

Додаток 1
до наказу державної установи
«Український інститут книги»
від 22 липня 2026 року № 45-од

РЕГЛАМЕНТ **інформування потенційних учасників конкурсних відборів** **державної установи «Український інститут книги»**

1. Загальні положення

1.1. Цей Регламент визначає організаційні та процедурні засади діяльності державної установи «Український інститут книги» (далі - Інститут) щодо завчасного інформування потенційних учасників конкурсних відборів, які проводяться з метою реалізації програм за рахунок коштів державного бюджету.

1.2. Регламент розроблено з метою виконання заходів для досягнення цілі огляду витрат державного бюджету відповідно до доручення Міністерства культури України від 06.07.2026 № 06/118/6053-26 та розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 травня 2026 року № 463-р.

1.3. Метою цього Регламенту є забезпечення принципів відкритості, прозорості та рівного доступу потенційних учасників(ць) до інформації та державних ресурсів (зокрема до бюджетних коштів, що виділяються для надання державної підтримки та відшкодування витрат, а також до методично-консультаційної підтримки Інституту) під час організації та проведення таких конкурсних програм Інституту:

1) мистецькі конкурси культурно-мистецьких проєктів, спрямованих на організацію та проведення заходів з промоції читання (відповідно до наказу Міністерства культури та інформаційної політики України 23 березня 2023 року № 139 (у редакції наказу Міністерства культури України від 13 квітня 2026 року № 487));

2) мистецькі конкурси культурно-мистецьких проєктів, спрямованих на випуск книжкової продукції (відповідно до наказу Міністерства культури та інформаційної політики України 23 березня 2023 року № 139 (у редакції наказу Міністерства культури України від 13 квітня 2026 року № 487));

3) програми підтримки перекладів творів української літератури іншими мовами (відповідно до наказу Міністерства культури, молоді та спорту України 13 березня 2020 року № 1467 (у редакції наказу Міністерства культури та інформаційної політики України від 23 березня 2023 року № 140)).

1.4. Завчасне інформування спрямоване на підвищення якості підготовки заявок, інтеграцію в конкурсну документацію обов'язкових гендерних індикаторів (зокрема, щодо збалансованого залучення авторів(ок), перекладачів(ок) та охоплення аудиторії громадян(ок) України), а також на мінімізацію технічних і фінансових помилок під час розроблення кошторисів, калькуляцій витрат та розрахунків сум відшкодування на реалізацію зазначених проєктів і програм.

2. Строки та етапи інформаційного супроводження

2.1. Етап 1. Перспективне планування та попереднє анонсування. З метою надання потенційним учасникам конкурсів максимального часового резерву для підготовки проєктних заявок, Інститут оприлюднює узагальнений перелік конкурсних програм та орієнтовні строки їх проведення на наступний календарний рік на засадах випереджального планування, до затвердження паспорта бюджетної програми — **у жовтні – листопаді поточного року** (після подання Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України проєкту Закону про Державний бюджет України на наступний бюджетний рік або на етапах його розгляду).

Попереднє анонсування про початок кожного конкретного конкурсного відбору здійснюється Інститутом на офіційному вебсайті не пізніше ніж за 25 календарних днів до дати офіційного оголошення конкурсу. В анонсах подається інформація про орієнтовні строки проведення конкурсів, пріоритетні напрями, умови конкурсу та загальні вимоги до заявників/учасників.

2.2. Порядок формування та оприлюднення графіків інформаційних заходів.

2.2.1. Для кожного конкурсного відбору Інститут формує та затверджує окремий графік комунікаційно-роз'яснювальних заходів на відповідний рік.

2.2.2. Проєкти графіків проведення комунікаційної-роз'яснювальних заходів розробляються профільними структурними підрозділами Інституту.

2.2.3. Погоджені директором та/або профільними заступниками директора Інституту графіки проведення комунікаційної-роз'яснювальних заходів оприлюднюються на офіційному вебсайті Інституту не пізніше ніж через 10 календарних днів з дня анонсування відповідних конкурсів.

2.2.4. У разі виникнення технічних чи організаційних причин, що унеможливають проведення роз'яснювального заходу у визначений Комунікаційним графіком час, Інститут оприлюднює повідомлення про перенесення заходу із зазначенням нової дати не пізніше ніж за 24 години до його початково запланованого початку.

2.3. Етап 2. Оприлюднення офіційних Оголошень. Оголошення про проведення відповідного місцевського конкурсу чи програми оприлюднюються

на офіційному вебсайті Мінкульту та вебсайті Інституту не пізніше строку, визначеного регламентними документами, але не пізніше як за 10 календарних днів до початку проведення конкурсу (приймання заявок).

2.4. Етап 3. Поточний методично-консультаційний супровід.

Етап триває протягом усього строку приймання заявок на участь у конкурсному відборі. Одночасно з оприлюдненням офіційних Оголошень про проведення відповідного мистецького конкурсу чи програми Інститут оприлюднює на своєму вебсайті супровідні методичні матеріали, рекомендації щодо складання кошторисів або розрахунків витрат та розпочинає реалізацію затвердженого графіка комунікаційно-роз'яснювальних заходів, що включає проведення роз'яснювальних заходів для заявників та постійне консультування учасників(ць) конкурсів.

3. Порядок проведення комунікаційно-роз'яснювальних заходів

3.1. Інститут забезпечує проведення щонайменше 2 (двох) відкритих роз'яснювальних заходів (вебінарів/онлайн-семінарів/практикумів) для кожного конкурсу:

1) **ознайомчий:** проводиться для потенційних заявників/учасників не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня офіційного оголошення конкурсу.

Фокус: спрямований на широке інформування щодо умов участі, вимог до заявників/учасників, критеріїв оцінювання (зокрема інтегрованих гендерних показників), обговорення можливих типових помилок при підготовці та поданні проєктних заявок. Передбачає презентаційну частину від фахівців Інституту та сесію відповідей на запитання учасників.

2) **фінансово-методичний:** проводиться не пізніше ніж за 5 календарних днів до завершення приймання заявок.

Фокус: практичні аспекти калькуляції статей витрат, вимоги до складання та обґрунтування кошторисів, типові фінансові помилки при складанні кошторисів проєктів. Передбачає покроковий розбір реальних прикладів калькуляції статей витрат, демонстрацію правил заповнення та обґрунтування кошторисів, а також детальний аналіз типових фінансових помилок, які допускають заявники.

3.2. Усі відкриті роз'яснювальні заходи проводяться в онлайн-форматі з метою забезпечення безперешкодного та рівного доступу учасників(ць) з усіх регіонів України, а також іноземних учасників(ць).

3.3. Консультації потенційним учасникам надаються відповідальними структурними підрозділами Інституту через:

електронну пошту (відповідь надається протягом 3 робочих днів);

телефонні лінії зв'язку (у визначені графіком години);

офіційні чати / месенджери або чат-боти Інституту (у визначений робочий час);

письмові роз'яснення на офіційні запити у терміни, визначені законодавством.

3.4. З метою уникнення конфлікту інтересів Інститут не має права надавати індивідуальні переваги окремим учасникам або консультувати щодо змісту конкретного проекту, який подається на конкурс.

4. Канали та інструменти інформування

4.1. Офіційним та першочерговим джерелом інформування є вебсайт Інституту.

4.2. Додатковими каналами поширення інформації є:

- офіційні сторінки Інституту у соціальних мережах (Facebook, Instagram);
- пряма електронна розсилка (Email);
- медіа (розсилання пресрелізів та проведення пресконференцій).

4.3. Відеозаписи відкритих роз'яснювальних заходів оприлюднюються на вебсайті Інституту протягом 2 (двох) робочих днів після їх завершення і залишаються у відкритому доступі.

5. Відповідальність та контроль

5.1. Моніторинг дотримання строків, визначених цим Регламентом, здійснюється профільними структурними підрозділами.

5.2. Технічне та інформаційне супроводження (публікацію матеріалів, новин, організацію трансляцій тощо) та моніторинг ефективності інформування (аналіз охоплень, кількості звернень, відповідне опитування) забезпечує відділ зв'язків з громадськістю.