Додаток 5

до Положення про порядок

ініціювання та подання

проєктів «Всеукраїнського

громадського бюджету»

Чернігівської області

(пункт 4 розділу IV)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Заповнити: керівник головного розпорядника бюджетних коштів  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, ПІБ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | | | | | | | ЗАТВЕРДЖЕНО  Заповнити: керівник замовника, відповідального за реалізацію проєкту  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, ПІБ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | | | | | | |
| **КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **реалізації проєкту №\_\_\_\_\_ «Всеукраїнського громадського бюджету» Чернігівської області 20\_\_ року:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"** | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | **Найменування заходів** | **20\_\_ рік** | | | | | | | | | | | | **20\_\_ рік** | **Примітка** |
| Січень | Лютий | Березень | Квітень | Травень | Червень | Липень | Серпень | Вересень | Жовтень | Листопад | Грудень | Січень |
| 1 | Нарада за участю ініціатора та Команди (щомісячно, за потребою) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Попередній план закупівель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Погодження кошторису проєкту |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Погодження технічних вимог до ел. закупівель у системі Prozorro (відповідно до к-ті закупівель) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Продовження додатка 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Погодження календарного плану (коригування при потребі) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Проведення ел. закупівель у системі Prozorro, підписання договорів (відповідно до к-ті закупівель) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Реалізація проєкта (виконання робіт: закупівля товарів та послуг) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Урочисте відкриття реалізованого проєкту |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Щоквартальний звіт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Річний звіт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ПОГОДЖЕНО: | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Заповнити: ініціатор проєкту ВГБ | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис, ПІБ) | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* календарний план реалізації проєкту заповнюється та затверджується ініціатором проєкту та розпорядником бюджетних коштів (виконавцем проєкту) в разі визначення проєкту переможцем Конкурсу Всеукраїнського громадського бюджету.