ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ СУСПІЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

вул. Хрещатик, 44, м.Київ, 01001, тел.(044) 279-55-97, Call-центр (044)15-51
E-mail : dsk @kievcity.gov.ua *Код ЄДРПОУ 25695762*

26.08.2016 № 059-2846
на № _____ *від* _____

Голові постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків
Березнікову О.І.

Шановний Олександре Івановичу!

З метою налагодження ефективного діалогу і партнерських відносин з інститутами громадянського суспільства, у Департаменті суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) підготовлено проект рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про міський конкурс проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада».

Просимо опрацювати та погодити зазначений проект з метою подальшого його винесення на розгляд сесії Київради.

Додатки:
- проект рішення Київради на 1 арк.;
- пояснювальна записка на 2 арк.;
- проект Положення про міський конкурс проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада» на 8 арк.;
- проекти додатків до проекту Положення про міський конкурс проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада» на 6 арк.

З повагою
Директор М. Хонда

Петрова 278 29 98

Про затвердження Положення про міський конкурс проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада»

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», на виконання Указу Президента України від 26 лютого 2016 року № 68 «Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні», з метою налагодження ефективного діалогу і партнерських відносин з інститутами громадянського суспільства Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Провести міський конкурс проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада» (далі – Конкурс).

2. Затвердити Положення про міський конкурс проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада», що додається.

3. Це рішення офіційно оприлюднити в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова В. Кличко

Додаток
до рішення Київської міської ради
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення міського конкурсу проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада»

I. Загальні положення

1. Міський конкурс проектів « Громадська перспектива: прозора влада та активна громада» (далі – Конкурс) проводиться відповідно до постанови КабінетуМіністрів 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».

2. Дія цього Порядку поширюється на передбачені законом та рішеннями органів місцевого самоврядування випадки надання фінансової підтримки інститутам 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.

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.

Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету - програм (проектів, заходів).

3. Основна мета проведення Конкурсу – залучення інститутів громадянського суспільства до розв'язання соціально-економічних питань, пов'язаних з розвитком м.Києва.

4. Конкурсні пропозиції подаються інститутами громадянського суспільства, які є юридичними особами, зареєстрованими в установленому порядку.

5. Для участі в Конкурсі інститути громадянського суспільства подають організаторові Конкурсу конкурсні пропозиції або декілька конкурсних пропозицій у друкованій та електронній формі за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення Конкурсу.

Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові Конкурсу.

6. В цьому Положенні використовуються терміни, що мають наступні значення:

1) захід – сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання в рамках проекту чи окремо протягом визначеного періоду часу;

2) інститути 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;

3) конкурсна документація – комплект документів, які розробляються організатором Конкурсу і містять вимоги до підготовки інститутами громадянського суспільства конкурсних пропозицій;

4) конкурсна пропозиція – комплект документів, які готуються учасником Конкурсу та подаються організаторові Конкурсу;

5) проект – комплекс заходів, що розроблені і здійснюються інститутами громадянського суспільства і спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу;

7) організатор Конкурсу – структурний підрозділ виконавчого органу влади (Київської міської державної адміністрації), що є розпорядником бюджетних коштів та/або відповідальним виконавцем бюджетної програми;

8) учасник Конкурсу – інститут громадянського суспільства, що подав конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

7. Конкурсні пропозиції подаються інститутами громадянського суспільства за наступними напрямками:

- волонтерський рух та підтримка учасників АТО;
- соціальні ініціативи спрямовані на поліпшення благоустрою та природного середовища столиці;
- сприяння розвитку міста Києва в сфері правової освіти населення та формування громадянської культури.

8. Граничний обсяг фінансування пропозицій визначається організаторами конкурсу та затверджується членами конкурсної комісії.

II. Організатор Конкурсу

1. Конкурс організовує та проводить Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Організатор Конкурсу визначає:

1) вимоги до конкурсної пропозиції; адресу, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

2) умови та строки подання конкурсних пропозицій;

3) строки проведення Конкурсу;

4) цілі та пріоритетні завдання конкурсних пропозицій, що подаються для участі у Конкурсі, та перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані, та на реалізацію яких повинні спрямовуватися проекти.

3.Організатор Конкурсу розробляє зразки форм конкурсної документації, що затверджуються відповідним наказом.

III. Організація проведення Конкурсу

1. Для розгляду конкурсних пропозицій та проведення моніторингу виконання проектів організатором Конкурсу утворюється конкурсна комісія, у складі не менше семи осіб. Склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Конкурсна комісія затверджує на першому засіданні регламент своєї роботи.

2. До складу конкурсної комісії включаються представники місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представники Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), науковці та експерти.

3. Чисельність представників органу місцевої влади та організатора Конкурсу не повинна перевищувати половини від кількості членів конкурсної комісії (далі - члени комісії).

Члени комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

4. Члени комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій. Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член комісії зобов'язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків. Член комісії, у якого виявлено конфлікт інтересів, виводиться з її складу. Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення комісією рішення про визначення переможців, таке рішення підлягає перегляду.

5. Засідання конкурсної комісії проводяться згідно з регламентом роботи, встановленим на першому засіданні конкурсної комісії, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше, ніж за десять днів до проведення засідання.

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

6. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні та оформляється протоколом. За умови рівного розподілу голосів вирішальними є голос голови конкурсної комісії.

7. Протоколи засідань конкурсної комісії підписуються присутніми на її засіданні членами. Рішення конкурсної комісії доводиться до відома учасників Конкурсу та розміщується у триденний строк на офіційному веб-сайті Київської міської державної адміністрації. Учасникові Конкурсу на його вимогу може бути видана копія протоколу засідання конкурсної комісії.

IV. Оформлення конкурсної пропозиції

1. Конкурсна пропозиція повинна містити:

1) заяву про участь у конкурсі, складену за формою, що затверджена відповідним наказом, 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);

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

3) копію документа, що підтверджує включення (на момент подання конкурсної пропозиції) інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

4) опис програми (проекту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання 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, очікувані результати виконання програми (проекту, заходу), інформацію про цільову аудиторію, способи інформування громадськості про хід виконання програми (проекту, заходу), детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;

5) інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

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

V. Умови проведення Конкурсу

1. Конкурс проводиться відповідно до цього Положення. Організаційні заходи щодо підготовки оголошення Конкурсу здійснює організатор Конкурсу.

2. Інститутути громадянського суспільства не допускаються до участі у Конкурсі у разі, якщо:

1) документи, що входять до складу конкурсної пропозиції, містять недостовірну інформацію про інститут громадянського суспільства;

3) конкурсна пропозиція інституту громадянського суспільства не відповідає цілям, пріоритетним завданням та видам діяльності, що можуть бути підтримані організатором Конкурсу;

4) інститут громадянського суспільства відмовився від участі у Конкурсі шляхом надсилання організаторові Конкурсу офіційного листа;

5) конкурсну пропозицію подано не в повному обсязі або після закінчення встановленого строку;

6) проект (заходи), зазначені у конкурсній пропозиції, не відповідають відповідному адміністративно-територіальному рівню виконання;

7) передбачена конкурсною пропозицією діяльність спрямовується на підтримку політичних партій;
8) діяльність інституту громадянського суспільства спрямована на отримання прибутку;
9) установлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог чинного законодавства України.

3. Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюється організатором Конкурсу за 30 календарних днів до закінчення прийому конкурсних документів на офіційному веб-сайті Київської міської державної адміністрації.

4. Інформація про основні вимоги до оформлення конкурсних документів, терміни, порядок та адреса, за якою подаються конкурсні документи, контактні телефони організатора Конкурсу, інші умови проведення Конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті Київської міської державної адміністрації.

5. Строки проведення проектів-переможців у межах Конкурсу тривають до шести місяців.

6. Конкурс проводиться **у три етапи**:

- на першому етапі:

конкурсна комісія розглядає конкурсні пропозиції щодо їх відповідності вимогам цього Положення. Конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції. Перевірка проводиться у порядку, визначеному конкурсною комісією. За результатами розгляду конкурсних пропозицій та перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції, конкурсна комісія визначає конкурсні пропозиції, які допускаються для участі у другому етапі Конкурсу;

конкурсна пропозиція повинна містити документи, що відповідають зразкам форм документів, затверджених розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

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, який не повинен перевищувати 30 календарних днів з дати ухвалення такого рішення.

- **на другому етапі Конкурсу:**

конкурсна комісія проводить відкритий захист конкурсних пропозицій, на який запрошуються учасники Конкурсу, конкурсні пропозиції яких допущені до участі у другому етапі. Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважена особа інституту громадянського суспільства, що є учасником Конкурсу. У разі коли учасник Конкурсу відмовився від відкритого захисту конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про припинення його подальшої участі в Конкурсі, про що надсилає письмове повідомлення.

- на третьому етапі Конкурсу:

члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за визначеними критеріями.

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

VI. Оцінювання проектів та визначення переможців Конкурсу

1. Конкурсна комісія оцінює конкурсні пропозиції за такими критеріями:
1) відповідність зазначеним у конкурсній документації цілям, пріоритетним завданням, видам діяльності, що підтримуються організатором Конкурсу;
2) очікувана результативність проекту щодо затрат, продукту, ефективності та якості;
3) ефективність використання бюджетних коштів, передбачених для фінансування проекту;
4) повнота охоплення цільової аудиторії;
5) інноваційність;
6) рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання проекту;
7) спроможність інституту громадянського суспільства здійснювати реалізацію запропонованого проекту.

2. Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за кожним з передбачених цим Положенням критеріїв та записують їх в індивідуальній оціночній відомості члена конкурсної комісії.

3. Конкурсна комісія на засіданні підсумовує оцінки конкурсних пропозицій і приймає рішення про визначення переможців Конкурсу з урахуванням передбаченого організатором Конкурсу обсягу бюджетних коштів, що виділяються для виконання відповідних проектів.

4. У разі набрання конкурсними пропозиціями однакової кількості балів рішення про визначення переможця Конкурсу приймається членами комісії шляхом відкритого голосування.

5. Рішення конкурсної комісії про визначення переможців Конкурсу доводиться у триденний строк з дати його прийняття до відома інститутів громадянського суспільства, що брали участь у Конкурсі та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської державної адміністрації.

Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене у тижневий строк організаторові Конкурсу.

6. Організатор Конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії про визначення переможців Конкурсу укладає договори про виконання проекту (далі – договір). Договір повинен містити опис та план виконання проекту із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки інституту громадянського суспільства щодо оприлюднення та подання організаторові Конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, матеріалів, підготовлених в рамках виконання проекту, підсумкових звітів; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення

виконання проекту чи його фінансування; умови, передбачені законодавством, та умови щодо яких досягнуто взаємної згоди. Договір повинен містити зобов'язання інституту громадянського суспільства повернути бюджетні кошти у повному обсязі у разі, коли не виконано проект.

7. Інститути громадянського суспільства, визнані переможцями Конкурсу, беруть участь у співфінансуванні проекту в розмірі, встановленому організатором Конкурсу. Внесок для виконання проекту може здійснюватися переможцями Конкурсу у вигляді матеріальних чи нематеріальних ресурсів, у тому числі, оплати вартості приміщення, техніки, обладнання, безкоштовного виконання робіт (виконання робіт власними силами) тощо.

8. У разі, коли переможець Конкурсу письмово відмовляється від виконання проекту, конкурсна комісія приймає рішення щодо визнання переможцем Конкурсу інститут громадянського суспільства, конкурсна пропозиція якого набрала більшу кількість балів серед учасників Конкурсу, що не були визнані переможцями.

9. За результатами засідання конкурсної комісії організатор Конкурсу готує проект розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо переможців Конкурсу.

10. Інформація про переможців Конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської державної адміністрації.

VII. Моніторинг виконання (реалізації) проекту Конкурсу

1. Організатор Конкурсу проводить моніторинг виконання проекту за такими показниками:

1) обсяг бюджетних коштів, витрачених на виконання проекту;

2) досягнення в результаті виконання проекту цілей і завдань, визначених для кожного етапу виконання (реалізації);

3) відповідність результативних показників виконання проекту запланованим результативним показникам;

4) повнота охоплення цільової аудиторії в рамках виконання проекту;

5) рівень заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті діяльності, що провадиться в рамках виконання проекту.

2. Інститут громадянського суспільства подає у місячний строк, після виконання проекту організаторові Конкурсу підсумковий звіт про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формою, визначеною організатором Конкурсу.

3. 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 кожної програми (проекту, заходу), в якому зазначається інформація про:

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

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

4. 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 офіційному веб-сайті Київської міської державної адміністрації та подає їх конкурсній комісії.

5. Конкурсна комісія за результатами моніторингу і підсумкового звіту інституту громадянського суспільства може прийняти рішення про те, що проект не виконано, яке у триденний строк оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської державної адміністрації. Організатор Конкурсу на основі відповідного рішення конкурсної комісії може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається інституту громадянського суспільства.

6. Після надходження рішення організатора Конкурсу про повернення бюджетних коштів інституту громадянського суспільства повертає у тижневий строк на рахунок організатора Конкурсу бюджетні кошти, які перераховуються протягом двох робочих днів до міського бюджету.

Київський міський голова В. Кличко

Пояснювальна записка
до проекту рішення Київської міської ради «Про проведення міського конкурсу проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада».

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Підставою для розроблення даного проекту рішення є 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», Указ Президента України від 26 лютого 2016 року № 68 «Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні».

2. Мета і шляхи її досягнення

Метою прийняття цього рішення є затвердження Положення про міський конкурс проектів «Громадська перспектива: прозора влада та активна громада» з метою організаційного забезпечення його проведення.

3. Правові аспекти

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».

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

Зазначений проект рішення не містить норм, що порушують права та свободи людини, гарантовані Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод.

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Потребує фінансування з місцевого бюджету в розмірі 7 млн. 300 тис. грн.

5. Позиція заінтересованих органів

В ході погодження зазначеного рішення всі пропозиції і зауваження заінтересованих сторін будуть враховані. Рішення не зачіпає інтересів інших органів.

6. Регіональний аспект

Проект вказаного рішення не стосується питання розвитку адміністративно-територіальних одиниць.

7. Громадське обговорення

Проект рішення не потребує громадського обговорення. Щодо проекту Положення проведено громадське обговорення на офіційному веб-сайті Київської міської державної адміністрації та за участю Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. Прогноз результатів

Прийняття рішення дасть змогу провести Конкурс на високому організаційному рівні з метою налагодження ефективної взаємодії органів виконавчої влади з інститутами громадянського суспільства.

Директор Департаменту
суспільних комунікацій М. Хонда

Додаток 1
до Положення

Заява

про участь у конкурсі з визначення проектів та заходів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких у м. Києві надається фінансова підтримка з міського бюджету

Цей розділ заповнюється секретарем конкурсної комісії

Номер проекту (заходу)	Дата реєстрації	Результати розгляду	Початок виконання (реалізації)	Дата закінчення виконання (реалізації)

Цей розділ заповнюється учасником конкурсу

1	Назва проекту (заходу)	
2	Назва інституту громадянського суспільства, що подає конкурсну пропозицію та його юридичний статус	
3	Загальний кошторис проекту (заходу), грн.	
4	Очікуване бюджетне фінансування проекту (заходу)	
5	Адреса інституту громадянського суспільства (юридична та фактична), телефон, факс, адреса електронної пошти	
6	Дата реєстрації інституту громадянського суспільства	
7	Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту (заходу)	
8	Контактні телефони та адреса електронної пошти керівника проекту (заходу), адреса для листування	
9	Прізвище, ім'я, по батькові керівника інституту громадянського суспільства або особи, яка має право укладати договори від імені інституту громадянського суспільства	
10	Банківські реквізити інституту громадянського суспільства	

Підписи засвідчують зобов'язання:
- подавати в проекті (заході) правдиву інформацію;
- у разі надання бюджетного фінансування використовувати його відповідно до затвердженого кошторису;
- у випадку використання, застосування чи поширення інтелектуальних або інших цінностей, створених завдяки реалізації проекту (заходу), посилатися на партнерство Київської міської ради.

Підпис керівника проекту (заходу) _____ _____

(дата)

Підпис керівника
інституту громадянського суспільства _____ _____

(дата)

М.П.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

_____

назва організації

_____

посада та П.І.Б.

“____”_____2016 р.

м.п.

Опис

заходу (проекту)

_____

_____

(назва, заходу (проекту)

Відповідальна організація за реалізацію заходу (проекту)

_____

(назва організації, установи)

Рівень проведення : **міський**

Цільова спрямованість:

_____

Київ 2017

Порядок подання конкурсних пропозицій

Порядок подання конкурсних пропозицій інститутами громадянського суспільства для участі у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадського суспільства на виконання МЦП «Сприяння розвитку громадянського суспільства в місті Києві на 2017-2019 роки», затвердженої рішенням Київської міської ради від _____ № ____ з метою залучення інститутів громадянського суспільства до розв'язання соціально-економічних питань, пов'язаних з розвитком м. Києва та надання їм відповідної фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів.

1. Інститут громадянського суспільства готує пакет документів за встановленими формами у такій кількості:
   - заява про участь у конкурсі;
   - виписка з ЄДРПОУ, копія статуту (положення) громадської організації, завірені в установленому порядку;
   - копія документа, що підтверджує включення (на момент подання конкурсної пропозиції) інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
   - опис програми (проекту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання програми (проекту, заходу);
   - інформація про діяльність інституту громадянського суспільства, джерела його фінансування, матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення;
   - положення про програму з детальним кошторисом витрат – 2 прим.;
   - проект типового договору – 2 прим.;
2. Документи подаються керівником інституту громадянського суспільства або керівником програми або довіреною особою (за наявністю довіреності) в друкованому та електронному вигляді з ____ до _____ до Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (тел…..).
3. Подана конкурсна пропозиція не повертається учасникові конкурсу.