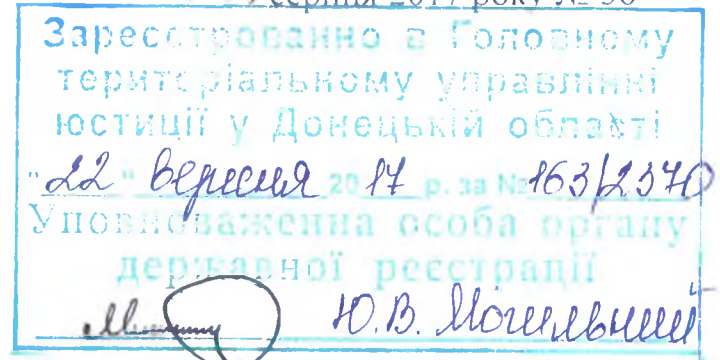


ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту
інформаційної та внутрішньої
політики Донецької обласної
державної адміністрації

29 серпня 2017 року № 56



Порядок

**проведення обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів),
розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання
(реалізації) яких надається фінансова підтримка**

І. Загальні Положення

1. Цим Порядком проведення обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (далі - Порядок) регламентуються процедура проведення обласного конкурсу проектів програм, розроблених інститутами громадянського суспільства (далі – конкурс), спрямованих на створення сприятливих умов для подальшого розвитку громадянського суспільства в Донецькій області, формування громадянської позиції та національно-патріотичної свідомості мешканців області, критерії визначення його переможців для надання їм фінансової підтримки та моніторинг виконання обласного конкурсу проектів програм.

2. Дія цього Порядку не поширюється на передбачені законами випадки надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів всеукраїнським фізкультурно-спортивним товариствам, громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, всеукраїнським громадським організаціям інвалідів і ветеранів та їх спілкам, підприємствам та організаціям невиробничої сфери УТОГу та УТОСу, а також підприємствам та об'єднанням зазначених товариств, що спрямовують бюджетні кошти на утримання власних соціально-культурних підрозділів, національним творчим спілкам та їх регіональним осередкам.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених в Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання

(реалізації) яких надається фінансова підтримка», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (із змінами).

4. Організатором конкурсу є департамент інформаційної та внутрішньої політики Донецької обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

5. Для участі в конкурсі інститути громадянського суспільства подають Департаменту конкурсні пропозиції.

6. До початку конкурсу Департаментом затверджується текст оголошення про проведення конкурсу, в якому зазначаються:

пріоритетні завдання, що відповідають загальнодержавним та/або місцевим програмам і на виконання яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), розроблені учасниками конкурсу;

перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані організатором конкурсу;

вимоги до конкурсної пропозиції;

адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

строки подання конкурсних пропозицій;

строки проведення конкурсу.

7. Надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на виконання (реалізацію) їх програм (проектів, заходів), здійснюється за результатами конкурсу програм (проектів, заходів), відбір яких проводить конкурсна комісія.

8. Фінансова підтримка надається інститутам громадянського суспільства у межах коштів, передбачених на зазначені цілі в обласному бюджеті.

9. У кошторис витрат на виконання (реалізацію) програм (проектів, заходів) включаються тільки ті видатки, необхідність яких обумовлена характером і специфікою програми.

10. Кошти, надані інститутам громадянського суспільства не можуть використовуватися:

для реалізації комерційних програм (проектів, заходів), що припускають отримання прибутку;

на надання гуманітарної чи соціальної допомоги фізичним особам;

на підтримку політичних партій;

для здійснення діяльності, яка непередбачена програмою (проектом, заходом), і покриття незапланованих витрат;

на придбання основних засобів – меблів, оргтехніки, комп'ютерів, транспортних засобів.

11. Цільова аудиторія програми (проекту, заходу): мешканці Донецької області, які проживають на території, де органи державної влади здійснюють свої повноваження.

12. Програми мають бути виконані до 01 грудня року, в якому проводиться конкурс та відповідати обласному рівню виконання. Обласний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) передбачає провадження проектної діяльності у більш як половині районів області, де органи державної влади здійснюють свої повноваження та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з більш як половини районів області, де органи державної влади здійснюють свої повноваження; поширення інформації про результати проекту у більш як половині районів області, де органи державної влади здійснюють свої повноваження.

13. Інформаційне забезпечення реалізації проектів здійснюється за підтримки Департаменту.

14. Дія цього Порядку розповсюджується на інститути громадянського суспільства, які здійснюють свою діяльність на території Донецької області, де органи державної влади здійснюють свої повноваження.

II. Порядок проведення конкурсу

1. Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить затверджені Департаментом форми заяви про участь у конкурсі, опису програми (проекту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), оприлюднюються Департаментом на офіційному веб-сайті Донецької обласної державної адміністрації та в інший прийнятний спосіб.

При цьому строк приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.

2. Конкурсні пропозиції можуть подаватися інститутами громадянського суспільства, які є юридичними особами, зареєстрованими в установленому порядку не пізніше ніж за два роки до оголошення проведення конкурсу.

3. Інститут громадянського суспільства може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

4. Конкурсні пропозиції подаються організаторові конкурсу у друкованій та електронній формі за адресою та у терміни, визначені в оголошенні про проведення конкурсу.

5. Департамент видає учасникові конкурсу довідку із зазначенням дати надходження конкурсної пропозиції.

Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові конкурсу.

6. Конкурсна пропозиція повинна містити:

1) заяву на участь у проведенні обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, складену за формою встановленою додатком 1 та рішення керівного органу громадської організації про затвердження проекту програми, скріпленого печаткою організації (за наявності);

2) копії свідоцтва про реєстрацію інституту громадянського суспільства, статуту (положення), скріплені його печаткою (у разі наявності);

3) копію документа, виданого територіальним органом Державної фіскальної служби у Донецькій області не раніше ніж за 30 днів до дати оголошення проведення конкурсу, що підтверджує включення (на момент подання конкурсної пропозиції) інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

4) опис програми (проекту, заходу) за формою встановленою додатком 2 та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), за формою встановленою додатком 3;

5) листи-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

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 (в письмовому та електронному вигляді) (у тому числі копію податкового звіту про впровадження організацією проектів програм за останні два роки та довідку з банку про відкриття поточного рахунку).

Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

Всі документи, перераховані в пункті 6 цього розділу, та окремо їх копії мають бути пронумеровані, прошнуровані, підписані керівником або уповноваженою особою інституту громадянського суспільства та скріплені її печаткою (у разі наявності).

Учасник конкурсу забезпечує достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції.

Використання та обробка персональних даних здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

7. Департамент не допускає інститути громадянського суспільства до участі в конкурсі в разі, коли:

інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про інститут громадянського суспільства, що міститься у відкритих державних реєстрах;

інститут громадянського суспільства не відповідає вимогам, зазначеним в пункті 2 розділу II цього Порядку;

інститут громадянського суспільства відмовився від участі в конкурсі шляхом надсилання його організаторові офіційного листа;

інститут громадянського суспільства перебуває у стадії припинення;

конкурсну пропозицію подано після закінчення встановленого організатором строку подання конкурсних пропозицій та/або не в повному обсязі;

установлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів.

8. У разі коли інститут громадянського суспільства не виконав (не реалізував) програми (проекти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів у попередньому бюджетному періоді, конкурсна комісія приймає рішення стосовно можливості допущення конкурсної пропозиції до участі в конкурсі.

9. Для оцінювання та визначення переможців конкурсу Департаментом утворюється Конкурсна комісія у складі не менш як сім осіб.

Персональний склад Конкурсної комісії визначається щороку наказом Департаменту. Головою Конкурсної комісії є представник Департаменту.

10. Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи.

До складу конкурсної комісії включаються представники Департаменту, голова (уповноважений представник) громадської ради, утвореної при Донецькій облдержадміністрації, представники інститутів громадянського суспільства, наукових установ і фахівці (за згодою).

11. Чисельність представників Департаменту не повинна перевищувати 50 відсотків кількості членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

12. Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником, членом керівних органів або працівником учасника конкурсу.

Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

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.

Департамент за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів.

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.

13. Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення.

14. Департамент 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 до проведення засідання.

Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу конкурсної комісії.

15. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Усі рішення, прийняті конкурсною комісією, зазначаються в протоколі, який підписується присутніми на її засіданні членами комісії.

16. Рішення конкурсної комісії розміщуються протягом трьох робочих днів на офіційному веб-сайті Донецької обласної державної адміністрації.

Учасникові конкурсу на його вимогу видається копія протоколу засідання конкурсної комісії.

17. Конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції. Перевірка проводиться у порядку, визначеному Департаментом.

III. Процедура проведення конкурсу

1. 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 (проектів, заходів).

2. Конкурс проводиться трьома етапами.

На першому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:

відповідність запланованих заходів цілям та пріоритетним завданням обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, визначених організатором конкурсу;

повнота охоплення цільової аудиторії;

інноваційність.

Конкурсна комісія приймає рішення про участь конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеним критеріям, а також учасників, які відповідають пунктам 7 та 8 розділу II цього Порядку, у другому етапі конкурсу.

Якщо до участі в конкурсі допущено лише одну конкурсну пропозицію чи не допущено жодної, конкурсна комісія може прийняти рішення про продовження строку подання конкурсних пропозицій. Зазначений строк не повинен перевищувати 30 календарних днів з дати ухвалення такого рішення.

• 3. На другому етапі конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на веб-сайті Донецької обласної державної адміністрації не пізніше ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.

У разі коли учасник конкурсу не бере участі у відкритому захисті конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення щодо доцільності його подальшої участі у конкурсі.

4. На третьому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють шляхом проставлення балів від 0 до 5 конкурсні пропозиції за такими критеріями:

відповідність програми (проекту, заходу) її (його) меті;

реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), та очікуваних результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), досвід провадження діяльності у відповідній сфері.

Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

5. Конкурсна комісія на своєму засіданні підсумовує результати оцінки конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій.

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

6. 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.

7. 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.

8. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на веб-сайті Донецької обласної державної адміністрації.

9. 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.

10. 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).

На підставі зазначеного рішення організатор конкурсу протягом 15 днів затверджує перелік інститутів громадянського суспільства, визначених переможцями конкурсу, з якими будуть укладені договори про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) (далі - договори).

11. Договір містить 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), проміжних та підсумкових звітів; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) чи їх фінансування; умови, передбачені законодавством, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Договір повинен містити зобов'язання інституту громадянського суспільства про повернення бюджетних коштів у разі невиконання (нереалізації) програми (проекту, заходу).

12. Під час укладання договорів з переможцями конкурсу рекомендований конкурсною комісією обсяг бюджетних коштів для надання фінансової підтримки на виконання (реалізацію) 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.

13. 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 25 відсотків необхідного обсягу фінансування.

Внесок для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) може здійснюватися інститутом громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

14. 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.

15. За результатами конкурсу Департамент видає наказ про затвердження переліку програм, визнаних переможцями конкурсу. У наказі обов'язково зазначається назва програми, найменування громадської організації – виконавця та обсяг коштів обласного бюджету, які виділяються на її виконання. Наказ є підставою для включення програми до календарного плану заходів, зведеного кошторису і плану асигнувань Департаменту.

16. Департамент розміщує на веб-сайті Донецької обласної державної адміністрації розроблені переможцями конкурсу плани заходів та іншу інформацію, пов'язану з виконанням (реалізацією) програм (проектів, заходів).

17. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає протягом 3 робочих днів після виконання (реалізації) програми (проекту,

заходу) організаторові конкурсу підсумковий звіт про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формою встановленою додатком 4.

18. Департамент із залученням інститутів громадянського суспільства проводить моніторинг виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у визначеному ним порядку та 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:

- обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

- відповідність результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів;

- ефективність використання бюджетних коштів, передбачених для фінансування програми (проекту, заходу);

- повноту охоплення цільової аудиторії;

- інноваційність;

- рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання програми (реалізації проекту, заходу), досвід діяльності у відповідній сфері;

- можливість громадської організації продовжувати виконання програми (реалізацію проекту, заходу) або здійснювати подібні заходи після припинення фінансової підтримки.

19. Департамент 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 офіційному веб-сайті Донецької обласної державної адміністрації та подає їх конкурсній комісії.

20. 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.

21. Департамент 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, може прийняти рішення

про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному інституту громадянського суспільства.

22. Після надходження рішення Департаменту 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.

Заступник начальника управління –
начальник відділу комунікацій з громадськістю
та політичними партіями управління
внутрішньої політики департаменту
інформаційної та внутрішньої політики
облдержадміністрації



Н.Є. Калігаєва

Додаток 1

до Порядку проведення обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (підпункт 1 пункту 6 розділу II)

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	
Підпис відповідального секретаря конкурсної комісії	

ЗАЯВА

на участь у проведенні обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка

Найменування інституту громадянського суспільства	
Назва програми (проекту, заходу)	
Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано програму (проект, захід)	
Загальна сума кошторису витрат на здійснення програми (проекту, заходу) (словами)	
Очікуване фінансування від департаменту інформаційної та внутрішньої політики Донецької обласної державної адміністрації	
Термін реалізації програми (проекту, заходу)	
Прізвище та ім'я керівника інституту громадянського суспільства та керівника програми, місцезнаходження організації, творчої спілки, телефон, e-mail	
Прізвище, ім'я та посяда особи, яка матиме право укладати юридичні договори з департаментом інформаційної та внутрішньої політики Донецької облдержадміністрації, місце реєстрації, телефон, e-mail	

Підпис керівника проекту _____ дата _____

Підпис керівника інституту громадянського суспільства _____ дата _____

М.П. (за наявності)

Додаток 2

до Порядку проведення обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (підпункт 4 пункту 6 розділу II)

ОПИС ПРОГРАМИ (ПРОЕКТУ, ЗАХОДУ)

(назва проекту програми)

Найменування інституту громадянського суспільства _____

1. Анотація _____

(на окремому аркуші, не більше однієї сторінки машинописного тексту)

В анотації до проекту програми потрібно чітко і лаконічно розкрити його зміст за такою схемою:

- назва проекту програми;
- найменування інституту громадянського суспільства, що подає проект програми;
- у чому полягає актуальність проекту програми, на розв'язання якої конкретної проблеми його спрямовано;
- що конкретно і яким чином передбачається здійснити впродовж терміну реалізації проекту програми;
- які результати очікуються від реалізації проекту програми;
- які кошти і з яких джерел передбачається використати для здійснення проекту програми;
- які ще організації братимуть участь у реалізації проекту програми.

2. Загальна інформація _____

(не більше однієї сторінки машинописного тексту)

Наведіть інформацію за такою схемою:

- історія інституту громадянського суспільства, дата створення та легалізації;
- основна мета діяльності інституту громадянського суспільства;
- структура та чисельність інституту громадянського суспільства;
- структура керівних органів інституту громадянського суспільства;
- джерела фінансування;
- досвід роботи з фінансами, отриманими з державного бюджету.

3. Опис програми (проекту, заходу) _____

1) Проблема, на вирішення якої спрямовано проект програми (проекту, заходу)

(не більше 1/2 сторінки машинописного тексту)

2) Цільова група, на яку спрямовано проект програми (проекту, заходу)

(вказіть конкретні якісні та кількісні показники)

3) Що було зроблено вашим інститутом громадянського суспільства щодо теми проекту програми (проекту, заходу)?

4) Чому саме ваш інститут громадянського суспільства береться за розв'язання зазначеної проблеми?

5) Мета проекту програми (проекту, заходу)

6) Завдання проекту програми (проекту, заходу)

7) Очікувані результати реалізації проекту програми (проекту, заходу)

(вказіть конкретні кількісні та якісні показники)

8) План реалізації проекту програми (проекту, заходу)

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу

9) Яка діяльність за проектом програми здійснюватиметься після закінчення фінансування?

10) Як ваш інститут громадянського суспільства інформуватиме громадськість про хід та результати виконання проекту програми (проекту, заходу)?

11) Які ще представники інститутів громадянського суспільства братимуть участь у реалізації проекту програми (проекту, заходу)?

12) Хто з працівників (членів) вашого інституту громадянського суспільства безпосередньо братиме участь у реалізації проекту програми (прізвища, посади)? Які кваліфікацію вони мають? Що конкретно кожен з них робитиме в межах плану реалізації проекту програми (проекту, заходу)?

13) Яку частину коштів і з яких джерел очікується отримати? _____

4. Додатки, які перераховані в пункті 6 розділу II Порядку проведення обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка.

Інститут громадянського суспільства може подати інші матеріали, які засвідчують його спроможність реалізувати проект програми.

Загальний обсяг проекту програми без врахування додатків не повинен перевищувати 8-ми сторінок.

Додаток 3

до Порядку проведення обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка (підпункт 4 пункту 6 розділу II)

Кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

№ з/п	Назва статті витрат на реалізацію проекту програми	Розрахунок витрат	Сума коштів, яка запитується від департаменту інформаційної та внутрішньої політики облдержадміністрації	Сума коштів, яка залучатиметься з інших джерел	Власний внесок організації	Загальна сума коштів на реалізацію проекту програми
1	Заробітна плата (гонорар)					
	Всього					
2	Нарахування на заробітну плату					
	Всього					
3	Відрядження і службові роз'їзди					
	Харчування (добові)					
	Проїзд					
	Проживання					
	Всього					
4	Оренда приміщень					
	Всього					
5	Оренда транспорту					
	Всього					
6	Оренда обладнання, оргтехніки					

Продовження додатку 3
Продовження таблиці

	Всього					
7	Прокат костюмів					
	Всього					
8	Витрати на обслуговування і експлуатацію обладнання					
	Всього					
9	Художнє оформлення місць проведення заходів					
	Всього					
10	Послуги зв'язку					
	Всього					
11	Поліграфічні послуги					
	Всього					
12	Оплата інформаційних послуг					
	Всього					
13	Канцелярські витрати					
	Всього					
14	Придбання призів, сувенірів					
	Всього					
15	Інші витрати (вказати конкретно)					
	Всього					
	Разом витрат за кошторисом					

Додаток 4
до Порядку проведення
обласного конкурсу з
визначення програм (проектів,
заходів), розроблених
інститутами громадянського
суспільства для виконання
(реалізації) яких надається
фінансова підтримка
(пункт 17 розділу III)

Підсумковий звіт
про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів

(найменування інституту громадянського суспільства)

(назва проекту, пріоритет)

Проект реалізовано відповідно до наказу департаменту інформаційної та внутрішньої політики Донецької обласної державної адміністрації від _____ № _____

Підсумковий звіт про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів має містити вичерпну інформацію про виконану роботу, викладену в такому порядку:

1. Запланована мета проекту _____

2. Основні заходи реалізації проекту

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

3. Учасники проекту

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний виконавець	Категорії учасників	Кількість заходів, які утримувались повністю або частково за рахунок коштів місцевого бюджету	Кількість учасників, охоплених під час проведення заходу
1	2	3	4	5	6

4. Особи, запрошені до участі у реалізації проекту (якщо вони не входили до складу учасників проекту)

№ з/п	Назва заходу	Категорії запрошених	Кількість запрошених
1	2	3	4

5. Залучені фахівці

№ з/п	Назва заходу	Фах, спеціалізація залучених спеціалістів	Кількість залучених спеціалістів
1	2	3	4

6. Організації, які виступили партнерами під час реалізації проекту

(найменування, місцезнаходження, контакти)

7. Виконання показників та умов договору (додаткові матеріали додаються)

№ з/п	Опис та перелік завдань проекту	Результативні показники проекту (кількісні та якісні)	Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (у разі потреби)	Оцінка рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії проекту
1	2	3	4	5

8. Обсяг використаних бюджетних коштів на реалізацію проекту

№ з/п	Виділені бюджетні кошти (грн)	Фактично використані бюджетні кошти (грн)	Кошти, залучені інститутом громадянського суспільства (грн)	Фактично використані кошти, залучені інститутом громадянського суспільства (грн)
1	2	3	4	5

9. Інформаційна підтримка проекту (обов'язково додаються ксерокопії публікацій, примірники інформаційних матеріалів)

№ з/п	Найменування ЗМІ/теле-, радіоканалу	Рівень розповсюдження (обласний, місцевий, районний, видання громадських об'єднань)	Назва публікації (програми)	Дата публікації (ефіру)
1	2	3	4	5

10. Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів

№ 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

11. План використання організацією результатів реалізації проекту _____

12. Показники, що характеризують реалізацію проекту

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Значення
1	Продукт		
2	Якість		

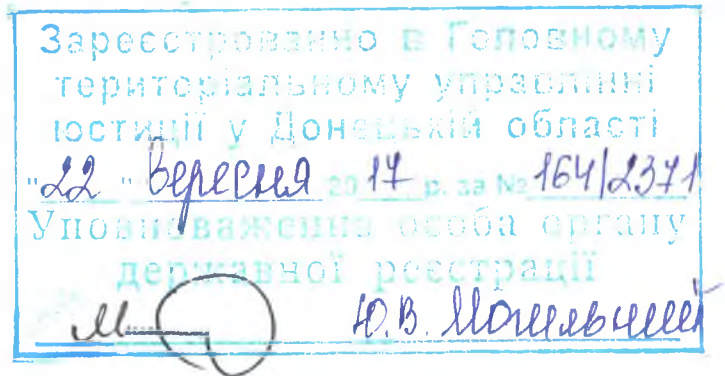
13. Перелік додаткових матеріалів (за наявності) _____

Керівник інституту громадянського суспільства _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.
(за наявності)

_____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту
інформаційної та
внутрішньої політики
Донецької обласної
державної адміністрації
29 серпня 2017 року № 56



**Порядок
проведення перевірок достовірності інформації, наведеної в конкурсній
пропозиції**

I. Загальні положення

1. Порядок проведення перевірок достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції (далі - Порядок) визначає механізм (процедуру) здійснення перевірок достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції учасника обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка.

2. Порядок розроблений відповідно до вимог пункту 11 Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (із змінами).

3. Перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції проводяться членами конкурсної комісії.

4. Інститут громадянського суспільства під час проведення перевірки має право:

вимагати від членів конкурсної комісії додержання вимог законодавства України;

давати в письмовій формі свої пояснення, зауваження або заперечення, що додаються до акта перевірки;

оскаржувати в установленому законодавством порядку неправомірні дії перевіряючих.

5. Члени конкурсної комісії під час здійснення перевірок зобов'язані:

об'єктивно та неупереджено здійснювати перевірку достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції;

дотримуватися ділової етики у відносинах із представниками інститутів громадянського суспільства;

у триденний строк ознайомити керівника інститутів громадянського суспільства або уповноважену ним особу з результатами перевірок.

II. Порядок проведення перевірок

1. Члени конкурсної комісії одержують документи та інші відомості стосовно інформації, наведеної в конкурсній пропозиції.

Комісія не має права вимагати додаткову інформацію, яка не стосується конкурсної пропозиції.

2. Перевірка проводиться шляхом надсилання письмового запиту інституту громадянського суспільства. Письмовий запит повинен містити посилання на рішення конкурсної комісії щодо проведення перевірки, інформацію щодо підстави проведення перевірки, строк її проведення, а також запит щодо надання необхідних документів та інших матеріалів, що підтверджують достовірність інформації, наведеної в конкурсній пропозиції, та строк їх надання.

Строк проведення перевірки не повинен перевищувати 15 робочих днів.

3. Інститут громадянського суспільства під час проведення перевірки повинен надати членам конкурсної комісії на їх письмовий запит повну, точну та достовірну інформацію, пояснення, зауваження або заперечення.

4. Члени конкурсної комісії повинні повно, об'єктивно та неупереджено здійснювати перевірку документів та матеріалів, наданих згідно з письмовим запитом.

У разі створення перешкод членам конкурсної комісії у проведенні перевірки пропозиція відхиляється та не допускається до подальшої участі у Конкурсі.

III. Порядок оформлення матеріалів перевірки

1. За результатами проведеної перевірки складається протокол.
2. У разі коли надані конкурсній комісії на її запит документи та матеріали підтверджують достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про допущення інституту громадянського суспільства до участі у другому етапі конкурсу.

У разі коли надані документи та матеріали не підтверджують достовірності інформації, наведеної у конкурсній пропозиції, у разі ненадання інститутом громадянського суспільства визначених у письмовому запиті конкурсної комісії необхідних документів та матеріалів, а також якщо вони надійшли з порушенням встановленого для їх надання строку, конкурсна комісія приймає рішення про недопущення такого інституту громадянського суспільства до участі у другому етапі конкурсу.

3. Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене інститутом громадянського суспільства у встановленому законодавством порядку.

Заступник начальника управління –
начальник відділу комунікацій з громадськістю
та політичними партіями управління
внутрішньої політики департаменту
інформаційної та внутрішньої політики
облдержадміністрації



Н.С. Калігасва

ВИСНОВОК

за результатами проведення юридичної експертизи проекту наказу департаменту інформаційної та внутрішньої політики Донецької обласної державної адміністрації «Про Порядок проведення обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка»

1. Підстави розробки наказу

Указ Президента України від 26 лютого 2016 року № 68/2016 «Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка»;

Розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 26 квітня 2016 року № 342 «Про затвердження Положення про департамент інформаційної та внутрішньої політики Донецької обласної державної адміністрації», від 12 червня 2017 року № 639 «Про затвердження обласної цільової програми сприяння розвитку громадянського суспільства на 2017-2020 роки».

2. Відповідність наказу Конституції України

Наказ відповідає положенням Конституції України.

3. Відповідність наказу актам законодавства, що мають вищу юридичну силу

Наказ відповідає актам законодавства, що мають вищу юридичну силу.

4. Узгодженість наказу з актами такої самої юридичної сили

Наказ узгоджується з актами такої самої юридичної сили.

5. Відповідність наказу вимогам нормопроєктувальної техніки

Наказ відповідає вимогам нормопроєктувальної техніки.

6. Наявність у наказі норм, що можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень

У наказі відсутні норми, що можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

7. Узагальнений висновок

Наказ погоджується без зауважень.

Головний спеціаліст відділу фінансового,
кадрового та правового забезпечення



С.М.Борщова

29 серпня 2017 року

ВИСНОВОК

про проведення антидискримінаційної експертизи
проекту наказу департаменту інформаційної та внутрішньої політики
Донецької обласної державної адміністрації «Про Порядок проведення
обласного конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених
інститутами громадянського суспільства для виконання (реалізації) яких
надається фінансова підтримка»

Наказ розроблено департаментом інформаційної та внутрішньої
політики Донецької обласної державної адміністрації

1. Положення наказу, які містять ознаки дискримінації

У наказі відсутні положення, які містять ознаки дискримінації.

2. Обґрунтування дискримінаційного характеру положень наказу.

3. Пропозиції щодо усунення у наказі положень, які містять ознаки
дискримінації.

Головний спеціаліст відділу фінансового,
кадрового та правового забезпечення

С.М.Борщова

29 серпня 2017р.