****

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**Н І Ж И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А**

\_\_ сесія VIII скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 20 червня 2023 р. м. Ніжин № 24-31/2023

Про затвердження Порядку надання

фінансової підтримки громадським організаціям,

що зареєстровані та здійснюють волонтерську діяльність

на території Ніжинської міської територіальної громади,

за рахунок коштів бюджету Ніжинської міської

територіальної громади

Відповідно до статей 25, 26, 28, 42, 46, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 91 Бюджетного кодексу України, пунктів 1, 2 статті 23 Закону України «Про громадські об’єднання», Закону України “Про волонтерську діяльність” від 19.04.2011 р. № 3236-VI (зі змінами)**,** Регламенту Ніжинської міської ради Чернігівської області VIIІ скликання, затвердженого рішенням Ніжинської міської ради Чернігівської області від 27 листопада 2020 року №3-2/2020, з метою визначення механізму надання фінансової підтримки за рахунок коштів бюджету Ніжинської міської територіальної громади (далі Ніжинська МТГ) громадським організаціям, що зареєстровані та здійснюють волонтерську діяльність на території Ніжинської МТГ, забезпечення ефективного використання бюджетних коштів, міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок надання фінансової підтримки громадським організаціям, що зареєстровані та здійснюють волонтерську діяльність на території Ніжинської МТГ, за рахунок коштів бюджету Ніжинської МТГ (додається).

2. Відділу економіки та інвестиційної діяльності забезпечити оприлюднення даного рішення на офіційному сайті Ніжинської міської ради.

3. Організацію роботи по виконанню рішення покласти на секретаря міської ради Хоменка Ю.Ю.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань соціально-економічного розвитку, підприємництва, інвестиційної діяльності, бюджету та фінансів (голова Мамедов В.Х.) та з питань освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, культури, туризму, молодіжної політики та спорту (голова Кірсанова С.Є)

Міський голова Олександр КОДОЛА

**Подає:**

Начальник відділу економіки

та інвестиційної діяльності Тетяна ГАВРИШ

**Погоджує:**

Секретар міської ради Юрій ХОМЕНКО

Заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих

органів ради Ірина ГРОЗЕНКО

Начальник  фінансового  управління Людмила ПИСАРЕНКО

Начальник відділу бухгалтерського

обліку - головний бухгалтер Наталія ЄФІМЕНКО

Начальник відділу юридично-

кадрового забезпечення апарату

виконавчого комітету Ніжинської

міської ради В’ячеслав ЛЕГА

Голова постійної комісії міської ради з

питань соціально-економічного

розвитку, підприємництва, інвестиційної

діяльності, бюджету та фінансів Володимир МАМЕДОВ

Голова постійної комісії міської ради з

питань регламенту, законності,

охорони прав і свобод громадян,

запобігання корупції, адміністративно-

територіального устрою, депутатської

діяльності та етики Валерій САЛОГУБ

Голова постійної комісії з питань

освіти, охорони здоров’я,

соціального захисту, культури,

туризму, молодіжної політики

та спорту Світлана КІРСАНОВА

Затверджено

рішенням Ніжинської

міської ради Чернігівської області

від №

**Порядок**

**надання фінансової підтримки громадським організаціям, що зареєстровані та здійснюють волонтерську діяльність на території Ніжинської МТГ, за рахунок коштів бюджету Ніжинської МТГ.**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок надання фінансової підтримки громадським організаціям, що зареєстровані та здійснюють волонтерську діяльність на території Ніжинської МТГ, за рахунок коштів бюджету Ніжинської МТГ (далі – Порядок) визначає механізм надання фінансової підтримки (далі – фінансова підтримка) за рахунок коштів бюджету Ніжинської МТГ громадським організаціям, що зареєстровані та здійснюють волонтерську діяльність (далі – волонтерські ГО) на території Ніжинської МТГ та забезпечує ефективне використання бюджетних коштів.

1.2. Фінансовою підтримкою є надання на безповоротній основі, виходячи з фінансових можливостей, коштів з бюджету Ніжинської МТГ на здійснення статутної діяльності волонтерським ГО, що здійснюють волонтерську діяльність на території Ніжинської МТГ та зареєстровані згідно з чинним законодавством України.

1.3. Фінансова підтримка надається волонтерським ГО на основі конкурсного відбору.

1.4. Визначення термінів :

**Волонтерська діяльність (волонтерство)** - соціально спрямована, благодійна, неприбуткова, вмотивована, суспільно корисна діяльність, що провадиться волонтерами та волонтерськими організаціями шляхом безоплатного виконання робіт та надання послуг громадянам, організаціям та суспільству в цілому.

**Волонтерська допомога** - роботи та послуги, що безоплатно виконуються і надаються суб'єктами волонтерської діяльності громадянам, підприємствам, установам, організаціям.

**Громадська організація, що здійснює волонтерську діяльність** – це базова організація, яка провадить будь-яку соціальну, суспільно корисну, неприбуткову та вмотивовану діяльність, статутом якої передбачено провадження волонтерської діяльності.

**Конкурсна пропозиція** – заява про надання фінансової підтримки (згідно Додатку 1 до Порядку), описів Програми (згідно Додатку 2 до Порядку) та кошторису витрат, необхідних для виконання програми, розроблених волонтерськими ГО (згідно Додатку 3 до Порядку).

**Організатор** **конкурсу** – виконавчий комітет Ніжинської міської ради.

1.5. Підставами для припинення надання фінансової підтримки є:

- припинення волонтерською ГО здійснення своєї статутної діяльності;

- нецільове використання бюджетних коштів волонтерською ГО;

**2. Джерела формування коштів на фінансову підтримку**

2.1.Фінансова підтримка волонтерським ГО надається за рахунок коштів бюджету Ніжинської МТГ, відповідно до цільової Програми сприяння розвитку волонтерства Ніжинської МТГ на 2023-2027 роки.

2.2. Бюджетні кошти перераховуються фінансовим управлінням Ніжинської міської ради головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітету Ніжинської міської ради на підставі його заявки згідно із затвердженим планом асигнувань бюджету Ніжинської МТГ на відповідний бюджетний рік та на підставі рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

2.3. Фінансова підтримка з бюджету Ніжинської МТГ, розподіляється між учасниками конкурсу (переможцями) в рівних частинах, але не більше від заявлених. Заявки не повинні перевищувати 100 тис. грн. При виділенні меншої суми коштів з місцевого бюджету від суми поданих заявок, надання фінансової підтримки проводиться пропорційно виділеній сумі.

**3. Напрямки використання фінансової підтримки**

3.1. Фінансова підтримка волонтерським ГО може надаватися на цілі, пов'язані із волонтерською діяльністю:

- закупівля тактичного обладнання для військових ЗСУ: тепловізорів, засобів захисту, зв’язку, квадрокоптерів, старлінків, транспортних засобів, засобів розвідки та вогневої протидії та ін.;

- оплата оренди нежитлових приміщень та транспорту (у разі відсутності власних);

- оплата комунальних послуг щодо приміщень, в яких громадська організація провадить свою статутну діяльність;

- оплата послуг з обслуговування та ремонту військового обладнання, яке перебуває на балансі волонтерської ГО та надається у користування військовим;

- закупівля паливно-мастильних матеріалів;

- оплата послуг зв’язку, поштових послуг, послуг мережі Інтернет;

- інші заходи та цілі, передбачені Статутом волонтерської ГО, які не мають на меті отримання

прибутку.

3.2. Не допускається спрямування волонтерськими ГО бюджетних коштів на:

- послуги організації-посередника з підготовки та проведення заходу;

- придбання обладнання та оргтехніки;

- відрядження;

- придбання продуктів харчування та продуктових наборів;

- оплату обідів, банкетів та фуршетів, харчування учасників заходів.

**4. Порядок надання коштів на фінансову підтримку волонтерським ГО**

4.1 Кошти бюджету Ніжинської МТГ використовуються на фінансову підтримку волонтерським ГО, які пройшли відбір згідно Порядку та на підставі договору про надання безповоротної фінансової підтримки. ( Додаток 4 до цього Порядку).

4.2. Рішення про надання фінансової підтримки волонтерським ГО на безповоротній основі приймає виконавчий комітет Ніжинської міської ради, з врахуванням пропозицій робочої групи, що визначатиме відповідність поданих волонтерськими ГО документів вимогам Порядку.

4.3. Конкурс проводиться один раз на рік, При проведенні конкурсу уперше конкурс проводиться двічі ( на поточний та наступний роки)

4.4. Строк оголошення конкурсу повинен бути встановлений не пізніше 01 жовтня року, що передує бюджетному періоду, в якому передбачається виконання Програми. При проведенні конкурсу уперше вище згадані вимоги можуть бути недотримані.

4.5. Протягом звітного періоду волонтерська ГО може подати одну заявку на отримання фінансової підтримки.

**5. Порядок проведення відбору конкурсних пропозицій робочою групою для надання фінансової підтримки**

5.1. Для організації роботи, пов'язаної з проведенням відбору, створюється робоча група, склад якої затверджується рішенням виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

5.2. До складу робочої групи включаються посадові особи виконавчих органів Ніжинської міської ради, виконавчого комітету Ніжинської міської ради, місцевих активістів, депутати Ніжинської міської ради. Чисельність

5.3. Головою робочої групи є секретар міської ради. Заступником голови робочої групи є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради. Секретарем робочої групи є посадова особа відділу економіки та інвестиційної діяльності виконавчого комітету Ніжинської міської ради. У разі відсутності з поважних причин секретаря робочої групи, його функції, на час відсутності, виконує один із членів робочої групи, визначений на її засіданні.

5.4. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше половини присутніх від загального складу конкурсної комісії.

5.5. Засідання робочої групи проводяться у міру потреби, про що організатором конкурсу повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три календарних дні до його проведення.

5.6. Секретар робочої групи готує оголошення про проведення відбору та не пізніше, ніж за 30 календарних днів до дня його проведення оприлюднює оголошення на офіційному сайті Ніжинської міської ради в рубриках «Розвиток волонтерської діяльності » та/або «Анонси» та/або «Оголошення» та/або «Слайдер на головній». Термін подання заяв із відповідними документами – 14 календарних днів після оприлюднення.

5.7. Оголошення повинно містити відомості про:

5.7.1. повне найменування та місцезнаходження організатора відбору;

5.7.2. назву фінансової підтримки, для надання якої здійснюється відбір;

5.7.3. умови проведення відбору;

5.7.4. форму заявки на участь у відборі;

5.7.5. перелік документів, що додаються до заяви;

5.7.6. дату, час та місце проведення відбору;

5.7.7. термін подання заяв із відповідними документами;

5.7.8. адресу, за якою приймаються заяви з відповідними документами;

5.8. Рішення робочої групи приймаються на засіданнях у присутності не менше половини присутніх від загального складу комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів робочої групи.

У разі рівної кількості голосів голос головуючого на засіданні є вирішальним.

5.9. Робоча група приймає рішення щодо можливості недопущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі у разі, коли:

-волонтерська ГО без поважних причин не виконала (не реалізувала) програми (проекти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів протягом двох попередніх бюджетних періодів.

5.10. Рішення робочої групи оформляється протоколом, який підписується головою, секретарем та всіма, присутніми на засіданні членами та носить рекомендаційний характер для виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

5.11. Організатор конкурсу протягом п’яти календарних днів з дня проведення засідання робочої групи розміщує рішення робочої групи на власному офіційному веб-сайті.

5.12. Учасникові конкурсу, на його вимогу, видається копія протоколу засідання робочої групи.

5.13. Секретар робочої групи після прийняття рішення робочою групою, готує проект рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

**6. Подання документів волонтерськими ГО**

6.1. Волонтерські ГО, які бажають взяти участь у відборі (далі учасники), протягом терміну, визначеного в оголошенні для подачі документів, подають секретарю робочої групи через сектор розвитку підприємництва, споживчого ринку та захисту прав споживачів у кабінет 83 будівлі виконавчого комітету (пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин) або надсилають поштою на адресу: Ніжинська міська рада, пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, **наступні документи:**

1) заяву про надання фінансової підтримки згідно з додатком 1 до цього Порядку;

2) завірені відповідно до чинного законодавства України копії:

- статуту (положення) громадської організації;

- виписку з Єдиного дежавного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- витяг з реєстру неприбуткових установ та організацій;

- податкового звіту про використання коштів за попередній рік ( при умові реєстрації ГО більше року);

3) опис програми (проєкту, заходу) за формою згідно з додатком 2 та кошторис витрат, необхідних для виконання ( реалізації ) програми ( проєкту, заходу), згідно з додатком 3 з урахуванням переліку статей, визначених організатором конкурсу. При наявності, вказати обсяг співфінансування проєкту з інших джерел;

4) звіт за попередній рік про результати волонтерської діяльності волонтерських ГО на території Ніжинської ТГ (кількість охоплених пенсіонерів, дітей та молоді, які отримують допомогу внаслідок діяльності волонтерської ГО; кількість залучених осіб до волонтерської діяльності, в тому числі молоді, ВПО, пенсіонерів, тощо; кількість видів послуг, що надаються волонтерською ГО; кількість поширених товарів та послуг волонтерськими ГО за останні півроку; обсяг співфінансування проєктів з інших джерел; встановлення зв’язків з міжнародними волонтерськими організаціями)

5) листи підтримки, в кількості, не менше, ніж від двох організацій, установ, щодо волонтерської діяльності на території Ніжинської ТГ;

6.2. Відповідальність за повноту і достовірність відомостей у поданих документах покладається на волонтерські ГО.

**7. Перевірка документів**

7.1. Подані документи перевіряються секретарем робочої групи та реєструються у книзі реєстрації учасників. Книга реєстрації повинна бути прошнурована, пронумерована і засвідчена печаткою головного розпорядника бюджетних коштів.

7.2. У випадку подання неповного комплекту документів або з порушенням вимог цього Порядку, такі документи не реєструються і повертаються учаснику із повідомленням причини повернення. Реєстрація або повернення документів проводиться в день їх подання.

7.3. Учасники, які надали неповний комплект документів або при поданні документів отримали зауваження до змісту відповідних документів, мають право до закінчення кінцевого строку подання заяви, усунути недоліки та повторно подати документи.

7.4. Прийняття конкурсної пропозиції закінчується в останній день прийому о 16.00 годині.

**8. Порядок відбору**

8.1. Голова робочої групи, протягом 10 робочих днів збирає робочу групу для ознайомлення з поданими заявами. У разі виявлення невідповідності учасника критеріям відбору, учасник не допускається до участі у відборі, про що його повідомляється секретарем робочої групи.

8.2. У журналі реєстрації учасників відбору робиться запис про недопущення учасника до участі у відборі.

8.3. Критерії відбору волонтерських ГО:

- кількість охоплених пенсіонерів, дітей та молоді, які отримують допомогу внаслідок діяльності волонтерської ГО;

- кількість залучених осіб до волонтерської діяльності, в тому числі молоді, ВПО, пенсіонерів, тощо.

- кількість видів послуг, що надаються волонтерською ГО;

- кількість поширених товарів та послуг волонтерськими ГО за останні півроку;

- обсяг співфінансування проєкту з інших джерел;

- встановлення зв’язків з міжнародними волонтерськими організаціями.

Перевага надаватиметься тим ГО, що мають найбільші кількісні показники по даним критеріям. Перелік критеріїв може бути змінений за рішенням робочої групи.

8.4. Відбір може бути оголошеним таким, що не відбувся, у разі, коли протягом оголошеного строку не надійшло жодної конкурсної пропозиції. У цьому випадку, робоча група може призначити дату його повторного проведення, про що протягом п’яти робочих днів після її засідання публікується відповідне оголошення на офіційному сайті Ніжинської міської ради в рубриках «Розвиток волонтерської діяльності» та/або «Анонси» та/або «Оголошення» та/або «Слайдер на головній».

**9. Звітність для переможців конкурсу**

9.1. Переможці конкурсу повинні:

- відкрити рахунок у Ніжинському УДКСУ, реєстраційну карту одержувача бюджетних коштів та інші відповідні документи;

- укласти Договір (згідно Додатку 4), про  надання фінансової підтримки громадським організаціям на безповоротній основі для розвитку волонтерської діяльності на території Ніжинської МТГ;

- використати фінансову підтримку та надати в місячний термін (платіжні документи) про використані кошти.

Додаток 1

до Порядку надання фінансової

підтримки громадським організаціям,

що здійснюють волонтерську

діяльність на території

Ніжинської МТГ,

за рахунок коштів бюджету

Ніжинської МТГ

3

**ЗАЯВА  
про надання фінансової підтримки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Дата реєстрації заяви |  |
| 2. | Реєстраційний номер |  |
| (заповнює посадова особа організатора конкурсу) | | |
| 3. | Код громадської організації згідно з ЄДРПОУ |  |
| 4. | Найменування громадської організації (повністю та скорочено) |  |
| 5. | Дата реєстрації громадської організації |  |
| 6. | Обґрунтування необхідності фінансової підтримки згідно цілей програми (не більше двох сторінок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 7. | Загальна сума кошторису, необхідна для виконання проекту (заходу) та детальний опис витрат фінансової підтримки | |
| 8. | Прізвище та ім’я керівника громадської організації, місцезнаходження контактний номер телефону, адреса електронної пошти |  |

Цією заявою підтверджую відсутність простроченої заборгованості за наданими банками кредитами.

Цією заявою підтверджую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (відсутність/наявність) фактів порушення волонтерською громадською організацією вимог бюджетного законодавства, крім тих, до яких застосовано попередження, протягом двох попередніх бюджетних періодів (у разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів бюджету Ніжинської міської територіальної громади).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства   
зазначити, яке саме порушення вчинено)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Керівник громадської організації  Дата подання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
|  | (підпис) |  | (власне ім’я та прізвище) |

Додаток 2 до Порядку

**Опис**

**Програми (проєкту, заходу)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Проблема, яка вирішується** | **Заплановані заходи** |

Додаток 3 до Порядку

**Кошторис витрат,**

**необхідних для виконання (реалізації) програм ( проєктів, заходів), розроблених волонтерською ГО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування витрат** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Вартість одиниці, грн.** | **Загальна вартість, грн.** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ** |  |  |  |  |

Додаток 4

до Порядку надання фінансової підтримки

громадським організаціям на

безповоротній основі для розвитку

волонтерської діяльності на території Ніжинської МТГ

**Договір №**

**надання фінансової підтримки громадським організаціям на безповоротній основі для розвитку волонтерської діяльності на території Ніжинської міської територіальної громади**

**м. Ніжин                                                «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.**

Виконавчий комітет Ніжинської міської ради Чернігівської області, далі Сторона-1, в особі, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

далі – Сторона-2, в особі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, яка діє на підставі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,з другої сторони,

в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір надання безповоротної фінансової підтримки (далі – Договір) про наступне.

**1. Загальні положення**

1.1.   У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Сторона-1 надає Стороні-2 безповоротну фінансову підтримку (далі – фінансова підтримка), а саме передає у власність Сторони-2 грошові кошти у розмірі, визначеному у п. 2.1. даного Договору.

1.2. Волонтерська ГО зобов’язана використати фінансову підтримку на на цілі, визначені пунктом 3.1 Порядку

**2. Розмір фінансової підтримки**

2.1. Розмір фінансової підтримки за цим Договором становить ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00 копійок).***

**3. Порядок надання безповоротної фінансової підтримки**

3.1. Сторона-1 передає фінансову підтримку Стороні-2 в повному обсязі одним платежем протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання Сторонами даного Договору.

3.2. Фінансова підтримка передається в безготівковій формі платіжним дорученням шляхом перерахування відповідних грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони-2 вказаний в даному Договорі.

3.3. Фінансова підтримка вважається переданою в момент зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони-2.

**4. Вирішення спорів та відповідальність Сторін**

4.1. Сторона 2 зобов’язана протягом одного календарного місяця, з моменту отримання фінансової підтримки на розвиток волонтерської діяльності, використовувати її за призначенням у волонтерській галузі на території Ніжинської міської територіальної громади.

4.2. Усі спори, що пов'язані із цим Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі його виконання, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.3. У випадку порушення зобов’язань, що виникають з цього Договору, винна Сторона несе відповідальність, визначену чинним законодавством України.

4.4. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини.

**5. Дія Договору**

5.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

5.2. Дія цього договору закінчується після одного календарного місяця з моменту зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони 2, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

5.3. Цей Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін, та оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

**6. Прикінцеві положення**

6.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення умов Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України.

6.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

**Місцезнаходження, реквізити та підписи Сторін**

**Сторона 1 Сторона 2**