

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Харківської
обласної державної адміністрації

ПОРЯДОК
проведення перевірки достовірності інформації,
наведеної в конкурсній пропозиції

1. Загальні положення.

1.1. Порядок розроблений відповідно до пункту 11 Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 16 березня 2016 року № 194) та визначає процедуру здійснення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції.

1.2. Перевірка проводиться членами конкурсної комісії в разі прийняття нею відповідного рішення, яке оформлюється протоколом.

Якщо перевірка потребує спеціальних знань, до неї можуть залучатись відповідні фахівці, про що зазначається в протоколі.

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

одержувати копії рішення конкурсної комісії про проведення перевірки;

бути присутнім під час виконання перевірки;

одержувати та ознайомлюватися з матеріалами перевірки в порядку, визначеному чинним законодавством;

надавати письмові пояснення, зауваження або заперечення, які додаватимуться до акта перевірки;

оскаржувати в установленому законодавством порядку неправомірно, на його погляд, дії перевіряючих.

1.4. Члени конкурсної комісії під час здійснення перевірки зобов'язані: повно, об'єктивно та неупереджено здійснювати перевірку достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції;

дотримуватися ділової етики у взаємовідносинах з представниками інституту громадянського суспільства;

не втручатися у статутну діяльність інституту громадянського суспільства;

протягом трьох робочих днів ознайомити керівника інституту громадянського суспільства або уповноважену ним особу з результатами перевірки.

2. Порядок проведення перевірки.

2.1. При прийнятті рішення щодо проведення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції, члени конкурсної комісії обирають зі свого складу не менше трьох осіб, які будуть здійснювати зазначену перевірку, про що зазначається в протоколі (пункт 1.2 Порядку).

2.2. Перед початком перевірки члени конкурсної комісії, які її проводять, представляються, пред'являють керівнику інституту громадянського суспільства (особі, яка його заміщує) документ, який засвідчує особу, та рішення конкурсної комісії про проведення перевірки (пункт 1.2 Порядку).

Члени конкурсної комісії перевіряють і аналізують інформацію, наведену в конкурсній пропозиції.

2.3. Члени конкурсної комісії, які проводять перевірку, від керівника інституту громадянського суспільства (особи, яка його заміщує) одержують документи та інші відомості на підтвердження інформації, наведеної в конкурсній пропозиції.

З метою перевірки достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції, члени конкурсної комісії, які здійснюють зазначену перевірку, мають право перевіряти документи та інші відомості на підтвердження інформації, наведеної в конкурсній

пропозиції, за місцезнаходженням інституту громадянського суспільства.

2.4. У разі недопущення членів конкурсної комісії для проведення перевірки на місцезнаходженням інституту громадянського суспільства або ненадання необхідної інформації для проведення перевірки складається відповідний акт.

2.5. Строк здійснення перевірки не може перевищувати трьох робочих днів.

3. Порядок оформлення результатів перевірки.

3.1. За результатами проведеної перевірки складається акт, який повинен містити такі відомості:

дату складання акта;
предмет перевірки;
прізвище, ім'я та по батькові особи або осіб, яка (які) здійснила(и) перевірку;
найменування інституту громадянського суспільства та прізвище, ім'я, по батькові його керівника (або особи, яка його заміщує);
опис достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції та висновки щодо її достовірності.

3.2. Акт складається в двох примірниках, один з яких передається на розгляд конкурсній комісії, другий – під підпис керівнику інституту громадянського суспільства або особі, яка його заміщує. До акта перевірки можуть додаватися документи, копії документів, пояснення тощо, які є невід'ємною його частиною.

Акт розглядається на засіданні конкурсної комісії, за результатами розгляду приймається відповідне рішення.

3.3. В окремих випадках за рішенням конкурсної комісії, яке оформлюється протоколом, може проводитись повторна перевірка достовірності інформації, наведеної в конкурсній пропозиції, іншими членами конкурсної комісії.

3.4. Представник інституту громадянського суспільства (керівник або особа, яка його заміщує) має право під час підписання акта письмово надати свої пояснення, зауваження або заперечення до акта, які будуть його невід'ємною частиною. У випадку відмови від підписання акта, члени конкурсної комісії, які проводили перевірку, роблять запис в акті про те, що зазначений представник ознайомився зі змістом акта, але від його підпису відмовився.

3.5. Акт та рішення, прийняте за його результатами конкурсною комісією, можуть бути оскаржені інститутом громадянського суспільства у встановленому законодавством порядку.

**Начальник Управління
масових комунікацій Харківської
обласної державної адміністрації**

В.В. Аннопольська