____.</p> <p>3. Цільова аудиторія програми (проекту, заходу)³ _____.</p> <p>4. Очікувані результати виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) (індикатори, показники досягнень)</p> <table border="1" data-bbox="459 1292 2027 1404"> <tr> <td data-bbox="459 1292 1108 1348">Короткострокові</td> <td data-bbox="1108 1292 2027 1348"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1348 1108 1404">Довгострокові</td> <td data-bbox="1108 1348 2027 1404"></td> </tr> </table>	Короткострокові		Довгострокові	
Короткострокові					
Довгострокові					

Кількісні показники досягнення	
Якісні показники досягнення	

(зазначити очікувані результати (короткострокові/довгострокові), соціальний ефект (зміни) та користь від реалізації програми (проекту, заходу); кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність програми (проекту, заходу), у тому числі зазначається вплив програми (проекту, заходу) на жінок і чоловіків)

5. Учасники програми (проекту, заходу)

№ з/п	Захід	Кількість учасників, залучених до заходу		
		Планові показники		
		всього учасників, з них жінок	всього учасників осіб з інвалідністю ⁴ , з них жінок	всього учасників тимчасово переміщених осіб ⁵ , з них жінок
1	2	3	4	5

6. Кількість осіб, яку планується охопити виконанням (реалізацією програми (проекту, заходу) _____.

7. План реалізації програми (проекту, заходу)

Етапи реалізації	Завдання	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу	Відповідальний виконавець (прізвище, ім'я та посада)
1	2	3	4	5

	<p>8. Способи інформування громадськості про хід та результати реалізації програми (проекту, заходу) (зазначаються найменування засобів масової інформації, строки та методи інформування громадськості) _____.</p> <p>9. Юридичні особи, які планується залучити до участі у реалізації проекту (адреса, телефон, контактна особа із зазначенням посади, спосіб участі, які заходи в рамках проекту виконує, які ресурси надає для реалізації проекту)⁶ _____.</p> <p>10. Обґрунтування кількості послуг і товарів (у тому числі й тих, що залучатимуться за рахунок власного внеску інституту громадянського суспільства) з урахуванням діючих цін і тарифів на товари та послуги, особливостей програми (проекту, заходу) та принципу економного витрачання бюджетних коштів і максимальної ефективності їх використання _____.</p> <p style="text-align: center;"><i>(за кожною статтею кошторису витрат (з нового рядка)</i></p> <p>11. Інформація щодо рівня кадрового (штатні працівники, волонтери тощо), матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства) _____.</p> <p>12. Перспективи подальшого використання результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів реалізації програми (проекту, заходу) _____.</p> <p>13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства реалізувати програму (проект, захід)⁷ _____.</p>
--	---

	Усього за статтею							
2								
	Усього за статтею							
<p>Керівник інституту громадянського суспільства</p> <p style="text-align: center;">_____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)</p> <p>Головний бухгалтер (бухгалтер) інституту громадянського суспільства</p> <p style="text-align: center;">_____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)</p> <p>_____</p> <p>¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції. ² У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу. ³ Статті витрат формуються на підставі довідника, який розміщений в електронній системі проведення конкурсу та сформований Мінцифри за поданням центральних органів виконавчої влади. Довідник може бути уточнений за поданням організаторів конкурсу в разі наявності суттєвих (значних) змін до сформованих в довіднику статей витрат або в разі зміни законодавства. У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу відповідний перелік статей витрат зазначається в оголошенні про проведення конкурсу.</p>								
Додаток відсутній	Додаток 4 до Порядку							
ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ про обсяг використаних бюджетних коштів								
Унікальний код реєстрації ¹ /Реєстраційний номер ²								

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ						
Найменування ³ інституту громадянського суспільства						
Назва програми (проекту, заходу)						
<p>Підстави для надання фінансової підтримки: наказ (рішення) _____ від _____ 20__ року № ____; договір про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) від _____ 20__ року № ____. Строк реалізації програми (проекту, заходу): з _____ 20__ року до _____ 20__ року.</p> <p>1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на реалізацію програми (проекту, заходу). Передбачено виділення бюджетних асигнувань на реалізацію програми (проекту, заходу) за КПКВК _____ КЕКВ _____ – _____ гривень. Виділено бюджетних асигнувань – _____ гривень. Розподіл відкритих асигнувань від _____ 20__ року № ____)⁴.</p>						
№ з/п	Статті витрат з деталізацією (згідно із кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно із кошторисом витрат), грн	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн	Фактичні видатки, грн	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, грн	Підтвердні документи ⁵

Усього:						

2. Звіт про використання бюджетних асигнувань на адміністративні витрати (організаційні витрати)⁶.

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

Виділено бюджетних асигнувань – _____ гривень.

№ з/п	Статті витрат з деталізацією (згідно із кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), грн	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн	Фактичні видатки, грн	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, грн	Підтвердні документи
Усього:						

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

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

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

№ з/п	Статті витрат (згідно із кошторисом витрат)	Сума витрат, грн	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на реалізацію програми (проекту, заходу)	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн	Фактичні видатки, грн	Підтвердні документи
Усього:						
<p>4. Після перевірки фінансового звіту на рахунок⁷ _____, (найменування інституту громадянського суспільства) відкритий в органах Казначейства, належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі _____ (_____) гривень, що відповідає сумі _____ (словами) зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.</p> <p>5. Додаток: належним чином завірені копії первинних документів на ___ арк.</p> <p>Первинні бухгалтерські документи знаходяться в бухгалтерії _____ (найменування інституту громадянського суспільства) за адресою: _____.</p>						

ПІДПИСИ:	
Керівник інституту громадянського суспільства	_____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Головний бухгалтер інституту громадянського суспільства	_____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Фінансовий звіт перевірено	_____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Зауваження:	_____.
Підсумковий звіт прийнято ⁸	_____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Зауваження:	_____.
Бюджетні асигнування ⁹ в сумі _____ (_____)	гривень перераховано _____.
(найменування інституту громадянського суспільства)	
(розподіл виділених бюджетних асигнувань від № _____)	від _____ 20__ року

¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції. ² У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу. ³ Зазначається організаційно-правова форма та власна назва. ⁴ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби. ⁵ Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо. Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передавання наданих послуг,	

	<p>накладні, авансові звіти тощо. Підтвердними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Державної казначейської служби України «Зареєстровано та взято на облік».</p> <p>⁶ У разі наявності таких витрат.</p> <p>⁷ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.</p> <p>⁸ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.</p> <p>⁹ Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.</p>								
Додаток відсутній	<p style="text-align: right;">Додаток 5 до Порядку</p> <p style="text-align: center;">ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ про виконання договору</p> <table border="1" data-bbox="459 671 2033 954"> <tr> <td data-bbox="459 671 1563 740">Унікальний код реєстрації¹/Реєстраційний номер²</td> <td data-bbox="1563 671 2033 740"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 740 1563 815">Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ</td> <td data-bbox="1563 740 2033 815"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 815 1563 884">Найменування³ інституту громадянського суспільства</td> <td data-bbox="1563 815 2033 884"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 884 1563 954">Назва програми (проекту, заходу)</td> <td data-bbox="1563 884 2033 954"></td> </tr> </table> <p>Програма (проект, захід) реалізується відповідно до наказу (рішення) _____ від _____ 20__ року № _____.</p> <p>1. Загальна інформація про програму (проект, захід)</p> <p>1.1. Пріоритетне завдання, на реалізацію якого спрямовано програму (проект, захід) _____.</p> <p>1.2. Строк виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) _____.</p> <p>1.3. Адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) _____.</p> <p>1.4. Мета програми (проекту, заходу) (одним реченням) _____.</p> <p>1.5. Актуальність програми (проекту, заходу) (актуальність проблеми та обґрунтування необхідності</p>	Унікальний код реєстрації ¹ /Реєстраційний номер ²		Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ		Найменування ³ інституту громадянського суспільства		Назва програми (проекту, заходу)	
Унікальний код реєстрації ¹ /Реєстраційний номер ²									
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ									
Найменування ³ інституту громадянського суспільства									
Назва програми (проекту, заходу)									

виконання (реалізації) програми (проекту, заходу): _____.

1.6. Цільова аудиторія програми (проекту, заходу)⁴ _____.

2. Основні заходи реалізації проведення програми (проекту, заходу)

№ з/п	Захід	Місце реалізації	Строки реалізації
1	2	3	4

3. Інформація щодо результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) та умов договору

№ з/п	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		Планові показники (відповідно до опису програми (проекту, заходу) ⁵	Фактичні показники	
1	2	3	4	5

4. Безпосередні учасники програми (проекту, заходу)

№ з/п	Захід	Кількість учасників, залучених до заходу				
		Планові показники (відповідно до опису програми (проекту, заходу) цільової аудиторії		Фактичні показники цільової аудиторії ⁶		
		всього учасників	всього учасників осіб з інвалідністю ⁷ ,	всього учасників, з них жінок	всього учасників осіб з інвалідністю ⁸ , з них жінок	всього учасників тимчасово переміщених осіб ⁹ , з них жінок

1	2	3	4	5	6	7
5. Кількість охоплених учасників програми (проекту, заходу) _____.						
6. Залучені спеціалісти (фахівці)						
№ з/п	Захід	Фах або спеціалізація залучених спеціалістів (фахівців)	Кількість залучених спеціалістів (фахівців)			
			всього залучено, з них жінок	всього залучено осіб з інвалідністю ¹⁰ , з них жінок	всього залучено тимчасово переміщених осіб ¹¹ , з них жінок	
1	2	3	4	5	6	
7. Юридичні особи, які виступили партнерами під час реалізації програми (проекту, заходу) _____.						
(найменування, місцезнаходження, контакти)						
8. Інформаційний супровід при виконанні (реалізації) програми (проекту, заходу)						
№ з/п	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоефір,	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський,	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер	

	пост тощо) та його назва	обласний, місцевий)			публікації друкованого видання)
1	2	3	4	5	6

9. Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів¹²

№ з/п	Види інформаційно-методичних матеріалів	Назви інформаційно-методичних матеріалів	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії населення, які їх отримали
1	2	3	4	5	6

10. Перспективи подальшого виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів реалізації програми (проекту, заходу)¹³ _____.

11. Перелік додаткових матеріалів¹⁴ _____.

Підписи:

Керівник інституту
громадянського суспільства

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Підсумковий звіт прийнято

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

	<p>¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.</p> <p>² У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.</p> <p>³ Ззначається організаційно-правова форма та власна назва.</p> <p>⁴ У разі наявності інформації.</p> <p>⁵ З виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних і якісних показників досягнення.</p> <p>⁶ Копії списків учасників з підписами докладаються до звіту.</p> <p>⁷ Заповнюється у разі потреби.</p> <p>⁸ Заповнюється у разі потреби.</p> <p>⁹ Заповнюється у разі потреби.</p> <p>¹⁰ Заповнюється у разі потреби.</p> <p>¹¹ Заповнюється у разі потреби.</p> <p>¹² Заповнюється у разі їх наявності.</p> <p>¹³ Не має перевищувати 500 знаків.</p> <p>¹⁴ Заповнюється у разі наявності.</p>														
Додаток відсутній	<p style="text-align: right;">Додаток 6 до Порядку</p> <p style="text-align: center;">МОНІТОРИНГОВИЙ ЗВІТ</p> <p>1. Загальна частина</p> <table border="1" data-bbox="471 938 2061 1378"> <tr> <td data-bbox="471 938 1608 986">Унікальний код реєстрації¹/Реєстраційний номер²</td> <td data-bbox="1608 938 2061 986"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="471 986 1608 1034">Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ</td> <td data-bbox="1608 986 2061 1034"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="471 1034 1608 1118">Найменування³ інституту громадянського суспільства, яким виконується (реалізується) програма (проект, захід)</td> <td data-bbox="1608 1034 2061 1118"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="471 1118 1608 1166">Назва програми (проекту, заходу)</td> <td data-bbox="1608 1118 2061 1166"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="471 1166 1608 1251">Інформація про кількість учасників заходу та повноту охоплення цільової аудиторії</td> <td data-bbox="1608 1166 2061 1251"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="471 1251 1608 1299">Поліграфічна продукція та роздатковий матеріал</td> <td data-bbox="1608 1251 2061 1299"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="471 1299 1608 1378">Досягнення мети і завдань в результаті виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)</td> <td data-bbox="1608 1299 2061 1378"></td> </tr> </table>	Унікальний код реєстрації ¹ /Реєстраційний номер ²		Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ		Найменування ³ інституту громадянського суспільства, яким виконується (реалізується) програма (проект, захід)		Назва програми (проекту, заходу)		Інформація про кількість учасників заходу та повноту охоплення цільової аудиторії		Поліграфічна продукція та роздатковий матеріал		Досягнення мети і завдань в результаті виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)	
Унікальний код реєстрації ¹ /Реєстраційний номер ²															
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ															
Найменування ³ інституту громадянського суспільства, яким виконується (реалізується) програма (проект, захід)															
Назва програми (проекту, заходу)															
Інформація про кількість учасників заходу та повноту охоплення цільової аудиторії															
Поліграфічна продукція та роздатковий матеріал															
Досягнення мети і завдань в результаті виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)															

Відповідність результативних показників проведення заходу запланованим результативним показникам	
Інформаційна підтримка заходу (посилання на матеріали в мережі Інтернет та сюжети (статті) в ЗМІ, що висвітлюють захід)	
Додаткова інформація ⁴	
Дата та місце проведення моніторингу	

2. Інформація щодо результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) та умов договору⁵

№ з/п	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		Планові показники (відповідно до опису програми (проекту, заходу)) ⁶	Фактичні показники	
1	2	3	4	5

3. Учасники програми (проекту, заходу)⁷

№ з/п	Захід	Кількість учасників, залучених до заходу				
		Планові показники (відповідно до опису програми (проекту, заходу) цільової аудиторії		Фактичні показники цільової аудиторії ⁸		
		всього учасників	всього учасників осіб з інвалідністю ⁹ ,	всього учасників, з них жінок	всього учасників осіб з інвалідністю ¹⁰ , з них жінок	всього учасників тимчасово переміщених осіб ¹¹ ,

						з них жінок												
1	2	3	4	5	6	7												
<p>4. Юридичні особи, які виступили партнерами під час виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)¹²</p> <p>(найменування, місцезнаходження, контакти)</p>																		
<p>5. Ризики при виконанні (реалізації) програми (проекту, заходу)¹³</p> <p>(зазначити, з якими внутрішніми та зовнішніми ризиками стикнувся інститут громадянського суспільства під час виконання (реалізації) програми (проекту, заходу); який інструментарій було використано для їх мінімізації та усунення; чи всі ризики були враховані під час планування програми (проекту, заходу); як здійснювалися моніторинг та оцінювання виконання програми (проекту, заходу); які інструменти використовувались)</p>																		
<p>6. Інформаційний супровід при виконанні (реалізації) програми (проекту, заходу)¹⁴</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ з/п</th> <th>Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоэфір, пост тощо) та його назва</th> <th>Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)</th> <th>Назва публікації</th> <th>Дата публікації (ефіру)</th> <th>Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>							№ з/п	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоэфір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)						
№ з/п	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоэфір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)													
<p>7. Перспективи подальшого виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування.¹⁵</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Планові показники (відповідно до опису програми (проекту, заходу))</th> <th>Фактичні показники</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>							Планові показники (відповідно до опису програми (проекту, заходу))	Фактичні показники										
Планові показники (відповідно до опису програми (проекту, заходу))	Фактичні показники																	

	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>(порівняти планові та фактичні показники; якщо не вдалося досягти планових показників – вказати причини, що спричинили таку ситуацію)</p> <p>Особа, що проводить моніторинг _____</p> <p style="text-align: center;">(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)</p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p>¹ Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції. ² У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу. ³ Зазначається організаційно-правова форма та власна назва. ⁴ У разі наявності. ⁵ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу. ⁶ Заповнюється з виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних та якісних показників досягнення. ⁷ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу. ⁸ Копії списків учасників з підписами докладаються до звіту. ⁹ Заповнюється у разі потреби. ¹⁰ Заповнюється у разі потреби. ¹¹ Заповнюється у разі потреби. ¹² Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу. ¹³ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу. ¹⁴ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу. ¹⁵ Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.</p>										
Додаток відсутній	<p style="text-align: right;">Додаток 7 до Порядку</p> <p style="text-align: center;">ПІДСУМКОВИЙ ВИСНОВОК щодо виконання програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№ з/п</th> <th style="width: 20%;">Назва програми, проекту або заходу</th> <th style="width: 20%;">Найменування інституту громадянського суспільства</th> <th style="width: 20%;">Обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання програми (проекту, заходу)</th> <th style="width: 30%;">Відповідність результативних показників виконання програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ з/п	Назва програми, проекту або заходу	Найменування інституту громадянського суспільства	Обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання програми (проекту, заходу)	Відповідність результативних показників виконання програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів					
№ з/п	Назва програми, проекту або заходу	Найменування інституту громадянського суспільства	Обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання програми (проекту, заходу)	Відповідність результативних показників виконання програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів							

1	2	3	4	5

Посадова особа
організатора конкурсу

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Міністр молоді та спорту України

Вадим ГУТЦАЙТ

_____ 2021 р.