



МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

НАКАЗ

04.07.2016

м. Київ

№ 2643

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
11 липня 2016 р. за № 937/29067**

Про затвердження Порядку здійснення Українсько-Польських обмінів молоддю та проведення заходів відповідно до Договору між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю

Відповідно до підпункту 1 пункту 8 Завдань і заходів з виконання Державної цільової соціальної програми "Молодь України" на 2016 - 2020 роки, наведених у додатку 2 Державної цільової соціальної програми "Молодь України" на 2016 - 2020 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2016 року № 148, Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів державної політики з питань молоді та державної підтримки молодіжних та дитячих громадських організацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2012 року № 116 (із змінами), та Договору між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2015 року № 1017,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок здійснення Українсько-Польських обмінів молоддю та проведення заходів відповідно до Договору між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю, що додається.
2. Департаменту молодіжної політики (Беляєва І. І.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому законодавством порядку.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра молоді та спорту України відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

**Виконуючий обов'язки Міністра
молоді та спорту України**

І. Є. Гоцул

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства молоді та спорту
України
04 липня 2016 року N 2643

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
11 липня 2016 р. за N 937/29067

Порядок здійснення Українсько-Польських обмінів молоддю та проведення заходів відповідно до Договору між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм здійснення Українсько-Польських обмінів молоддю та проведення заходів відповідно до Договору між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю з метою підтримки співробітництва української і польської молоді та розбудови дружніх взаємин між народами України і Республіки Польща.

2. Українсько-Польські обміни молоддю здійснюються шляхом участі молоді у проектах, які реалізуються інститутами громадянського суспільства, навчальними закладами та комунальними установами, діяльність яких спрямована на розвиток молоді (далі - інститути громадянського суспільства, заклади, установи), та визначаються відповідно до результатів конкурсу, який проводиться Українсько-Польською Радою обміну молоддю (далі - Рада) через національну керуючу установу - Міністерство молоді та спорту, або в окремих заходах, рекомендованих Радою, що проводяться Мінмолодьспортом.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

захід - сукупність дій, спрямованих на забезпечення реалізації положень Договору між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю, що реалізуються Мінмолодьспортом та у результаті проведення яких передбачено досягнення конкретного результату протягом визначеного періоду часу;

проект - комплекс заходів, який складається з основної та підготовчої частин, розробляється і здійснюється інститутами громадянського суспільства, закладами, установами та спрямовується на досягнення певної мети і результатів протягом визначеного періоду часу.

II. Принципи реалізації проектів (проведення заходів)

1. Реалізація проектів (проведення заходів) здійснюється за такими критеріями:

1) заявки на проекти, які подаються у рамках конкурсу, мають відповідати таким принципам:

реалізація проектів (здійснення заходів) шляхом неформальної освіти;

забезпечення рівного партнерства у реалізації проекту (проведенні заходу);

забезпечення активної участі молоді на всіх рівнях реалізації проекту (проведення заходу);

<http://yurist-online.org/>

забезпечення ефективного управління молодіжними проектами (заходами);

поширення і використання результатів проекту (заходу);

2) проекти, які подаються у рамках конкурсу, повинні бути реалізовані протягом року;

3) оголошення про конкурс опубліковується Мінмолодьспортом;

4) заявка на участь у конкурсі має бути подана на офіційному бланку організації для її оприлюднення Мінмолодьспортом на власному офіційному веб-сайті;

5) підписана заявка має бути подана до Мінмолодьспорту у встановлені Радою строки.

2. Проекти та заходи можуть реалізовуватися за такими видами:

1) обміни молоддю;

2) семінари з підготовки і розвитку двостороннього партнерства;

3) молодіжні зустрічі (конференції, тренінги, фестивалі тощо);

4) інформаційно-просвітницькі проекти (інформаційні заходи, розповсюдження кращого досвіду через публікації тощо).

III. Умови організації та проведення конкурсу

1. Рада щороку приймає рішення щодо:

строків подання заявок та реалізації проектів;

оголошення конкурсу;

визначення переможців конкурсу і розподілу коштів відповідно до встановлених пріоритетних завдань, умов конкурсу та рекомендацій Мінмолодьспорту.

2. Рішення Ради приймається у вигляді постанови відповідно до Регламенту Ради та розміщується на веб-сайті Мінмолодьспорту.

3. У тексті оголошення зазначаються:

адреса, за якою приймаються заявки;

строки подання заявки;

строки проведення конкурсу.

4. Для участі в конкурсі інститути громадянського суспільства, заклади, установи подають Мінмолодьспорту заявку за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

5. Заявки подаються інститутами громадянського суспільства, закладами, установами, зареєстрованими в установленому порядку, у друкованій та електронній формах за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу, разом із копіями установчих документів. Не можуть брати участь у конкурсі інститути громадянського суспільства, заклади, установи, які мають на меті отримання прибутку.

6. Проекти, які подають інститути громадянського суспільства, заклади, установи в рамках конкурсу, мають подаватися лише до Мінмолодьспорту чи Фонду з розвитку системи освіти з місцезнаходженням у Варшаві.
7. Проекти можуть реалізовуватися на територіях України та Республіки Польща незалежно від місця подання заявки.
8. У проекті беруть участь мінімум дві організації - по одній з України та Республіки Польща.
9. Інститути громадянського суспільства, заклади, установи можуть подавати на конкурс кілька заявок. Заявки, подані на конкурс, не повертаються.
10. Мінмолодьспорт видає учасникові конкурсу довідку із зазначенням дати надходження заявки згідно з додатком 2 до цього Порядку.
11. Перелік поданих заявок оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мінмолодьспорту.
12. Мінмолодьспорт здійснює опрацювання поданих заявок та разом з рекомендаціями подає їх Раді.
13. Після прийняття Радою рішення про переможців конкурсу перелік інститутів громадянського суспільства, закладів, установ, яких визнано переможцями конкурсу, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мінмолодьспорту.

IV. Умови підготовки і реалізації проектів (проведення заходів)

1. Один проект може тривати не менше 5 днів та не більше 10 днів, не враховуючи дні приїзду і від'їзду учасників підготовчого етапу та підготовчого візиту реалізації проекту.
2. Участь у проектах можуть брати особи віком від 14 до 35 років та особи, що працюють із молоддю.
3. Кількість учасників проекту має становити не менше 10 осіб (по 5 осіб з кожної країни), у тому числі супроводжувачі чи керівники групи.
4. Участь у підготовчому візиті, який може тривати 2 - 4 робочих дні, беруть не більше 6 учасників (по 3 особи з кожної країни).
5. Розрахунки витрат, пов'язаних із реалізацією проектів, здійснюються з огляду на таке:
 - 1) валютою для розрахунку витрат, який додається до заявки на реалізацію проекту в рамках здійснення Українсько-Польських обмінів молоддю, визначається євро;
 - 2) етапи реалізації проектів - групування витрат:
основний етап:
витрати на проїзд учасників відшкодовуються у розмірі 100 % вартості;
витрати, пов'язані з проживанням та харчуванням, здійснюються з розрахунку:
12 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Україні;
25 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Республіці Польща;

інші витрати, пов'язані з реалізацією проектів (у тому числі на транспортні послуги у країні, в якій реалізується проект), здійснюються з розрахунку:

15 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Україні;

20 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Республіці Польща;

підготовчий етап:

витрати, пов'язані з підготовкою проекту, становлять 10 % від суми коштів, передбачених на проживання, харчування та проведення заходу (по 5 % для кожної країни);

додатковий етап:

витрати, пов'язані з підготовчими візитами для організації проекту (не є обов'язковими, із відповідним обґрунтуванням в заявці), становлять:

на проїзд організаторів - 100 %;

на проживання та харчування:

12 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Україні;

25 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Республіці Польща;

підсумковий етап реалізації проекту:

витрати, пов'язані з розповсюдженням інформації про досягнуті результати, становлять 15 % від суми коштів, які передбачено на підготовку, харчування, проживання і проведення проекту;

3) для проведення інформаційно-просвітницьких проектів виділяється не більше 1300 євро на проект;

4) спеціалізовані витрати (пов'язані з участю у проекті осіб з обмеженими фізичними можливостями, оформленням візових документів) становлять не більше 100 євро на людину;

5) додатково до заявки також подається детальний розрахунок витрат у національній валюті за статтями витрат, пов'язаних із підготовкою проекту, розповсюдженням інформації про досягнуті результати, інших витрат, пов'язаних з реалізацією проекту, який складається у довільній формі, із зазначенням кількості товарів або послуг та їх вартості.

V. Умови фінансування проектів

1. Фінансування проектів, які стали переможцями конкурсу, здійснюється Мінмолодьспортом у національній валюті в повному обсязі на весь проект.

2. Обсяг фінансування визначається з урахуванням загального обсягу проекту, затвердженого Радою, в євро за курсом, встановленим Національним банком України на день оголошення конкурсу.

3. Незалежно від місця реалізації проекту та партнерів проекту кошти отримують інститут громадянського суспільства, заклад, установа, які подавали заявку на проект.

4. Використання коштів державного бюджету на реалізацію проектів та проведення заходів здійснюється відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті

<http://yurist-online.org/>

для здійснення заходів державної політики з питань молоді та державної підтримки молодіжних та дитячих громадських організацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2012 року N 116 (зі змінами).

5. Для отримання коштів на реалізацію проекту затверджуються документи за формами згідно з додатками 3, 4 та 5 до цього Порядку.

6. Кошторис витрат на реалізацію проекту складається з урахуванням діючих цін і тарифів на товари та послуги в країні проведення заходу в рамках реалізації проекту, особливостей проекту, принципу економного витрачання бюджетних коштів та максимальної ефективності їх використання та згідно з нормами, визначеними розділом IV цього Порядку.

7. Спрямування бюджетних коштів на реалізацію проектів з метою отримання прибутку інститутом громадянського суспільства, закладом, установою не допускаються.

8. У разі коли переможець конкурсу письмово відмовляється від реалізації проекту, Мінмолодьспорт повідомляє про це Раду.

9. Якщо передбачені Мінмолодьспорту видатки на забезпечення реалізації Договору між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю після рішення Ради щодо проектів - переможців конкурсу та обсягу витрат на їх реалізацію розподіляються не в повному обсязі, Рада може прийняти рішення щодо оголошення додаткового конкурсу, проведення повторного розгляду проектів - переможців конкурсу та уточнення розподілу коштів на їх реалізацію або проведення заходів Мінмолодьспортом поза конкурсом відповідно до окремих умов, встановлених Радою.

10. До заходів, що проводить Мінмолодьспорт, відповідно до окремих умов, встановлених Радою (без проведення конкурсу), застосовуються вимоги, визначені в розділах IV та V цього Порядку.

VI. Звітування

1. Інститути громадянського суспільства, заклади, установи, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, після реалізації проекту подають до Мінмолодьспорту фінансовий та творчий звіти за формами згідно з додатками 6 та 7 до цього Порядку.

2. Мінмолодьспорт із залученням інститутів громадянського суспільства проводить моніторинг реалізації проектів, які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у рамках реалізації молодіжних обмінів у визначеному ним порядку.

3. Мінмолодьспорт оприлюднює творчий звіт на власному офіційному веб-сайті.

4. Узагальнену інформацію щодо реалізованих проектів (проведених заходів) Мінмолодьспорт подає Раді у визначені нею терміни.

**Директор департаменту
молодіжної політики**

І. І. Бєляєва

Додаток 1
до Порядку здійснення Українсько-
Польських обмінів молоддю та проведення
заходів відповідно до Договору між
Кабінетом Міністрів України та Урядом
Республіки Польща про Українсько-
Польську Раду обміну молоддю
(пункт 4 розділу III)

(зразок форми)

ЗАЯВКА

**на участь у конкурсі на реалізацію проекту в рамках здійснення Українсько-
Польських обмінів молоддю відповідно до Договору між Кабінетом Міністрів
України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну
молоддю**

Розділ 1. Опис проекту та короткий зміст	
Номер проекту	
Дата отримання (заповнюється працівником Міністерства молоді та спорту України)	
Найменування організації (скорочене найменування)	
(українською мовою)	
(англійською мовою)	

Назва проекту
(українською мовою)
(англійською мовою)

Тривалість проекту			
Початок проекту: (дата перших здійснених витрат)	_____ / ____ / ____	Завершення проекту: (дата останніх здійснених витрат)	_____ / ____ / ____
Захід розпочинається:	_____ / ____ / ____	Захід закінчується:	_____ / ____ / ____
Загальна тривалість заходу (у днях), за винятком часу на дорогу:			

Місце(я) проведення: _____

Вид заходу (на вибір)

- Організація-заявник: приймає одну чи більше груп
 відправляє одну чи більше груп

Пріоритети

Пріоритети, спрямування проекту:

- зміцнення міжкультурного діалогу шляхом створення умов для відкритості і толерантності серед молоді;
- залучення молоді з обмеженими можливостями у спільні ініціативи;
- розповсюдження європейських цінностей і досвіду євроатлантичної співпраці;
- підтримка громадянської активності серед молоді;
- вивчення спільного минулого, боротьба з упередженнями і стереотипами в розумінні спільної історії та у сучасних відносинах.

Вид проекту

- молодіжні обміни
- семінари з підготовки і розвитку партнерства
- молодіжні зустрічі (конференції, тренінги, фестивалі тощо)
- інформаційно-просвітницькі проекти (інформаційні заходи, пропагування і розповсюдження кращого досвіду, публікації)

Короткий опис проекту

(українською мовою)

Мета: _____

Тема: _____

Профіль: _____

(англійською мовою)

Мета: _____

Тема: _____

Профіль: _____

Розділ II. Заявник

Відомості про заявника (особу, уповноважену підписувати договір від імені заявника)

Прізвище _____ Ім'я _____

Посада _____

Назва організації _____

Вулиця, номер будинку _____

Місто _____ Область _____

Поштовий індекс _____
Номер у державному реєстрі _____

Електронна адреса _____ Веб-сайт _____

Телефон _____ Факс _____

Особа, відповідальна за проект (контактна особа)

Прізвище _____ Ім'я _____

Посада _____

Електронна адреса _____

Телефон _____ Мобільний телефон _____

Вид організації-заявника

Рівень діяльності

місцевий регіональний (обласний) всеукраїнський міжнародний

Статус

навчальний заклад комунальна установа інститут громадянського

	суспільства
--	-------------

Опис організації-заявника (із зазначенням проведених раніше заходів, членства у міжнародних організаціях, мотивації для реалізації проекту)

Розділ III. Заява організації(-й)-партнера(-ів)

(заява має бути заповнена, підписана та завірена печаткою партнерської організації з Польщі/України. Оригінал подається додатково)

Інформація щодо партнерської організації

Назва (українською мовою)	_____		
(англійською мовою)	_____		
Вулиця, номер будинку	_____		
Місто	_____	Область	_____
Поштовий індекс	_____	Країна	_____
Електронна адреса	_____	Веб-сайт	_____
Телефон	_____		

Особа, відповідальна за проект (контактна особа)

Прізвище	_____			Ім'я	_____
Посада	_____				
Електронна адреса	_____				
Телефон	_____	Факс	_____		

Вид організації-партнера

Рівень діяльності	<input type="checkbox"/> місцевий	<input type="checkbox"/> регіональний (обласний)	<input type="checkbox"/> всеукраїнський	<input type="checkbox"/> міжнародний
Статус	<input type="checkbox"/> навчальний заклад	<input type="checkbox"/> комунальна установа	<input type="checkbox"/> інститут громадянського	

Опис діяльності та досвід роботи з партнерською організацією з України/Польщі

Декларація відповідальності партнерської організації

Я, що нижче підписався, від імені _____ підтверджую участь на _____
(найменування організації)
усіх стадіях реалізації _____

(назва проекту)

Цим я підтверджую:

чесну та відповідальну роботу з партнерською організацією на кожному етапі реалізації проекту;

чесне використання ресурсів, наданих партнерською організацією, та статті витрат, профінансовані Радою;

я не залишу проект без попередження та без поважних причин;

гарантую висвітлення інформації щодо підтримки, наданої проекту Українсько-Польською Радою обміну молоддю, та гарантую поширення інформації про результати).

П. І. Б.: _____

Місце підписання
декларації _____

Дата _____

М. П.

Розділ IV. Учасники проекту
(інформація щодо представників молоді, безпосередньо залучених до проекту (із зазначенням інформації щодо складу груп молоді від Польщі та України, які беруть участь у проекті (крім керівників груп))

1

Країна проживання	Загальна кількість молодих людей	Організація	Стать		Вікова група			
			жін.	чол.	14 - 15	16 - 17	18 - 25	26 - 35
Польща								
Україна								
Всього								

Інформація щодо керівників груп, супроводжуваних та молодіжних працівників, безпосередньо задіяних у проекті

(інформація про керівників груп вказується лише в даному розділі)

Країна проживання	Загальна кількість лідерів груп	Організація	Стать		Вікова група	
			жін.	чол.	14 - 35	Старші 35
Польща						
Україна						
Всього						

ВСЬОГО учасників (молоді та керівників груп)

(не більше 24)

Розділ V. Опис проекту

1. Проект

Мотивація створення проекту та його реалізації

Цілі створення проекту та його реалізації

Основна тема проекту _____

Заплановані логістичні питання (розміщення, харчування, транспортні послуги тощо), відповідальні особи

Шляхи залучення до проекту місцевої громади

Визначення оцінки ефективності проекту

Шляхи популяризації проекту

Проект програми запланованих дій (додається окремо)

2. Партнерство

Інформація щодо заходів з пошуку партнерської організації

Опис учасників з України та Польщі (із зазначенням інформації щодо зустрічей та розробки проекту)

Опис шляхів залучення партнерів на всіх стадіях реалізації проекту (підготовка, реалізація, оцінювання, розповсюдження результатів)

3. Участь молоді (освітній вимір)

Шляхи підготовки групи до основних заходів

Інформація щодо залучення молоді на всіх стадіях проекту

Інформація щодо можливого впливу на розвиток молоді та організації, що реалізує проект _____

Інформація щодо сприяння проекту покращенню обізнаності молоді у сфері української та

польської культури

4. Залучення молоді з обмеженими можливостями

Інформація щодо залучення до проекту людей з обмеженими можливостями

Інформація щодо кількості молоді з обмеженими можливостями, залученої до проекту на всіх етапах його реалізації

Категорії молоді з обмеженими можливостями

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> проблеми з освітою (ті, хто покинув школу, тощо) | <input type="checkbox"/> економічні труднощі |
| <input type="checkbox"/> соціальні труднощі (будь-яка дискримінація, проблеми з наркотиками, розлучені родини тощо) | <input type="checkbox"/> інвалідність |
| <input type="checkbox"/> культурна відмінність | <input type="checkbox"/> проблеми зі здоров'ям |
| <input type="checkbox"/> інше, вказати, що саме | <input type="checkbox"/> географічні перешкоди |

5. Підготовчий візит

Чи планується проведення підготовчого візиту?

Так

Ні

Місце проведення підготовчого візиту

6. Результати реалізації проекту (якісні та кількісні)

Шляхи поширення інформації про результати

Розділ VI. Заявка на проект

(Всі суми зазначені в євро)

1. Заявка на реалізацію проекту (подається до Українсько-Польської Ради)

	Сума заявки до Українсько-Польської Ради	Надано (заповнюється керуючою установою)
Організація-заявник		
витрати на проїзд		
підготовчий візит - витрати на проїзд		
підготовчий візит - витрати на проживання, харчування та організацію проекту		
витрати на підготовку проекту		
витрати на проживання та харчування		
інші витрати на реалізацію проекту, у тому числі транспортні послуги по країні, в якій реалізується проект		
витрати на розповсюдження інформації про досягнуті результати		
спеціалізовані витрати		
витрати на інформаційно-просвітницьку роботу		
Загальна сума проекту організації-заявника		

2. Детальний розрахунок окремих положень заявки на отримання коштів (подається окремо)

Витрати на проїзд (молодь та керівники груп)

(витрати на проїзд з місця перебування до місця проведення проекту та у зворотному напрямку. Відшкодовуються лише витрати на найекономніший вид транспорту)

Організація	Кількість осіб	Від	До	Вид транспорту	Загальна вартість (100 %)
Всього					

Підготовчий візит - витрати на проїзд (якщо такі передбачено)

(відшкодовується лише найекономніший вид транспорту)

Організація	Кількість осіб	Від	До	Вид транспорту	Витрати
Всього					

Підготовчий візит - витрати на проживання, харчування та організацію проекту (якщо такі передбачено)

Організація	Кількість осіб	Місце	Кількість ночей	Вартість за день	Всього
Всього					

Загальна вартість на проведення підготовчого візиту (витрати на проїзд та інші витрати)

Витрати на підготовку проекту

Найменування організації	Витрати на організацію
Всього	

Графік підготовчого візиту

Дата та місце	Захід	Очікувані результати

Графік обмінів молоддю - поденний графік

Дата, місце	Тема, вид діяльності	Методи роботи (як буде реалізовано захід)

Розділ VII. Заява відповідальності

(заповнюється особою, уповноваженою діяти від імені заявника (власноруч))

Я, що нижче підписався, заявляю, що вся інформація, яка міститься у цій заяві, включаючи опис проекту, є коректною, та підтверджую достовірність інформації, що міститься у додатках до цієї форми.

Я підтверджую, що моя установа фінансово та організаційно спроможна реалізувати запропонований проект. Я усвідомлюю, що проект може не отримати підтримки, якщо заявники:

(а) є банкрутами або щодо них розпочато процедуру ліквідації, їхнє управління переходить під адміністрування суду, уклали угоду з кредиторами, призупинили здійснення господарської діяльності, є предметом розгляду стосовно цих питань, або знаходяться в будь-якій аналогічній ситуації, передбаченій у національному законодавстві;

(б) були засуджені за вчинення злочину;

(в) не виконали відповідних зобов'язань, пов'язаних із сплатою податків, зборів та інших обов'язкових платежів відповідно до законодавства тієї країни, в якій вони перебувають, або країни-замовника, або країни, в якій контракт повинен був бути виконаний;

(г) є особами, щодо яких набрало законну силу рішення суду (щодо вчинення шахрайства, корупційних правопорушень тощо);

(ґ) у їх заявці на отримання фінансової підтримки є суб'єктами конфлікту інтересів;

(д) у їх заявці на отримання фінансової підтримки надали контрактній установі недостовірну інформацію або необхідна інформація не була надана.

Я підтверджую, що ні я, ні установа, від імені якої я дію як законний представник, не маємо відношення до вищезазначеного, та усвідомлюю відповідальність за надання недостовірної інформації.

У разі схвалення моєї заявки я надаю право національній керуючій установі публікувати на своєму веб-сайті або на будь-якому іншому інформаційному ресурсі:

найменування (назву) та місцезнаходження (адресу) одержувача проекту;

предмет проекту;

надану суму та рівень фінансування витрат відповідно до затвердженої робочої програми.

Місто		Дата (день/місяць/рік)	
Прізвище, ініціали			
Посада			
Підпис		Печатка організації заявника	

Додаток 2
до Порядку здійснення Українсько-
Польських обмінів молоддю та проведення
заходів відповідно до Договору між
Кабінетом Міністрів України та Урядом
Республіки Польща про Українсько-
Польську Раду обміну молоддю
(пункт 10 розділу III)

Довідка

(надається інститутам громадянського суспільства, науковим закладам, комунальним установам, діяльність яких спрямована на розвиток молоді та які реалізують проекти у рамках здійснення Українсько-Польських обмінів молоддю відповідно до Договору між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю)

Надана _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(найменування інституту громадянського суспільства)
про те, що для участі у конкурсі з визначення проектів, розроблених інститутами громадянського суспільства, науковими закладами, комунальними установами, діяльність яких спрямована на розвиток молоді, для здійснення Українсько-Польських обмінів молоддю отримано такі документи:

1) заявку про участь у конкурсі за підписом керівника або уповноваженої особи інституту громадянського суспільства, наукового закладу, комунальної установи, діяльність яких спрямована на розвиток молоді, скріплену печаткою інституту (у разі наявності) (оригінал і дві копії);

2) копії установчих документів (статут, положення), скріплені печаткою (у разі наявності).

Документи подані у паперовій та електронній (на електронну адресу Мінмолодьспорту) формах.

Дата реєстрації заявки: _____

Реєстраційний номер: _____

Головний спеціаліст структурного підрозділу
департаменту молодіжної політики

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 3
до Порядку здійснення Українсько-
Польських обмінів молоддю та проведення
заходів відповідно до Договору між
Кабінетом Міністрів України та Урядом
Республіки Польща про Українсько-
Польську Раду обміну молоддю
(пункт 5 розділу V)

ЗАТВЕРДЖЕНО

(посада)

(підпис) (ініціали та прізвище)

(дата)

М. П.

Кошторис витрат на реалізацію проекту (проведення заходу)

(назва проекту, заходу)

Місце реалізації проекту (проведення заходу)

(область, район, місто, село, селище, вулиця, номер будинку (у разі реалізації програм,
проектів та проведення заходів у приміщеннях))

Відповідальна організація за реалізацію проекту (проведення заходу)

(найменування організації, установи)

Розділ та пункт календарного плану _____

Строки реалізації проекту (проведення заходу):

початок _____

закінчення _____

Кількість учасників _____

N з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Усього, грн
		3	4	5	
1	Послуги залучених спеціалістів (вказується перелік спеціалістів)	Кількість залучених осіб	Кількість годин	Оплата за годину, грн	
2	Нарахування	Сума		Відсоток	
	Всього за статтею				
3	Проїзд, добові, проживання та харчування учасників заходу	Кількість осіб	Кількість днів (раз)	Вартість за день (раз), грн	
	Всього за статтею				
4	Оренда приміщень, територій, споруд для проведення заходу (чи плата за їх користування (м2))	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн	
	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	Прокат костюмів та одягу (перелік)	Кількість одиниць, шт.	Кількість днів (годин)	Вартість за день (годину), грн	
	Всього за статтею				
12	Інші витрати (перелік витрат)	Кількість одиниць		Вартість за одиницю, грн	
	Всього за статтею				
	Разом витрат за кошторисом (сума прописом)				
	у тому числі за КЕКВ (кодами економічної класифікації видатків):				

Керівник відповідного профільного структурного підрозділу
Мінмолодьспорту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник фінансово-економічного підрозділу
Мінмолодьспорту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 4
до Порядку здійснення Українсько-Польських обмінів молоддю та проведення заходів відповідно до Договору між

ЗАТВЕРДЖЕНО

(посада)

(підпис) (ініціали, прізвище)

(дата)

ПОЛОЖЕННЯ **про реалізацію проекту (проведення заходу)**

РОЗДІЛ I

1. Назва проекту, заходу _____
2. Пріоритет реалізації проекту (проведення заходу) (потрібне підкреслити):
зміцнення міжкультурного діалогу шляхом створення умов для відкритості і толерантності серед молоді;
залучення молоді з обмеженими можливостями у спільні ініціативи;
розповсюдження європейських цінностей і досвіду євроатлантичної співпраці;
підтримка громадянської активності серед молоді;
розкриття спільного минулого, боротьба з упередженнями і стереотипами в розумінні спільної історії та у сучасних відносинах.
3. Вид реалізації проекту (проведення заходу) (потрібне підкреслити):
обміни молоддю;
семінари з підготовки і розвитку двостороннього партнерства;
молодіжні зустрічі (конференції, тренінги, фестивалі тощо);
інформаційно-просвітницькі проекти (інформаційні заходи, розповсюдження кращого досвіду через публікації тощо).
4. Підстава реалізації проекту (проведення заходу) (закони, постанови, розпорядження, накази, календарний план Міністерства молоді та спорту України):

5. Категорія та кількість учасників реалізації проекту (проведення заходу):

6. Перелік учасників, у тому числі за статтю, за віковими категоріями (14 - 15 років, 16 - 17, 18 - 25, 26 - 35, 35 і більше років - для молодіжних працівників, супроводжувачів, керівників груп):

7. Перелік організацій - партнерів у реалізації проекту (проведенні заходу):

8. Рівень діяльності організацій - партнерів проекту (проведення заходу) (потрібне підкреслити): місцевий, регіональний, національний, міжнародний.

9. Вид організацій - партнерів, які були партнерами у реалізації проекту (проведенні заходу) (потрібне підкреслити): інститути громадянського суспільства, навчальні заклади, комунальні установи.

10. Підстава для розроблення проекту, заходу: _____
(нормативно-правові акти)

11. Строк реалізації проекту (проведення заходу):

початок _____

закінчення _____

12. Місце реалізації проекту (проведення заходу): _____

13. Мета та обґрунтування актуальності реалізації проекту (проведення заходу):

14. Основні завдання проекту, заходу: _____

15. Очікуваний результат: _____,
(зазначаються узагальнені висновки щодо реалізації проекту (проведення заходу), соціально-економічні наслідки реалізації проекту (проведення заходу) із зазначенням ефективності та корисності, вказуються довгострокові наслідки проекту або заходу та чи будуть результати проектів, заходів використовуватися після завершення їх реалізації, обов'язково включаються результативні показники в числовому вимірі)

(у тому числі зазначається гендерний вплив проекту (заходу))

РОЗДІЛ II

1. Організація, відповідальна за реалізацію проекту (проведення заходу):

(найменування, підпорядкованість, місцезнаходження, телефон, факс)

2. Посадова особа, відповідальна за реалізацію проекту (проведення заходу):

(П. І. Б, місце роботи, посада, контактний телефон)

3. Перелік організацій, що беруть участь у реалізації проекту (проведенні заходу):

РОЗДІЛ III

1. Кількість учасників проекту, заходу: _____,

у тому числі:

жінок _____, чоловіків _____

2. Кількість працівників, залучених до реалізації проекту (проведення заходу), із зазначенням фаху:

3. Сценарний план реалізації проекту (проведення заходу): _____

4. Характеристика матеріально-технічного забезпечення проекту, заходу:

№ з/п	Назва	Кількість	Призначення

РОЗДІЛ IV

1. Загальний обсяг витрат: _____ грн,

у тому числі:

за рахунок коштів _____ бюджету _____ грн;

за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, _____ грн.

2. Розмір дольової участі організацій-учасників у проекті, заході або внески за участь:
_____ грн.

3. Дані про структуру витрат на реалізацію проекту (проведення заходу):

№ з/п	Найменування статті витрат	Загальна сума, грн	У тому числі	
			за рахунок бюджетних коштів, грн	за рахунок інших джерел, грн

	Всього			

(посада керівника інституту громадянського
суспільства, навчального закладу,
комунальної установи)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 5
до Порядку здійснення Українсько-
Польських обмінів молоддю та проведення
заходів відповідно до Договору між
Кабінетом Міністрів України та Урядом
Республіки Польща про Українсько-
Польську Раду обміну молоддю
(пункт 5 розділу V)

ЗАТВЕРДЖЕНО

в сумі _____ грн
(сума літерами та цифрами)

(посада)

(підпис) (ініціали, прізвище)

(дата)

М. П.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН реалізації проектів (проведення заходів)

N з/п	Назва проекту або заходу	Нормативно-правові акти	Відповідальний за реалізацію проекту (проведення заходу)	Строк реалізації проекту (проведення заходу)	Затверджено асигнувань на 20__ р., тис. грн	У тому числі за місяцями																	
1.1																							
1.2																							
1.3																							
ВСЬОГО																							

(посада керівника відповідного профільного
структурного підрозділу Мінмолодьспорту)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 6
до Порядку здійснення Українсько-
Польських обмінів молоддю та проведення
заходів відповідно до Договору між
Кабінетом Міністрів України та Урядом
Республіки Польща про Українсько-
Польську Раду обміну молоддю
(пункт 1 розділу VI)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший заступник / заступник Міністра
молоді та спорту України
М. П. (підпис)

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ **про реалізацію проекту (проведення заходу)**

_____ (найменування інституту громадянського суспільства, закладу, установи)

(наказ Мінмолодьспорту від "___" _____ 20__ року N _____)

Строк реалізації проекту (проведення заходу): з "___" _____ 20__ року по "___"
_____ 20__ року.

Передбачено виділити бюджетні асигнування на реалізацію проекту (проведення заходу) за КПКВК
3401070 - _____ (_____) гривень, у тому

числі за КЕКВ _____ - _____ (_____) гривень.
(словами)

Виділено бюджетних асигнувань _____ (_____) гривень, у тому числі за
(словами)

КЕКВ _____ - _____ (_____) гривень
(розподіл відкритих асигнувань від "___" _____ 20__ року N _____).

№ з/п	Статті витрат та детальні розрахунки (згідно із затвердженим кошторисом)	КЕКВ	Сума витрат, грн (згідно з кошторисом)	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн	Фактичні видатки, грн	У тому числі в євро за курсом НБУ на день подання фінансового звіту	Підтвердні документи*
Усього							

* Підтвердними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо.

Підтвердними документами щодо здійснення фактичних видатків є договори, акти приймання-передавання наданих послуг, накладні, авансові звіти, а також інші документи, перелік яких визначено Порядком подання фінансових звітів про реалізацію програм, проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері, затвердженим наказом Міністерства молоді та спорту від 25 червня 2014 року N 2069, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 серпня 2014 року за N 1015/25792 (зі змінами).

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".

Додаток: копії первинних документів на ___ арк.

Первинні бухгалтерські документи знаходяться в бухгалтерії _____ (м. _____, вул. _____, буд. ____, оф. ____).
(найменування бюджетної установи)

Керівник _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер М. П. _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Творчий звіт прийнято:
профільний структурний підрозділ "___" _____ 20__ року _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Фінансовий звіт перевірено:
відділ бухгалтерського обліку та звітності "___" _____ 20__ року _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Затверджений фінансовий звіт прийнято:
відділ бухгалтерського обліку та звітності "___" _____ 20__ року _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Бюджетні асигнування в сумі _____ (_____) гривень
(словами)

перераховано _____ (найменування інституту громадянського суспільства, закладу, установи)
(розподіл відкритих асигнувань від "___" _____ 20__ року N _____)

або корегувальним розподілом відкритих асигнувань від "___" _____ 20__ року N ____ повернуто залишок не використаних за цільовим призначенням бюджетних коштів у сумі _____ (_____) гривень.

Департамент економіки, фінансів та інвестицій

(підпис) (ініціали, прізвище)
"___" _____ 20__ року

Відділ бухгалтерського обліку та звітності

"___" _____ 20__ року _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Додаток 7
до Порядку здійснення Українсько-
Польських обмінів молоддю та проведення
заходів відповідно до Договору між
Кабінетом Міністрів України та Урядом
Республіки Польща про Українсько-
Польську Раду обміну молоддю
(пункт 1 розділу VI)

ПОГОДЖЕНО

(керівник відповідного структурного підрозділу
Міністерства молоді та спорту України)

_____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

(заступник Міністра молоді та спорту України)

М. П.

_____ 20__ р.

ТВОРЧИЙ ЗВІТ про реалізацію проекту (проведення заходу)

(назва проекту (заходу))

(наказ Міністерства молоді та спорту України
від _____ 20__ року N ____)

Організація, відповідальна за реалізацію проекту (проведення заходу):

(найменування, поштова адреса, телефон)

Строки реалізації проекту (проведення заходу):

початок _____

закінчення _____

Місце реалізації проекту (проведення заходу):

Пріоритети реалізації проекту (проведення заходу) (потрібне підкреслити):

зміцнення міжкультурного діалогу шляхом створення умов для відкритості і толерантності серед молоді;

залучення молоді з обмеженими можливостями у спільні ініціативи;

розповсюдження європейських цінностей і досвіду євроатлантичної співпраці;

підтримка громадянської активності серед молоді;

розкриття спільного минулого, боротьба з упередженнями і стереотипами в розумінні спільної історії та у сучасних відносинах.

Вид реалізації проекту (проведення заходу) (потрібне підкреслити):

обміни молоддю;

семінари з підготовки і розвитку двостороннього партнерства;

молодіжні зустрічі (конференції, тренінги, фестивалі тощо);

інформаційно-просвітницькі проекти (інформаційні заходи, розповсюдження кращого досвіду через публікації тощо).

Підстава реалізації проекту (проведення заходу) (закони, постанови, розпорядження, накази, календарний план Міністерства молоді та спорту України):

Категорія та кількість учасників, які взяли участь у реалізації проекту (проведенні заходу):

Перелік учасників, які залучалися до реалізації проекту (проведення заходу), у тому числі жінок та чоловіків, за віковими категоріями (14 - 15, 16 - 17, 18 - 25, 26 - 35, 35 і більше років - для молодіжних працівників, супроводжувачів, керівників груп):

Перелік організацій, які були партнерами у реалізації проекту (проведенні заходу):

Рівень діяльності організацій - партнерів у реалізації проекту (проведенні заходу) (потрібне підкреслити): місцевий, регіональний, національний, міжнародний.

Вид організацій - партнерів у реалізації проекту (проведенні заходу) (потрібне підкреслити): інститути громадянського суспільства, навчальні заклади, комунальні установи.

Мета та актуальність реалізації проекту (проведення заходу):

План реалізації проекту (проведення заходу):

Фактичний обсяг витрат на реалізацію проекту (проведення заходу):

Досягнуті результати реалізації проекту (проведення заходу) (кількісні та якісні показники в цифровому вираженні) _____

Інші відомості про реалізацію проекту (проведення заходу)

Перелік додаткових матеріалів (за наявності)

Керівник

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

М. П.

_____ 20__ р.