МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
(МКМС)

вул. Івана Франка, 19, м. Київ, 01030, тел./факс: (044) 235-32-57, тел. (044) 235-23-78
E-mail: info@mkms.gov.ua, web-site: http://mkms.gov.ua/ код згідно з ЄДРПОУ 43220275

від _____ 20__ р. № _____ На № _____ від _____ 20__ р.

Державна регуляторна служба України

Міністерство культури, молоді та спорту України на заміну раніше надісланого листа від 30 січня 2020 р. № 971/27.1 надсилає на погодження проект наказу «Про забезпечення організації та проведення мистецьких конкурсів».

З урахуванням пріоритетності та необхідності реалізації положень проекту, звертаємося із проханням погодити проект регуляторного акта у найкоротші строки.

Додатки:
1) проект регуляторного акта на 15 арк. в 1 прим.;
2) пояснювальна записка на 4 арк. в 1 прим.;
3) аналіз регуляторного впливу на 12 арк. в 1 прим.;
4) копія оприлюдненого повідомлення на 1 арк. в 1 прим.;
5) довідкові матеріали на 14 арк. в 1 прим.

Державний секретар **Артем БІДЕНКО**

Дмитро Воюта
099 025 44 01

№1607/27.1 від 07.02.2020

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 20__ р. Київ № _____

Про забезпечення організації та
проведення мистецьких конкурсів

Відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі", пункту 4 Положення про Міністерство культури, молоді та спорту України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 р. № 885, та з метою об'єктивного і прозорого відбору мистецьких проектів для здійснення заходів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів;

2) Положення про Конкурсну комісію Міністерства культури, молоді та спорту України з організації та проведення мистецьких конкурсів.

2. Департаменту правового забезпечення (Жалдак В.О.) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України та розміщення на офіційному веб-сайті Міністерства культури, молоді та спорту України після державної реєстрації.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Міністерства культури, молоді та спорту України Біденка А.І.

Міністр **В. БОРОДЯНСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури,
молоді та спорту України
січня 2020 року №

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення мистецьких конкурсів

І. Порядок та умови організації мистецького конкурсу

1. Цей Порядок установлює процедури організації та проведення мистецького конкурсу (далі – конкурс) з метою реалізації заходів, передбачених Положенням про Міністерство культури, молоді та спорту України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 р. № 885.

2. Рішення про проведення конкурсу з метою визначення переможців серед мистецьких проектів (далі – проекти), передбачених Положенням про Міністерство культури, молоді та спорту України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 р. № 885, приймається МКМС згідно з планом заходів щодо захисту національного інформаційного простору, затвердженим МКМС, а також планами роботи структурних підрозділів МКМС, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління.

Для організації та проведення конкурсу МКМС створює конкурсну комісію Міністерства культури, молоді та спорту України з організації та проведення мистецьких конкурсів (далі – Комісія), яка оприлюднює на офіційному веб-сайті МКМС оголошення про проведення конкурсу.

Оголошення містить вимоги до проектів, адресу, за якою приймаються проекти, строки їх подання та строки проведення конкурсу.

3. Для участі в конкурсі інститути громадянського суспільства, творчі спілки, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, а також інші суб'єкти господарювання (далі – учасники) подають Комісії заявку на участь у друкованій та електронній формах за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу, із зазначенням контактних даних уповноваженої особи від учасника. До заявки учасник додає документи згідно з переліком, наведеним у додатку 1 до цього Положення.

Учасникові конкурсу видається довідка із зазначенням дати подання заявки.

4. Документи, що подаються на конкурс, заповнюються українською мовою. У разі надання документів, складених іншою мовою, ніж українська, такі документи супроводжуються перекладом українською мовою. Тексти мають бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

5. Для розгляду заявок на участь у конкурсі та поданих матеріалів Комісія проводить засідання.

6. У разі подання неповного переліку документів, або їх неналежного заповнення чи заповнення з поданням недостовірної інформації, або подання після закінчення встановленого строку, а також у разі, якщо проект не відповідає тематиці заходу, щодо якого оголошено конкурс, учасник до конкурсу не допускається із зазначенням відповідних причин у протоколі засідання Комісії.

II. Етапи проведення конкурсу, розгляду та оцінки проектів

1. Конкурс проводиться в три етапи.

2. На першому етапі інформація про прийняті до участі в конкурсі проекти розміщується на офіційному веб-сайті МКМС.

З метою забезпечення участі громадськості МКМС забезпечується онлайн-голосування за подані проекти, яке триває не менше п'яти робочих днів.

Результати голосування носять рекомендаційний характер і можуть враховуватися Комісією при оцінці проектів.

3. На другому етапі конкурсу, що проводиться не пізніше ніж через 5 робочих днів після завершення онлайн-голосування, на засіданні Комісії оголошуються його результати.

Комісія проводить оцінювання поданих проектів на засіданні.

Для оцінювання проекту членами Комісії заповнюється Картка експертної оцінки проекту, наведена у додатку 2 до цього Положення. Оцінювання проводиться за п'ятибальною шкалою відповідно до трьох критеріїв: відповідний досвід заявника (портфоліо), оригінальність ідеї (актуальність теми, новизна, соціальна важливість проекту), вартість виробництва (ціна).

До участі в третьому етапі мистецького конкурсу за рішенням Комісії допускаються проекти, які за результатами оцінювання членами Комісії отримали середню оцінку не менше 3,5 бала.

Середня оцінка обраховується секретарем Комісії шляхом ділення загальної суми балів, що отримав проект, на кількість виставлених оцінок членами Комісії, які здійснили його оцінювання.

4. За результатами розгляду проектів Комісія складає протокол, в якому визначаються учасники, які допускаються для участі в третьому етапі конкурсу.

5. На третьому етапі конкурсу, що проводиться не пізніше ніж через 5 робочих днів після визначення учасників, які допускаються для участі в третьому етапі конкурсу, учасники презентують на засіданні Комісії проекти.

6. Про дату, час і місце проведення третього етапу мистецького конкурсу МКМС інформує допущених учасників не пізніше ніж за 3 робочі дні до дати проведення третього етапу конкурсу.

7. Для оцінювання презентації проекту членами Комісії заповнюється Картка експертної оцінки презентації проекту, наведена у додатку 3 до цього Положення. Оцінювання проводиться за десятибальною шкалою за такими критеріями:

відповідність проекту зазначеній тематиці, цілям і пріоритетним завданням;

очікувана результативність проекту;

повнота охоплення цільової аудиторії;

інноваційність і креативність;

рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання проекту;

досвід виконання аналогічних проектів у відповідній сфері.

За результатом оцінювання презентацій проектів комісія складає протокол, в якому визначаються переможці конкурсу. Переможцями конкурсу є проекти, які набрали найбільшу середню оцінку.

Середня оцінка обраховується секретарем Комісії шляхом ділення загальної суми балів, що отримав проект, на кількість виставлених оцінок членами Комісії, які здійснили його оцінювання.

8. Про результати конкурсу секретар Комісії повідомляє учасників конкурсу. Наказ МКМС може бути оскаржений учасником у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

9. Укладення договору про закупівлю з переможцем конкурсу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Директор департаменту правового забезпечення **В. ЖАЛДАК**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури,
молоді та спорту України
січня 2020 року №

ПОЛОЖЕННЯ
про Конкурсну комісію Міністерства культури, молоді та спорту України з організації та проведення мистецьких конкурсів

І. Загальні положення

1. Конкурсна комісія Міністерства культури, молоді та спорту України з організації та проведення мистецьких конкурсів (далі – Комісія) створюється з метою організації та проведення мистецьких конкурсів, спрямованих на визначення переможців серед мистецьких проектів, спрямованих на реалізацію заходів передбачених Положенням про Міністерство культури, молоді та спорту України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 р. № 885.

2. Комісія у своїй роботі керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

ІІ. Завдання та повноваження Комісії

1. Завданням Комісії є організація та проведення об'єктивних та прозорих конкурсів, спрямованих на визначення переможців серед мистецьких проектів.

2. Комісія під час виконання поставлених завдань має право:

1) отримувати інформацію від МКМС, а також підприємств, установ і організацій, що належать до сфери його управління, необхідні інформацію та матеріали;

2) запрошувати на засідання та заслуховувати представників МКМС, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

3) залучати на громадських засадах до проведення експертизи проектів фахівців у відповідних сферах діяльності (за їх згодою);

4) запрошувати на засідання та заслуховувати учасників конкурсу;

5) проводити перевірку заявок та розгляд матеріалів мистецьких проектів, поданих учасниками мистецького конкурсу.

III. Порядок формування Комісії

1. Комісія утворюється МКМС та діє в складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

2. Персональний склад Комісії затверджується наказом МКМС. Загальна кількість членів Комісії становить дев'ять осіб.

3. До складу Комісії входять три представники МКМС, а також за згодою шість представників від громадських об'єднань.

IV. Права та обов'язки членів Комісії

1. Члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

2. Члени Комісії зобов'язані:

1) брати участь у роботі Комісії та її засіданнях;

2) дотримуватися принципів сумлінності й об'єктивності при розгляді матеріалів проектів;

3) голосувати на засіданнях;

4) бути неупередженими в прийнятті рішень;

5) узгоджувати з Головою Комісії свої дії, які вони здійснюють від її імені;

6) не допускати конфлікту інтересів під час розгляду мистецьких проектів.

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член Комісії зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

МКМС за поданням Комісії виключає з її складу члена Комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів.

Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення Комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Оцінки члена Комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються;

7) повідомляти про наявність конфлікту інтересів;

8) дотримуватись вимог чинного законодавства та цього Положення.

3. Члени Комісії мають право:

1) бути ознайомленими з будь-якою інформацією та матеріалами з питань, що належать до компетенції Комісії;

2) висловлювати свої думки, пропозиції, зауваження з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії.

V. Організація роботи Комісії

1. Голова Комісії:

1) формує порядок денний засідань Комісії;

2) веде засідання Комісії, забезпечує неупереджений і об'єктивний розгляд матеріалів проектів та інших питань порядку денного, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

3) представляє Комісію у відносинах з підприємствами, установами й організаціями, що належать до сфери управління МКМС, заявниками, засобами масової інформації, громадськістю;

4) підписує протоколи засідань;

5) здійснює інші функції та повноваження, пов'язані з роботою Комісії.

У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови.

3. Секретар Комісії:

1) здійснює організаційне забезпечення засідань Комісії;

2) готує інформаційні матеріали для розгляду на засіданнях Комісії;

3) відповідає за розміщення на офіційному веб-сайті МКМС інформації щодо поданих учасниками проектів;

4) інформує членів Комісії про дату, місце та час проведення засідання;

5) забезпечує ведення й оформлення протоколів засідань;

6) доводить рішення Комісії до відома МКМС;

7) забезпечує ведення та зберігання документації, пов'язаної з роботою Комісії;

8) відповідає за передачу інформації про результати засідань Комісії для розміщення на офіційному веб-сайті МКМС.

4. У разі відсутності секретаря Комісії на засіданні його обов'язки виконує особа, уповноважена головою Комісії.

5. Про дату, час і місце проведення засідання та порядок денний члени Комісії мають бути поінформовані секретарем Комісії не пізніше ніж за три робочі дні до дати його проведення.

6. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 5 її членів.

7. У разі необхідності Комісія може прийняти рішення про продовження своєї роботи наступного дня після дня засідання.

Якщо розгляд питань неможливий у зв'язку з відсутністю необхідної кількості членів Комісії, голова Комісії переносить засідання на інший визначений Комісією день.

8. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загальної кількості її членів, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

Члени Комісії не можуть передавати право голосу будь-якій іншій особі.

Після закінчення голосування голова Комісії оголошує результати голосування та рішення, прийняте за наслідками голосування.

9. Член Комісії, не згодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити окремо свою позицію з відповідного питання, яка долучається до протоколу засідання.

10. На засіданні Комісії ведеться протокол, який складається протягом одного робочого дня після його проведення.

Протокол підписується головою та секретарем Комісії.

11. У протоколі засідання зазначаються:

1) дата (рік, місяць, день) та місце засідання;

2) присутні на засіданні члени Комісії;

3) прізвище секретаря Комісії або особи, яка виконує його повноваження;

4) прізвища запрошених на засідання осіб;

5) питання, що внесені на порядок денний засідання;

6) результати голосування;

7) прийняті рішення.

12. Наказ МКМС може бути оскаржений учасником у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює МКМС.

Директор департаменту правового забезпечення **В. ЖАЛДАК**

Додаток 1
до Положення про організацію та
проведення мистецьких конкурсів
(пункт 3 розділу І)

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ

№ з/п	Назва документа	Пояснення
І. Загальні дані		
1	Заявка на участь в мистецькому конкурсі	Готується в довільній формі на бланку учасника із зазначенням контактних даних та уповноваженої особи учасника (1 стор.)
2	Синопсис (короткий опис) проекту для розміщення на сайті (подається в електронному вигляді, який підлягає обробці)	Інформація щодо проекту, яка буде розміщена для голосування на сайті (1 стор.)
ІІ. Презентація проекту		
1	Розгорнутий опис проекту	(__арк.)
2	Авторське бачення	Опис стилю, структури, презентації проекту та творча концепція (__арк.)
3	Орієнтовний бюджет	У гривнях, з урахуванням податків, які мають бути сплачені
4	Портфоліо	За наявності на дату подання проекту
ІІІ. Додаткові документи		
1	Копії реєстраційних документів учасника	Завірені учасником у встановленому порядку копії
2	Копії документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, передбаченим частиною другою статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі»	Відповідно до частини другої статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі» кваліфікаційними критеріями є: наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій; наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом договору (договорів).

Додаток 2
до Положення про організацію та
проведення мистецьких конкурсів
(пункт 3 розділу II)

КАРТКА
експертної оцінки проекту

Член Комісії (прізвище, ініціали):
Назва проекту:
Учасник, що представляє проект:

Критерії	Оцінка (від 0 до 5 балів)
Наявність досвіду у заявника (портфоліо)	
Оригінальність ідеї (актуальність теми, соціальна важливість проекту)	
Вартість проекту	
Рецензія експерта (стисло, не менше 2 речень)	

_____ _____ 20__ року	_____ (підпис)

Додаток 3
до Положення про організацію та
проведення мистецьких конкурсів
(пункт 7 розділу II)

КАРТКА
експертної оцінки презентації проекту

Прізвище члена Комісії:
Назва проекту:
Учасник, що представляє проект:

Критерії	Оцінка (від 0 до 10 балів)
Відповідність проекту зазначеній тематиці, цілям і пріоритетним завданням	
Очікувана результативність проекту	
Повнота охоплення цільової аудиторії	
Інноваційність і креативність	
Кадрове та матеріально-технічне забезпечення, необхідне для виконання проекту	
Досвід виконання аналогічних проектів у відповідній сфері	
Рецензія експерта (стисло, не менше 2 речень)	

_____ _____ 20__ року	_____ (підпис)

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
до проекту наказу Міністерства культури, молоді та спорту України «Про забезпечення організації та проведення мистецьких конкурсів»

І. Визначення проблеми

Проект постанови розроблено Міністерством культури, молоді та спорту України (далі – МКМС) з метою встановлення процедури організації та проведення мистецького конкурсу Міністерством культури, молоді та спорту України з метою реалізації заходів, передбачених Положенням про Міністерство культури, молоді та спорту України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 р. № 885.

Зокрема, Додатком 3 Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» МКМС виділено 100 000,0 тис. грн за програмою «Здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору» (код програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету – 3801030).

Механізм використання коштів визначено у Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 р. № 772.

Відповідно до пункту 3 Порядку бюджетні кошти спрямовуються на захист національного інформаційного простору, зокрема на:

1) розроблення моделей інформаційних продуктів, у тому числі графічного характеру, а також сценаріїв заходів, мультимедійних проектів, аудіо- та відеоінформаційної продукції, навчально-методичного та технічного забезпечення для планування, організації та реалізації інформаційних та комунікаційних кампаній;

2) створення та поширення інформаційного продукту, спрямованого на забезпечення захисту національного інформаційного простору, у провідних світових та вітчизняних засобах масової інформації, Інтернеті та друкованих виданнях;

3) оплату послуг:

з перекладу з іноземних та на іноземні мови готової інформаційної продукції (зокрема статей, книжкових видань, літературних та аудіовізуальних творів, інформаційних відеосюжетів) та розміщення її в засобах масової інформації;

у сфері формування та вивчення громадської думки;

у сфері підбору, пошуку, фіксації та обробки інформаційних даних та матеріалів, моніторингу інформаційного поля, розроблення, наповнення та

підтримки програмного забезпечення, баз даних, добирання, аналізу, зіставлення та опрацювання фактів та інформації;

з вироблення та доставки інформаційних стендів та конструкцій для розміщення в органах влади, установах та організаціях інформаційних матеріалів та продукції;

4) виробництво та поствиробництво, розповсюдження та демонстрування соціальної реклами, поліграфічної, видавничої, цифрової, аудіо- та відеоінформаційної продукції;

5) проведення та організацію інформаційних, комунікаційних кампаній та проектів, публічних заходів, у тому числі міжнародних, всеукраїнських конференцій, засідань за круглим столом, панельних дискусій, стратегічних сесій, селекторних нарад, прес-конференцій, медіа-мостів, телемарафонів, презентацій (в частині оплати послуг з оренди приміщень, забезпечення учасників необхідними матеріалами та інших послуг, безпосередньо пов'язаних з проведенням заходів);

6) проведення інформаційно-аналітичних досліджень та інших комплексних заходів інформаційного характеру (в тому числі розроблення стратегії, визначення цільової аудиторії та рівнів задоволеності, вибір комунікаційних інструментів);

7) організацію розроблення та впровадження навчальних курсів з інформаційної політики і розроблення навчально-методичного забезпечення для навчальних закладів усіх рівнів акредитації;

8) організацію заходів, спрямованих на популяризацію України та просування інтересів України за кордоном.

Додатково, пунктом 4 Порядку визначено, що розподіл бюджетних заходів, зазначений у пункті 3 Порядку, здійснюється згідно з планом заходів щодо захисту національного інформаційного простору, затвердженого МКМС. У двотижневий строк після затвердження плану заходів, МКМС подає його Міністерству фінансів України.

Пунктом 5 Порядку встановлено, що закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законом порядку. За результатами проведення процедури закупівлі МКМС укладає в установленому порядку з переможцем процедури закупівлі договір про закупівлю товарів, робіт і послуг.

Статтею 35 Закону України «Про публічні закупівлі» визначено умови застосування переговорної процедури закупівлі.

Відповідно до частини першої статті 35 Закону України «Про публічні закупівлі» переговорна процедура закупівлі – це процедура, що використовується замовником як виняток і відповідно до якої замовник укладає

договір про закупівлю з учасником після проведення переговорів з одним або кількома учасниками.

Пунктом 2 частини другої статті 35 Закону України «Про публічні закупівлі» встановлено, що переговорна процедура закупівлі застосовується замовником як виняток у разі закупівлі творів мистецтва або закупівлі, пов'язаної із захистом прав інтелектуальної власності, або укладення договору про закупівлю з переможцем архітектурного чи мистецького конкурсу.

Згідно зі статтею 1 Закону України «Про культуру» культурно-мистецький проект – це форма культурної діяльності з визначеними метою і строком реалізації (досягнення мети), а також цільовим фінансуванням згідно з кошторисом (бюджетом); мистецтво – творча художня діяльність у сферах: літератури, архітектури, скульптури, живопису, графіки, декоративно-вжиткового мистецтва, музики, танцю, театру, кіно та інші види діяльності людини, що відображають дійсність у художніх образах.

У зв'язку з вищенаведеним, лишилося неврегульованим питання проведення мистецьких конкурсів МКМС з метою визначення проектів, які будуть реалізовані в рамках заходів у сфері захисту національного інформаційного простору відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 року № 772.

Аналогічна за предметом регулювання процедура була визначена для Міністерства інформаційної політики України, якому у 2017-2019 рр. виділялися кошти за програмою «Здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору» (код програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету – 3801030). У звязку з чим, наказами Міністерства інформаційної політики України від 22 червня 2017 р. № 72 «Про затвердження Положення про Конкурсну комісію Міністерства інформаційної політики України з організації та проведення мистецьких конкурсів», від 22 червня 2017 р. № 71 «Про затвердження Положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів» регламентувалися питання організації та проведення мистецьких конкурсів.

Водночас, на сьогодні, у зв'язку із утворенням МКМС, виникла також потреба у розширенні предметності проведення мистецьких конкурсів.

Основні групи, на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	—	Ні

Держава	Так	—
Суб'єкти господарювання	Так	—

II. Цілі державного регулювання

Метою розроблення наказу є встановлення процедури організації та проведення мистецьких конкурсів Міністерством культури, молоді та спорту України з метою визначення проектів, які будуть реалізовані МКМС.

Шляхами досягнення зазначеної мети є затвердження положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів, у якому пропонується визначити порядок та умови проведення мистецьких конкурсів, етапів проведення конкурсу, процедури розгляду та оцінки проектів, прийняття рішення про визначення переможця, документального оформлення порядку тощо.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час	Відсутність регулювання. Збереження ситуації, яка існує на цей час, не дозволяє належним чином реалізувати заходи МКМС, у тому числі ті, що визначені Планом заходів щодо захисту національного інформаційного простору.
Альтернатива 2. Прийняття проекту наказу	Такий спосіб є прийнятним, оскільки він передбачає визначення прозорого механізму спрямування бюджетних коштів, у тому числі на виробництво та поствиробництво соціальної реклами, поліграфічної, цифрової, аудіо- та відеоінформаційної продукції, а також дозволяє залучити до реалізації заходів творчі спілки, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності.

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка впливу на сферу інтересів держави		
Вид альтернативи	Вигоди	Витрати

Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час	Відсутні	Відсутність механізму реалізації статті 35 Закону України «Про публічні закупівлі»
Альтернатива 2. Прийняття проекту постанови	Належна реалізація заходів МКМС	Додаткові витрати не передбачаються. Виключно в межах видатків, що уже визначені у додатку 3 Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік».

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян
Дія акта не поширюється

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання					
Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	-	-	-	-	*
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	-	-	-	-	-

*Запропонований проектом регуляторного акту механізм не дозволяє визначити точну кількість суб'єктів господарювання, яка, виходячи з тематики конкурсу, може змінюватися. При подальших розрахунках, МКМС виходило з того, що по кожному з 20 пунктів проекту Плану заходів щодо захисту національного інформаційного простору на 2020 рік буде оголошено 1 конкурс, в якому участь візьме щонайменше 1 учасник, який може стати переможцем відбору.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання		
Вид альтернативи	Вигоди	Витрати

Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час	Відсутні	Х
Альтернатива 2. Прийняття проекту постанови	Можливість одержання матеріальної вигоди внаслідок реалізації проекту, у разі перемоги у конкурсному відборі. Водночас, вартість кожного окремого проекту буде встановлюватися додатково, а тому конкретні дані навести неможливо	1 суб'єкт – 1 132,4 грн, 20 суб'єктів – 1 132, 4*20=22 648 грн

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
Альтернатива 1. Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці «Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта»)	-
Альтернатива 2. Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці «Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта»)	1 суб'єкт – 1 132,4 грн, 20 суб'єктів – 1 132, 4*20=22 648 грн

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

За результатами опрацювання альтернативних способів досягнення цілей державного регулювання здійснено вибір оптимального альтернативного способу з урахуванням системи бальної оцінки ступеня досягнення визначених цілей.

Вартість балів визначається за чотирибальною системою оцінки ступеня досягнення визначених цілей.

Рейтинг результативності (досягнення цілей	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала

під час вирішення проблеми)		
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час	1	Є недоцільним, оскільки не дозволить досягти цілей державного регулювання.
Альтернатива 2. Прийняття наказу	4	Цілі прийняття регуляторного акта можуть бути реалізовані повною мірою.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1.	Відсутні	Х	Є недоцільним, оскільки не вирішує цілей державного регулювання
Альтернатива 2.	Визначення механізмів реалізації положень, передбачених у чинному законодавстві	1 суб'єкт – 1 132,4 грн, 20 суб'єктів – 1 132, 4*20=22 648 грн	Цілі прийняття регуляторного акта можуть бути реалізовані повною мірою.

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 2. Прийняття наказу	Обрана альтернатива дозволить визначити порядок реалізації положень, передбачених у чинному законодавстві	Х

Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час	Є недоцільним, оскільки не дозволить досягти цілей державного регулювання.	Х

V. Механізм та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Механізмом, який забезпечить розв'язання проблеми, є прийняття регуляторного акта та подальше проведення відповідних тематичних мистецьких конкурсів МКМС.

У положенні про проведення мистецьких конкурсів, що пропонується затвердити регуляторних актом, пропонується визначити питання пов'язані з його організацією, проведенням, визначенням переможця. Зокрема, деталізовано питання порядку прийняття рішення про проведення мистецького конкурсу, публікації оголошень, вимог до їхнього змісту. Пропонується затвердити перелік документів, які необхідно подати суб'єкту господарювання для участі у конкурсі, а також визначено зміст та вимоги до конкурсних пропозицій.

Додатково визначається процедура розгляду конкурсних пропозицій та прийняття рішення про визначення переможця, документального їх оформлення, а також порядок оскарження.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Реалізація регуляторного акта не потребує додаткових матеріальних чи фінансових витрат та буде здійснюватися виключно в межах видатків бюджету, що визначені МКМС.

Для супроводження процесу організації та проведення мистецького конкурсу, передбаченого проектом регуляторного акта, передбачається визначення відповідального головного спеціаліста.

Планові витрати часу на одну процедуру – 8 робочих годин, що при оплаті 57,6 грн/год та 20 проектах передбачають річні витрати на адміністрування у розмірі 9 216 грн.

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Дія акту поширюється на необмежений строк і обмежується дією нормативно-правових актів у цій сфері.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Показниками результативності регуляторного акта є:

- кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія акта (передбачається щонайменше 20, виходячи з того, що по кожному з 20 пунктів проекту Плану заходів щодо захисту національного інформаційного простору буде оголошено 1 конкурс, в якому участь візьме щонайменше 1 учасник, який може стати переможцем відбору);
- кількість учасників мистецьких конкурсів (передбачається щонайменше 20);
- кількість організованих мистецьких конкурсів (передбачається щонайменше 20);
- кількість реалізованих проектів, які стали переможцями мистецького конкурсу (передбачається щонайменше 20).

Рівень поінформованості суб'єктів з основних положень акта – високий, оскільки проект постанови оприлюднений на сайті МКМС.

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Відстеження результативності дії регуляторного акта буде проводитись статистичним методом шляхом відстеження кількості реалізованих проектів, які стали переможцями мистецького конкурсу.

Базове відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься протягом І кварталу 2021 року.

Повторне відстеження результативності буде здійснено не пізніше ніж через два роки після набрання чинності регуляторним актом.

Періодичне відстеження результативності регуляторного акта буде проводитися кожні три роки після проведення повторного відстеження.

Відстеження результативності регуляторного акта буде здійснювати МКМС як розробником акта.

Міністр **Володимир БОРОДЯНСЬКИЙ**

Додаток 2
до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта

ВИТРАТИ
на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта

Номер	Витрати	За перший рік	За п'ять років
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	-	-
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	-	-
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	-	-
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	-	-
5	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень	-	-
6	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	-	-
7	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	-	-
8	Інше (уточнити), гривень З 1 січня 2020 р. мінімальна заробітна плата в Україні становить 4723 грн, погодинна мінімальна оплата складає 28,31. Підготовка переліку документів, необхідного для участі у мистецькому конкурсі триватиме протягом 5 повних робочих днів.	28,31*40= 1 132, 4 грн	1 132, 4*5= 5 662 грн
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	28,31*40= 1 132, 4 грн	1 132, 4*5= 5 662 грн

Додаток 3
до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта

БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ
на адміністрування регулювання для суб'єктів великого і середнього підприємництва

Розрахунок витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок адміністрування регулювання:
Міністерство культури, молоді та спорту України
(назва державного органу)

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	-	-	-	-	-
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:	-	-	-	-	-
камеральні	-	-	-	-	-
виїзні	-	-	-	-	-
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-

5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	-	-	-	-	-
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	-	-	-	-	-
7. Інші адміністративні процедури (уточнити): Робота відповідального головного спеціаліста із супроводження конкурсного відбору.	1 повний робочий день – **8** годин.	З 1 січня 2020 р. розмір посадового окладу головного спеціаліста Міністерства складає 9600 грн. Кількість робочих днів протягом місяця складає від 19 до 23, відповідно норма тривалості робочого часу в годинах при 40-годинному робочому тижні складає від 151 годин у травні до 184 годин у липні. Для розрахунків використаємо середній річний показник – 166,8 робочих годин на місяць. 9600/166,8=57,6 грн/ роб. год	**20**	**1**	**9 216 грн**
Разом за рік	8	57,6	20	1	**9 216 грн**
Сумарно за п'ять років	40	57,6	100	1	46 080 грн

* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту наказу Міністерства культури, молоді та спорту України «Про забезпечення організації та проведення мистецьких конкурсів»

(далі – проект наказу)

1. Резюме

Метою прийняття акта є визначення умов для проведення МКМС мистецьких конкурсів.

Це дозволить створити належні передумови для досягнення цілей 4.1.-4.5., визначених програмою діяльності Кабінету Міністрів України, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29 вересня 2019 р. № 849, схваленою Постановою Верховної Ради України від 4 жовтня 2019 р. №188-IX «Про Програму діяльності Кабінету Міністрів України».

2. Проблема, яка потребує розв'язання

Додатком 3 Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» МКМС виділено 100 000,0 тис. грн за програмою «Здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору» (код програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету – 3801030).

Механізм використання коштів визначено у Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 р. № 772.

Відповідно до пункту 3 Порядку бюджетні кошти спрямовуються на захист національного інформаційного простору, зокрема на:

1) розроблення моделей інформаційних продуктів, у тому числі графічного характеру, а також сценаріїв заходів, мультимедійних проектів, аудіо- та відеоінформаційної продукції, навчально-методичного та технічного забезпечення для планування, організації та реалізації інформаційних та комунікаційних кампаній;

2) створення та поширення інформаційного продукту, спрямованого на забезпечення захисту національного інформаційного простору, у провідних світових та вітчизняних засобах масової інформації, Інтернеті та друкованих виданнях;

3) оплату послуг:

з перекладу з іноземних та на іноземні мови готової інформаційної продукції (зокрема статей, книжкових видань, літературних та аудіовізуальних творів, інформаційних відеосюжетів) та розміщення її в засобах масової інформації;

у сфері формування та вивчення громадської думки;

у сфері підбору, пошуку, фіксації та обробки інформаційних даних та

матеріалів, моніторингу інформаційного поля, розроблення, наповнення та підтримки програмного забезпечення, баз даних, добирання, аналізу, зіставлення та опрацювання фактів та інформації;

з вироблення та доставки інформаційних стендів та конструкцій для розміщення в органах влади, установах та організаціях інформаційних матеріалів та продукції;

4) виробництво та поствиробництво, розповсюдження та демонстрування соціальної реклами, поліграфічної, видавничої, цифрової, аудіо- та відеоінформаційної продукції;

5) проведення та організацію інформаційних, комунікаційних кампаній та проектів, публічних заходів, у тому числі міжнародних, всеукраїнських конференцій, засідань за круглим столом, панельних дискусій, стратегічних сесій, селекторних нарад, прес-конференцій, медіа-мостів, телемарафонів, презентацій (в частині оплати послуг з оренди приміщень, забезпечення учасників необхідними матеріалами та інших послуг, безпосередньо пов'язаних з проведенням заходів);

6) проведення інформаційно-аналітичних досліджень та інших комплексних заходів інформаційного характеру (в тому числі розроблення стратегії, визначення цільової аудиторії та рівнів задоволеності, вибір комунікаційних інструментів);

7) організацію розроблення та впровадження навчальних курсів з інформаційної політики і розроблення навчально-методичного забезпечення для навчальних закладів усіх рівнів акредитації;

8) організацію заходів, спрямованих на популяризацію України та просування інтересів України за кордоном.

Додатково, пунктом 4 Порядку визначено, що розподіл бюджетних заходів, зазначений у пункті 3 Порядку, здійснюється згідно з планом заходів щодо захисту національного інформаційного простору, затвердженого МКМС. У двотижневий строк після затвердження плану заходів, МКМС подає його Міністерству фінансів України.

Пунктом 5 Порядку встановлено, що закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законом порядку. За результатами проведення процедури закупівлі МКМС укладає в установленому порядку з переможцем процедури закупівлі договір про закупівлю товарів, робіт і послуг.

Статтею 35 Закону України «Про публічні закупівлі» визначено умови застосування переговорної процедури закупівлі.

Відповідно до частини першої статті 35 Закону України «Про публічні закупівлі» переговорна процедура закупівлі – це процедура, що використовується замовником як виняток і відповідно до якої замовник укладає

договір про закупівлю з учасником після проведення переговорів з одним або кількома учасниками.

Пунктом 2 частини другої статті 35 Закону України «Про публічні закупівлі» встановлено, що переговорна процедура закупівлі застосовується замовником як виняток у разі закупівлі творів мистецтва або закупівлі, пов'язаної із захистом прав інтелектуальної власності, або укладення договору про закупівлю з переможцем архітектурного чи мистецького конкурсу.

Згідно зі статтею 1 Закону України «Про культуру» культурно-мистецький проект – це форма культурної діяльності з визначеними метою і строком реалізації (досягнення мети), а також цільовим фінансуванням згідно з кошторисом (бюджетом); мистецтво – творча художня діяльність у сферах: літератури, архітектури, скульптури, живопису, графіки, декоративно-вжиткового мистецтва, музики, танцю, театру, кіно та інші види діяльності людини, що відображають дійсність у художніх образах.

У зв'язку з вищенаведеним, лишилося неврегульованим питання проведення мистецьких конкурсів МКМС з метою визначення проектів, які будуть реалізовані в рамках заходів у сфері захисту національного інформаційного простору відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 року № 772.

Аналогічна за предметом регулювання процедура була визначена для Міністерства інформаційної політики України, якому у 2017-2019 рр. виділялися кошти за програмою «Здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору» (код програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету – 3801030). У зв'язку з чим, наказами Міністерства інформаційної політики України від 22 червня 2017 р. № 72 «Про затвердження Положення про Конкурсну комісію Міністерства інформаційної політики України з організації та проведення мистецьких конкурсів», від 22 червня 2017 р. № 71 «Про затвердження Положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів» регламентувалися питання організації та проведення мистецьких конкурсів.

Водночас, на сьогодні, у зв'язку із утворенням МКМС, виникла також потреба у розширенні предметності проведення мистецьких конкурсів.

3. Суть проекту акта

Затвердження Положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів, що встановлюватиме процедуру організації та проведення мистецького конкурсу, а також затвердження Положення про відповідну конкурсну комісію.

4. Вплив на бюджет

Реалізація проекту акта не потребуватиме додаткового фінансування з державного чи місцевого бюджетів.

5. Позиція заінтересованих сторін

Проект акта опубліковано на офіційному веб-сайті МКМС.

Водночас, пропозиції та зауваження до нього не надходили.

6. Прогноз впливу

Проект акта є регуляторним, а тому для нього підготовлено аналіз регуляторного впливу, що додається до пояснювальної записки.

7. Позиція заінтересованих органів

Проект акта потребує погодження із Державною регуляторною службою України.

8. Ризики та обмеження

У проекті акта відсутні положення, що порушують права та свободи гарантовані Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, не містять ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, не створюють підстави для дискримінації, не стосуються інших ризиків та обмежень, які можуть виникнути під час реалізації акта.

Громадська антикорупційна експертиза та громадська антидискримінаційна експертиза не проводились.

9. Підстава розроблення проекту акта

Проект акта розроблено з власної ініціативи відповідно до пунктів 4, 8 Положення про Міністерство культури, молоді та спорту України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 жовтня 2019 р. № 885.

Міністр **Володимир БОРОДЯНСЬКИЙ**

__ _____ 2020 р.

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 17.01 2020р. Київ № 155

Про затвердження Плану діяльності
Міністерства культури, молоді та спорту
України з підготовки проектів
регуляторних актів на 2020 рік

На виконання вимог статей 7, 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План діяльності Міністерства культури, молоді та спорту України з підготовки проектів регуляторних актів на 2020 рік (далі - План), що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів Міністерства культури, молоді та спорту України:

2.1. Здійснювати підготовку проектів регуляторних актів відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

2.2. У разі виникнення потреби у розробці нових проектів регуляторних актів, які не внесені до Плану, забезпечити внесення змін до нього протягом десяти робочих днів з дня початку підготовки проекту регуляторного акта, але не пізніше дня оприлюднення проекту регуляторного акта.

3. Департаменту правового забезпечення (Жалдак В.О.) забезпечити оприлюднення цього наказу шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Міністерства культури, молоді та спорту України в мережі Інтернет.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора Департаменту правового забезпечення Жалдака В.О.

Міністр **Володимир БОРОДЯНСЬКИЙ**

№155 від 17.01.2020

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури,
молоді та спорту України
січня 2020 р. №

ПЛАН

діяльності Міністерства культури, молоді та спорту України з підготовки проектів регуляторних актів на 2020 рік

№ з/п	Вид і назва проекту	Ціль прийняття	Строк підготовки	Структурний підрозділ, відповідальний за розроблення проекту
1.	Проект наказу Міністерства культури, молоді та спорту України «Про забезпечення організації та проведення мистецьких конкурсів»	Реалізація положень статті 35 Закону України «Про публічні закупівлі» та Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 р. № 772	січень 2020 року	Департамент правового забезпечення

Директор Департаменту правового забезпечення **Валерій ЖАЛДАК**

МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.06.2017 № 71

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
21 липня 2017 р.
за № 890/30758**

Про затвердження Положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів

Відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі", Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 року № 772, Положення про Міністерство інформаційної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 2, та з метою об'єктивного і прозорого відбору мистецьких проектів для здійснення заходів у сфері національного інформаційного простору **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів, що додається.

2. Юридичному сектору (Воюта Д.Ю.) 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 державного секретаря Міністерства інформаційної політики України Біденка А.І.

Міністр **Ю. Стець**

ПОГОДЖЕНО:

В.о. Голови Державної
регуляторної служби України В.П. Загородній

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
інформаційної політики України
22.06.2017 № 71

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
21 липня 2017 р.
за № 890/30758

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення мистецьких конкурсів

I. Порядок та умови організації мистецького конкурсу

1. Цей Порядок установлює процедури організації та проведення мистецького конкурсу (далі - конкурс) з метою реалізації заходів у сфері захисту національного інформаційного простору відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 року № 772.

2. Рішення про проведення конкурсу з метою визначення переможців серед культурно-мистецьких проектів (далі-проекти), спрямованих на реалізацію заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, приймається МІП згідно з планом заходів щодо захисту національного інформаційного простору, затвердженим МІП.

Для організації та проведення конкурсу МІП створює Комісію, яка оприлюднює на офіційному веб-сайті МІП оголошення про проведення конкурсу.

Оголошення містить вимоги до проектів, адресу, за якою приймаються проекти, строки їх подання та строки проведення конкурсу.

3. Для участі в конкурсі творчі спілки, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності (далі - учасники) подають Комісії заявку на участь у друкованій та електронній формах за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу, із зазначенням контактних даних уповноваженої особи від учасника. До заявки учасник додає документи згідно з переліком, наведеним у додатку 1 до цього Положення.

Учасникові конкурсу видається довідка із зазначенням дати подання заявки.

4. Документи, що подаються на конкурс, заповнюються українською мовою. У разі надання документів, складених іншою мовою, ніж українська, такі документи супроводжуються перекладом українською мовою. Тексти мають бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

5. Для розгляду заявок на участь у конкурсі та поданих матеріалів Комісія проводить засідання.

6. У разі подання неповного переліку документів, або їх неналежного заповнення чи заповнення з поданням недостовірної інформації, або подання після закінчення встановленого строку, а також у разі, якщо проект не відповідає тематиці заходу, щодо якого оголошено конкурс, учасник до конкурсу не допускається із зазначенням відповідних причин у протоколі засідання Комісії.

II. Етапи проведення конкурсу, розгляду та оцінки проектів

1. Конкурс проводиться в три етапи.

2. На першому етапі інформація про прийняті до участі в конкурсі проекти розміщується на офіційному веб-сайті МІП.

З метою забезпечення участі громадськості МІП забезпечується онлайн-голосування за подані проекти, яке триває не менше п'яти робочих днів.

Результати голосування носять рекомендаційний характер і можуть враховуватися Комісією при оцінці проектів.

3. На другому етапі конкурсу, що проводиться не пізніше ніж через 5 робочих днів після завершення онлайн-голосування, на засіданні Комісії оголошуються його результати.

Комісія проводить оцінювання поданих проектів на засіданні.

Для оцінювання проекту членами Комісії заповнюється Картка експертної оцінки проекту, наведена у додатку 2 до цього Положення. Оцінювання проводиться за п'ятибальною шкалою відповідно до трьох критеріїв: відповідний досвід заявника (портфоліо), оригінальність ідеї (актуальність теми, новизна, соціальна важливість проекту), вартість виробництва (ціна).

До участі в третьому етапі мистецького конкурсу за рішенням Комісії допускаються проекти, які за результатами оцінювання членами Комісії отримали середню оцінку не менше 3,5 бала.

Середня оцінка обраховується секретарем Комісії шляхом ділення загальної суми балів, що отримав проект, на кількість виставлених оцінок членами Комісії, які здійснили його оцінювання.

4. За результатами розгляду проектів Комісія складає протокол, в якому визначаються учасники, які допускаються для участі в третьому етапі конкурсу.

5. На третьому етапі конкурсу, що проводиться не пізніше ніж через 5 робочих днів після визначення учасників, які допускаються для участі в третьому етапі конкурсу, учасники презентують на засіданні Комісії проекти.

6. Про дату, час і місце проведення третього етапу мистецького конкурсу МІП інформує допущених учасників не пізніше ніж за 3 робочі дні до дати проведення третього етапу конкурсу.

7. Для оцінювання презентації проекту членами Комісії заповнюється Картка експертної оцінки презентації проекту, наведена у додатку 3 до цього Положення. Оцінювання проводиться за десятибальною шкалою за такими критеріями:

відповідність проекту зазначеній тематиці, цілям і пріоритетним завданням;

очікувана результативність проекту;

повнота охоплення цільової аудиторії;

інноваційність і креативність;

рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання проекту;

досвід виконання аналогічних проектів у відповідній сфері.

За результатом оцінювання презентацій проектів комісія складає протокол, в якому визначаються переможці конкурсу. Переможцями конкурсу є проекти, які набрали найбільшу середню оцінку.

Середня оцінка обраховується секретарем Комісії шляхом ділення загальної суми балів, що отримав проект, на кількість виставлених оцінок членами Комісії, які здійснили його оцінювання.

8. Протокол Комісії, в якому визначено переможців конкурсу, оформлюється відповідним наказом МІП.

Про результати конкурсу секретар Комісії повідомляє учасників конкурсу.

Наказ МІП може бути оскаржений учасником у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

9. Укладення договору про закупівлю з переможцем конкурсу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10. Протоколи всіх засідань Комісії публікуються на офіційному веб-сайті МІП.

В.о. завідувача
юридичного сектору **Д. Воюта**

Додаток 1
до Положення про організацію
та проведення мистецьких конкурсів
(пункт 3 розділу I)

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ

№ з/п	Назва документа	Пояснення
I. Загальні дані		
1	Заявка на участь в мистецькому конкурсі	Готується в довільній формі на бланку учасника із зазначенням контактних даних та уповноваженої особи учасника (1 стор.)
2	Синопсис (короткий опис) проекту для розміщення на сайті (подається в електронному вигляді, який підлягає обробці)	Інформація щодо проекту, яка буде розміщена для голосування на сайті (1 стор.)
II. Презентація проекту		
1	Розгорнутий опис проекту	(__арк.)
2	Авторське бачення	Опис стилю, структури, презентації проекту та творча концепція (__арк.)
3	Орієнтовний бюджет	У гривнях з ПДВ
4	Портфоліо	За наявності на дату подання проекту
III. Додаткові документи		
1	Копії реєстраційних документів учасника	Завірені учасником у встановленому порядку копії
2	Копії документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, передбаченим частиною другою статті 16 Закону України "Про публічні закупівлі"	Відповідно до частини другої статті 16 Закону України "Про публічні закупівлі" кваліфікаційними критеріями є: наявність обладнання та матеріально-технічної бази; наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору

Додаток 2
до Положення про організацію
та проведення мистецьких конкурсів
(пункт 3 розділу II)

КАРТКА
експертної оцінки проекту

Член Комісії (прізвище, ініціали):
Назва проекту:
Учасник, що представляє проект:

Критерії	Оцінка (від 0 до 5 балів)
Наявність досвіду у заявника (портфоліо)	
Оригінальність ідеї (актуальність теми, соціальна важливість проекту)	
Вартість проекту	
Рецензія експерта (стисло, не менше 2 речень)	

_____ _____ 20__ року _____
(підпис)

Додаток 3
до Положення про організацію
та проведення мистецьких конкурсів
(пункт 7 розділу II)

КАРТКА
експертної оцінки презентації проекту

Прізвище члена Комісії:
Назва проекту:
Учасник, що представляє проект:

Критерії	Оцінка (від 0 до 10 балів)
Відповідність проекту зазначеній тематиці, цілям і пріоритетним завданням	
Очікувана результативність проекту	
Повнота охоплення цільової аудиторії	
Інноваційність і креативність	
Кадрове та матеріально-технічне забезпечення, необхідне для виконання проекту	
Досвід виконання аналогічних проектів у відповідній сфері	
Рецензія експерта (стисло, не менше 2 речень)	

_____ _____ 20__ року _____
(підпис)

Публікації документа

- **Офіційний вісник України** від 04.08.2017 — 2017 р., № 61, стор. 290, стаття 1892, код акта 86767/2017

МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.06.2017 № 72

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 липня 2017 р. за № 891/30759

Про затвердження Положення про Конкурсну комісію Міністерства інформаційної політики України з організації та проведення мистецьких конкурсів

Відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі", Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 року № 772, пункту 4 Положення про Міністерство інформаційної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 2, та з метою об'єктивного і прозорого відбору культурно-мистецьких проектів для здійснення заходів у сфері національного інформаційного простору **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про Конкурсну комісію Міністерства інформаційної політики України з організації та проведення мистецьких конкурсів, що додається.

2. Юридичному сектору (Воюта Д.Ю.) 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 державного секретаря Міністерства інформаційної політики України Біденка А.І.

Міністр **Ю. Стець**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
інформаційної політики України
22.06.2017 № 72

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
21 липня 2017 р.
за № 891/30759

ПОЛОЖЕННЯ
про Конкурсну комісію Міністерства інформаційної політики України з організації та проведення мистецьких конкурсів

I. Загальні положення

1. Конкурсна комісія Міністерства інформаційної політики України з організації та проведення мистецьких конкурсів (далі - Комісія) створюється з метою організації та проведення мистецьких конкурсів, спрямованих на визначення переможців серед культурно-мистецьких проектів, спрямованих на реалізацію заходів у сфері захисту національного інформаційного простору.

2. Комісія у своїй роботі керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

II. Завдання та повноваження Комісії

1. Завданням Комісії є організація та проведення об'єктивних та прозорих конкурсів, спрямованих на визначення переможців серед культурно-мистецьких проектів.

2. Комісія під час виконання поставлених завдань має право:

1) отримувати інформацію від МІП, а також підприємств, установ і організацій, що належать до сфери його управління, необхідні інформацію та матеріали;

2) запрошувати на засідання та заслуховувати представників МІП, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

3) залучати на громадських засадах до проведення експертизи проектів фахівців у відповідних сферах діяльності (за їх згодою);

4) запрошувати на засідання та заслуховувати учасників конкурсу;

5) проводити перевірку заявок та розгляд матеріалів культурно-мистецьких проектів, поданих учасниками мистецького конкурсу.

III. Порядок формування Комісії

1. Комісія утворюється МІП та діє в складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

2. Персональний склад Комісії затверджується наказом МІП. Загальна кількість членів Комісії становить сім осіб.

3. До складу Комісії входять три представники МІП, а також за згодою три представники від громадських об'єднань, а також представник від Громадської ради при МІП.

IV. Права та обов'язки членів Комісії

1. Члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

2. Члени Комісії зобов'язані:

1) брати участь у роботі Комісії та її засіданнях;

2) дотримуватися принципів сумлінності й об'єктивності при розгляді матеріалів проектів;

3) голосувати на засіданнях;

4) бути неупередженими в прийнятті рішень;

5) узгоджувати з Головою Комісії свої дії, які вони здійснюють від її імені;

6) не допускати конфлікту інтересів під час розгляду культурно-мистецьких проектів.

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член Комісії зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

МІП за поданням Комісії виключає з її складу члена Комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів.

Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення Комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Оцінки члена Комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються;

7) повідомляти про наявність конфлікту інтересів;

8) дотримуватись вимог чинного законодавства та цього Положення.

3. Члени Комісії мають право:

1) бути ознайомленими з будь-якою інформацією та матеріалами з питань, що належать до компетенції Комісії;

2) висловлювати свої думки, пропозиції, зауваження з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії.

V. Організація роботи Комісії

1. Голова Комісії:

1) формує порядок денний засідань Комісії;

2) веде засідання Комісії, забезпечує неупереджений і об'єктивний розгляд матеріалів проектів та інших питань порядку денного, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

3) представляє Комісію у відносинах з підприємствами, установами й організаціями, що належать до сфери управління МІП, заявниками, засобами масової інформації, громадськістю;

4) підписує протоколи засідань;

5) здійснює інші функції та повноваження, пов'язані з роботою Комісії.

2. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови.

3. Секретар Комісії:

1) здійснює організаційне забезпечення засідань Комісії;

2) готує інформаційні матеріали для розгляду на засіданнях Комісії;

3) відповідає за розміщення на офіційному веб-сайті МІП інформації щодо поданих учасниками проектів;

4) інформує членів Комісії про дату, місце та час проведення засідання;

5) забезпечує ведення й оформлення протоколів засідань;

6) доводить рішення Комісії до відома МІП;

7) забезпечує ведення та зберігання документації, пов'язаної з роботою Комісії;

8) відповідає за передачу інформації про результати засідань Комісії для розміщення на офіційному веб-сайті МІП.

4. У разі відсутності секретаря Комісії на засіданні його обов'язки виконує особа, уповноважена головою Комісії.

5. Про дату, час і місце проведення засідання та порядок денний члени Комісії мають бути поінформовані секретарем Комісії не пізніше ніж за три робочі дні до дати його проведення.

6. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 5 її членів.

7. У разі необхідності Комісія може прийняти рішення про продовження своєї роботи наступного дня після дня засідання.

Якщо розгляд питань неможливий у зв'язку з відсутністю необхідної кількості членів Комісії, голова Комісії переносить засідання на інший визначений Комісією день.

8. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загальної кількості її членів, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

Члени Комісії не можуть передавати право голосу будь-якій іншій особі.

Після закінчення голосування голова Комісії оголошує результати голосування та рішення, прийняте за наслідками голосування.

9. Член Комісії, не згодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити окремо свою позицію з відповідного питання, яка долучається до протоколу засідання.

10. На засіданні Комісії ведеться протокол, який складається протягом одного робочого дня після його проведення.

Протокол підписується головою та секретарем Комісії.

11. У протоколі засідання зазначаються:

1) дата (рік, місяць, день) та місце засідання;

2) присутні на засіданні члени Комісії;

3) прізвище секретаря Комісії або особи, яка виконує його повноваження;

4) прізвища запрошених на засідання осіб;

5) питання, що внесені на порядок денний засідання;

6) результати голосування;

7) прийняті рішення.

12. Протокол Комісії, в якому визначено переможців конкурсу, оформлюється відповідним наказом МІП.

Наказ МІП може бути оскаржений учасником у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

13. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює МІП.

В.о. завідувача
юридичного сектору **Д. Воюта**

Публікації документа

- **Офіційний вісник України** від 04.08.2017 — 2017 р., № 61, стор. 294, стаття 1893, код акта 86768/2017

Копія

Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акту – проекту наказу Міністерства культури, молоді та спорту України «Про забезпечення організації та проведення мистецьких конкурсів»

Проект наказу розроблений з метою реалізації положень статті 35 Закону України «Про публічні закупівлі» та Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 р. № 772.

Проектом наказу пропонується визначити процедури організації та проведення мистецьких конкурсів з метою реалізації заходів у сфері захисту національного інформаційного простору, а також затвердити положення про комісію, котра забезпечуватиме організацію та проведення мистецьких конкурсів.

Проект наказу та аналіз регуляторного впливу оприлюднено шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Міністерства культури, молоді та спорту України: http://mkms.gov.ua/ у підрубриці «Регуляторна політика» рубрики «Документи».

Зауваження і пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань приймаються протягом місяця (з 02.01.2020) у письмовому та/або електронному вигляді на адреси:

Міністерства культури, молоді та спорту України:
м. Київ, вул. Івана Франка, 19, 01030
e-mail: info@mkms.gov.ua

Державної регуляторної служби України:
м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11, м. Київ, 01011
e-mail: inform@drs.gov.ua
mail@dkrp.gov.ua

згідно з оригіналом
02.01.20