

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення міського конкурсу проєктів у сфері роботи
з дітьми та молоддю, розроблених інститутами громадянського
суспільства, для виконання (реалізації) яких надається
фінансова підтримка у 2021 році

1. Загальні положення.

Це Положення визначає порядок підготовки, оголошення та проведення міського конкурсу проєктів у сфері роботи з дітьми та молоддю.

Положення про проведення конкурсу проєктів у сфері роботи з дітьми та молоддю м. Білої Церкви регламентує правові, організаційні та фінансові основи проведення цього конкурсу із залученням інститутів громадянського суспільства, що діють на території міста Біла Церква.

Положення розроблене з урахуванням нормативно-правових актів, що діють у сфері державної молодіжної політики, та базується на принципах соціального замовлення.

Проведення конкурсу є одним із механізмів реалізації в м. Біла Церква державної молодіжної політики та має за мету спрямування бюджетних коштів на виконання проєктів, що забезпечать ефективне розв'язання соціальних проблем дітей, молоді та сімей м. Білої Церкви.

2. Оголошення Конкурсу

2.1. Конкурс проєктів у сфері роботи з дітьми та молоддю для реалізації в 2021 році (далі – Конкурс) оголошується наказом начальника управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради після визначення міською студентською радою переліку соціальних проблем (соціального замовлення), на вирішення яких мають бути спрямовані програми інститутів громадянського суспільства.

Організатор конкурсу – управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

Учасники конкурсу – інститути громадянського суспільства.

2.2. Оголошення про конкурс має включати:

- мету конкурсу та пріоритетні соціальні проблеми, на вирішення яких мають бути спрямовані проєкти інститутів громадянського суспільства, що подаються для участі у конкурсі;
- перелік видів діяльності, що можуть бути підтриманні організатором конкурсу, та їх цільову аудиторію;
- граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів;
- вимоги до учасників конкурсу та конкурсної документації, умови та терміни подачі документів;
- терміни оголошення переможців конкурсу;
- адресу, за якою приймається конкурсна документація.

2.3. Оголошення про конкурс публікується в друкованих та електронних засобах масової інформації.

3. Вимоги до інститутів громадянського суспільства, які подають заявки на участь у конкурсі

3.1. Участь у конкурсі можуть взяти інститути громадянського суспільства (громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи із статусом юридичної особи, творчі спілки), які мають досвід роботи з молоддю та мають намір реалізувати проєкт на території міста Білої Церкви, є юридичними особами та зареєстровані в установленому порядку не пізніше ніж за шість місяців до оголошення конкурсу.

3.2. Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

3.3. Відповідальність за достовірність інформації, що міститься в конкурсній пропозиції, покладається на учасника конкурсу.

3.4. Інститут громадянського суспільства може подавати на Конкурс кілька конкурсних пропозицій.

3.5. До участі в Конкурсі не допускаються релігійні організації та інститути громадянського суспільства в разі, коли:

- перебувають в стані ліквідації;
- подали недостовірну інформацію про свою діяльність та організаційну спроможність реалізувати проєкт;
- не забезпечили виконання вимог пунктів 3.1. та 3.5. цього Положення;
- подали офіційний лист про відкликання своєї конкурсної документації;
- подали конкурсну документацію після встановленого терміну;
- не подали документи, зазначені в п.3.8. цього Положення;
- подали проєкт, який не передбачає міського рівня реалізації та залучення мешканців м. Білої Церкви;
- передбачена конкурсною пропозицією діяльність спрямовується на підтримку політичних партій;
- встановлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства у попередніх бюджетних періодах.

3.6. Інститут громадянського суспільства бере участь у співфінансуванні проєкту в розмірі не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування.

Власний внесок для виконання проєкту може здійснюватися у вигляді матеріальних чи нематеріальних ресурсів, у тому числі як оплата вартості приміщення, техніки, обладнання.

3.7. Конкурсні пропозиції подаються організаторові Конкурсу в друкованій та електронній формі за адресою та у терміни, визначені в оголошенні про проведення Конкурсу.

3.8. Для участі в Конкурсі інститут громадянського суспільства подає такі документи:

- **заявку на участь у Конкурсі відповідно до форми (додаток 1);**
- **копію свідоцтва про реєстрацію;**
- **копію свого статуту (положення);**
- **копію рішення про включення інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;**
- **проєкт відповідно до форми (додаток 2), (оригінал і 1 копія);**
- **рішення органу інституту громадянського суспільства про затвердження проєкту, завірене підписом керівника та печаткою (оригінал і 1 копія);**
- **резюме керівника проєкту;**
- **листи-підтвердження інших організацій у разі, коли проєкт передбачає їх участь як співвиконавців (оригінал і 1 копія);**
- **підтвердження ефективної роботи інституту громадянського суспільства протягом 1-2 останніх років (газетні публікації, короткі описові звіти про проведену роботу та акції, відгуки, фотографії та ін.).**

3.9. Інститути громадянського суспільства, що подавали конкурсну документацію, мають право на повернення їм усього комплексу документів за умови, якщо їх не допущено до попередньої кваліфікації Конкурсу.

3.10. В інших випадках конкурсна документація не повертається.

3.11. Конкурсна документація не може надаватися іншим особам, крім членів конкурсної комісії та інституту громадянського суспільства, який подав пакет документів.

3.12. Після закінчення терміну прийняття конкурсної документації комісія на своєму засіданні складає протокол про це із зазначенням усіх зареєстрованих заявок.

4. Фінансування Конкурсу

4.1. Перелік витрат, які враховуються в кошторисах на реалізацію проєктів за рахунок бюджетних коштів:

- орендна плата за користування приміщенням, обладнанням, інвентарем, костюмами тощо;
- поліграфічні послуги - транспортні послуги;
- канцелярські витрати;
- оплата інформаційних послуг;
- придбання призів, сувенірів;
- матеріали для забезпечення проведення проєктів.

4.2. Сума, яку буде виділено на реалізацію проєктів:

- на реалізацію проєктів управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради виділяються кошти, передбачені в межах асигнувань на молодіжні програми, у розмірі 100 тис. грн.

5. Склад та робота конкурсної комісії

5.1. Склад комісії затверджується наказом начальника управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

5.2. Для розгляду конкурсних пропозицій та проведення моніторингу виконання проєктів організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менше 7 осіб та затверджує її персональний склад. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

5.3. До складу конкурсної комісії включаються:

- представники організатора конкурсу - 3 особи;
- експерт у сфері написання проєктів - 1 особа;
- представник Молодіжного Уряду міста Білої Церкви - 1 особа;
- представник міської студентської ради - 1 особа;
- депутат Білоцерківської міської ради - 1 особа (за згодою).

5.4. Члени комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

5.5. Члени комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

5.6. Засідання конкурсної комісії проводяться в міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три дні до його початку.

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

5.8. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, та оформляється протоколом.

5.9. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

5.10. Протоколи засідань конкурсної комісії підписуються присутніми на її засіданні членами.

5.11. Рішення конкурсної комісії доводиться до відома учасників Конкурсу та розміщується у триденний термін на офіційному веб-сайті Білоцерківської міської ради та її виконавчих органів.

5.12. Учасникові Конкурсу на його вимогу може бути видана копія протоколу засідання конкурсної комісії.

5.13. Рішення конкурсної комісії про визначення переможців Конкурсу є остаточним.

5.14. У разі, коли інститут громадянського суспільства, проєкт якого визнано переможцем, відмовляється від виконання проєкту або неспроможний його виконати, конкурсна комісія може прийняти рішення про перерозподіл коштів серед проєктів, допущених до другого етапу Конкурсу, або додатково оголосити II тур міського Конкурсу проєктів у сфері роботи з дітьми та молоддю, розроблених інститутами громадянського суспільства.

6. Порядок проведення Конкурсу

6.1. Конкурс проводиться у два етапи:

- перший етап - попередня кваліфікація претендентів;
- другий етап - визначення переможців Конкурсу.

6.2. На першому етапі комісія ухвалює рішення про допуск інститутів громадянського суспільства до участі в Конкурсі.

Таке рішення комісія ухвалює після розгляду конкурсної документації, що подається інститутом громадянського суспільства у терміни, визначені в оголошенні про проведення Конкурсу, та визначає технічну, організаційну і фінансову спроможність кожного претендента реалізувати проєкт.

6.3. На другому етапі Конкурсу конкурсна комісія проводить відкритий захист конкурсних пропозицій, на який запрошуються учасники конкурсу, конкурсні пропозиції яких допущені до участі в другому етапі.

6.4. Рішення на цьому етапі має містити перелік організацій та назви їх проєктів, які перемогли у Конкурсі, суми коштів, що рекомендовано виділити для фінансування кожного проєкту.

Це рішення приймається на підставі таких критеріїв:

- відповідність поданого проєкту тематиці та пріоритетам конкурсу, міському рівню реалізації;
- спроможність інституту громадянського суспільства реалізувати проєкт;
- відповідність оформлення конкурсної документації вимогам п. 3.8. цього Положення.

6.5. Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник інституту громадянського суспільства, який є учасником Конкурсу, або його уповноважений представник.

6.6. 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.

6.7. Прийом конкурсної документації проводиться управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради, що знаходиться за адресою: м. Біла Церква, вул. О. Гончара, 11 у термін, визначений оголошенням про Конкурс.

6.8. У разі необхідності за рішенням комісії може бути проведено додаткову перевірку достовірності інформації, поданої в конкурсній документації. До такої перевірки залучаються відповідні спеціалісти.

6.9. Про своє рішення комісія повідомляє всіх учасників попередньої кваліфікації у п'ятиденний термін після його прийняття.

6.10. На другому етапі комісія на підставі загальної оціночної відомості за результатами оцінки проєктів та на основі їх презентацій визначає переможців Конкурсу з рекомендацією щодо виділення коштів на їх реалізацію на міському рівні.

6.11. Ухвалені рішення оформлюється відповідним протоколом, у якому зазначається найменування інститутів громадянського суспільства, назва проєктів-переможців та суми коштів, рекомендованих комісією для їх реалізації.

6.12. Протокол підписується усіма присутніми на засіданні членами комісії та подається у триденний термін на затвердження до управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

6.13. Про своє рішення щодо переможців Конкурсу комісія повідомляє інститути громадянського суспільства у десятиденний термін з дня винесення такого рішення.

6.14. Визначення соціальних проблем (соціального замовлення) на кожен бюджетний рік здійснюється міською студентською радою за поданням управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

6.15. Перелік пріоритетних соціальних проблем, на розв'язання яких у 2021 році мають бути спрямовані проекти міського Конкурсу проектів у сфері роботи з дітьми та молоддю, розроблених інститутами громадянського суспільства (протокольне рішення міської студентської ради від 01 жовтня 2020 року № 1):

- національно-патріотичне та духовне виховання молоді, допомога ЗС України;
- підтримка студентських та учнівських ініціатив, сприяння соціальному становленню учнівської та студентської молоді;
- формування здорового способу життя та профілактика негативних явищ у молодіжному середовищі;
- розвиток молодіжного підприємництва, працевлаштування та профорієнтація молоді;
- підтримка творчої та обдарованої молоді;
- розвиток та популяризація української сучасної музики та культури;
- популяризація серед молоді сімейних цінностей та родинних традицій;
- організація дозвілля та відпочинку дітей та молоді;
- сприяння соціальному становленню, соціальній реабілітації дітей, молоді з особливими потребами;
- соціальний захист та волонтерська діяльність;
- забезпечення міжнародного молодіжного співробітництва;
- розвиток та підтримка молодіжної культури через реалізацію культурних, мистецьких, спортивних ініціатив, пленерів, шкіл, фестивалів, тощо;
- розвиток громадської активності через неформальну освіту;
- екологія, енергозбереження, інновації;
- формування екологічної свідомості та культури;
- робота з дітьми та молоддю, які тривалий час перебувають у закладах охорони здоров'я;
- запобігання та протидія домашньому насильству за ознакою статі, торгівлі людьми.

6.16. Календарний план Конкурсу на 2021 рік:

- оголошення про конкурс - до 01 жовтня 2020 року;
- кінцевий термін подання заявок - 01 листопада 2020 року;
- попередня кваліфікація - 03 листопада 2020 року;
- оголошення результатів попередньої кваліфікації - 04 листопада 2020 року;
- презентації-захист проектів - 09 листопада 2020 року;
- оголошення переможців конкурсу - 10 листопада 2020 року.

7. Порядок впровадження результатів Конкурсу

7.1. За результатами Конкурсу та на підставі рекомендацій комісії управління з питань молоді та спорту видається наказ про фінансування проектів інститутів громадянського суспільства, які перемогли в Конкурсі.

7.2. Проекти, які визначено переможцями Конкурсу, включаються до календарного плану заходів управління з питань молоді та спорту.

7.3. Видатки на реалізацію проектів інститутів громадянського суспільства – переможців Конкурсу здійснюються управлінням з питань молоді та спорту в розмірі, визначеному комісією на підставі наказу та затвердженого кошторису про реалізацію конкретного проекту та згідно з укладеними угодами про співпрацю між управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради та інститутом громадянського суспільства.

8. Звітність про результати реалізації проекту

8.1. Кожен інститут громадянського суспільства (виконавець проекту) має надавати управлінню з питань молоді та спорту детальний звіт (за формою згідно з додатком 3) у терміни, що визначаються Угодою про співпрацю між управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради та інститутом громадянського суспільства (додаток № 4).

8.2. Міська студентська рада, спільно з управлінням з питань молоді та спорту здійснює поточний контроль за якістю та підсумкове оцінювання виконання проекту інститутом громадянського суспільства - виконавцем.

8.3. Інститут громадянського суспільства (виконавець проекту) зобов'язаний оприлюднювати через засоби масової інформації хід та результати виконання проекту.

8.4. Управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради сприяє активному висвітленню в засобах масової інформації ходу та результатів реалізації проєктів, які отримали фінансування.

Додаток 1
до Положення про проведення
міського конкурсу проєктів у сфері
роботи з дітьми та молоддю

ЗАЯВКА
на участь у конкурсі проєктів у сфері роботи
з дітьми та молоддю, розроблених інститутами громадянського
суспільства, для виконання (реалізації) яких надається
фінансова підтримка у 2021 році

Дата реєстрації заявки	
Реєстраційний номер	
Підпис секретаря комісії	
Назва конкурсу (пріоритетний напрямок)	
Назва інституту громадянського суспільства	
Назва проєкту	
Загальна сума кошторису витрат на здійснення проєкту	
Очікуване фінансування від управління з питань молоді та спорту БМР	
Терміни реалізації проєкту	
Поштова адреса інституту громадянського суспільства	
Юридична адреса інституту громадянського суспільства	
Телефон, факс	
Адреса електронної пошти та Web-сайт (якщо є)	
Прізвище та ім'я керівника організації та особи, яка матиме право укласти юридичні угоди з управлінням з питань молоді та спорту БМР	
Прізвище та ім'я, посада в інституті громадянського суспільства керівника програми	

Підписи засвідчують зобов'язання:

- подавати у конкурсній документації правдиву інформацію;
- вичерпно інформувати молодіжну раду при Білоцерківській міській раді та управління з питань молоді та спорту (фінансовий та творчий звіти) про реалізацію проєкту;
- під час будь-якого використання, застосування чи поширення інтелектуальних або інших цінностей, створених завдяки реалізації проєкту, посилаючись на фінансову підтримку управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

Підпис керівника проєкту _____ Дата _____

М.П.

Підпис керівника інституту
громадянського суспільства _____ Дата _____

М.П.

Додаток 2
до Положення про проведення міського
конкурсу проєктів у сфері роботи з дітьми та
молоддю

НАЗВА ТА ОПИС ПРОЄКТУ

Проект _____

Назва інституту громадянського суспільства _____

1. Анотація _____ (на окремому аркуші, не більше однієї друкованої сторінки формату А-4)

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

- назва проєкту;
- назва інституту громадянського суспільства, що подає проєкт;
- у чому полягає актуальність проєкту, на розв'язання якої конкретної проблеми спрямований;
- що конкретно і яким чином передбачається здійснити впродовж терміну реалізації проєкту;
- які кошти і з яких джерел передбачається їх використати для здійснення проєкту;
- які ще організації братимуть участь у реалізації проєкту.

2. Загальна інформація _____

2.1. Проблема, на вирішення якої спрямований проєкт.

(не більше 1/2 сторінки друкованого тексту)

2.2.Цільова група, на яку спрямовано проєкт _____

(вказіть конкретні якісні та кількісні показники)

2.3. Що було зроблено вашим інститутом громадянського суспільства щодо теми проєкту?

2.4. Чому саме ваш інститут громадянського суспільства береться за розв'язання зазначеної проблеми?

2.5. Мета проєкту _____

2.6. Завдання проєкту _____

2.7. Очікувані результати реалізації проєкту _____

(вказіть конкретні якісні та кількісні показники)

2.8. План реалізації проєкту

Етапи реалізації	Опис заходів (кроки) для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу

2.9. Яка діяльність за проєктом здійснюватиметься після закінчення фінансування?

2.10. Як ваш інститут громадянського суспільства інформуватиме громадськість про хід та результати виконання проєкту?

2.11. Які ще організації братимуть участь у реалізації проєкту ?

(назвіть адреси, телефони, контактні особи із зазначенням їх посад)

2.12. Хто з працівників (членів) вашого інституту громадянського суспільства безпосередньо братиме участь у реалізації проєкту (прізвища, посади)? Яку кваліфікацію вони мають? Що конкретно кожен з них робитиме в межах плану реалізації проєкту?

2.13. Яку частину коштів і з яких джерел очікується отримати? _____

2.14. Яким чином ваш інститут громадянського суспільства буде оцінювати ефективність реалізації проєкту?

3. Фінансова частина

3.1. Кошторис витрат на реалізацію проєкту *(починаючи з нового аркуша)*

Назва статті на витрат на реалізацію проєкту	Розрахунок витрат	Сума коштів, яка запитується від управління з питань молоді та спорту БМР	Сума коштів, як додаткове фінансування (вклад організації або/і з інших джерел)	Загальна сума коштів на реалізацію проєкту
Разом				

- Інститут громадянського суспільства може подавати інші матеріали, які засвідчують його спроможність реалізувати проєкт.
- Загальний обсяг проєкту без урахування пункту 4 не повинен перевищувати 8-ми сторінок.

Підпис керівника проєкту _____ Дата _____

Підпис керівника інституту громадянського суспільства _____ Дата _____

Печатка інституту громадянського

суспільства

Додаток 3
до Положення про проведення міського
конкурсу проєктів у сфері роботи з дітьми та
молоддю

ФОРМИ ЗВІТНОСТІ

Кожен інститут громадянського суспільства - виконавець проєкту має надавати управлінню з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради детальний звіт у терміни, що визначаються угодою про співпрацю між управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради та інститутом громадянського суспільства.

Вигляд - папка, що містить:

- творчий звіт;
- фінансовий звіт.

Стиль оформлення не обмежується.

Відповідальність за повноту та достовірність звіту несуть: керівник інституту громадянського суспільства та керівник проєкту.

Форма творчого звіту

Назва інституту громадянського
суспільства _____

Назва проєкту _____

Творчий звіт показує ефективність реалізації проєкту за тими пунктами, що декларувалися у поданні. Він обов'язково має ілюструвати виконання кроків проєкту в хронологічному порядку.

Кожен крок (окремий проєкт, захід) проєкту аналізується за **такими критеріями**:

1. Результативність досягнення поставлених завдань саме на даному кроці - кількісні та якісні показники;
2. Позитивне надбання під час роботи на конкретному кроці;
3. Аналіз недоліків;
4. Фотографії (не менше 3, формат 10x15) та кілька екземплярів творчих знахідок проєкту (буклети, книги, робочі матеріали тощо);
5. Газетні та журнальні статті з обов'язковою вказівкою про сприяння в реалізації Білоцерківської міської ради;
6. Відгуки та побажання організаторів та учасників проєкту.

Аналіз кожного кроку проєкту подається в описовому вигляді (не більше 1 сторінки формату А-4 друкованого тексту).

Форма фінансового звіту

Фінансовий звіт показує облік затрачених коштів на реалізацію проєкту. У таблиці прописуються кошти, що надходили з різних джерел фінансування та надаються копії підтверджуючих документів.

<i>Назва статті витрат на реалізацію проєкту</i>	<i>Розрахунок витрат</i>	<i>Сума коштів, яка запитується від Білоцерківської міської ради</i>	<i>Сума коштів інституту громадянського суспільства (накладна, договір тощо)</i>	<i>Загальна сума коштів на реалізацію проєкту</i>

Разом				
-------	--	--	--	--

Додаток 4
до Положення про проведення міського
конкурсу проєктів у сфері роботи з дітьми
та молоддю

Угода про співпрацю
між управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської
ради та інститутом громадянського суспільства

м. Біла Церква

«__» _____ 2020 р.

Ми, що нижче підписалися, управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради, іменованого надалі «УПРАВЛІННЯ», що діє на підставі Положення про управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради в особі начальника управління _____, з однієї сторони та інститут громадянського суспільства _____ іменований надалі «ІНСТИТУТ», що діє на підставі статуту в особі голови _____ з другої сторони, заключили цю Угоду про нижче викладене:

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

Реалізація проєкту: _____
_____ в рамках міського конкурсу проєктів у сфері роботи з дітьми та молоддю.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

1. УПРАВЛІННЯ зобов'язується протягом десяти робочих днів з моменту подачі ІНСТИТУТОМ фінансових документів щодо реалізації проєкту (рахунків, актів виконаних робіт, накладних, списків учасників, договорів тощо) здійснити їх оплату.

2. ІНСТИТУТ зобов'язується реалізувати проєкт у терміни, зазначені в конкурсній документації, та не пізніше 15 січня 2021 року подати детальний звіт (творчий та фінансовий) згідно з додатком № 3 Положення про конкурс проєктів у сфері роботи з дітьми та молоддю.

3. Відповідно п. 8.3. Положення, ІНСТИТУТ зобов'язаний через засоби масової інформації оприлюднювати результати виконання проєкту з обов'язковим посиланням на сприяння в реалізації проєкту Білоцерківської міської ради.

4. ІНСТИТУТ після закінчення проєкту зобов'язується публічно прозвітуватись про виконання реалізованого проєкту у строки, визначені УПРАВЛІННЯМ.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1. У разі прийняття ІНСТИТУТОМ рішення про відміну або неможливість реалізації проєкту, він не пізніше ніж через 3 дні повинен письмово попередити про це УПРАВЛІННЯ.

2. ІНСТИТУТ несе повну відповідальність у відповідності до чинного законодавства України за нецільове використання грошових коштів.

4. ТЕРМІН ДІЇ УГОДИ

Ця Угода набирає чинності з моменту її підписання та діє до повного її виконання.

5. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН
