

Додаток 1

до Положення про порядок проведення конкурсу з визначення проєктів (програм), розроблених інститутами громадянського суспільства, спрямованих на здійснення соціально-психологічної реабілітації осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, учасників бойових дій та інших громадян, які залучалися і залучаються та брали і беруть безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України, починаючи з 20 лютого 2014 року (в т. ч. які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції та Операції Об'єднаних Сил в районах їх проведення), та членів їх сімей

**ЗАЯВА**

**про участь у конкурсі з визначення проєктів (програм), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка**

Дата реєстрації заяви <sup>1</sup>	
Унікальний код реєстрації <sup>2</sup> /Реєстраційний номер <sup>3</sup>	
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	
Найменування інституту громадянського суспільства <sup>4</sup>	
Дата реєстрації інституту громадянського суспільства	
«Код доступу», зазначений в описі, який видавався реєстратором під час подання останньої редакції Статуту	
Назва проєктів (програм)	
Формат проведення (зазначити):	_____ проєкт _____ програма
Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано проєкти (програми) <sup>5</sup>	
Адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) проєктів (програм) <sup>6</sup>	
Загальна сума кошторису витрат на виконання (реалізацію) проєктів (програм)	

Очікуване фінансування з державного (місцевого) бюджету на виконання (реалізацію) проєктів (програм)	
Загальна сума внеску інституту громадянського суспільства у співфінансуванні проєктів (програм) <sup>7</sup>	
Строк виконання (реалізації) проєктів (програм)	
Прізвище та ім'я керівника інституту громадянського суспільства, його місцезнаходження, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	
Прізвище та ім'я керівника проєктів (програм), місцезнаходження інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону, адреса електронної пошти	

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

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

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

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

Керівник інституту громадянського суспільства

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Дата подання \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Дата подання заяви встановлюється автоматично після подання конкурсної пропозиції або зазначається представником організатора під час реєстрації конкурсної пропозиції без використання електронної системи проведення конкурсу.

<sup>2</sup> Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

<sup>3</sup> У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.

<sup>4</sup> Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

<sup>5</sup> Словами зазначається тільки одне пріоритетне завдання.

<sup>6</sup> Адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) проєктів (програм) — провадження проектної діяльності на території адміністративно-територіальної одиниці (області, району, міста), з бюджету якої надається фінансова підтримка для виконання (реалізації) проєктів (програм). Обласний (районний, міський) рівень виконання (реалізації) проєктів (програм) — провадження проектної діяльності у більш як половині районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності) та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з більш як половини районів області (міст, селищ та сіл у районі, районів у місті (у разі наявності)).

Загальнодержавний рівень виконання (реалізації) проєктів (програм) — провадження проєктної діяльності на території не менш як однієї третьої областей України, у тому числі Автономної Республіки Крим, міст Києва та Севастополя, та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з не менш як однієї третьої областей України, у тому числі Автономної Республіки Крим, міст Києва та Севастополя.

<sup>7</sup> У розмірі не менш як 15 відсотків загальної суми коштів, необхідної для виконання (реалізації) проєктів (програм).

## Додаток 2

до Положення про порядок проведення конкурсу з визначення проєктів (програм), розроблених інститутами громадянського суспільства, спрямованих на здійснення соціально-психологічної реабілітації осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, учасників бойових дій та інших громадян, які залучалися і залучаються та брали і беруть безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України, починаючи з 20 лютого 2014 року (в т. ч. які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції та Операції Об'єднаних Сил в районах їх проведення), та членів їх сімей

### ОПИС проєкту (програми)

Унікальний код реєстрації<sup>1</sup>/Реєстраційний номер<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

1. Мета проєкту (програми) \_\_\_\_\_.

2. Актуальність проєкту (програми) \_\_\_\_\_.

3. Цільова аудиторія проєкту (програми) \_\_\_\_\_.

4. Очікувані результати виконання (реалізації) проєкту (програми) (індикатори, показники досягнень)

Короткострокові	
Довгострокові	
Кількісні показники досягнення	
Якісні показники досягнення	

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

#### 5. Учасники проєкту (програми)

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до проєкту (програми)		
		планові показники		
		усього учасників, з них жінок	усього учасників – осіб з інвалідністю <sup>3</sup> , з них жінок	усього учасників – тимчасово переміщених осіб <sup>4</sup> , з них жінок

6. Кількість осіб, яких планується охопити виконанням (реалізацією проєкту (програми)) \_\_\_\_\_.

7. План виконання (реалізації) проєкту (програми)

Етапи реалізації	Завдання	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу	Відповідальний виконавець (прізвище, ім'я та посада)
------------------	----------	-----------------------------------	------------------------	--

8. Способи інформування громадськості про хід та результати виконання (реалізації) проєкту (програми) (зазначаються найменування засобів масової інформації, веб-сайт, сторінки соціальних мереж, строки та методи інформування громадськості)

\_\_\_\_\_.

9. Юридичні особи, яких планується залучити до участі у реалізації проєкту (адреса, номер телефону, контактна особа із зазначенням посади, спосіб участі, які заходи в рамках проєкту виконує, які ресурси надає для реалізації проєкту)<sup>5</sup>

\_\_\_\_\_.

10. Обґрунтування кількості послуг і товарів (у тому числі тих, що залучатимуться за рахунок власного внеску інституту громадянського суспільства) з урахуванням діючих цін і тарифів на товари та послуги, особливостей проєкту (програми) та принципу економного витрачання бюджетних коштів і максимальної ефективності їх використання)

\_\_\_\_\_.

(за кожною статтею кошторису витрат (з нового рядка))

11. Інформація про рівень кадрового (працівники, волонтери тощо), матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) проєкту (програми) (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства)

\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_.

13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства виконати (реалізувати) проєкт (програму)<sup>6</sup>

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Керівник інституту  
громадянського суспільства

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

<sup>1</sup> Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

<sup>2</sup> У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.

<sup>3</sup> Заповнюється у разі потреби.

<sup>4</sup> Заповнюється у разі потреби.

<sup>5</sup> Обов'язково додається лист-підтвердження.

<sup>6</sup> За наявності.

Примітка. Загальний обсяг опису проєкту (програми) не повинен перевищувати 30000 знаків.

### Додаток 3

до Положення про порядок проведення конкурсу з визначення проєктів (програм), розроблених інститутами громадянського суспільства, спрямованих на здійснення соціально-психологічної реабілітації осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, учасників бойових дій та інших громадян, які залучалися і залучаються та брали і беруть безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України, починаючи з 20 лютого 2014 року (в т. ч. які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції та Операції Об'єднаних Сил в районах їх проведення), та членів їх сімей

## **ТИПОВИЙ КОШТОРИС ВИТРАТ, необхідних для виконання (реалізації) проєктів (програм), розроблених інститутами громадянського суспільства**

Унікальний код реєстрації<sup>1</sup>/Реєстраційний номер<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Порядковий номер	Стаття витрат <sup>3</sup>	Розрахунок витрат			Сума коштів державного (місцевого) бюджету, гривень	Власний внесок інституту громадянського суспільства, гривень	Загальна сума коштів, гривень
Усього витрат за кошторисом							
1.							
	Усього за статтею						
2.							
	Усього за статтею						

Керівник інституту громадянського суспільства

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер (бухгалтер) інституту громадянського суспільства

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

<sup>1</sup> Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

<sup>2</sup> У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.

<sup>3</sup> Статті витрат формуються на підставі довідника, який розміщений в електронній системі проведення конкурсу та сформований Міністерством цифрової трансформації України за поданням центральних органів виконавчої влади. Довідник може бути уточнений за поданням організаторів конкурсу в разі наявності суттєвих (значних) змін до сформованих в довіднику статей витрат або в разі зміни законодавства.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення Конкурсу відповідний перелік статей витрат зазначається в оголошенні про проведення Конкурсу.

#### Додаток 4

до Положення про порядок проведення конкурсу з визначення проєктів (програм), розроблених інститутами громадянського суспільства, спрямованих на здійснення соціально-психологічної реабілітації осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, учасників бойових дій та інших громадян, які залучалися і залучаються та брали і беруть безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України, починаючи з 20 лютого 2014 року (в т. ч. які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції та Операції Об'єднаних Сил в районах їх проведення), та членів їх сімей

### ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ про обсяг використаних бюджетних коштів

Унікальний код реєстрації <sup>1</sup> /Реєстраційний номер <sup>2</sup>	
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	
Найменування <sup>3</sup> інституту громадянського суспільства	
Назва проєкту (програми)	

Підстави для надання фінансової підтримки:

наказ (рішення) \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
№ \_\_\_\_\_;

договір про виконання (реалізацію) проєкту (програми)  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_.

Строк виконання (реалізації) проєкту (програми): з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на виконання (реалізацію) проєкту (програми).

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на виконання (реалізацію) проєкту (програми) згідно з КПКВК \_\_\_\_\_ КЕКВ \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань – \_\_\_\_\_ гривень.

Розподіл відкритих асигнувань від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_<sup>4</sup>.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтверджуючі документи <sup>5</sup>
Усього						

2. Звіт про використання бюджетних асигнувань на адміністративні витрати (організаційні витрати)<sup>6</sup>.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на адміністративні витрати згідно з КПКВК \_\_\_\_\_ КЕКВ \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — \_\_\_\_\_ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат з деталізацією (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно з кошторисом витрат), гривень	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, гривень	Підтверджуючі документи <sup>5</sup>
Усього						

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

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на виконання (реалізацію) проекту (програми) — \_\_\_\_\_ гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на виконання (реалізацію) проекту (програми) в еквіваленті \_\_\_\_\_ гривень.

Порядковий номер	Статті витрат (згідно з кошторисом витрат)	Сума витрат, гривень	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на виконання (реалізацію) проекту (програми)	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), гривень	Фактичні видатки, гривень	Підтверджуючі документи
Усього						

4. Після перевірки фінансового звіту на рахунок<sup>7</sup>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(найменування інституту громадянського суспільства)

відкритий в органах Державної казначейської служби України, належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

гривень, що відповідає сумі \_\_\_\_\_  
(словами)

зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.

5. Додаток: завірені підписом уповноваженої особи інституту громадянського суспільства копії первинних документів на \_\_\_ арк.

Первинні бухгалтерські документи перебувають в бухгалтерії

\_\_\_\_\_

(найменування інституту громадянського суспільства)  
за адресою: \_\_\_\_\_.

Керівник

інституту громадянського суспільства \_\_\_\_\_  
(підпис) (власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер

інституту громадянського суспільства \_\_\_\_\_  
(підпис) (власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Фінансовий звіт перевірено

\_\_\_\_\_ (підпис) (власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Зауваження:

\_\_\_\_\_

Підсумковий звіт прийнято<sup>8</sup> \_\_\_\_\_  
(підпис) (власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Зауваження: \_\_\_\_\_.

Бюджетні асигнування<sup>9</sup> в сумі \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень  
перераховано \_\_\_\_\_.

(найменування інституту громадянського суспільства)

(розподіл виділених бюджетних асигнувань від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
№ \_\_\_\_\_).

<sup>1</sup> Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

<sup>2</sup> У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.

<sup>3</sup> Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

<sup>4</sup> Заповнюється організатором конкурсу в разі потреби.

<sup>5</sup> Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо. Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, авансові звіти тощо. Підтвердними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Державної казначейської служби України «Зареєстровано та взято на облік».

<sup>6</sup> У разі наявності таких витрат.

<sup>7</sup> Заповнюється організатором Конкурсу в разі потреби.

<sup>8</sup> Заповнюється організатором Конкурсу в разі потреби.

<sup>9</sup> Заповнюється організатором Конкурсу в разі потреби.

## Додаток 5

до Положення про порядок проведення конкурсу з визначення проєктів (програм), розроблених інститутами громадянського суспільства, спрямованих на здійснення соціально-психологічної реабілітації осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, учасників бойових дій та інших громадян, які залучалися і залучаються та брали і беруть безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України, починаючи з 20 лютого 2014 року (в т. ч. які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції та Операції Об'єднаних Сил в районах їх проведення), та членів їх сімей

### ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ про виконання договору

Унікальний код реєстрації <sup>1</sup> /Реєстраційний номер <sup>2</sup>	
Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ	
Найменування <sup>3</sup> інституту громадянського суспільства	
Назва проєкту (програми)	

Проєкт (програма) виконується (реалізується) відповідно до наказу (рішення) від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_.

#### 1. Загальна інформація про проєкт (програму)

1) пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано проєкт (програму) \_\_\_\_\_;

2) строк виконання (реалізації) проєкту (програми) \_\_\_\_\_;

3) адміністративно-територіальний рівень виконання (реалізації) проєкту (програми) \_\_\_\_\_;

4) мета проєкту (програми) (одним реченням) \_\_\_\_\_;

5) актуальність проєкту (програми) (актуальність проблеми та обґрунтування необхідності виконання (реалізації) проєкту (програми) \_\_\_\_\_;

б) цільова аудиторія проєкту (програми) \_\_\_\_\_.

#### 2. Основні заходи щодо виконання (реалізації) проєкту (програми)

Порядковий номер	Найменування заходу	Місце реалізації	Строки реалізації
------------------	---------------------	------------------	-------------------

3. Інформація про результати виконання (реалізації) проекту (програми) та умов договору

Порядковий номер	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		планові показники (відповідно до опису проекту (програми) <sup>4</sup>	фактичні показники	

4. Безпосередні учасники проекту (програми)

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу				
		планові показники (відповідно до опису проекту (програми) цільової аудиторії		фактичні показники цільової аудиторії <sup>5</sup>		
		усього учасників	усього учасників – осіб з інвалідністю <sup>6</sup>	усього учасників, з них жінок	усього учасників – осіб з інвалідністю <sup>7</sup> , з них жінок	усього учасників – тимчасово переміщених осіб <sup>8</sup> , з них жінок

5. Кількість охоплених учасників проекту (програми) \_\_\_\_\_.

6. Залучені спеціалісти (фахівці)

Порядковий номер	Найменування заходу	Спеціалізація залучених спеціалістів (фахівців)	Кількість залучених спеціалістів (фахівців)		
			усього залучено, з них жінок	усього залучено осіб з інвалідністю <sup>9</sup> , з них жінок	усього залучено тимчасово переміщених осіб <sup>10</sup> , з них жінок

7. Юридичні особи, які виступили партнерами під час виконання (реалізації) проекту (програми) \_\_\_\_\_.

(найменування, місцезнаходження, контакти)

8. Інформаційний супровід під час виконання (реалізації) проекту (програми)

Порядковий номер	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіофір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)

9. Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів<sup>11</sup>

Порядковий номер	Види інформаційно-методичних матеріалів	Назви інформаційно-методичних матеріалів	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії населення, які їх отримали
------------------	---	--	---------------	-----------	--

10. Перспективи подальшого виконання (реалізації) проєкту (програми) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів виконання (реалізації) проєкту (програми)<sup>12</sup> \_\_\_\_\_.

11. Перелік додаткових матеріалів<sup>13</sup> \_\_\_\_\_.

Керівник інституту

громадянського суспільства

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Підсумковий звіт прийнято

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

<sup>1</sup> Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

<sup>2</sup> У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.

<sup>3</sup> Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.

<sup>4</sup> З виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних і якісних показників досягнення.

<sup>5</sup> Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.

<sup>6</sup> Заповнюється у разі потреби.

<sup>7</sup> Заповнюється у разі потреби.

<sup>8</sup> Заповнюється у разі потреби.

<sup>9</sup> Заповнюється у разі потреби.

<sup>10</sup> Заповнюється у разі потреби.

<sup>11</sup> Заповнюється у разі їх наявності.

<sup>12</sup> Не повинно перевищувати 500 знаків.

<sup>13</sup> Заповнюється у разі наявності.

Додаток 6  
до Положення про порядок проведення конкурсу з визначення проєктів (програм), розроблених інститутами громадянського суспільства, спрямованих на здійснення соціально-психологічної реабілітації осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, учасників бойових дій та інших громадян, які залучалися і залучаються та брали і беруть безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України, починаючи з 20 лютого 2014 року (в т. ч. які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції та Операції Об'єднаних Сил в районах їх проведення), та членів їх сімей

## МОНІТОРИНГОВИЙ ЗВІТ

### 1. Загальна частина

Унікальний код реєстрації<sup>1</sup>/Реєстраційний номер<sup>2</sup>

Код інституту громадянського суспільства згідно з ЄДРПОУ

Найменування<sup>3</sup> інституту громадянського суспільства, яким виконується (реалізується) програма (проєкт, захід)

Назва програми (проєкту, заходу)

Інформація про кількість учасників заходу та повноту охоплення цільової аудиторії

Поліграфічна продукція та роздатковий матеріал

Досягнення мети і завдань в результаті виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу)

Відповідність результативних показників проведення заходу запланованим результативним показникам

Інформаційна підтримка заходу (посилання на матеріали в Інтернеті та сюжети (статті) в медіа, що висвітлюють захід)

Додаткова інформація<sup>4</sup>

Дата та місце проведення моніторингу

2. Інформація про результати виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) та умов договору<sup>5</sup>

Порядковий номер	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (за потреби)
		планові показники (відповідно до опису програми (проєкту, заходу) <sup>6</sup>	фактичні показники	

3. Учасники програми (проєкту, заходу)<sup>7</sup>

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу				
		планові показники (відповідно до опису програми (проєкту, заходу) цільової аудиторії		фактичні показники цільової аудиторії <sup>8</sup>		
		усього учасників	усього учасників - осіб з інвалідністю <sup>9</sup>	усього учасників, з них жінок	усього учасників - осіб з інвалідністю <sup>10</sup> , з них жінок	усього учасників - тимчасово переміщених осіб <sup>11</sup> , з них жінок

4. Юридичні особи, які виступили партнерами під час виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу)<sup>12</sup> \_\_\_\_\_.  
(найменування, місцезнаходження, контакти)

5. Ризики під час виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу)<sup>13</sup> \_\_\_\_\_

(вказати, з якими внутрішніми та зовнішніми ризиками стикнувся інститут громадянського суспільства під час виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу); який інструментарій було використано для їх мінімізації та усунення; чи всі ризики були враховані під час планування програми (проєкту, заходу); як здійснювалися моніторинг та оцінювання виконання програми (проєкту, заходу); які інструменти використовувались)

6. Інформаційний супровід під час виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу)<sup>14</sup>

Порядковий номер	Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоефір, пост тощо) та його назва	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Назва публікації	Дата публікації (ефіру)	Адреса розміщення (онлайн-посилання (якщо в електронному форматі), номер публікації друкованого видання)
------------------	---	---	------------------	-------------------------	--

7. Перспективи подальшого виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування<sup>15</sup> \_\_\_\_\_.

Особа, що проводить моніторинг

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)

- <sup>1</sup> Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.
- <sup>2</sup> У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу.
- <sup>3</sup> Зазначається організаційно-правова форма та власна назва.
- <sup>4</sup> У разі наявності.
- <sup>5</sup> Заповнюється у разі встановлення організатором Конкурсу.
- <sup>6</sup> Заповнюється з виділенням короткострокових, довгострокових результатів та кількісних та якісних показників досягнення.
- <sup>7</sup> Заповнюється у разі встановлення організатором Конкурсу.
- <sup>8</sup> Копії списків учасників з підписами додаються до звіту.
- <sup>9</sup> Заповнюється у разі потреби.
- <sup>10</sup> Заповнюється у разі потреби.
- <sup>11</sup> Заповнюється у разі потреби.
- <sup>12</sup> Заповнюється у разі встановлення організатором Конкурсу.
- <sup>13</sup> Заповнюється у разі встановлення організатором Конкурсу.
- <sup>14</sup> Заповнюється у разі встановлення організатором Конкурсу.
- <sup>15</sup> Заповнюється у разі встановлення організатором Конкурсу.

Додаток 7

до Положення про порядок проведення конкурсу з визначення проєктів (програм), розроблених інститутами громадянського суспільства, спрямованих на здійснення соціально-психологічної реабілітації осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, учасників бойових дій та інших громадян, які залучалися і залучаються та брали і беруть безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації проти України, починаючи з 20 лютого 2014 року (в т. ч. які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції та Операції Об'єднаних Сил в районах їх проведення), та членів їх сімей

**ПІДСУМКОВИЙ ВИСНОВОК**  
**щодо виконання програм (проєктів, заходів), розроблених**  
**інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації)**  
**яких надається фінансова підтримка**

Порядковий номер	Назва програми, проєкту або заходу	Найменування інституту громадянського суспільства	Обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу)	Відповідність результативних показників виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів
------------------	------------------------------------	---	---	--

Посадова особа  
організатора Конкурсу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)