Додаток 1

З А Т В Е Р Д Ж Е Н О

Наказ директора КУ «Агенція розвитку Мелітополя» №20

від «30»вересня 2021 року

**ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ**

**ГРОМАДСЬКИМ, БЛАГОДІЙНИМ ОРГАНІЗАЦІЯМ ТА ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ-ПІДПРИЄМЦЯМ КОМУНАЛЬНОЮ УСТАНОВОЮ «АГЕНЦІЯ РОЗВИТКУ МЕЛІТОПОЛЯ» В РАМКАХ КОНКУРСУ З РЕАЛІЗАЦІЇ СОЦІАЛЬНО-КУЛЬТУРНИХ ПРОЄКТІВ У МІСТІ МЕЛІТОПОЛІ**

**1. Загальні положення**

Порядок надання фінансової підтримки громадським, благодійним організаціям та фізичним особам-підприємцям Комунальною установою «Агенція розвитку Мелітополя» в рамках конкурсу з реалізації соціально-культурних проєктів у місті Мелітополі (надалі - Порядок) розроблений з метою створення сприятливих передумов для розвитку громадських, благодійних організацій, надання їм та фізичним особам-підприємцям практичної, методичної та матеріально-фінансової підтримки з метою реалізації проєктів у місті Мелітополі, та визначає завдання, очікувані результати і механізм використання наданих коштів.

Терміни, що використовуються:

- соціально-культурний проєкт - комплекс взаємопов’язаних за строками, ресурсами та виконавцями заходів, спрямованих на сприяння вирішенню одного або декількох завдань, спрямованих на вирішення проблем міста та його розвитку, має обмежену тривалість у часі з визначеним початком і кінцем та є інноваційним у своїй ідеї чи виконанні.

- ґрант - цільова фінансова допомога, що надається набувачу допомоги для реалізації цілей, визначених проєктом;

- ґрантодавець - фонд, установа або інша юридична особа, що надає фінансову допомогу громадським організаціям для реалізації проєктів;

- одержувач коштів – громадська, благодійна організація яка має статус неприбуткових організацій, або фізична особа-підприємець, діяльність якої розповсюджується на територію міста Мелітополя, та яка з метою одержання коштів повинна мати/відкрити рахунок в банківській установі на території України.

**2. Основні умови проведення конкурсу соціально-культурних проєктів**

2.1 Визначення громадських, благодійних організацій та фізичних осіб-підприємців, яким буде надаватись фінансова підтримка в рамках конкурсу на реалізацію проєктів за рахунок коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя», здійснюється на конкурсній основі за рішенням конкурсної комісії (надалі - комісія).

2.2. До складу комісії включаються заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, директор КУ «Агенція розвитку Мелітополя», начальник управління з розвитку підприємництва та промисловості Мелітопольської міської ради Запорізької області, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Мелітопольської міської ради Запорізької області, начальник управління соціально-економічного розвитку міста Мелітопольської міської ради Запорізької області, начальник фінансового управління Мелітопольської міської ради Запорізької області, начальник управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області, голова постійної депутатської комісії з житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу, підприємництва, промисловості (за згодою), виконуючий обов'язки декана факультету економіки та бізнесу Таврійського державного агротехнологічного університету ім. Дмитра Моторного (за згодою) та член правління Громадської спілки «Мелітопольська локальна туристична організація» (за згодою). Склад комісії затверджується наказом директора КУ «Агенція розвитку Мелітополя». Комісію очолює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

2.3. Пріоритетні напрямки конкурсу проєктів:

* стратегічний розвиток території,
* волонтерські ініціативи,
* розвиток креативних індустрій,
* підвищення туристичної привабливості,
* урбаністика та благоустрій,
* започаткування або розвиток бізнес ідей.

2.4. Рішення про початок та терміни проведення конкурсу приймається директором КУ «Агенція розвитку Мелітополя» та оприлюднюється на інтернет ресурсах КУ «Агенція розвитку Мелітополя». Одночасно з оприлюдненням цього рішення на інтернет ресурсах КУ «Агенція розвитку Мелітополя» розміщується аплікаційна форма опису та кошторису проєкту в електронному вигляді.

2.5. Робота комісії здійснюється у формі засідань. Засідання комісії є правомірним, якщо у ньому бере участь більше половини її членів. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів від присутніх членів комісії. У разі рівного розподілу голосів - голос голови комісії є вирішальним. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписує голова (а у разі його відсутності - його заступник) та секретар комісії.

2.6. При оцінюванні проєктів комісія враховує такі критерії:

* інноваційний потенціал проєкту та наявність використання елементів сучасних технологій, відповідність пріоритетам (1-5 балів);
* практична спрямованість проєкту, наявність чіткого плану і механізмів розв’язання існуючих проблем (1-5 балів);
* окреслення кінцевих результатів запропонованого проєкту, прогнозування кількісних та якісних показників успішності його реалізації (1-5 балів);
* залучення додаткового фінансування соціально-культурного проєкту з інших джерел (15% від загального кошторису проєкту - 3 бали, від 15 до 25% - 5 балів, більше 25% - 7 балів);
* обґрунтованість вартості реалізації відповідного проєкту, порівняння з аналогічними проєктами інших учасників конкурсу (1-5 балів);
* досвід у реалізації проєктів (1-5 балів);
* спроможність продовжувати виконання проєкту або здійснювати подібні заходи після припинення фінансової підтримки (1-5 балів).

2.7. Право на участь у конкурсі проєктів мають громадські, благодійні організації та фізичні особи-підприємці, які офіційно зареєстровані на території міста Мелітополь. Для участі у конкурсі проєктів учасники протягом терміну, вказаного в оголошенні про конкурс, подають до КУ «Агенція розвитку Мелітополя» такі документи у 2-х примірниках:

1. Заявку на участь у конкурсі встановленого зразка, засвідчену печаткою;

2. Опис проєкту встановленого зразка, засвідчений печаткою, та його електронну копію;

3. Кошторис проєкту встановленого зразка, засвідчений печаткою, та його електронну копію;

4. Копію виписки або витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців (або копію свідоцтва про державну реєстрацію), засвідчену печаткою;

5. Копію довідки про взяття громадської організації на облік в органах державної фіскальної служби та копію рішення про присвоєння їй ознаки неприбутковості, підписану керівником і засвідчену печаткою громадської організації;

6. Копію статуту (положення) організації, засвідчену печаткою громадської організації;

7. Копію ліцензії - у разі, якщо виконання конкретного проєкту потребує здійснення видів діяльності, що ліцензуються, а також інші документи, які підтверджують відповідність організації кваліфікаційним вимогам;

8. Інформацію про діяльність організації/ФОП за попередні 2-3 роки;

9. Листи-підтвердження щодо фінансового внеску від інших партнерів (за умови залучення додаткового фінансування);

10. Рекомендаційні листи від інших партнерів (за наявності).

Відповідальність за достовірність документів, які подаються на розгляд, покладається на керівника громадської організації, заявника.

Заявки на участь у конкурсі приймаються з 1 жовтня 2021 року до 1 листопада 2021 року.

Подання документів пізніше зазначеного в умовах конкурсу терміну, відсутність одного із зазначених у підпунктах 1–10 цього пункту документів або наявність заборгованості з надання фінансових чи описових звітів відповідно до раніше укладених угод є підставою для відмови у розгляді комісією поданих учасником на конкурс документів.

Здійснення попередньої оцінки щодо повноти документів, поданих для участі у конкурсі, проводить КУ «Агенція розвитку Мелітополя» протягом тижня після закінчення прийому заявок.

2.8. За результатами попередньої оцінки поданих документів КУ «Агенція розвитку Мелітополя» готує і представляє на розгляд комісії узагальнену інформацію про кожен проєкт, поданий для участі у конкурсі.

На підставі поданої узагальненої інформації та документів, враховуючи критерії, вказані у пункті 2.6. цього Порядку, комісія протягом двох тижнів приймає рішення про визначення переліку проєктів, на реалізацію яких пропонується надати фінансову підтримку за рахунок коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя» із зазначенням пропонованого розміру фінансової підтримки. Кожен з членів комісії, присутніх на засіданні комісії, оцінює кожен проєкт, враховуючи критерії та кількість балів, зазначених у пункті 2.6. Після закінчення оцінювання всіх проєктів, секретар комісії визначає середній бал кожного проєкту, узагальнює результати голосування шляхом складання рейтингу проєктів.

Відповідно до сумарної кількості набраних балів, внаслідок проведеної оцінки, комісія затверджує рейтинг проєктів та приймає більшістю від присутніх членів комісії рішення про визначення переліку проєктів, на реалізацію яких пропонується надати фінансову підтримку за рахунок коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя» із зазначенням пропонованого розміру фінансової підтримки.

З метою більш повного вивчення проєкту та можливостей його реалізації представлення проєкту членам комісії здійснюється безпосередньо громадською, благодійною організацією або фізичною особою-підприємцем. Учасники запрошуються КУ «Агенція розвитку Мелітополя» на засідання комісії, як правило, за 3-5 діб до дати засідання комісії.

Засідання комісії проводиться відкрито.

Комісія приймає одне з таких рішень:

* підтримати проєкт та надати фінансову підтримку;
* не підтримати проєкт;

Результати конкурсу та анотації проєктів із зазначенням кількості набраних балів оприлюднюються на інтернет ресурсах КУ «Агенція розвитку Мелітополя» до 1 грудня 2021 року включно.

2.9. На підставі протоколу комісії з переліком підтриманих комісією проєктів директор КУ «Агенція розвитку Мелітополя» видає наказ про затвердження переліку проєктів і розміру їх фінансової підтримки за рахунок коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя».

На підставі наказу про затвердження переліку проєктів громадських, благодійних організацій та/або фізичних осіб-підприємців і розміру їх фінансової підтримки КУ «Агенція розвитку Мелітополя» складає та підписує з переможцями конкурсу договори на реалізацію проєктів.

Наказ директора про затвердження переліку проєктів громадських, благодійних організацій та/або фізичних осіб-підприємців і розміру їх фінансової підтримки та укладений договір на реалізацію проєкту є підставою для фінансування даних проєктів.

Договір повинен містити опис та план виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов’язки організатора конкурсу щодо фінансування програми (проєкту, заходу) із зазначенням строків такого фінансування; обов’язки отримувача коштів щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), матеріалів, підготовлених у рамках виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), проміжних та підсумкових звітів; права, обов’язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) чи їх фінансування; умови, передбачені законодавством, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Договір повинен містити зобов’язання отримувача коштів про повернення бюджетних коштів у разі невиконання (нереалізації) програми (проєкту, заходу).

За умови невикористання всіх коштів, передбачених на реалізацію цієї Програми, комісія може прийняти рішення про оголошення та проведення додаткового конкурсу проєктів.

**3. Особливості співфінансування проєктів, які отримали фінансування від інших національних чи міжнародних** **ґрантодавців**

3.1. Претендувати на співфінансування можуть проєкти громадських, благодійних організацій та фізичних осіб-підприємців за наступних умов, якщо вони:

* готуються до участі у національній або міжнародній ґрантовій програмі;
* виконуються громадськими, благодійними організаціями чи фізичними особами-підприємцями діяльність яких поширюється на територію м. Мелітополя.

3.2. Громадська, благодійна організація або фізична особа-підприємець подає до КУ «Агенція розвитку Мелітополя» листа-звернення встановленого зразка, до якого додаються копія проєкту та копія кошторису, з проханням підтримати проєкт та надати фінансову підтримку за рахунок коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя» для його реалізації у випадку отримання фінансування цього проєкту у рамках національної або міжнародної ґрантової програми.

Закінчення терміну прийому документів у рамках конкурсу проєктів не є перешкодою для розгляду листів-звернень громадських, благодійних організацій або фізичних осіб-підприємців - учасників національних або міжнародних ґрантових програм.

КУ «Агенція розвитку Мелітополя» у 10-денний термін від дати отримання листа-звернення передає його на розгляд комісії, яка приймає рішення про надання або відмову у наданні фінансової підтримки. У разі прийняття рішення про надання фінансової підтримки КУ «Агенція розвитку Мелітополя» повідомляє заявника про рішення комісії у 5-денний термін.

У разі затвердження фінансування підтриманого проєкту у рамках національної або міжнародної ґрантової програми, громадська, благодійна організація або фізична особа-підприємець протягом 20 днів представляє КУ «Агенція розвитку Мелітополя» наступні документи:

1. Копію затвердженого проєкту;

2. Копію затвердженого кошторису проєкту;

3. Лист-підтвердження про фінансування підтриманого проєкту у рамках національної або міжнародної ґрантової програми.

КУ «Агенція розвитку Мелітополя» в термін до 7 днів після подання документів готує відповідний наказ.

**4. Фінансові та матеріально-технічні ресурси для реалізації проєктів**

4.1. На фінансову підтримку проєктів використовуються кошти, передбачені КУ «Агенція розвитку Мелітополя» на відповідний рік.

Умовою отримання фінансової підтримки за рахунок коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя» є обов’язкове залучення ресурсів з інших джерел (коштами або іншими матеріальними, нематеріальними ресурсами) у розмірі не менш 15% від загальної вартості проєкту. Перевага надаватиметься проєктам, які передбачають фінансування з власних джерел чи залучення коштів з інших джерел.

Мінімальний розмір фінансової підтримки на реалізацію проєкту становить 5000 (П’ять тисячі) грн. 00 коп., максимальний - до 25 000 (Двадцять п’ять тисяч) грн. 00 коп. Фінансова підтримка для реалізації проєктів надається протягом реалізації проєкту та в загальному розмірі, що не перевищує 100 000 грн. Проєкт повинен бути реалізований до 1 березня 2022 року.

Фінансова підтримка для реалізації проєкту здійснюється шляхом перерахування коштів від КУ «Агенція розвитку Мелітополя» на рахунок отримувача коштів відкритий на території України в установленому законодавством порядку.

Отримувачі коштів забезпечують їх цільове та ефективне використання. Відповідальність за цільове та ефективне використання фінансової підтримки покладається на керівника громадської, благодійної організації або на фізичну особу-підприємця.

У разі, коли під час виконання проєкту допущені порушення, застосовуються заходи впливу відповідно до законодавства.

Складення та подання фінансової звітності про використання грантових коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

4.2. Перелік рекомендованих витрат на реалізацію проєкту:

4.2.1. витрати на поліграфічні та дизайнерські послуги, які пов'язані із проєктом;

4.2.2. витрати на проїзд та проживання експертів проєктів, що мешкають в інших містах (автобус, поїзд не вище класу «купе», готельний номер не вище класу «стандарт»);

4.2.3. витрати на розробку рекомендацій та надання фахових консультацій, проведення експертиз;

4.2.4. витрати на залучення фахівців для розробки концепцій, бізнес моделей;

4.2.5. інші витрати відповідно до вимог чинного законодавства України;

4.2.10. витрати на призи учасникам проєкту не більше 10% від фінансової підтримки за рахунок коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя»;

4.3. Перелік витрат на реалізацію проєкту, які не можуть бути фінансовані за рахунок коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя»:

4.3.1. витрати на придбання основних засобів (меблі, оргтехніка, комп'ютери) та іншого обладнання;

4.3.2. витрати на оплату комунальних послуг та оренду офісу;

4.3.3. витрати на оплату праці виконавцям проєкту, у т.ч. на виплату гонорарів, преміальних тощо.

Отримання та використання коштів відображається у документах бухгалтерського обліку і фінансової звітності громадської, благодійної організації або фізичної особи-підприємця у встановленому порядку.

**5. Звітування**

5.1. Отримувачі коштів зобов'язані надавати КУ «Агенція розвитку Мелітополя»:

* щонайменше одне іменне запрошення для участі у заходах, запланованих у рамках реалізації проєкту, яке повинно бути надано завчасно;
* копії всіх публікацій, фото-, аудіо-, відео- та інших матеріалів, що пов'язані з реалізацією проєкту.

5.2. У тижневий термін після завершення реалізації проєкту отримувачі коштів зобов'язані подати до Агенції наступні матеріали у друкованому та електронному вигляді:

* звіт про використання коштів;
* звіт про отримані результати;
* медіа звіт (прес-релізи, кількість відвідувачів, кількість медіа-посилань тощо).

Підсумковий звіт повинен містити опис та перелік завдань, виконаних у рамках програми (проєкту, заходу); результативні показники виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу); у разі невиконання умов договору повністю або частково - причини такого невиконання; оцінку рівня заінтересованості та задоволення потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувалася програма (проєкт, захід).

КУ «Агенція розвитку Мелітополя» готує у двотижневний строк після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів отримувачів коштів, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок коштів КУ «Агенції розвитку Мелітополя», підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) кожної програми (проєкту, заходу), в якому зазначається інформація про обсяг коштів, наданих для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу), відповідність результативних показників виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених коштів, який розглядається на засіданні комісії та оприлюднюється на інтернет ресурсах КУ «Агенція розвитку Мелітополя».

Всі публікації, видання, на паперових, цифрових та інших носіях, які створюються у рамках реалізації проєкту, повинні містити текст "Реалізація цього проєкту здійснена за підтримки КУ «Агенція розвитку Мелітополя».

Матеріали, створені у рамках реалізації проєктів, можуть розміщуватись на інтернет ресурсах КУ «Агенція розвитку Мелітополя» та інших спеціалізованих Інтернет-ресурсах.

Додаток 1

до Порядку надання фінансової підтримки громадським, благодійним організаціям та фізичним особам-підприємцям Комунальною установою в рамках конкурсу з реалізації соціально-культурних проєктів у місті Мелітополі

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСІ ПРОЄКТІВ**

*Бланк організації (спілки)*

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директору КУ «Агенції розвитку Мелітополя» Ірині СЛАВОВІЙ

Вул.М.Грушевського,5

М. Мелітополь

ЗАЯВА

Просимо прийняти для розгляду пакет документів до проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, підготовленому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва проєкту)* *(назва організації)*

для участі у конкурсі проєктів.

Додатки у двох примірниках:

1. Опис проєкту, засвідчений печаткою *(у 2-х примірниках та електронна копія)*;

2. Кошторис проєкту, засвідчений печаткою *(у 2-х примірниках та електронна копія)*;

3. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців (або копія свідоцтва про державну реєстрацію), засвідчену печаткою *(у 2-х примірниках);*

4. Копія довідки про взяття громадської організації на облік в органах Державної фіскальної служби та копію рішення про присвоєння їй ознаки неприбутковості, підписану керівником і засвідчену печаткою громадської організації *(у 2-х примірниках);*

5. Копія статуту (положення) організації, засвідчену печаткою організації *(у 2-х примірниках);*

6. Інформація про діяльність за попередні 2-3 роки *(у 2-х примірниках);*

7. Листи-підтвердження щодо фінансового внеску від інших партнерів (за умови залучення додаткового фінансування) *(у 2-х примірниках);*

8. Листи-підтвердження (рекомендаційні листи) від інших партнерів (за наявності) *(у 2-х примірниках);*

9. Копія ліцензії (у разі, якщо виконання конкретного соціально-культурного проєкту потребує здійснення видів діяльності, що ліцензуються), а також інші документи, які підтверджують відповідність організації кваліфікаційним вимогам (за наявності) *(у 2-х примірниках).*

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

Прізвище, ім’я керівника організації Підпис

М.П.

Додаток 2

до Порядку надання фінансової підтримки громадським, благодійним організаціям та фізичним особам-підприємцям Комунальною установою в рамках конкурсу з реалізації соціально-культурних проєктів у місті Мелітополі

**АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСІ**

**ПРОЄКТІВ**

**Реєстраційна картка проєкту**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Дата реєстрації:** | | залишити не заповненим |  | |
|  | **Реєстраційний номер:** | | залишити не заповненим |  | |
| **Повна назва громадської організації** (відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію)**:** | |  | | |  | |
| **Повна назва проєкту:** (речення, що відображає суть проєкту, до 10 слів) | |  | | |  | |
| **Мета проєкту:** | |  | | |  | |
| **Загальний бюджет проєкту (грн.)** | |  | | |  | |
| **Очікуване фінансування від КУ «Агенція розвитку Мелітополя» (грн.)** | |  | | |  | |
| **Термін, протягом якого передбачається реалізація проєкту із зазначенням кількості місяців** | |  | | |  | |
| **Юридичний статус організації** | |  | | |  | |
| **Юридична адреса організації /**  **поштова адреса організації** | |  | | |  | |
| **Банківські реквізити організації**  *( номер рахунку, назва банку, МФО та код ЄДРПОУ громадської організації)* | |  | | |  | |
| **Прізвище, ім’я, по батькові керівника організації(Фізичної особи-підприємця) / службовий та мобільний телефон/ електронна пошта** | |  | | |  | |
| **Прізвище, ім’я, по батькові керівника проєкту / службовий та мобільний телефон/ електронна пошта** | |  | | |  | |

**Підписи засвідчують зобов`язання надавати правдиву інформацію**

Підпис керівника організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р.

Підпис бухгалтера організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р.

М.П.

2

**1. Короткий опис проєкту (анотація):**

*(Анотація повинна містити короткий виклад суті проєкту. Зокрема, в описі повинна міститись наступна інформація: хто реалізовуватиме проєкт, в чому полягає актуальність, мета та завдання, які заходи будуть здійснені в рамках проєкту, очікуваний результат, тривалість та бюджет проєкту).* ***Рекомендований об’єм: ½ - 1 ст.***

|  |
| --- |
|  |

**2. Мета та завдання проєкту:**

*(Найчастіше мету проєкту формулюють одним реченням. У першій частині якого вказуються заплановані досягнення від реалізації проєкту, а в другій – шляхи реалізації. Завдання проєкту мають бути конкретними. Важливо, щоб завдання були спрямовані на досягнення мети і погоджувались з діяльністю, запланованою у проєкті. Як правило, завдань повинно бути 2-3). Завдання мають визначити логіку розв'язання проблеми проєкту.* ***Рекомендований об’єм: ½ ст.***

|  |
| --- |
|  |

3

**3. Перелік заходів проєкту, план їх реалізації та очікувані результати:**

*(Необхідно детально описати заходи, які пропонуються для досягнення кожного з визначених завдань, за наступною формулою: які заходи пропонуються для реалізації завдання; які заходи плануються для висвітлення етапів реалізації та результатів проєкту; в який спосіб, де і коли проходитимуть заходи; очікувані результати (продукт) внаслідок проведення заходу).* ***Рекомендований об’єм: 1-2 ст.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Назва та суть заходу*** | ***Дата і місце проведення*** | ***Очікувані результати***  ***(продукт)*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

4

**4. Очікувані результати проєкту:**

*(Необхідно зазначити очікувані результати (короткострокові/довгострокові) та користь від реалізації проєкту. Вкажіть кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність проєкту).* ***Рекомендований об’єм: до ½ ст.***

|  |
| --- |
|  |

**5. Інформація про діяльність організації за попередні 2 роки:**

*(Описуючи свою організацію, необхідно коротко зазначити наступне: мета і завдання вашої організації; історія виникнення та ресурси вашої організації; детальний перелік та опис реалізованих вашою організацією (спілкою) проєктів і заходів).* ***Рекомендований об’єм: до 1ст.***

|  |
| --- |
|  |

5

***6.* Резюме виконавців проєкту:**

*(Необхідно надати Резюме осіб, які виконуватимуть проєкт, із визначенням їх функціональних обов’язків в межах реалізації проєкту).* ***Рекомендований об’єм: до 1ст.***

***,***

|  |
| --- |
|  |

6

**7. Кошторис проєкту зі статтями витрат**

*(із зазначенням власних, залучених і коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя»)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Стаття бюджету** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Вартість за одиницю** | **Очікуване фінансування від міської ради** | **Власний внесок** | **Внесок партнерських організацій\*** | **Всього** |
| 1 | Оплата праці (гонорари) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Відрядження | К-сть днів | К-ст осіб | Вартість\день |  |  |  |  |
| 2.1 | Харчування (добові) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Проїзд |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Проживання |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Витратні матеріали та канцтовари |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Витрати на тиражування та друк (поліграфічні послуги) |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Оренда (транспорту, обладнання. приміщення) |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Оплата інформаційних послуг |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Витрати на рекламу |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Придбання (виготовлення) призів, дипломів тощо |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Інші прямі витрати |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ВСЬОГО** |  |  |  |  |  |  |  |

Керівник організації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Дата  “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

МП

\*Якщо бюджет проєкту передбачає внески партнерських організацій, необхідно надати листи-підтвердження від цих організацій щодо їхньої участі у фінансуванні даного проєкту

8

**Кошторис проєкту:**

**Мінімальний розмір фінансової підтримки на реалізацію проєкту становить 5000 грн., максимальний – до 25 000 грн.**

*(У кошторис витрат на реалізацію проєкту включаються тільки ті видатки, необхідність і законність яких обумовлені характером і специфікою проєкту, виходячи з дійсної потреби в коштах і з додержанням режиму економії та ефективного використання коштів. Кошторис повинен формуватися з врахуванням рекомендованих статей витрат, згідно поданої форми та із зазначенням власних, залучених і коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя»)*

*Планування видатків на проведення проєкту здійснюється з урахуванням: кількості учасників, тривалості заходів, місця проведення, умов програми проєкту, угод між співвиконавцями програми. Оренда технічного обладнання розраховується, як відношення терміну використання в заходах проєкту до терміну технічної придатності даного обладнання та його вартості або по середньоринкових цінах).* ***Рекомендований об’єм: 1-2 ст.***

**Рекомендовані статті витрат в рамках конкурсу проєктів:**

1. Витрати на поліграфічні послуги, що пов'язані із проєктом;
2. Витрати на проїзд та проживання експертів проєктів, які мешкають в інших містах (автобус, поїзд не вище класу «купе», готельний номер не вище класу «стандарт»);
3. Витрати на розробку рекомендацій та надання фахових консультацій, проведення експертиз;
4. Витрати на призи учасникам проєкту не більше 10% від фінансової підтримки за рахунок коштів бюджету КУ «Агенція розвитку Мелітополя»;
5. Інші витрати відповідно до вимог чинного законодавства України.

**Перелік видатків на реалізацію проєкту, які не можуть бути фінансовані за рахунок коштів КУ «Агенція розвитку Мелітополя»**:

1. Витрати на придбання основних засобів (меблі, оргтехніка, комп'ютери) та іншого обладнання;

2. Витрати на оплату комунальних послуг та оренду офісу;

3. Витрати на оплату праці виконавцям проєкту, у т.ч. на виплату гонорарів, преміальних тощо.

9

**Пам`ятка для учасника конкурсу**

**Перелік документів**

**для подачі на конкурс проєктів**

|  |  |
| --- | --- |
| **І** | **Заява на участь у конкурсі** |
| **II** | **Реєстраційна картка проєкту** (*подається* *у 2-х примірниках та електронна копія)* |
| **III** | **Опис соціально-культурного проєкту** (*подається* *у 2-х примірниках та електронна копія)* |
| 1. | Короткий опис проєкту*(рекомендований об’єм: ½ - 1 ст.)* |
| 2. | Мета та завдання проєкту*(рекомендований об’єм: ½ ст.)* |
| 3. | Перелік заходів проєкту, план їх реалізаціїта очікувані результати*(рекомендований об’єм: 1-2 ст.)* |
| 4. | Очікувані результати проєкту *(рекомендований об’єм: 1/2 ст.)* |
| 5. | Інформацію про діяльність організації за попередні 2 роки *(рекомендований об’єм: 1 ст.)* |
| 6. | Резюме виконавців проєкту*(рекомендований об’єм: 1 ст.)* |
| **IV** | **Кошторис проєкту** *(рекомендований об’єм: 1-2 ст.)* *(подається у 2-х примірниках та електронна копія)* |
| **V** | **Листи-підтвердження щодо фінансового внеску від інших партнерів**  *(за умови залучення додаткового фінансування)* |
| **VI** | **Листи підтвердження від інших партнерів (за бажанням):**  *(У листі повинно бути вказана повна назва партнера, причини з яких надається лист підтвердження, а також яка саме передбачається співпраця в рамках реалізації проекту.)* |
| **VII** | **Копія статуту (положення) організації** *(подається у 2-х примірниках)* |
| **VIII** | **Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців (або копія свідоцтва про державну реєстрацію), засвідчена печаткою організації** (*подається* *у 2-х примірниках)* |
| **IX** | **Копія довідки про взяття громадської організації на облік в органах Державної фіскальної служби та копію рішення про присвоєння їй ознаки неприбутковості, підписану керівником і засвідчену печаткою громадської організації** *(подається у 2-х примірниках)* |

**Критерії оцінки проєктних пропозицій:**

* інноваційний потенціал проєкту та наявність використання елементів сучасних технологій, відповідність пріоритетам (1-5 балів);
* практична спрямованість проєкту, наявність чіткого плану і механізмів розв’язання існуючих проблем (1-5 балів);
* окреслення кінцевих результатів запропонованого проекту, прогнозування кількісних та якісних показників успішності його реалізації (1-5 балів);

10

* залучення додаткового фінансування соціально-культурного проєкту з інших джерел (до 15% від загального кошторису проекту - 3 бали, від 15 до 25% - 5 балів, більше 25% - 7 балів);
* обґрунтованість вартості реалізації відповідного проєкту, порівняння з аналогічними проєктами інших учасників конкурсу (1-5 балів);
* висвітлення діяльності по реалізації проєкту в засобах масової інформації (1-5 балів);
* досвід громадської організації у реалізації соціально-культурних проєктів, у тому числі, спільних з виконавчими органами міської ради (1-5 балів);
* спроможність громадської організації продовжувати виконання проєкту або здійснювати подібні заходи після припинення фінансової підтримки (1-5 балів).

***Важливо:***

1. Проєктні пропозиції, які подаються на розгляд комісії, необхідно друкувати 12 шрифтом Times New Roman через 1 інтервал.

2. Усі сторінки описової частини проектної пропозиції мають бути пронумеровані.

3. Подані до комісії матеріали, незалежно від результатів конкурсу, заявникам не повертаються.

4. Рішення конкурсної комісії щодо проєктної пропозиції остаточне і перегляду не підлягає.

5. Конкурсні пропозиції складаються державною мовою.

6. Конкурсні пропозиції можуть подаватися лише громадськими, благодійними організаціями, які є юридичними особами, фізичними особами-підприємцями зареєстрованими в установленому порядку, юридична адреса яких є м. Мелітополь.

7. Громадська організація може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

8. Результати конкурсу та анотації проєктів із зазначенням кількості набраних балів оприлюднюються на інтернет ресурсах КУ «Агенція розвитку Мелітополя» в місячний термін після засідання конкурсної комісії.

10. Електронну копію реєстраційної картки, опису та кошторису соціально-культурного проєкту необхідно надіслати у doc-форматі на e-mail: agency.melitopol@mlt.gov.ua з надписом у темі «Конкурс соціально-культурних проєктів».

11. Усі додатки повинні бути засвідчені підписом керівника/заявника та печаткою.

12. Документи необхідно подавати до КУ «Агенція розвитку Мелітополя» (м. Мелітополь, вул. Чернишевського, 26).

13. Для отримання фінансової допомоги учасники, які стали переможцями конкурсу, повинні відкрити рахунок в банківській установі на території України.

**Не допускаються до участі у конкурсі, коли:**

* Документи, що входять до складу конкурсної пропозиції, містять недостовірну інформацію;
* Документи поданні пізніше зазначеного в умовах конкурсу терміну;
* До КУ «Агенція розвитку Мелітополя» поданий неповний комплект документів для участі у конкурсі;
* Громадська, благодійна організація перебуває у стадії припинення;
* Передбачена конкурсною пропозицією діяльність спрямовується на підтримку політичних партій;
* Наявна заборгованість з надання фінансових чи описових звітів відповідно до раніше укладених угод, установлено факт порушення організацією вимог бюджетного законодавства у попередніх бюджетних періодах;
* Співфінансування проєкту за рахунок коштів організації або інших джерел становить менше 15 відсотків від загальної вартості проєкту.