



КОПІЯ

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПІВДЕННО-ЗАХІДНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М.ІВАНО-ФРАНКІВСЬК)

НАКАЗ

10.03 2021

Івано-Франківськ

№ 54/4

Про державну реєстрацію
нормативно-правового акта

Відповідно до пункту 1 Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади»

НАКАЗУЮ:

1. Зареєструвати наказ департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації від 05 березня 2021 року №51 «Про затвердження Положення про проведення обласного конкурсу проектів та програм інститутів громадянського суспільства з молодіжної проблематики та національно-патріотичного виховання департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації».

2. Зареєструвати Положення про проведення обласного конкурсу проектів та програм інститутів громадянського суспільства з молодіжної проблематики та національно-патріотичного виховання департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, затверджене наказом департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації від 05 березня 2021 року №51.

3. Внести до Державного реєстру нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади запис про державну реєстрацію зазначеного нормативно-правового акта.

4. Відділу державної реєстрації нормативно-правових актів (Шумська К.) забезпечити виконання цього наказу.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління



Вікторія ВАСИЛЬЧУК





УКРАЇНА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ, НАУКИ ТА МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ

05.03. 2021 р.

НАКАЗ
м. Івано-Франківськ

№ 51

**Про затвердження Положення
про проведення обласного конкурсу
проектів та програм інститутів
громадянського суспільства
з молодіжної проблематики та
національно-патріотичного виховання
департаменту освіти, науки та молодіжної
політики Івано-Франківської
обласної державної адміністрації**

Відповідно до постанови 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» (із змінами), обласної цільової соціальної програми «Молодь Прикарпаття» на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Івано-Франківської обласної ради від 23 грудня 2020 року № 38-2/2020, обласної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Івано-Франківської обласної ради від 23 грудня 2020 року № 37-2/2020,

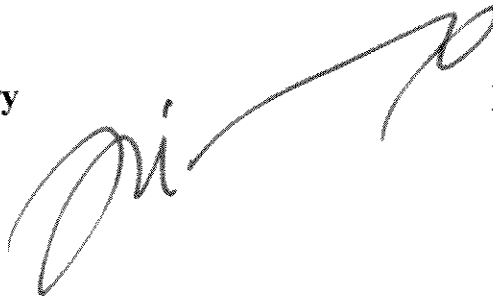
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про проведення обласного конкурсу проектів та програм інститутів громадянського суспільства з молодіжної проблематики та національно-патріотичного виховання департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації від 11 лютого 2019 року № 75 «Про затвердження Положення про проведення обласного конкурсу проектів та програм інститутів громадянського суспільства з молодіжної проблематики департаменту освіти, науки та молодіжної політики обласної державної адміністрації», зареєстрований в Головному територіальному управлінні юстиції в Івано-Франківській області 14 лютого 2019 року за № 20/1567.

3. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації у Південно-Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) з дня його офіційного опублікування.

Директор департаменту



Віктор КІМАКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ департаменту освіти,
науки та молодіжної
політики обласної
державної адміністрації

05.03. № 51

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення обласного конкурсу проектів та програм інститутів громадянського суспільства з молодіжної проблематики та національно-патріотичного виховання департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації

1. Це Положення установлює процедуру організації та проведення обласного конкурсу проектів та програм інститутів громадянського суспільства з молодіжної проблематики та національно-патріотичного виховання (далі – Конкурс) департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – організатор конкурсу) за рахунок коштів обласного бюджету (далі – бюджетні кошти), та проведення моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), визнаних переможцями конкурсу.

Дія цього Положення поширюється на передбачені законом та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства за рахунок бюджетних коштів.

Дія цього Положення не поширюється на передбачені законами випадки надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів всеукраїнським фізкультурно-спортивним товариствам, громадським об'єднанням фізкультурно-спортивної спрямованості, національним творчим спілкам та їх регіональним осередкам.

Відповідно до цього Положення фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету надається для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) обласного рівня.

2. Для участі в конкурсі інститути громадянського суспільства подають організаторові конкурсу конкурсні пропозиції.

3. До початку конкурсу організатор конкурсу затверджує текст оголошення про проведення конкурсу, в якому зазначаються:

пріоритетні завдання, що відповідають обласній цільовій соціальній програмі «Молодь Прикарпаття» на 2021-2025 роки та обласній цільовій

соціальній програмі національно-патріотичного виховання дітей молоді на 2021-2025 роки 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;

граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів однієї програми (проекту, заходу);

адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

строки подання конкурсних пропозицій;

строки проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація, яка містить затверджені 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 офіційному вебсайті Івано-Франківської обласної державної адміністрації до 1 квітня року, що передуює бюджетному періоду, в якому передбачається виконання (реалізація) програм (проектів, заходів). При цьому строк приймання конкурсних пропозицій повинен бути не меншим, ніж 30 днів з дня оголошення проведення конкурсу.

У разі неподання жодної конкурсної пропозиції організатор конкурсу має право продовжити строк приймання конкурсних пропозицій до одного місяця.

У тексті оголошення про проведення конкурсу зазначаються вимоги до конкурсної пропозиції, що не суперечать нормам законодавства.

4. Конкурсні пропозиції можуть подаватися інститутами громадянського суспільства, зареєстрованими в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення проведення конкурсу.

Інститут громадянського суспільства може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

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

Організатор конкурсу видає учасникові конкурсу довідку із зазначенням дати надходження конкурсної пропозиції та переліком наданих документів.

Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові конкурсу.

5. Конкурсна пропозиція повинна містити:

заяву про участь у конкурсі, складену за встановленою формою (додаток 1) 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);

опис програми (проекту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), за встановленою формою (додаток 2). 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, способи інформування громадськості про хід виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;

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));

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.

Конкурсна пропозиція складається державною мовою та повинна бути прошнурованою, пронумерованою, підписаною керівником або уповноваженою особою інституту громадянського суспільства та скріпленою її печаткою (у разі наявності).

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник конкурсу.

6. Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менш як сім осіб та затверджує її персональний склад. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

Організатор конкурсу на офіційному вебсайті Івано-Франківської обласної державної адміністрації протягом трьох робочих днів з дати затвердження персонального складу конкурсної комісії розміщує інформацію про усіх її членів, яка містить:

прізвище, ім'я, по батькові члена конкурсної комісії;

місце роботи, посаду члена конкурсної комісії;

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 організаторові конкурсу, зазначаються найменування та код згідно з ЄДРПОУ інституту громадянського суспільства, який делегував його до складу відповідної громадської ради.

Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи.

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 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (із змінами), 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.

Чисельність державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50 відсотків кількості членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

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.

Організатор конкурсу 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.

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

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 до проведення засідання.

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

7. 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.

8. Рішення конкурсної комісії розміщуються протягом трьох робочих днів на офіційному вебсайті Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

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

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

10. Організатор конкурсу 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 абзаці першому пункту 4 цього Положення;

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 двох попередніх бюджетних періодів із застосуванням заходу впливу за таке порушення (крім попередження).

11. Конкурсна комісія приймає рішення стосовно можливості допущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі 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;

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).

12. 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).

13. Конкурс проводиться трьома етапами.

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

відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням обласної цільової соціальної програми «Молодь Прикарпаття» на 2021-2025 роки та обласної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання дітей молоді на 2021-2025 роки;

відповідність обласному рівню виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).

Конкурсна комісія приймає рішення про участь у другому етапі конкурсу конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеним критеріям.

За результатами оцінювання конкурсних пропозицій конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій.

14. На другому етапі конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на власному вебсайті організатора конкурсу 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.

Захист конкурсної пропозиції здійснюється державною мовою.

У разі коли учасник конкурсу письмово відмовився від відкритого захисту або не з'явився на відкритий захист конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про припинення його подальшої участі в конкурсі, про що надсилає письмове повідомлення.

15. 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.

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

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

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.

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.

17. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на офіційному вебсайті Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

18. 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.

19. 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.

На підставі зазначеного рішення та інформації, наданої переможцем конкурсу, організатор конкурсу укладає з інститутами громадянського суспільства, визначених переможцями конкурсу договори про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) (далі – договори).

20. 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.

Під час укладання договорів з переможцями конкурсу, 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.

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.

21. 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.

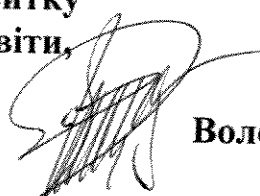
22. У разі коли переможець конкурсу письмово відмовляється від виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання завдань, визначених на бюджетний період організатором конкурсу.

23. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає після виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) організаторові конкурсу підсумковий звіт (додаток 3) про виконання договору за формою та у строк, що визначені організатором конкурсу.

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).

24. 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.

**Начальник відділу молодіжної політики
управління соціально-економічного розвитку
та молодіжної політики департаменту освіти,
науки та молодіжної політики обласної
державної адміністрації**



Володимир КІРІНДАС

Додаток 1
до Положення про проведення обласного
конкурсу проектів та програм інститутів
громадянського суспільства з молодіжної
проблематики та національно-
патріотичного виховання департаменту
освіти, науки та молодіжної політики
Івано-Франківської державної
адміністрації
(пункт 5)

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	

(заповнює секретар конкурсної комісії)

Заява
на участь у обласному конкурсі проектів та програм інститутів
громадянського суспільства з молодіжної проблематики та національно-
патріотичного виховання департаменту освіти, науки та молодіжної
політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації

Найменування інституту громадянського суспільства	
Назва проекту	
Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано проект (словами, зазначити лише одне)	
Загальна сума кошторису витрат на здійснення проекту	
- очікуване фінансування від організатора конкурсу	
- залучене фінансування (власний внесок)	
Строк реалізації проекту	
Прізвище та ім'я керівника організації,	

місцезнаходження організації, телефон, факс, e-mail	
Прізвище, ім'я та посада керівника проекту, поштова адреса, телефон, факс, e-mail	

Керівник інституту громадянського суспільства

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

_____ 20__ р.

Додаток 2
до Положення про проведення
обласного конкурсу проектів та
програм інститутів
громадянського суспільства з
молодіжної проблематики та
національно-патріотичного
виховання департаменту освіти,
науки та молодіжної політики
Івано-Франківської обласної
державної адміністрації
(пункт 5)

**Форма опису проекту та кошторису витрат, необхідних для його
реалізації**

Проект _____
(назва проекту)

Найменування інституту громадянського суспільства _____

1. Анотація _____
(на окремому аркуші, не більше однієї сторінки друкованого тексту)

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

найменування проекту;
найменування інституту громадянського суспільства, що подає проект;
актуальність проекту, на розв'язання якої проблеми його спрямовано;
заходи, які передбачено здійснити упродовж строку реалізації проекту.

2. Опис проекту має містити наступне:

назва державної цільової соціальної програми, на виконання якої створено проект;

соціальна проблема, для вирішення якої створено проект. Які шляхи та методи вирішення соціальної проблеми передбачаються проектом? (не більше 1 сторінки друкованого тексту);

пріоритетне завдання, на розв'язання якого створено проект;

мета проекту;

завдання проекту;

план виконання проекту:

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу	Відповідальний виконавець (прізвище та ініціали, посада)
1	2	3	4

очікуваний результат (узагальнений висновок щодо реалізації проекту, соціально-економічні наслідки реалізації проекту, ефективність та корисність, гендерний вплив проекту на жінок та чоловіків, довгострокові наслідки проекту, можливість використання результатів проекту після його закінчення);

цільова аудиторія, на яку спрямовано проект;

способи інформування громадськості про хід та результати реалізації проекту (зазначаються назви засобів масової інформації, строки та методи інформування громадськості);

організації, 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);

яку частину коштів і з яких джерел очікується отримати для реалізації проекту?

3. Кошторис витрат на реалізацію проекту (починати з нового аркуша, зазначити лише витрати, необхідні безпосередньо для реалізації проекту):

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Сума коштів, очікувана від Мінмол одьспор ту, грн	Власний внесок громадського об'єднання, грн	Загальна сума коштів, грн
		3	4	5			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Оплата послуг залучених спеціалістів (вказується перелік спеціалістів)	Кількість залучених осіб	Кількість годин	Оплата за годину, грн			
	Всього за статтею						
2	Нарахування	Сума		Відсоток			
	Всього за статтею						
3	Оплата проїзду, добових, проживання та харчування учасників заходу	Кількість осіб	Кількість днів (раз)	Вартість за день (раз), грн			
	Всього за статтею						
4	Оренда приміщень, територій, споруд, де проводиться захід (чи плата за їх користування (м2))	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн			

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Сума коштів, очікувана від Мінмол одьспорту, грн	Власний внесок громадянського об'єднання, грн	Загальна сума коштів, грн
		3	4	5			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Всього за статтею						
5	Транспортні послуги (із зазначенням виду транспортного засобу, км)	Кількість одиниць	Кількість годин (км)	Вартість за годину (км), грн			
	Всього за статтею						
6	Оренда обладнання, оргтехніки (чи плата за користування ними), витрати на їх обслуговування (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць, шт.	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн			
	Всього за статтею						
7	Послуги зв'язку (перелік)	Кількість одиниць (хв., шт.)		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
8	Поліграфічні послуги (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
9	Інформаційні послуги (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць (хв., шт.)		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
10	Канцелярські витрати (перелік)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
11	Придбання призів,	Кількість		Вартість за			

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Сума коштів, очікувана від Мінмол одьспорту, грн	Власний внесок громадянського об'єднання, грн	Загальна сума коштів, грн
1	2	3	4	5	6	7	8
	сувенірів (перелік)	одиниць, шт.		одиницю, грн			
	Всього за статтею						
12	Прокат костюмів та одягу (перелік)	Кількість одиниць, шт.	Кількість днів (годин)	Вартість за день (годину), грн			
	Всього за статтею						
13	Інші витрати (перелік витрат)	Кількість одиниць		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
	Разом витрат за кошторисом						

4. Обґрунтування кількості послуг та товарів (в тому числі й тих, що будуть залучені із інших джерел або за рахунок власного внеску громадського об'єднання) з урахуванням діючих цін та тарифів, особливостей проекту та принципу економного витрачання бюджетних коштів та максимальної ефективності їх використання

(по кожній статті кошторису витрат, з нового рядка)

5. Перелік та характеристика наявного матеріально-технічного та кадрового (штатні працівники, волонтери тощо) забезпечення громадського об'єднання, які будуть використані для реалізації проекту (окремо зазначити, які заходи здійснюватимуться власними силами громадського об'єднання)

(інформація вказується у кількісних показниках)

6. Перелік місцевих осередків громадського об'єднання (за наявності)

(П.І.Б. керівника осередку, місцезнаходження та номер телефону)

Керівник інституту громадянського суспільства _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М.П. (за наявності)

_____ 20__ р.

Примітки:

1. Громадське об'єднання може додатково подати інші матеріали, які засвідчують її спроможність реалізувати проект.

2. Загальний обсяг опису проекту без урахування пунктів 4, 5, 6, 7 не має перевищувати десяти сторінок.

Додаток 3
до Положення про проведення обласного
конкурсу проектів та програм інститутів
громадянського суспільства з молодіжної
проблематики та національно-
патріотичного виховання департаменту
освіти, науки та молодіжної політики Івано-
Франківської обласної державної
адміністрації
(пункт 23)

Підсумковий звіт
про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів

(найменування громадського об'єднання)

(назва проекту, пріоритет)

Проект реалізовано відповідно до наказу департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації від
№
(заповнює секретар конкурсної комісії)

Підсумковий звіт 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 учасників заходу, які утримувались повністю або частково за рахунок коштів державного бюджету		Кількість учасників, охоплених під час проведення заходу	
				всього	у тому числі жінки	всього	у тому числі жінки
1	2	3	4	5	6	7	8

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

№ з/п	Назва заходу	Категорії запрошених	Кількість запрошених	
			всього	у тому числі жінки
1	2	3	4	5

5. Залучені фахівці

№ з/п	Назва заходу	Фах, спеціалізація залучених спеціалістів	Кількість залучених спеціалістів	
			всього	у тому числі жінки
1	2	3	4	5

6. Організації, які виступили партнерами під час реалізації проекту

(найменування, поштова адреса, контакти)

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

№ з/п	Опис та перелік завдань проекту	Результативні показники проекту (кількісні та якісні), у тому числі гендерний вплив проекту на жінок та чоловіків	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 громадським об'єднанням (грн.)
1	2	3	4

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

№ з/п	Найменування ЗМІ/теле-, радіоканалу	Рівень розповсюдження (всеукраїнський, обласний, місцевий, районний, видання громадських об'єднань (недержавних організацій, політичних партій))	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	Спрямова-ність	Кількість	Місце розповсюджен-ня та категорії населення, які їх отримали
1	2	3	4	5	6

11. План використання громадським об'єднанням результатів реалізації проекту _____

12. Показники, що характеризують реалізацію проекту

Керівник громадського об'єднання _____

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

13. Перелік додаткових матеріалів (за наявності) _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

(за наявності)

_____ 20__ р.
