

## **ВИМОГИ ДО ПРОЕКТІВ, ЯКІ ПРИЙМАЮТЬСЯ ДО УЧАСТІ У П'ЯТНАДЦЯТОМУ ОБЛАСНОМУ КОНКУРСІ ПРОЕКТІВ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД**

### **УЧАСНИКИ КОНКУРСУ**

У Конкурсі беруть участь проекти, розроблені та подані місцевими радами Вінницької області (далі – учасники), зокрема:

- I категорія – сільськими радами, які не входять до складу об'єднаних територіальних громад;

- II категорія – селищними, міськими радами міст районного значення, які не входять до складу об'єднаних територіальних громад;

- III категорія – міськими радами міст обласного значення, органами місцевого самоврядування об'єднаних територіальних громад, районними радами;

- IV категорія – спільні проекти, розроблені декількома органами місцевого самоврядування на основі договору про спільну діяльність (проекти міжмуніципального співробітництва).

Заяви щодо проектів, поданих учасниками, приймаються для розгляду Конкурсною радою тільки у випадку їх реєстрації в установленому порядку. Заяви щодо проектів, які не відповідають вимогам по оформленню, які не містять повний комплект документів і додатків, не зареєстровані в онлайн-режимі або мають інші порушення чинних вимог, залишаються без розгляду.

### **ГРАНИЧНІ ОБСЯГИ ФІНАНСУВАННЯ ПРОЕКТІВ ТА ВИМОГИ ДО ВЛАСНОГО ВНЕСКУ УЧАСНИКІВ КОНКУРСУ**

Граничні обсяги співфінансування та величина власного внеску учасника конкурсу для 4-х категорій учасників конкурсу становить, відповідно:

- I категорія – обсяг співфінансування – до 100 тис грн, власний внесок – не менше 25% від загального бюджету проекту;

- II категорія – обсяг співфінансування – до 150 тис грн, власний внесок – не менше 25% від загального бюджету проекту;

- III категорія – обсяг співфінансування – до 250 тис грн, власний внесок – не менше 50% від загального бюджету проекту;

- IV категорія – обсяг співфінансування – до 400 тис грн, власний внесок – не менше 50% від загального бюджету проекту.

### **ПРІОРИТЕТНИМИ НАПРЯМАМИ П'ЯТНАДЦЯТОГО ОБЛАСНОГО КОНКУРСУ ПРОЕКТІВ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У 2018 РОЦІ**

1. Підтримка людей з обмеженими фізичними можливостями.
2. Збереження історико-культурної та духовної спадщини.

3. Розвиток спортивної та туристичної інфраструктури населених пунктів.

4. Заходи екологічного спрямування, підготовлені відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року №1147 “Про затвердження переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів”, які отримали позитивний екологічний висновок Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

5. Впровадження енергозберігаючих та ресурсоефективних технологій в закладах бюджетної сфери.

6. Проведення енергетичних обстежень будівель комунальної власності з підготовкою відповідного звіту з енергоаудиту та формуванням енергопаспорту будівлі; закупівля спеціалізованого програмного забезпечення для автоматизації щоденного моніторингу споживання енергоресурсів комунальними установами; співфінансування розробки „Плану дій сталого енергетичного розвитку і клімату” з метою підтримки ініціатив місцевих рад області щодо приєднання до Європейської ініціативи „Угода мерів”, які отримали позитивний висновок Департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури облдержадміністрації.

7. Модернізація мереж вуличного освітлення.

## **ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ПРОЕКТУ**

Проект має передбачати:

- розробку нових підходів до вирішення питань місцевого значення на території відповідного села селища, міста, району та області;
- реалізацію пріоритетних цілей та завдань Стратегії збалансованого регіонального розвитку Вінницької області на період до 2020 року;
- здійснення окремих організаційно-технічних заходів, виконання яких має суттєво вплинути на поліпшення життєдіяльності певної територіальної громади, об'єднаної територіальної громади або сукупності територіальних громад;
- підвищення рівня безпосередньої участі жителів громади, громадських організацій та інших зацікавлених сторін у місцевому самоврядуванні;
- використання сучасних управлінських технологій;
- створення стійких механізмів співпраці влада-громадськість-бізнес;
- фінансування з місцевого бюджету, обласного бюджету (фонду Конкурсу) та організаціями-партнерами.

## **ПЛАНУВАННЯ КОШТОРИСУ ВИДАТКІВ**

Кошторис видатків на реалізацію проекту з фонду Конкурсу може передбачати кошти виключно на закупівлю необхідних матеріалів і обладнання. Співфінансування проекту з боку учасника конкурсу та/або організацій партнерів може передбачати кошти для:

- отримання кваліфікованої експертної допомоги зі спеціалізованих питань (юридичних, майнових, фінансових, спеціальних, технічних, тощо);
- розробки проектної та технічної документації;

- здійснення організаційно-технічних заходів (придбання оргтехніки, випуск газет та презентаційних матеріалів) та придбання технічного устаткування, тощо.

## **АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТУ ДЛЯ УЧАСТІ В ОБЛАСНОМУ КОНКУРСІ ПРОЕКТІВ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД**

Аплікаційна форма, розроблена з врахуванням Положення про п'ятнадцятий обласний конкурс проектів розвитку територіальних громад та визначає структуру і послідовність викладу змістовної частини проекту, формулює вимоги до нього. Заяви, у яких не дотримані стандартні вимоги, не реєструються і не допускаються до участі у Конкурсі. Змінювати форму аплікаційної заяви та додатків забороняється.

**Мета аплікаційної форми проекту** — стандартизувати форму заяви, що дозволить Виконавчому адміністратору Конкурсу ефективно проводити експертну оцінку проекту. Основним завданням аплікаційної форми є вміння розробника заяви відобразити ті складові його змісту, які у своїй сукупності обґрунтовують актуальність проблеми, її відповідність напрямам діяльності, які передбачені обласним конкурсом проектів розвитку територіальних громад.

Заява для участі в конкурсі має містити такий комплект документів:

- 1) Заява.
- 2) Реєстраційна картка проекту.
- 3) Зміст з зазначенням сторінок.
- 4) Аплікаційна форма проекту.
- 5) Додаток 1 – Загальний бюджет проекту. *До Бюджету додаються документи, що підтверджують обґрунтування статей видатків.*
- 6) Додаток 2 – Очікувані джерела фінансування.
- 7) Додаток 3 – Протокол про наміри спільної реалізації проекту. *Протоколів може бути кілька – відповідно до кількості партнерів або один спільний.*
- 8) Додаток 4 – Інформація про організацію – партнера. *Інформацій може бути кілька – відповідно до кількості партнерів.*
- 9) Додаток 5 – Резюме учасника проекту чи резюме представника організації–партнера. *Резюме може бути кілька – відповідно до кількості партнерів.*
- 10) Інші додатки в разі необхідності.

### **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗАЯВИ**

- Усі документи подаються на Конкурс у двох примірниках в паперовому вигляді та в електронному вигляді.

- Заява та додатки надруковані українською мовою, шрифт Times New Roman, шрифт розмір 14, поля – ліве 2 см, верх, низ і праве – 1,5 см, відступ на абзац – 1 см, міжрядковий інтервал одинарний. Нумерація проекту повинна бути наскрізна.

- Заява надрукована на стандартних листах офісного паперу білого кольору формату А4 з одностороннім друком.

- Заява підшита або в папку-швидкозшивач, або сегрегатор.
- Заява та всі додатки оформлені у відповідності до зразків та містять інформацію щодо всіх поставлених питань.
- У заяві під назвою проекту вказати коротко напрям використання коштів та повну назву об'єкту, на якому будуть виконуватись роботи.
- Наявність документів, що підтверджують обґрунтування статей бюджету - проектно-кошторисна документація (за наявності), комерційні пропозиції, прайси і т.і., які надаються як додаток до бюджету.
- Наявність обов'язкових додатків №1 - №6, оформлених відповідно до зразків та рекомендацій згідно з формами, що додаються.
- В разі необхідності надати додаткові матеріали до заяви – рекомендаційні листи, фото, та таке інше, які оформлюються як додатки в кінці заяви.
- **Обов'язкова наявність електронної пошти у заявника та керівника проекту** для ефективної комунікації з Виконавчим адміністратором Конкурсу та надання звітності.

## **ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРОЕКТІВ-ПЕРЕМОЖЦІВ**

- 1) інноваційний потенціал проекту та наявність використання елементів сучасних технологій і методів управлінської діяльності, в тому числі залучення громадськості до реалізації проекту;
- 2) відповідність пріоритетним цілям та завданням Стратегії збалансованого регіонального розвитку Вінницької області на період до 2020 року;
- 3) технологічна та фінансова обґрунтованість;
- 4) наявність чіткого плану і механізмів розв'язання існуючих проблем та досвід органів місцевого самоврядування або суб'єктів господарювання щодо їх розв'язання;
- 5) наявність якісних та кількісних критеріїв оцінки успішності реалізації відповідного проекту, фінансово-економічних показників, які повинні бути досягнуті шляхом реалізації запропонованого претендентом проекту;
- 6) досвід попередньої участі в цьому та інших конкурсах, досвід реалізації грантових проектів;
- 7) наявність затвердженої місцевої Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів, а також визначення відповідальної особи або структурного підрозділу, що займається питаннями енергозбереження та енергоменджменту **(для проектів, які розроблені за пріоритетними напрямками 6, які стосуються проведення енергетичних обстежень будівель комунальної власності з підготовкою відповідного звіту з енергоаудиту та формуванням енергопаспорту будівлі; закупівля спеціалізованого програмного забезпечення для автоматизації щоденного моніторингу споживання енергоресурсів комунальними установами; співфінансування розробки „Плану дій сталого енергетичного розвитку і клімату” з метою підтримки ініціатив місцевих рад області щодо приєднання до Європейської ініціативи „Угода мерів”)**;
- 8) наявність договору про спільну реалізацію проекту, складеного за формою передбаченою Наказом Міністерства регіонального розвитку,

будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 серпня 2014 року №233 „Про затвердження Примірних форм договорів про співробітництво територіальних громад” (для IV категорії учасників Конкурсу) та копії листа учасника Конкурсу до Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України щодо реєстрації договору.

### **УВАГА!**

• Підготовлені заяви подаються до Дирекції Конкурсу (Департамент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької ОДА):

- в електронному вигляді до 13 березня 2018 року згідно з формою, розміщеною на офіційному веб-сайті Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької ОДА (<http://dmsrr.gov.ua>);

- в друкованому вигляді до 16:00 години 30 березня 2018 року за адресою: 21000, м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 7, каб. 825. Заяви, відправлені по пошті, будуть реєструватись в разі наявності поштового штемпеля включно до 30 березня 2018 року.

• Заяви, які надійшли до Дирекції Конкурсу після встановленого терміну, не розглядаються, крім заяв, які надійшли пізніше по пошті з поштовою відміткою до 30 березня 2018 року.

• У конкурсі можуть брати участь не більше 6-ти проектів від міських рад міст обласного значення та органів місцевого самоврядування об'єднаних територіальних громад, з яких переможцями можуть бути визнані не більше 2-х проектів та не більше 2-х проектів від сільських, селищних, міських, міст районного значення рад, районних рад.

• Усі подані до Дирекції Конкурсу матеріали, незалежно від результатів розгляду, заявникам не повертаються.

• Протягом 10 робочих днів Дирекція Конкурсу проводить аналіз поданих заяв на відповідність технічним вимогам та комплектність. У разі виконання вимог Конкурсу всі матеріали передаються для проведення експертної оцінки Виконавчому адміністратору Конкурсу.

• Протягом 30 днів з моменту передачі заяв на експертну оцінку Виконавчий адміністратор Конкурсу проводить оцінювання кожної заяви з зазначенням бальної оцінки відповідно до форми Листа оцінювання проекту (додається для ознайомлення та врахування під час підготовки заяви). Експерти, які залучаються Виконавчим адміністратором до оцінки проектів повинні підписати декларацію неупередженості згідно форми, що додається.

• Після завершення оцінювання Виконавчий адміністратор Конкурсу передає зведену таблицю із зазначенням бальної оцінки по кожному з проектів до Дирекції Конкурсу для ознайомлення та Конкурсної ради для винесення рішення по фінансуванню проектів-переможців.

• Конкурсна рада протягом 10 днів з моменту офіційної передачі результатів експертної оцінки проектів проводить ознайомлення з ними та за необхідності може звернутись до Виконавчого адміністратора Конкурсу щодо надання розгорнутої оцінки по окремих проектах.

• По завершенню ознайомлення з результатами оцінювання Конкурсна рада проводить засідання, на якому визначається перелік проектів-

переможців та обсяг їх фінансування.

• Конкурсна рада розглядає подані проекти окремо по кожному району, місту обласного значення та об'єднаній територіальній громаді Вінницької області та визначає обсяг коштів фонду конкурсу, який буде розподілено між проектами-переможцями пропорційно до кількості поданих заяв та середнього балу, набраного проектами за такою формулою:

$$\text{Фонд}_i = \text{Фонд}_{\text{конкурсу}} \times \frac{КП_i}{\sum КП_i} \times \frac{\overline{\text{Бал}}_i}{\overline{\text{Бал}}}$$

де  $\text{Фонд}_i$  - обсяг фонду конкурсу, який буде спрямовано на співфінансування проектів-переможців конкретного району, міста обласного значення, об'єднаної територіальної громади;

$\text{Фонд}_{\text{конкурсу}}$  - загальна величина фонду конкурсу, яка передбачена у обласному бюджеті на 2018 рік та буде розподілена на співфінансування усіх проектів-переможців;

$КП_i$  - кількість проектів поданих відповідним районом, містом обласного значення, об'єднаною територіальною громадою на конкурс;

$\sum КП_i$  - загальна кількість проектів поданих на конкурс;

$\overline{\text{Бал}}_i$  - середній бал, який набрали проекти відповідного району, містом обласного значення, об'єднаною територіальною громадою в результаті експертного оцінювання;

$\overline{\text{Бал}}$  - середній бал в цілому по конкурсу.

Визначений обсяг коштів для фінансування проектів-переможців по кожному району, місту обласного значення, об'єднаній територіальній громаді ( $\text{Фонд}_i$ ) розподіляється Конкурсною радою між проектами-переможцями району, місту обласного значення, об'єднаній територіальній громаді в залежності від кількості набраних балів.

• Рішення Конкурсної ради щодо визначення проектів-переможців оформлюється протоколом, який передається до Дирекції Конкурсу і Виконавчого адміністратора Конкурсу та є підставою для оголошення результатів.

• Повідомлення про результати Конкурсу оприлюднюється на офіційних сайтах Вінницької обласної Ради, Вінницької обласної державної адміністрації, Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку облдержадміністрації, Вінницької обласної асоціації органів місцевого самоврядування, Агенції регіонального розвитку Вінницької області.

• Про результати Конкурсу Виконавчий адміністратор повідомляє його учасників електронним листом на вказану в заяві електронну пошту протягом 5 днів після прийняття відповідного рішення. До цієї інформації додається Лист експертної оцінки проекту із зазначенням коментарів експертів та отриманих балів по основних розділах.

• Переможцеві Конкурсу надсилається типова угода між ним та Дирекцією Конкурсу з реалізації проекту. Угода підписується відповідними сторонами. Термін укладання угоди не повинен перевищувати 15 днів з дати оголошення результатів Конкурсу. В Угоді передбачається пункт щодо надання згоди

переможцем конкурсу на проведення зовнішнього незалежного аудиту за результатами реалізації проекту у випадку потрапляння відповідного проекту до вибірки проектів, які підлягатимуть аудиту.

- Після підписання Угоди з Дирекцією Конкурсу заявник приступає до реалізації проекту у відповідності з поданою заявою та бюджетом. З метою налагодження комунікації із Виконавчим адміністратором, заявник повинен надіслати на електронну адресу Виконавчого адміністратора лист-підтвердження власної електронної адреси.

- **Всі зміни, необхідність внесення яких виникає під час реалізації проекту, мають бути письмово погоджені з Дирекцією Конкурсу не пізніше як за 5 робочих днів до їх впровадження.**

- **Подавач зобов'язується до вчасного оформлення та надання Виконавчому адміністратору Конкурсу щомісячного та підсумкового фінансового звіту (до 31 січня 2019 р.) із зазначенням виконаних робіт та заходів і сум запланованого, виділеного та освоєного фінансування.**

- У випадку необґрунтованого невиконання робіт і заходів проекту та ненадання звітності протягом більше ніж 3 місяців Дирекція Конкурсу може прийняти рішення про припинення фінансування цього проекту та відкликання виділених коштів до обласного бюджету.

---

**Лист експертного оцінювання  
п'ятнадцятого обласного конкурсу проектів розвитку територіальних громад  
Вінницької області в 2018 році**

Регістраційний номер  
Організація, що подає проект

**Керівник проекту**  
**Назва проекту**

Основними критеріями конкурсного відбору проектів-переможців є: двоетапне оцінювання:

**1) індикативний** - критерії оцінки розбиті на розділи та підрозділи кожному з яких відповідає шкала від 1 до 5 балів згідно з наступними рівнями: 1-дуже погано; 2-погано; 3-достатньо; 4-добре; 5-дуже добре. Максимальна кількість балів - 100;

**2) якісний** - розгорнутому висновку експерта 5-8 реченнями обґрунтувати доцільність фінансування.

Розділ	Максимум балів
<b>1. Анотація проекту</b>	<b>5</b>
1.1. Дизайн проекту	2
1.2. Інноваційність проекту	3
<b>2. Докладний опис, мета та завдання проекту</b>	<b>5</b>
2.1. Наскільки значущою є вирішення проблеми громади для її мешканців?	3
2.2. Відповідність проекту цілям та завданням Стратегії збалансованого регіонального розвитку Вінницької області на період до 2020 року	2
<b>3. Технологія досягнення цілей</b>	<b>15</b>
3.1. Детальність опису технології досягнення цілей	5
3.2. Детальний опис плану реалізації проекту	10
<b>4. Сталість та очікувані результати проекту</b>	<b>15</b>
4.1. Відповідність результатів проекту меті та завданням проекту	3
4.2. Конкретність і чіткість очікуваних результатів (їх вимірюваність)	2
4.3. Чи є очікувані результати запропонованого проекту сталими: -фінансово (з яких джерел фінансуватиметься подальша діяльність після завершення проекту); -інституційно (чи функціонуватимуть структури, що дозволять продовжувати діяльність, після завершення проекту); -політично (чи приведе він до поліпшення ситуації у селі, селищі місті)	10
<b>5. Бюджет та економічна ефективність</b>	<b>45</b>
5.1. Обґрунтованість статей бюджету (наявність проектно-кошторисної документації)	10
5.2. Збалансованість бюджету та плану виконання проекту	5
5.3. Кількість додатково залучених ресурсів у виконанні проекту (25% - 3 бал; 26 - 30% - 6 балів, 31 - 35% - 9 балів, 36 - 40% - 12 балів, 41 - 45% - 15 балів, 46 - 50% - 18 балів, 51 - 55% - 21 балів, 56 - 60% - 24 балів, 61 - 65% - 27 балів, > 65% - 30 балів)	30
<b>6. Фінансовий та робочий потенціал</b>	<b>15</b>
6.1. Чи мають заявник і партнери достатньо ефективне управління (зокрема персонал, обладнання та здатність керувати бюджетом проекту) та досвід реалізації проектів?	10
6.2. Чи є задовільним рівень залучення та участі партнерів у проекті? Якщо немає партнерів – 1 бал (0-1б; 1-2б; 2-3б; 3-4б, > 4-5б)	5
<b>Всього:</b>	<b>100</b>

**Примітка:** проектам учасників, які не подали вчасно або не подали узагалі фінальний звіт про реалізацію проекту, який залучив кошти з фонду Конкурсу у 2017 році, буде зменшено загальну оцінку на 10 балів від кількості балів, які присвоїв експерт.



**Дирекції Конкурсу проектів  
розвитку територіальних громад**

**ЗАЯВА**

Просимо прийняти проект

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(назва проекту)*

до участі у п'ятнадцятому обласному конкурсі проектів розвитку територіальних громад.

**Обов'язкові додатки:**

1. Проект обсягом \_\_\_\_\_ стор. (2 примірники)
2. Електронний варіант проекту.
3. Рішення відповідної місцевої ради (копія).

**Керівник органу місцевого  
самоврядування, що подає проект**

в особі \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Контактний тел./факс: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2018 р.

М.П.

**Керівник проекту**

в особі \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Контактний тел./факс: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2018 р.

М.П.

**КОНКУРСНА РАДА П'ЯТНАДЦЯТОГО ОБЛАСНОГО  
КОНКУРСУ ПРОЕКТІВ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ  
ГРОМАД**

**ДИРЕКЦІЯ КОНКУРСУ ОБЛАСНОГО КОНКУРСУ  
ПРОЕКТІВ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД**

**Категорія конкурсного відбору**

*Заповнюється Дирекцією Конкурсу*

**Реєстраційний номер**

*Заповнюється Дирекцією Конкурсу*

**РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПРОЕКТУ**

Назва проекту	
Напрямок використання коштів та назва об'єкту, на якому будуть виконуватись роботи	
Назва цілі та завдання Стратегії збалансованого регіонального розвитку Вінницької області на період до 2020 року	
Загальний бюджет проекту (грн.)	
Очікуваний обсяг фінансування проекту (грн.)	
Адреса організації	
Телефон Факс E-mail	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника організації	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту	
Місце роботи, посада, звання керівника проекту	
Адреса для листування з керівником проекту	
Контактні телефони керівника проекту, факс, E-mail	

**Підпис керівника організації \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ М.П.**

**Підпис керівника проекту \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ М.П.**

## ЗМІСТ ПРОЕКТУ

<b>Заява</b>	ст.
<b>Реєстраційна картка проекту</b>	ст.
<b>Зміст проекту</b>	ст.
<b>Аплікаційна форма проекту</b>	ст.
1. Анотація проекту	ст.
2. Докладний опис проекту	ст.
2.1. Опис проблематики проекту	ст.
2.2. Мета та завдання проекту	ст.
2.3. Технологія досягнення цілей	ст.
2.4. Тривалість та план реалізації заходів проекту	ст.
2.5. Очікувані результати проекту	ст.
2.6. План життєздатності проекту	ст.
<b>Бюджет проекту</b>	ст.
<b>Додатки</b>	ст.
<b>Додаток 1:</b> Загальний бюджет проекту	ст.
Додаток: 1.2: Документи, що підтверджують обґрунтування статей видатків (за наявності)	ст.
<b>Додаток 2:</b> Очікувані джерела фінансування (зразок)	ст.
<b>Додаток 3:</b> Протокол про наміри спільної реалізації проекту <i>(відповідно до кількості протоколів і партнерів)</i>	ст.
<b>Додаток 4:</b> Інформація про партнерські організації <i>(відповідно до кількості партнерів)</i>	ст.
<b>Додаток 5:</b> Резюме виконавців проекту <i>(відповідно до кількості партнерів)</i>	ст.
<b>Додаток 6:</b> Інші додатки (за наявності).	ст.

## Аплікаційна форма проекту

*Примітка:* *Порушувати структуру аплікаційної форми проекту забороняється (видалення тексту розділів, підрозділів, таблиць аплікаційної форми). Може бути видалений лише текст виділений курсивом, який містить виключно довідкову функцію з метою покращення якості заповнення аплікаційної форми.*

### **1. Анотація проекту (не більше 1 сторінки на окремому аркуші).**

*У розділі надати наступну стислу інформацію:*

- назва проекту;
- терміни виконання проекту;
- актуальність проекту;
- мета проекту;
- завдання проекту;
- очікувані результати виконання проекту;
- організації-партнери, співвиконавці проекту;
- бюджет проекту: *вказати загальну вартість бюджету проекту та частки внесків (у сумі та відсотках).*

*Примітка.* *Анотація не вважається окремою частиною змісту проекту, а натомість є стислим викладенням проекту у цілому. При складенні анотації бажано у найбільш лаконічний спосіб викласти його суть й головний зміст за запропонованою вище схемою. Враховуючи наведене, вважається за доцільне рекомендувати розробникам проектів складати анотацію після завершення написання проекту та заповнення відповідних додатків.*

### **2. Докладний опис проекту.**

#### **2.1. Опис проблематики проекту (не більше 2 стор.).**

*У розділі надати наступну інформацію:*

- стисла інформація про адміністративно-територіальну одиницю (в тому числі кількість населення);
- опис конкретної проблеми, що склалася у громаді до початку проекту та стала причиною його написання (рекомендовано використовувати аналіз кількісних даних);
- інформація про цільову групу проекту (верств населення, категорій людей, працівників, на які спрямовані безпосередні результати проекту в короткотривалій перспективі);
- інформація про кінцевих бенефіціарів проекту (верств населення, категорій людей, працівників, які в довготривалій перспективі можуть отримати вигоду від реалізації проекту);
- вказати якому напряму (напрямам) Конкурсу відповідає проект;
- вказати, чи є проект продовження інших програм та проектів;
- вказати яким цілям та завданням Стратегії збалансованого регіонального розвитку Вінницької області на період до 2020 року відповідає даний проект.

## **2.2 Мета та завдання проекту (не більше 1 стор.).**

**Мета проекту** (узагальнене твердження, у якому потрібно вказати предмет (об'єкт) результатів проекту та шлях, за допомогою якого це буде досягнуто. В описі мети проекту головна увага приділяється не констатації проблеми, а цілі, на яку спрямовано реалізацію проекту.)

**Завдання проекту** (вказіть завдання проекту, які деталізують вказану вище мету проекту. Завдання зазвичай мають більш конкретний та вузький характер, ніж мета проекту).

1. ...
2. ...
3. ...

## **2.3 Технологія досягнення цілей (виконання завдань проекту) (не більше 2 стор.).**

*У розділі надати наступну інформацію:*

- перелік заходів проекту та їх детальний опис (із зазначенням, хто, де, коли, для чого і яким чином реалізовуватиме заходи для досягнення завдань та мети проекту, з врахуванням усіх підготовчих, впроваджувальних та завершальних заходів);

- яким чином проект буде базуватися на попередніх досягненнях у подібних сферах;

- методи реалізації проекту (вказати, за допомогою яких фінансових, економічних, майнових, правових, управлінських або інших механізмів він реалізовуватиметься);

- розподіл функцій між організаціями-партнерами;

- короткий опис грантової історії подавача та партнерів: рік, назва проекту, грантова програма, бюджет проекту.

## **2.4 Тривалість і план реалізації заходів проекту**

Проект має бути закінчено (включаючи підсумкову звітність) до кінця календарного року.

*План виконання проекту представте у вигляді Таблиці 1 (додайте до таблиці скільки стрічок, скільки необхідно).*

*У відповідній таблиці вказати наступну інформацію:*

- заходи/роботи, які будуть виконані в рамках кожного завдання;

- терміни виконання кожного заходу/роботи;

- організації-виконавці, відповідальні особи, які нести будуть відповідальність за виконання заходів/робіт;

- документи, які будуть свідчити про успішне виконання кожного заходу/роботи.

### **Примітка:**

1. Зазначте план заходів орієнтовано, без прив'язки до календарних дат. Необхідно зазначати "місяць 1", "місяць 2" тощо. План заходів не передбачає детального опису заходів, а лише їх назви.

2. При формуванні Плану реалізації проекту рекомендовано врахувати до підготовчого і завершального етапів проекту наступні заходи:

- Створення робочої групи проекту, до якої окрім представників заявника за необхідністю включити представників партнерів, громадських організацій, громадськості, батьківських комітетів, підприємств та установ, задіяних в проекті та т.ін.

- Проведення презентації проекту для членів територіальної громади.

- **Виготовлення та встановлення інформаційної таблички встановленого зразка із зазначенням назви проекту, Конкурсу та зазначенням що фінансування виділено з обласного бюджету (Зразок таблички буде надано переможцям конкурсу після оголошення результатів).**

- Здійснення моніторингу виконання проекту.

- Висвітлення інформації про результати проекту у місцевих та регіональних ЗМІ.

- Формування щомісячної та підсумкової звітності проекту.



## 2.5. Очікувані результати проекту (не більше 1 стор.).

У розділі надати наступну інформацію:

1. Короткотривалі кількісні наслідки реалізації проекту:
2. Очікувані соціальні та якісні результати:

Під час опису результатів проекту слід вказати:

- Чи може бути створена асоціація користувачів/орган самоорганізації населення/громадська організація?

- Чи існує співпраця з місцевими органами влади/самоврядування?

- Чи існує у громади здатність самостійно вирішувати власні проблеми?

Інше (вказати, що саме):

- Чи буде поліпшена якість послуг? (вказати, яких саме і як):

- Як впровадження проекту вплине на членів громади (чи матиме впровадження проекту позитивний вплив на громаду/бенефіціарів)?

## 2.6. План життєздатності проекту

Зазначте, як буде забезпечено життєздатність проекту щодо:

- встановлення прав власності об'єкту та/або комунікацій;
- утримання та обслуговування створених/покращених (збудованих, реконструйованих, відремонтованих тощо) об'єктів проекту?

Заповніть наступну таблицю:

Хто буде власником об'єкту / комунікацій	Хто утримуватиме (обслуговуватиме) об'єкт / комунікації та надаватиме послуги споживачам?	Роль організації-виконавця проекту у подальшому функціонуванні об'єкту або наданні послуги

Зазначте, як Ви будете продовжувати діяльність розпочату в рамках Вашого проекту після того, як термін виконання та фінансування по проекту завершаться (наприклад, перехід на самофінансування, розвиток діяльності через існуючі стабільні інституції, місцеве фінансування, інше) (не більше 1/3 сторінки)

## 3. БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

Наведіть бюджет проекту відповідно до форм складання бюджету (Додаток 1), де наведені приклади статей витрат.

Учасник проекту самостійно визначає статті витрат за проектом відповідно до завдань та заходів проекту (КЕКВ).

Рекомендовано додати до Бюджету проекту підтверджувальні документи розрахунку вартості витрат, наприклад, Проектно-кошторисну документацію проекту (ПКД) – за наявності. У випадку відсутності ПКД для обґрунтування вартості робіт або закупівлі товару може бути здійснено аналіз ринку з додаванням відповідних комерційних пропозицій або прайсів по кожному типу витрат.



## ЗАГАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

Найменування завдань та заходів, що здійснюються за проектом, перелік та найменування видатків	КЕКВ	Загальна вартість (грн.)	Джерела фінансування					
			Фонд Конкурсу (обласний бюджет)		Учасник Конкурсу		Організації - партнери	
			грн.	%	грн.	%	грн.	%
Захід 1.1.								
Видатки 1.1.								
Видатки 1.2.								
.....								
Захід 1.2.								
Видатки 2.1.								
Видатки 2.2.								
.....								
<b>Всього</b>	-							

Підпис керівника організації-учасника

Підпис керівника проекту

М.П.

**ОЧІКУВАНІ ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ**

<b>Джерела фінансування</b>	<b>Сума (грн.)</b>	<b>Частка в % від всієї суми</b>
Фінансування з боку учасника Конкурсу (місцевого бюджету)		
Фінансування з фонду Конкурсу (обласного бюджету)		
Фінансування з боку організацій-партнерів		
<b>СУКУПНЕ ФІНАНСУВАННЯ</b>		<b>100%</b>

Підпис керівника організації-учасника

Підпис керівника проекту

М.П.

## ПРОТОКОЛ ПРО НАМІРИ СПІЛЬНОЇ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2018 р.

... (назва органу місцевого самоврядування-учасника Конкурсу), що надалі називається “Учасник Конкурсу” в особі ... — з одного боку,  
та ... (назва організації-партнера 1) в особі ..., який діє на підставі .....(зазначити документ, на підставі якого здійснюється діяльність цієї організації) - з іншого боку, дійшли до згоди і вирішили:

1. Об'єднати свої організаційні, наукові можливості для підготовки та реалізації проекту (назва проекту)

2. Розподілити обов'язки таким чином:

2.1. Учасник Конкурсу бере на себе такі зобов'язання:

(вказати функції та завдання, які виконуватиме учасник Конкурсу при підготовці та реалізації проекту).

2.2. ... (назва організації-партнера 1) бере на себе такі зобов'язання:

(вказати функції та завдання, які виконуватиме ця організація при підготовці та реалізації проекту та суму фінансування, яку планує надати в якості співфінансування).

2.3. ... (назва організації-партнера 2) бере на себе такі зобов'язання:

(вказати функції та завдання, які виконуватиме ця організація при підготовці та реалізації проекту та суму фінансування, яку планує надати в якості співфінансування).

3. Подальшу діяльність здійснювати на основі додатково складеної і підписаної угоди, що є складовою частиною до дійсного протоколу.

**Керівник  
організації-учасника Конкурсу**

(Підпис та печатка)

(Ініціали та прізвище)

**Керівник організації-партнера 1**

(Підпис та печатка)

(Ініціали та прізвище)

**Керівник організації-партнера 2**

(Підпис та печатка)

(Ініціали та прізвище)

*\*Протокол можливо оформити на різну кількість організацій-партнерів, додавши інформацію про них де необхідно.*

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ-ПАРТНЕРА

	Партнер
Повна офіційна назва організації-партнера	
Місце розташування	
Юридичний статус	
Офіційна адреса	
Контактна особа	
Телефон (з кодом населеного пункту)	
Факс (з кодом населеного пункту)	
Адреса електронної пошти	
Кількість штатних співробітників (постійних та тимчасових)	
Функції та завдання, які покладаються на організацію-партнера в реалізації проекту	

Підпис керівника організації-учасника

Підпис керівника проекту

М.П.

*\*Ця форма має бути заповнена для кожної з організацій-партнерів. Ви можете скопіювати цю таблицю для включення до неї більшого числа партнерів. Обов'язковим є заповнення усієї форми.*

**РЕЗЮМЕ УЧАСНИКА ПРОЕКТУ  
ЧИ РЕЗЮМЕ ПРЕДСТАВНИКА ОРГАНІЗАЦІЇ-ПАРТНЕРА**

<i>(прізвище, ім'я та по батькові; науковий ступінь, почесні нагороди)</i>	
<b>Освіта</b> (повна назва ВНЗ, спеціальність, рік закінчення)	
<b>Досвід професійної діяльності</b> (посада, місце роботи – протягом останніх п'яти років)	
<b>Досвід реалізації подібних проектів</b> (назва, донорська організація, вартість проекту, рік/роки реалізації)	
<b>Вміння та навички</b> (які стосуються проблематики проекту)	
<b>Публікації</b> (за останні два роки – якщо є)	
<b>Функції та завдання</b> (які покладені в рамках реалізації проекту)	
<b>Контактний номер телефону</b> (з кодом населеного пункту) <b>e-mail</b>	
<b>Дата</b>	<b>Підпис учасника проекту</b>

М.П.

*\*Резюме заповнюється на кожного учасника проекту та має бути завіреним відповідною організацією-учасником Конкурсу.*

## КОНТРОЛЬНИЙ ЛИСТ ПЕРЕВІРКИ ПРАВИЛЬНОСТІ ОФОРМЛЕННЯ ЗАЯВИ НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

**Увага! Перед тим, як відправити свій проект, будь ласка, перевірте правильність заповнення заяви та наявність необхідних документів:**

№	Критерії	+/-
1	Усі документи оформлені в двох примірниках та електронному варіанті	
2	Заява та додатки надруковані українською мовою, шрифт Times New Roman, шрифт розмір 14, Поля – ліве 2 см, верх, низ і праве – 1,5 см, відступ на абзац – 1 см, міжстрочний інтервал одинарний. Нумерація проекту наскрізна	
3	Заява надрукована на стандартних листах офісного паперу білого кольору формату А4 з одностороннім друком	
4	Бюджет наданий у відповідності з Додатком 1	
5	Наявні документи, що підтверджують обґрунтування статей бюджету - проектно-кошторисна документація (за наявності), комерційні пропозиції, прайси і т.і., які надаються як додаток до бюджету	
6	У бюджеті проекту обсяг фінансування із фонду Конкурсу не перевищує граничні обсяги, зазначені для кожної з категорій учасників	
7	Суми співфінансування подавача, партнерів та очікуване фінансування з бюджету Конкурсу відповідають зазначеним в таблиці Очікувані джерела фінансування (Додаток 2)	
8	Протокол про наміри спільної реалізації проекту та надання співфінансування підписаний керівниками організації-учасника Конкурсу і організацій-партнерів – з оригінальними підписами та печатками (Додаток 3)	
9	Наявна інформація про партнерські організації (Додаток 4)	
10	Наведені резюме керівника проекту та представників партнерів проекту (Додаток 5)	
11	В разі необхідності надано додаткові матеріали до проекту – рекомендаційні листи, фото, та таке інше, що оформлюються як додатки виключно в кінці проекту	

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України  
27 серпня 2014 року N 233

ПРИМІРНА ФОРМА ДОГОВОРУ  
ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У ФОРМІ РЕАЛІЗАЦІЇ  
СПІЛЬНИХ ПРОЕКТІВ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(місце укладення)

Територіальна громада

\_\_\_\_\_ (найменування села, селища, міста)  
через \_\_\_\_\_ раду в особі голови

\_\_\_\_\_,  
(найменування сільської, селищної, міської  
ради) (П. І. Б.)  
яка надалі іменується Сторона-1, та територіальна громада

\_\_\_\_\_ (найменування  
села, селища, міста)  
через \_\_\_\_\_ раду в особі голови

\_\_\_\_\_,  
(найменування сільської, селищної, міської  
ради) (П. І. Б.)  
яка надалі іменується Сторона-2, а разом іменуються Сторони або суб'єкти  
співробітництва, уклали цей Договір про таке.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Передумовою підписання цього Договору є те, що Сторони під час підготовки його проекту \_\_\_\_\_ вимог, визначених статтями \_\_\_\_\_ 5 - 9 Закону (ззначається про дотримання чи недотримання вимог) України "Про співробітництво територіальних громад".

1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі реалізації спільних проектів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів.

1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Відповідно до законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про співробітництво територіальних громад",

\_\_\_\_\_, а  
(назва нормативно-правового акта(ів) у відповідній сфері(ах) у разі наявності)  
також з метою вирішення питань місцевого значення Сторони домовились про реалізацію спільного проекту " \_\_\_\_\_ " (далі - Проект).  
(назва проекту)

2.2. Метою реалізації Проекту є \_\_\_\_\_.

(зазначається мета реалізації Проекту)

2.3. Проект реалізується упродовж \_\_\_\_\_, починаючи із \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року.

(зазначається строк реалізації Проекту) (дата, яка визначає початок дії цього Договору)

### 3. УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ, ЙОГО ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1. Перелік заходів в рамках реалізації Проекту:

3.1.1. \_\_\_\_\_.  
(зазначаються найменування заходів Проекту)

3.2. Суб'єкт співробітництва бере участь у реалізації заходів Проекту у формі:

3.2.1. \_\_\_\_\_.  
(зазначається суб'єкт співробітництва та форма його участі у рамках реалізації Проекту)

3.3. Умови реалізації заходів Проекту:

3.3.1. \_\_\_\_\_.  
(зазначаються умови реалізації заходів Проекту)

3.4. Фінансування Проекту здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України за рахунок коштів місцевих бюджетів Сторін, обсяг яких становить: для Сторони-1 \_\_\_\_\_

та \_\_\_\_\_  
(вказується сума коштів для реалізації Проекту)  
Сторони-2 \_\_\_\_\_  
(вказується сума коштів для реалізації Проекту)

3.5. Координація діяльності суб'єктів співробітництва здійснюється шляхом: \_\_\_\_\_  
(зазначається механізм координації діяльності)

3.6. \_\_\_\_\_ рада подає до Мінрегіону відповідно до статті 17 \_\_\_\_\_ (найменування суб'єкта співробітництва) Закону України "Про співробітництво територіальних громад" звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором.

### 4. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набирає чинності з \_\_\_\_\_.

відповідно до \_\_\_\_\_ (зазначається дата, з якої набирає чинності Договір, вимог статті 9 Закону України "Про співробітництво



територіальних громад")

4.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення.

## 5. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір припиняється у разі:

5.1.1 закінчення строку його дії;

5.1.2 досягнення цілей співробітництва;

5.1.3 невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;

5.1.4 відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможлиблює подальше здійснення співробітництва;

5.1.5 банкрутства утворених у рамках співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності;

5.1.6 нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;

5.1.7 прийняття судом рішення про припинення співробітництва.

5.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін в порядку, визначеному Законом України "Про співробітництво територіальних громад", та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання послуг.

5.3. Припинення співробітництва Сторони оформляють відповідним договором у кількості \_\_\_\_\_ примірників, кожен з яких має однакову юридичну \_\_\_\_\_ силу.

(зазначається кількість примірників договору)

Один примірник договору про припинення співробітництва  
\_\_\_\_\_ рада  
(найменування  
співробітництва)

суб'єкта  
надсилає Мінрегіону упродовж \_\_\_\_\_ робочих днів після підписання його  
Сторонами.

(зазначається строк)

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

6.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними - у судовому порядку.

6.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

6.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3 цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше

\_\_\_\_\_ днів з

(зазначається строк)

дати їх настання і припинення. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 6.3 цього Договору.

## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами чинного законодавства України.

7.2. Цей Договір укладений на \_\_\_\_\_ аркушах у кількості \_\_\_\_\_ примірників,

(зазначається кількість аркушів)

(зазначається примірників)

кількість

з розрахунку по одному примірнику для кожної із Сторін та один примірник для Мінрегіону, які мають однакову юридичну силу.

7.3. \_\_\_\_\_ рада надсилає один примірник

(найменування

суб'єкта

співробітництва)

цього Договору до Мінрегіону для внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад упродовж \_\_\_\_\_ робочих днів після підписання його

Сторонами.

(зазначається строк)

## 8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Сторона-1:

Юридична адреса:

Банківські реквізити:

Голова \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ року

М. П.

Сторона-2:

Юридична адреса:

Банківські реквізити:

Голова \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ року

М. П.

**Т. в. о. директора Департаменту  
з питань місцевого самоврядування  
та територіальної організації влади**

**Л. П. Даменцова**