РАДА ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ РОЗВИТКУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ІНФОРМУЄ

25 вересня 2013 року в Міністерстві регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України відбулося засідання Ради Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, на якому були затверджені документи, що унормовують процедури проведення Конкурсу 2014 року, а саме:

1. План роботи Дирекції та Експертної комісії щодо організації та проведення Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування 2014 року.

2. Вимоги до проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, які подаються на Всеукраїнський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування 2014 року.

3. Порядок реєстрації та оцінки проектів (програм) Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування.

4. Положення про Експертну комісію Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування.

5. Типова угода щодо реалізації проекту — переможця (включно з формою звіту про виконання проекту).

Зазначені документи були розроблені Дирекцією Конкурсу на виконання доручень, наданих на попередньому засіданні Ради Конкурсу 23 липня 2013 року.

З оновленими документами Всеукраїнського конкурсу, а також з Методичними рекомендаціями щодо підготовки проектів та програм розвитку місцевого самоврядування можна ознайомитися на веб-сайті Державного фонду у розділі «Кращі практики» / «Про конкурс».

Прийом проектних пропозицій для участі у Всеукраїнському конкурсі проектів та програм розвитку місцевого самоврядування 2014 року здійснюється Дирекцією Конкурсу до ***31 січня 2014 року.***

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням ради Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування від 25 вересня 2013 р. № 3

ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ТА ОЦІНКИ ПРОЕКТІВ (ПРОГРАМ) ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ РОЗВИТКУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Порядок реєстрації та оцінки Проектів (програм) Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування (далі — Порядок) розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Всеукраїнський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування» від 18 січня 2003 року № 64 (зі змінами). Порядком визначаються основні засади реєстрації, розгляду та оцінювання Проектів (програм), які подаються для участі у Всеукраїнському конкурсі проектів та програм розвитку місцевого самоврядування.

1. Всеукраїнський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування (далі — Конкурс) кожного року розпочинається на основі рішення ради Конкурсу, про що офіційно повідомляється через газети «Голос України» та «Урядовий кур'єр». Текст оголошення про початок проведення Конкурсу розміщується також на веб-сайті Державного фонду сприяння місцевому самоврядуванню.

2. Учасники розробляють Проекти (програми) власними силами та/або із залученням незалежних громадських, наукових, консультативних організацій, в тому числі, міжнародних у відповідності до: Положення про Всеукраїнський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2003 року № 64; затверджених радою Конкурсу Вимог до проектів та програм, які подаються для участі у Всеукраїнському конкурсі проектів та програм розвитку місцевого самоврядування; цього Порядку; розроблених і затверджених дирекцією Конкурсу Методичних рекомендацій щодо підготовки проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, які деталізують застосування зазначених Положення, Вимог та Порядку у році проведення Конкурсу.

3. Для участі у Конкурсі претендент подає до дирекції Конкурсу повний комплект Проекту (програми):

— у паперовому вигляді —у двох примірниках, надрукований українською мовою на папері формату А-4, шрифт Times New Roman, розмір шрифту — 14, міжрядковий інтервал — 1. Перший примірник — оригінал, другий — точна копія, завірена в установленому порядку відповідальною особою (документ прошивається, на скріпленому документі зазначається кількість сторінок копії, підпис керівника органу, що подає проект, із зазначенням його ПІБ, посади, печатки);

— у електронному вигляді — 1 примірник (диск, флешпам'ять).

4. Кожний претендент може подати будь-яку кількість Проектів (програм), проте після завершення процедури експертизи і оцінки до переліку Проектів (програм) — переможців Конкурсу, може бути включено не більше

одного Проекту (програми) від одного Учасника. У разі потрапляння до рейтингу переможців декількох Проектів (програм) від одного Учасника, дирекція Конкурсу погоджує з Учасником вибір того Проекту (програми), який включатиметься до переліку переможців, або автоматично включає вищий за рейтингом проект.

5. Проекти (програми) конкурсного відбору мають надійти до дирекції Конкурсу не пізніше терміну, встановленого офіційним оголошенням про проведення Конкурсу відповідного року.

Претенденти мають право подавати Проекти (програми) до дирекції Конкурсу безпосередньо; надсилати поштою; кур'єром або в інший зручний для претендентів спосіб.

Проекти, які надійшли до дирекції Конкурсу після встановленого терміну (не залежно від причин), не реєструються і не розглядаються.

6. Усі подані до дирекції Конкурсу матеріали, незалежно від результатів розгляду, Учасникам (претендентам) не повертаються.

7. Методика проведення експертизи проектів та програм Конкурсу, якою встановлюються процедури та критерії експертного оцінювання, затверджуються щороку дирекцією Конкурсу до завершення терміну прийому проектних пропозицій, визначеного офіційним оголошенням про проведення Конкурсу.

До моменту передачі проектів, які стали учасниками Конкурсу, на розгляд експертної комісії, дирекція Конкурсу письмово ознайомлює членів експертної комісії із Методикою, критеріями та процедурою експертного оцінювання проектів.

8. Розгляд Проектів (програм) відбувається у три етапи:

— аналіз відповідності вимогам Конкурсу;

— технічна (змістовна) експертиза;

— фінансова експертиза.

9. Перший етап — аналіз відповідності вимогам Конкурсу.

9.1. На першому етапі дирекцією Конкурсу розглядаються проектні пропозиції, подані претендентами на Конкурс, на предмет їх відповідності Вимогам до проектів та програм, які подаються для участі у Конкурсі, що затверджені рішенням Ради Конкурсу.

9.2. За результатами розгляду дирекцією Конкурсу здійснюється реєстрація Учасників Конкурсу, до яких відносять ті Проекти (програми), які відповідають вимогам Конкурсу.

9.3. Розгляд Проектів (програм) і подальша реєстрація учасників може здійснюватися у тому числі і із застосуванням програмних технологій електронного відбору та оцінювання.

9.4. Реєстрація відбувається шляхом присвоєння Проекту (програмі) відповідного номеру та категорії.

9.5. Претендентам, відмовляється у реєстрації їх в якості Учасників Конкурсу у випадках:

— невідповідності претендента вимогам пункту 3 Положення про Конкурс, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2003 року № 64;

— невідповідності змісту проектів та програм основним напрямам, умовам проведення Конкурсу;

— якщо документи подані претендентом з порушенням уніфікованих вимог щодо розроблення та подання Проектів (програм) для участі у Конкурсі;

— наявності інших обставин, визначених у тексті оголошення про конкурс.

Такі документи до подальшого розгляду не допускаються, про що дирекція Конкурсу письмово інформує претендента.

9.6. Проекти (програми), які зареєстровані як Учасники Конкурсу, передаються дирекцією Конкурсу на розгляд експертної комісії для проведення оцінки та експертизи (змістовна і фінансова експертиза) разом із комплектом (бланками) оцінних таблиць для кожного експерта по кожній категорії Учасників. При застосуванні програмних технологій відбору та оцінювання проектів, дирекція Конкурсу забезпечує ознайомлення з ними членів експертної комісії та (за потребою) проводить навчання.

10. Другий етап —технічна (змістовна) експертиза.

10.1. На другому етапі експертна комісія проводить технічну оцінку та експертизу Проектів (програм) за бальною системою відповідно до Положення про Конкурс, Положення про Експертну комісію, Методики проведення експертизи проектів та програм Конкурсу.

10.2. Члени експертної комісії можуть працювати з Проектами (програмами) лише у межах приміщення, визначеного дирекцією Конкурсу. Для забезпечення роботи членів експертної комісії у індивідуальному режимі дирекцією визначаються також порядок надання Проектів (програм), дні тижня та години, протягом яких члени експертної комісії можуть працювати з Проектами (програмами) у відповідному приміщенні.

Членам експертної комісії забороняється виносити проекти (програми) за межі робочого приміщення, копіювати або робити з них витяги.

10.3. Кожен експерт індивідуально аналізує проекти (програми) та заносить оцінки за відповідними критеріями до оцінних таблиць, на підставі яких потім вираховується середнє значення балу за технічну оцінку по кожному з учасників. Оцінні таблиці особисто підписуються експертами та передаються до секретаріату дирекції Конкурсу.

10.4. Усі оцінні таблиці в обов'язковому порядку дублюються у електронному вигляді з метою автоматизації підрахунків. Експерти можуть залучати для цього працівників дирекції Конкурсу.

11. Третій етап — фінансова експертиза.

11.1. Фінансова експертиза Проектів (програм) здійснюється у відповідності до Методики проведення експертизи проектів та програм Конкурсу, затвердженої дирекцією Конкурсу, і передбачає розрахункове оцінювання бюджету проектів з урахуванням визначення фінансового запиту з державного бюджету та аналізу залучених учасником коштів з інших джерел для реалізації проекту.

11.2. Розрахунки фінансової оцінки здійснюються експертною комісією в автоматизованому режимі (із можливістю залучення працівників дирекції Конкурсу) на підставі аналізу даних щодо обсягів фінансування, передбачених проектом.

12. Експертна комісія формує рейтинг Проектів (програм) шляхом складання балів, отриманих проектом на другому та третьому етапах оцінювання (технічна (змістовна) та фінансова експертиза), по кожній із категорій учасників.

Підсумковий рейтинг розглядається та схвалюється експертною комісією; прийняті рішення оформлюються протоколом та передаються дирекції Конкурсу.

13. Дирекція Конкурсу розглядає результати проведеної експертизи разом з Проектами (програмами) і протоколом підсумкового засідання експертної комісії та вносить пропозиції раді Конкурсу щодо визначення переможців Конкурсу.

14. Рада Конкурсу приймає остаточне рішення щодо визначення переможців Конкурсу та обсягів їх фінансування з державного бюджету на підставі висновків дирекції Конкурсу та експертної комісії, оформлених спільним протоколом, рейтингу учасників та з урахуванням ресурсних можливостей державного бюджету.

При цьому, формування узагальненого переліку Проектів (програм) — переможців Конкурсу, які фінансуватимуться у плановому бюджетному році за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на фінансування програм — переможців Конкурсу, здійснюється експертною комісією у межах обсягу відповідної субвенції, передбаченої на поточний рік.

15. Про рішення ради Конкурсу щодо визначення переможців дирекція Конкурсу офіційно повідомляє органи місцевого самоврядування, проекти яких стали переможцями Конкурсу, а також оприлюднює перелік проектів — переможців на веб-сайті дирекції Конкурсу.

16. Причини, з яких проект не визначений радою Конкурсу як переможець, дирекцією Конкурсу не коментуються і Учасникам не повідомляються, а подані на Конкурс матеріали не повертаються.

17. Проекти (програми), які не отримали державного гранту, можуть пропонуватись для фінансування міжнародним партнерам. З цією метою дирекцією Конкурсу формується повна база поданих на Конкурс проектів та програм, яка розміщується на офіційному веб-сайті дирекції Конкурсу широко рекламується серед потенційних інвесторів.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням ради Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування від 25 вересня 2013 р. № 2

ВИМОГИ ДО ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ ДЛЯ УЧАСТІ У ВСЕУКРАЇНСЬКОМУ КОНКУРСІ ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ РОЗВИТКУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Вимоги до проектів та програм, які подаються для участі у Всеукраїнському конкурсі проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, (далі — Вимоги) розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Всеукраїнський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування» від 18 січня 2003 року № 64 (з подальшими змінами).

Вимогами визначені категорії учасників Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, максимальний розмір державного гранту за кожною категорією, головні вимоги до змісту проектів (програм) Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування (далі — Проект (програма), форма та складові Проектів (програм).

I. КАТЕГОРІЇ УЧАСНИКІВ КОНКУРСУ ТА МАКСИМАЛЬНИЙ РОЗМІР ДЕРЖАВНОГО ГРАНТУ

1-а категорія — представницькі органи сіл, селищ; максимальний розмір гранту — 200 тис. гривень.

2-а категорія — представницькі органи міст, районів, районів у містах з населенням до 50 тис. жителів; максимальний розмір гранту — 400 тис. гривень.

3-я категорія — представницькі органи міст, районів, районів у містах з населенням від 50 тис. до 100 тис. жителів; максимальний розмір гранту — 800 тис. гривень.

4-а категорія — представницькі органи міст, районів, районів у містах з населенням від 100 тис. до 1 млн. жителів; максимальний розмір гранту — до 1,5 млн. гривень.

5-а категорія — представницькі органи міст з населенням понад 1 млн. жителів, областей, Верховна Рада Автономної Республіки Крим; максимальний розмір гранту — до 2 млн. гривень.

6-а категорія — міжмуніципальні Проекти (програми). Максимальний розмір гранту визначається за категорією органу місцевого самоврядування, що охоплює території усіх учасників міжмуніципального Проекту (програми) з урахуванням кількості жителів, що проживають у громадах, охоплених міжмуніципальним Проектом (програмою). Участь у міжмуніципальному Проекті (програмі) не обмежує право органу місцевого самоврядування подати окремий Проект (програму) для участі у Конкурсі згідно своєї категорії учасників Конкурсу.

По кожній із категорій учасників можуть подаватися проекти (програми) у тому числі за участю представницьких органів, створених жителями населених пунктів (органи самоорганізації населення, далі — ОСН).

II. ГОЛОВНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ПРОЕКТІВ (ПРОГРАМ)

1. Проекти (програми), що подаються на Конкурс, мають бути попередньо затверджені рішенням відповідного органу місцевого самоврядування.

2. Зміст Проектів (програм) має передбачати:

— здійснення окремих організаційно-технічних заходів, виконання яких має суттєво вплинути на поліпшення соціально-економічного розвитку певної територіальної громади, сукупності територіальних громад або адміністративно-територіальної одиниці (далі — АТО);

— підвищення рівня безпосередньої участі жителів у здійсненні місцевого самоврядування та розв'язанні актуальних місцевих проблем;

— розроблення інноваційних підходів до вирішення питань місцевого значення;

— використання сучасних управлінських технологій;

— запровадження нових механізмів розв'язання місцевих проблем на основі ринкових відносин, демократичних принципів та партнерства органів місцевого самоврядування із підприємницькими структурами та громадськими організаціями;

— врахування пріоритетних напрямів програм соціально-економічного розвитку регіону та держави на поточний рік.

ІІІ. ФОРМА ПОДАННЯ ТА СКЛАДОВІ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

Форма подання Проектів (програм) визначає перелік, форми та обсяг складових Проекту (програми), послідовність та структуру їх викладення у Проекті (програмі).

Комплект документації, що подається на Конкурс, має дві частини: супровідну та основну.

Супровідна частина включає наступні документи:

1) Заява про участь у Конкурсі.

2) Рішення відповідної ради щодо затвердження Проекту (програми) та його подання на Конкурс.

3) Реєстраційна картка — формуляр Проекту (програми).

4) Таблиця самоконтролю відповідності вимогам Конкурсу.

Основна частина включає наступні складові:

1) Титульна сторінка Проекту (програми).

2) Зміст Проекту (програми).

3) Анотація Проекту (програми).

4) Опис Проекту (програми).

5) Бюджет Проекту (програми).

6) Партнери та Виконавці.

7) Додатки.

Складові Проекту (програми) мають бути розташовані у наведеній вище послідовності.

Нумерація сторінок основної частини Проекту (програми) повинна бути наскрізна, починаючи з Титульної сторінки. За таким способом нумерації сторінка «Зміст проекту (програми)» отримує номер 2.

1. Складові супровідної частини Проекту (програми)

1.1.Заява про участь у Конкурсі

Орган місцевого самоврядування, який подає Проект (програму) для участі у Конкурсі, повинен заповнити заяву у чіткій відповідності до форми, наведеній у додатку 1 до Вимог.

1.2. Рішення відповідної ради щодо затвердження Проекту (програми) та його направлення на Конкурс

Рішення ради щодо затвердження Проекту (програми) та його направлення на Конкурс готується в установленій відповідною радою формі. На Конкурс рішення подається у вигляді завіреної копії чи оригіналу, що додається як до оригіналу Проекту (програми), так і до екземпляру копії проекту (програми).

Рішення має бути підписане керівником органу місцевого самоврядування та завірене печаткою.

1.3. Реєстраційна картка-формуляр Проекту (програми)

Реєстраційна картка-формуляр Проекту (програми) готується і подається Учасником як складова Проекту (програми) відповідно до наведеної у додатку 2 форми. Учасник заповнює усі його позиції за винятком двох перших, які заповнюються Дирекцією Конкурсу під час реєстрації Учасників.

Реєстраційна картка-формуляр Проекту (програми) містить інформацію, що потрібна для супроводження Проекту (програми) протягом усіх етапів його проходження — від реєстрації і експертизи до завершення реалізації.

1.4. Таблиця самоконтролю відповідності вимогам Конкурсу

Таблиця самоконтролю відповідності вимогам Конкурсу заповнюється розробником за формою, наведеною у додатку 3 до Вимог, до моменту відправлення Дирекції Конкурсу Проекту (програми), і свідчить про те, що розробник перевірив підготовлений ним Проект (програму) на відповідність вимогам Конкурсу та наявність усіх складових Проекту (програми), у тому числі Додатків.

2. СКЛАДОВІ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

2.1. Титульна сторінка Проекту (програми)

На Титульній сторінці зазначається назва Проекту (програми). Далі вказується орган місцевого самоврядування, що подає проект.

Назва Проекту (програми) має бути короткою, виразною і відповідати змісту Проекту (програми).

2.2. Зміст Проекту (програми)

Сторінка «Зміст Проекту (програми)» готується і подається Учасником як складова проекту (програми) відповідно до наведеної у додатку 4 форми.

2.3. Анотація Проекту (програми)

Анотація має носити авторський і творчий характер та є стислим викладенням Проекту (програми) у цілому. Обсяг анотації не повинен перевищувати 2-х сторінок.

При складанні Анотації необхідно розкрити сутність Проекту (програми) за наведеною нижче схемою:

— назва Проекту (програми);

— актуальність Проекту (програми);

— основна проблема, на розв'язання якої спрямовано Проект (програму);

— соціально-економічна спрямованість та реальність виконання Проекту (програми);

— характеристика інновацій у Проекті (програмі);

— перелік основних заходів Проекту (програми);

— очікувані результати Проекту (програми);

— цільові групи Проекту (програми);

— організації-партнери, співвиконавці Проекту (програми);

— обсяг коштів, необхідних для реалізації Проекту (програми) та джерела його фінансування.

2.4. Опис Проекту (програми)

Опис Проекту та Бюджет Проекту (програми) є двома ключовими складовими Проекту (програми).

Опис Проекту (програми) викладається за схемою:

— Контекст і проблема, на розв'язання якої спрямовано Проект (програму) — не більше 3 стор.;

— Мета та завдання Проекту (програми) — не більше 1 стор.;

— Досягнення мети та заходи Проекту (програми) — не більше 4 стор.;

— План-графік реалізації заходів Проекту (програми) — не більше 2 стор. (форма наведена у додатку 5 до Вимог);

— Очікувані результати Проекту (програми) — не більше 1 стор.;

— Сталість результатів Проекту (програми) — не більше 1 стор.;

— Мультиплікативний ефект Проекту (програми) — не більше 1 стор.;

— Інновації Проекту (програми) — не більше 1 стор. на кожну інновацію (форма наведена у додатку 6 до Вимог).

2.5. Бюджет Проекту (програми)

2.5.1. Планування надходжень та видатків

Умовами Конкурсу не встановлені обмеження розміру загального бюджету Проекту (програми).

Учасник Конкурсу самостійно визначає статті витрат за

Проектом (програмою) відповідно до його мети та завдань.

Співфінансування Проектув (програми) переможців Конкурсу відбувається на дольових засадах. Фінансування з державного бюджету забезпечується у розмірі не більше 80% загального Бюджету Проекту (програми).

Фінансування Проекту (програми) з державного бюджету відбувається лише в межах грантів, встановлених для кожної категорії Учасників Конкурсу.

Співфінансування Проекту (програми) за рахунок залучених Учасником джерел (з місцевого бюджету або коштів партнерів) має складати не менше 20%. Джерелами співфінансування можуть бути як кошти, так і оцінене в установленому порядку майно або вартість робіт, виконаних громадою або партнерами.

Кошти державного бюджету не можуть бути використані на фінансування розвитку підприємств, установ та організацій, якщо:

— частка комунальної власності у них є меншою за 60 %;

— підприємство перебуває у процесі приватизації, що передбачає протягом двох наступних років зменшення комунальної майнової частки нижче показника у 60 %;

— відносно підприємства порушено процедуру банкрутства.

Додаткові вимоги щодо використання коштів державного бюджету до Проекту (програми), фінансовий запит яких з державного бюджету перевищує 1 млн. гривень:

— Видатки розвитку за рахунок коштів державного бюджету повинні становити не менше як 90% від обсягу фінансування проекту (програми) з Державного бюджету в цілому.

— Видатки розвитку за рахунок коштів державного бюджету повинні становити не менше як 75% у складі загального обсягу видатків розвитку, передбачених проектом (програмою).

— Заплановані видатки розвитку потребують обов'язкового фінансово-економічного обґрунтування (бізнес-плану) із доданням відповідних розрахунків, зокрема, показників економічної діяльності, що будуть досягнуті в результаті здійснення капітальних вкладень передбачених Проектом (програмою).

2.5.2. Рекомендації щодо складання бюджету Проекту (програми)

Бюджет Проекту (програми) надається за трьома наступними формами:

1) Загальний бюджет Проекту (програми) — Форма №1 (додаток 7);

2) Розклад бюджету за статтями видатків — Форма №2 (додаток 8);

3) Очікувані джерела фінансування — Форма №3 (додаток 9).

Заповнені бюджетні форми викладаються у Проекті (програмі) послідовно.

Таблицям з бюджетними формами можуть передувати пояснення розробника Проекту (програми).

Для прискорення розрахунків та уникнення арифметичних помилок під час опрацювання бюджету розробникам необхідно застосовувати програму Microsoft Excel.

Видатки Бюджету Проекту (програми) описуються у бюджетних формах №1 та №2.

За бюджетною Формою №1 ретельно розписуються видатки на усі заходи, передбачені розробником Проекту.

За бюджетною Формою №2 відбувається групування видатків за усіма без винятку заходами Проекту (програми) — на видатки споживання та видатки розвитку (відповідно до кодів економічної класифікації видатків). Таким чином, видатки, що за змістом Проекту (програми) розподіляються по окремих заходах, у цій формі збираються за групами економічної класифікації, до яких вони належать.

При визначенні кодів економічної класифікації видатків конкретного Проекту (програми) необхідно керуватися чинною редакцією Бюджетного кодексу України та наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333 «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету», що зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 березня 2012 р. за № 456/20769.

Бюджетна Форма №3 визначає джерела фінансування Проекту (програми).

2.6. Партнери та виконавці

Конкурс стимулює партнерство (а особливо, міжсекторне партнерство — партнерство влади, підприємницьких структур та громадськості) у підготовці і реалізації Проектів (програм).

Партнерами Проекту (програми) можуть бути як бюджетні, так і не бюджетні організації, установи, заклади та підприємства, територіальні громади, органи самоорганізації населення тощо.

2.6.1. Протокол про наміри спільної реалізації Проекту (програми)

У випадку залучення партнерів, у склад проектної пропозиції має бути включено Протокол про наміри спільної реалізації Проекту (програми) (далі — Протокол про наміри).

Протокол про наміри є спільним для усіх партнерів і є результатом їх спільного рішення щодо участі у Проекті (програмі). Форма Протоколу про наміри спільної реалізації Проекту (програми) наведена у додатку 10.

У Протоколі про наміри декларуються наміри та заплановані форми співучасті у реалізації Проекту (програми) кожного з партнерів та обсяги їхнього співфінансування (якщо таке передбачене), які, у разі перемоги Проекту (програми) у Конкурсі, повинні перейти у зобов'язання партнерів.

У Протоколі про наміри повинні чітко фіксуватися конкретні зобов'язання кожного з партнерів.

2.6.2. Інформація про партнерські організації (юридичні особи) подається за формою, наведеною у додатку 11 до Вимог.

2.6.3. Інформація щодо Учасників Проекту (програми) подається у вигляді резюме учасників проекту (фізичні особи) за формою, наведеною у додатку 12 до Вимог.

2.7. Додатки до Проекту (програми)

Складова «Додатки» є важливою частиною Проекту (програми) і може включати наступні елементи:

— документи, що підтверджують співфінансування Проекту (програми)

— документи, що додатково обґрунтовують видатки Проекту (програми)

— витяги з програмних документів органів влади

— інші документи щодо підтвердження досягнення мети Проекту (програми) та виконання його заходів.

Додаток 1 до Вимог

ЗАЯВА

Просимо прийняти Проект (програму) «_____» до участі у Всеукраїнському конкурсі проектів та програм розвитку місцевого самоврядування 2014 року.

До заяви додаються:

1. Матеріали Проекту (програми) обсягом _____ стор. (1 оригінал, 1 копія).
2. Електронний варіант Проекту (програми) (зазначити носій інформації – диск, флешка тощо).
3. Копія рішення відповідної ради, щодо затвердження Проекту (програми) та його подання на Конкурс.
4. Реєстраційна картка-формуляр Проекту (програми).
5. Таблиця самоконтролю відповідності вимогам Конкурсу.

Керівник органу місцевого самоврядування, що подає Проект
в особі _____
Адреса: _____
_____
Контактні тел./факс: _____
_____
Моб.тел. _____
E-mail:_____

_____
(підпис)
“_____” _____201____р.

М.П.

Керівник Проекту (програми)
в особі _____
Адреса: _____
_____
Контактні тел./факс: _____
_____
Моб.тел. _____
E-mail:_____

_____
(підпис)
“_____” _____201____р.

М.П.

Додаток 2 до Вимог

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА–ФОРМУЛЯР ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)	
Категорія конкурсного відбору (Заповнюється Дирекцією Конкурсу)	
Реєстраційний номер (Заповнюється Дирекцією Конкурсу)	
Назва Проекту (програми)	
Назва органу місцевого самоврядування, що подає Проект (програму)	
Назва регіону (область, АРК)	
Назва району	
Назва населеного пункту	
Інформація про керівника органу місцевого самоврядування, що подає Проект (програму):	
ПІБ керівника органу місцевого самоврядування	
Назва посади	
Поштова адреса	
Телефон,	
Факс	
Мобільний телефон	
Адреса електронної пошти Учасника	
Інформація про керівника проекту (програми):	
ПІБ керівника Проекту (програми)	
Посада	
Поштова адреса	
Телефон керівника Проекту (програми)	
Факс	
Мобільний телефон керівника Проекту (програми)	
Адреса електронної пошти керівника Проекту (програми)	
Тематичний напрямок Проекту (програми)	
Загальна вартість Проекту (програми)	
Обсяг фінансування, що планується залучити з Державного бюджету	
Обсяг коштів, залучених з місцевого бюджету Учасника	
Обсяг коштів, залучених з інших місцевих бюджетів та комунальних підприємств, організацій, установ (які є партнерами)	
Обсяг коштів, залучених від партнерів Проекту (програми), що не є бюджетними організаціями	
Кількість партнерів Проекту (програми), у тому числі: з органів влади/місцевого самоврядування з підприємницького сектору із сектору громадських організацій	

Додаток 3 до Вимог

ТАБЛИЦЯ САМОКОНТРОЛЮ НА ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ) ВИМОГАМ КОНКУРСУ		
№	Назва контрольованого аспекту Проекту (програми)	відмітка
1	Проект (програма) містить всі складові, зазначені у пункті «Складові Проекту» Форми подання	
2	Проект (програма) подається у двох ідентичних примірниках (оригінал і копія)	
3	Копія проекту (програми) завірена в установленому порядку[1]	
4	На електронному носії наявна повна версія Проекту (програми), включаючи усі додатки, а також рішення ради про затвердження проекту та його співфінансування з місцевого бюджету	
5	Проект (програма) надрукований українською мовою	
6	Складові Проекту (програми) розташовані відповідно до переліку, наведеного у підрозділі 3.1. «Складові Проекту» Методичного посібника	
7	Усі сторінки основної частини Проекту (програми) мають наскрізну нумерацію і їх номери внесені у таблицю «Зміст Проекту (програми)»	
8	Обсяг кожної зі складових Проекту (програми) не перевищує обсягів, що встановлені Формами подання. (Зокрема, Анотація Проекту (програми) не більше 2 сторінок, і т.д.)	
9	Усі позиції Реєстраційної картки–формуляра проекту (програми) заповнені	
10	Текст Проекту (програми) надруковано відповідно до вимог методичного посібника (розділ 2.5.) (шрифт Times New Roman, розмір шрифту – 14, міжрядковий інтервал – 1)	
11	Бюджет Проекту (програми) подано відповідно до бюджетних форм №1, № 2, №3	
12	Дані щодо фінансування (за джерелами, по заходах) співпадають у бюджетних формах №1, №2, №3, анотації, описі проекту, рішенні ради про співфінансування, протоколі про наміри спільної реалізації проекту (програми)	
13	Обсяг фінансового запиту з державного бюджету не перевищує ліміту фінансування, встановленого для категорії, до якої належить Учасник (розділ 2.1.)	
14	Учасник забезпечує співфінансування Проекту (програми) в обсязі не менше 20% від загального обсягу бюджету Проекту (програми), як з власних так і залучених джерел	
15	Протокол про наміри спільної реалізації Проекту (програми), підписано керівниками організації –- Учасника Конкурсу і організацій-партнерів та завірено їх печатками	
16	До Протоколу про наміри спільної реалізації проекту внесені задекларовані партнерами фінансові зобов'язання	
17	Подана інформація щодо всіх організацій-партнерів	
18	Подані резюме всіх виконавців Проекту (програми)	
19	Наявність рішення відповідної ради про схвалення Проекту (програми) для участі у Конкурсі;	
20	Наявність рішення відповідної ради щодо розміру запланованого співфінансування у випадку перемоги на Конкурсі	
21	Додано документи обґрунтування видатків Проекту (програми) (локальний кошторис, функціональна блок-схема програмно-апаратного комплексу, комерційні пропозиції закупівлі товарів та послуг тощо)	

[1] Документ прошивається. У місці скріплення документу зазначається: «Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою ___ арк..». Далі ставиться підпис особи , уповноваженої завіряти такі документи, зазначається її прізвище, ініціали, та повна назва посади. Як правило, копію засвідчує керівник установи.

Додаток 4 до Вимог

ЗМІСТ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)		
№	Назви складових, розділів, пунктів та додатків Проекту (програми)	стор.
1.	Титульна сторінка	
2.	Зміст Проекту(програми)	
3.	Анотація Проекту (програми)	
4.	Опис Проекту (програми)	
4.1.	Контекст і проблема Проекту (програми)	
4.2.	Мета та завдання Проекту (програми)	
4.3.	Досягнення мети та заходи Проекту (програми)	
4.4.	План-графік реалізації заходів Проекту (програми)	
4.5.	Очікувані результати Проекту (програми)	
4.6.	Сталість результатів Проекту (програми)	
4.7.	Мультиплікативний ефект Проекту (програми)	
4.8.	Опис інновацій Проекту (програми)	
5.	Бюджет Проекту (програми)	
5.1.	Загальний бюджет Проекту (програми) (форма 1)	
5.2.	Розклад бюджету за статтями видатків (форма 2)	
5.3.	Очікувані джерела фінансування (форма 3)	
6.	Партнери та виконавці	
6.1.	Протокол про наміри спільної реалізації Проекту (програми)	
6.2.	Інформація про партнерські організації	
6.3.	Резюме виконавців Проекту (програми)	

7	Додатки	
7.1	Документи, що підтверджують співфінансування Проекту (програми) з боку Учасника та партнерських організацій (якщо співфінансування передбачене Проектом (програмою))	
7.2	Документи, що обґрунтовують видатки Проекту (програми)	
7.3	Витяги з програмних документів органів влади (стратегій, програм, …)	
7.4.	Документи, що підтверджують юридичний статус та наявність повноважень органу самоорганізації населення на розв'язання проблем Проекту (для Проектів, які розроблені за участю органів самоорганізації населення)	
7.5.	Інші Додатки за бажанням Учасника (навести назви)	
8.	Всього (кількість сторінок)	

Додаток 5 до Вимог

ПЛАН-ГРАФІК РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАХОДІВ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)				
Тривалість заходу (по етапах)	**Захід**	**Джерела фінансування (тис. грн.)**		
	Коротка назва заходу, що пояснює його зміст	Державний бюджет	Місцевий бюджет (Учасник Конкурсу)	Партнери
Місяць 1				
Місяць 2				
Місяць 3				
Місяць 4				
Місяць 5				
Місяць 6				
Місяць 7				
Місяць 8				
Місяць 9				
Місяць 10				
Місяць 11				
Місяць 12				

Додаток 6 до Вимог

ФОРМА ОПИСУ ІННОВАЦІЇ

1. Короткий опис (сутність інновації, в чому полягає новизна)
2. Характер інновації (технічний, технологічний, організаційний, фінансовий тощо)
3. Сфера практичного застосування інновації у місцевому самоврядуванні
4. Основні якісні характеристики (цінність, прогнозований позитивний ефект)
5. Територіальний масштаб інновації (зробіть помітку):
не має аналогів: в Україні - ☐, в області - ☐, у районі - ☐, у селі, селищі - ☐
6. Наявність захисту авторства інновації (якщо є, дайте посилання на публікації, патенти тощо)

Додаток 7 до Вимог

БЮДЖЕТНА ФОРМА 1. ЗАГАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)				
Найменування заходів, що здійснюються за Проектом (програмою); перелік та найменування видатків	Загальна вартість (тис. грн.)	По джерелах фінансування		
		Державний бюджет	Місцевий бюджет (Учасник Конкурсу)	Кошти Партнерів
Разом:				

Додаток 8 до Вимог

БЮДЖЕТНА ФОРМА 2. РОЗКЛАД БЮДЖЕТУ ЗА СТАТТЯМИ ВИДАТКІВ							
Статті видатків (за КЕКВ)	Загальна сума	Джерела фінансування					
		Державний бюджет		Місцевий бюджет (Учасник Конкурсу		Кошти Партнерів	
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
1. Видатки споживання (КЕКВ 2620):							
2. Видатки розвитку (КЕКВ 3220):							
Разом:							

Додаток 9 до Вимог

БЮДЖЕТНА ФОРМА №3. ОЧІКУВАНІ ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ		
Джерела фінансування	Сума (грн.)	Частка у % від загального обсягу фінансування Проекту
1. Фінансування з державного бюджету		
2. Фінансування з місцевого бюджету (Учасник Конкурсу)		
3. Фінансування за рахунок партнерів, у тому числі:		
4. Фінансування за рахунок партнерів з бюджетного сектору		
5. Фінансування за рахунок партнерів з підприємницького сектору		
6. Фінансування за рахунок партнерів з громадських спільнот		
Загальний обсяг фінансування Проекту (програми)		

Додаток 10 до Вимог

ПРОТОКОЛ ПРО НАМІРИ СПІЛЬНОЇ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

від _____ 20____ року

… (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)

… (назва організації-партнера N) в особі …, який діє на підставі …(зазначити документ, на підставі якого здійснюється діяльність цієї організації)

— з іншого боку,

дійшли згоди і вирішили:

1. Об'єднати свої організаційні, технічні, наукові та інші можливості для підготовки та реалізації Проекту (програми) (назва Проекту (програми)

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 і реалізації Проекту та обсяг співфінансування Проекту (програми), що передбачається проектом).

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

(вказати функції та завдання, які виконуватиме ця організація при підготовці і реалізації Проекту (програми) та обсяг співфінансування Проекту (програми), якщо воно передбачається проектом).

…

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

(вказати функції та завдання, які виконуватиме ця організація при підготовці і реалізації Проекту (програми) та обсяг співфінансування Проекту (програми), якщо воно передбачається проектом).

3. У випадку перемоги Проекту на Конкурсі подальшу діяльність здійснювати на основі Угоди про співробітництво між Учасником конкурсу та організаціями – партнерами (вказати їх), що є складовою частиною цього протоколу.

Керівник організації-Учасника Конкурсу (ПІБ, Підпис та печатка)

Керівник організації-партнера 1 …… (ПІБ, Підпис та печатка)

Керівник організації-партнера N (ПІБ, Підпис та печатка)

Додаток 11 до Вимог

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПАРТНЕРСЬКІ ОРГАНІЗАЦІЇ (юридичні особи)		
	Партнер 1	Партнер N
Повна офіційна назва організації-партнера		
Організаційно-правова форма установи		
Поштова адреса		
Контактна особа		
Телефон/факс		
Адреса електронної пошти		
Кількість штатних співробітників (постійних та тимчасових)		
Роль у підготовці Проекту (програми)		
Завдання, які покладені на організацію-партнера в реалізації Проекту (програми)		

Керівник організації —
Учасника Конкурсу _____ (ПІБ, підпис, печатка)

Додаток 12 до Вимог

РЕЗЮМЕ УЧАСНИКІВ ПРОЕКТУ
(фізичні особи)

Прізвище, ім'я та по батькові;	Функції та завдання, які покладені в рамках реалізації Проекту
Базова освіта (повна назва навчального закладу, рік закінчення)	Контактний телефон/факс
Науковий ступінь, вчене звання	Адреса електронної пошти
Почесні нагороди	
Досвід професійної діяльності (посада, місце роботи — протягом останніх п'яти років)	Керівник організації — Учасника Конкурсу _____ (ПІБ, підпис, печатка)
Вміння та навички, які стосуються проблематики Проекту	
Публікації (у разі наявності) (за останні два роки)	

ПЕРСПЕКТИВИ ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ РОЗВИТКУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

На виконання доручення Ради Конкурсу від 23 липня 2013 року щодо удосконалення процедур Конкурсу із застосуванням сучасних програмних технологій, Державним фондом сприяння місцевому самоврядуванню спільно зі Швейцарсько-українським проектом міжнародної технічної допомоги «Підтримка децентралізації в Україні» у 2014 році заплановано пілотне впровадження багатофункціональної інформаційно-консультаційної аналітичної он-лайн системи підготовки, реєстрації, оцінювання та моніторингу реалізації проектів Всеукраїнського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування (далі – он-лайн система).

Розробку он-лайн системи ініційовано з метою створення єдиної комунікаційної платформи для місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, депутатського корпусу місцевих рад для мобілізації та стимулювання професійно активного середовища у сфері державного управління на місцевому рівні, сприяння процесам децентралізації регіонального розвитку, інституційного супроводу реформування місцевого самоврядування, підвищення якості публічних послуг.

Он-лайн система розробляється як складова частина офіційного веб-сайту Державного фонду сприяння місцевому самоврядуванню в Україні.

Мета створення он-лайн системи:

- організація доступу до ефективно організованої, структурованої та актуальної інформації різного призначення, що об'єднує наявні внутрішні і зовнішні інформаційні ресурси;
- прийом в електронному вигляді проектних пропозицій (з контролем коректного надання інформації) та їх експертиза;
- автоматичний рейтинг проектів для подальшого визначення переможців у межах обсягів фінансування з державного бюджету;
- моніторинг виконання проектів та досягнення соціально-економічного ефекту;
- забезпечення прозорості проведення експертизи та оцінювання проектів, а також процесу використання коштів, виділених для реалізації проектів-переможців;
- розширення інвестиційних можливостей для органів місцевого самоврядування шляхом створення «ярмарку проектів» для потенційних вітчизняних та міжнародних донорів.

Основні види послуг, які надаватиме он-лайн система для забезпечення інформаційних потреб користувачів:

- інформаційно-довідкові послуги, публікація офіційних нормативно-правових документів, новин з питань розвитку та реформування місцевого самоврядування;
- он-лайн консультації експертів щодо розробки проектів;
- методична підтримка управлінської діяльності посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад;
- он-лайн підготовка та подання проектних пропозицій Всеукраїнського конкурсу (з контролем коректності надання інформації) та їх експертиза;
- автоматичні розрахунки складових бюджетів проектів та супровід коректності надання пропозицій;
- постійна аналітика про проектну діяльність в рамках Конкурсу в розрізі територій, тематик, бюджетів тощо;
- формування національної бази даних кращих практик;
- он-лайнові опитування з актуальних питань розвитку місцевого самоврядування;
- отримання громадських відгуків щодо якості реалізації проектів та їх соціально-економічного ефекту;
- вивчення потреб (анкетування, опитування користувачів, визначення найбільш актуальних тем, визначення конкретних запитів різних цільових груп) щодо професійного розвитку персоналу органів місцевого реформування та розвитку місцевого самоврядування, надання можливостей підвищення кваліфікації у дистанційному режимі;
- допомога в пошуку потенційних міжнародних та вітчизняних партнерів для залучення їх до співфінансування проектів розвитку місцевого самоврядування.