



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ СУСПІЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

НАКАЗ

23.07.2019

м.Київ

№ 74

Про затвердження аплікативної форми проектів та програм міського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування на 2019 рік

На виконання рішення Київської міської ради від 15 грудня 2011 року № 832/7068 «Про міський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування», міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2017-2019 роки», затвердженої рішенням Київської міської ради від 08 грудня 2016 року № 536/1540, рішення Київської міської ради від 13 грудня 2018 року № 416/6467 «Про бюджет м. Києва на 2019 рік» та рішення конкурсної комісії міського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування від 23 липня 2019 року №1

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити аплікативну форму проектів та програм міського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, що додається.

2. Відділу з питань місцевого самоврядування управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (Д. Демиденко) забезпечити надання інформаційно-консультаційної допомоги органам самоорганізації населення м. Києва щодо заповнення аплікативної форми проектів та програм міського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування та додатків до неї протягом липня-серпня 2019 року.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Деніса О. В.

Директор

Роман ЛЕЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту суспільних
комунікацій виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
«28» 07 2019 року № 74

2

Пояснення

до аплікативної форми проекту (програми) міського конкурсу
проектів та програм розвитку місцевого самоврядування

Аплікативна форма визначає структуру та послідовність викладу
змістовної частини проекту (програми), формулює вимоги до нього. Проекти
(програми), у яких не дотримані стандартні вимоги, не реєструються і не
допускаються до участі у Конкурсі.

Мета аплікативної форми проекту (програми): стандартизувати форму
проекту (програми), що дозволить членам конкурсної комісії ефективно
проводити експертну оцінку проектів (програм). Основним завданням
аплікативної форми є орієнтація розробника проекту (програми) відобразити
ті складові його змісту, які у своїй сукупності обґрунтовують актуальність
проблеми, її відповідність напрямам діяльності, які передбачені Положенням
про міський конкурс проектів та програм розвитку місцевого
самоврядування.

Структура цього документа включає:

- 1) Заяву.
- 2) Перелік документів, які необхідно додати до проекту (програми).
- 3) Інструкції з підготовки проекту (програми).
- 4) Вимоги, яким має відповідати проект (програма).
- 5) Зразки документів, які додаються до проекту (програми).

**АПЛІКАТИВНА ФОРМА
ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ МІСЬКОГО КОНКУРСУ
ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ РОЗВИТКУ МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ**

АПЛІКАТИВНА ФОРМА ТА ІНСТРУКЦІЇ
З ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

Інструкція містить вимоги щодо заповнення аплікативної форми проекту (програми). Проект (програма) подається українською мовою у друкованому вигляді в 2-х примірниках (один оригінал та копія). Нумерація проекту (програми) повинна бути наскрізна.

Основними критеріями конкурсного відбору переможців є:

- інноваційний потенціал проекту (програми) та наявність використання елементів сучасних технологій і методів управлінської діяльності;
- наявність чіткого плану і механізмів розв'язання існуючих проблем та досвіду органів самоорганізації населення, суб'єктів господарювання щодо їх розв'язання;
- наявність якісних та кількісних критеріїв оцінки успішності реалізації відповідного проекту або програми, соціально-економічних показників, які повинні бути досягнуті шляхом реалізації запропонованого претендентом проекту або програми;
- обґрунтованість вартості реалізації відповідного проекту або програми у порівнянні з аналогічними проектами та програмами інших учасників конкурсу;
- залучення ресурсів третіх осіб до реалізації завдань проекту або програми;
- наявність отриманої письмової згоди потенційних балансоутримувачів матеріально-товарних цінностей, придбаних в рамках реалізації проекту (програми), щодо взяття їх на баланс.

Конкурсній комісії
міського конкурсу проектів та
програм розвитку місцевого
самоврядування

2. ЗАЯВА

Просямо прийняти проект (програму) _____

(назва проекту або програми)

до участі у конкурсі проектів та програм розвитку місцевого самоврядування.

Додатки:

1. Проект (програма) обсягом _____ стор. (1 оригінал, 1 копія).
2. Електронний варіант проекту (програми).

Керівник органу самоорганізації _____ Керівник проекту (програми)
населення, що подає проект
(програму) _____ в особі _____

Адреса: _____ Адреса: _____

Контактний т./факс: _____ Контактний т./факс: _____

Е-пайл: _____ Е-пайл: _____

“ _____ ” (підпис) 2019 р. “ _____ ” (підпис) 2019 р.

М.П.

3. ЗМІСТ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

1.	Апільативна форма	ст.
2.	Заява	ст.
3.	Зміст проекту (програми)	ст.
4.	Проект (програма)	ст.
4.1.	Аногація проекту (програми)	ст.
4.2.	Докаданий опис проекту (програми)	ст.
4.2.1.	Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проект (програму)	ст.
4.2.2.	Мета та завдання проекту (програми)	ст.
4.2.3.	Технологія досягнення цілей	ст.
4.2.4.	План-графік реалізації заходів проекту (програми)	ст.
4.2.5.	Очікувані результати проекту (програми)	ст.
5.	Бюджет проекту (програми)	ст.
6.	Додатки	ст.
	Додаток 1. Подолження балансоутримувача та згода взяти на баланс матеріально-товарні цінності, які плануються придбати під час реалізації проекту.	ст.
	Додаток 2. Протокол про наміри спільної реалізації проекту (програми)	ст.
	Додаток 3. Інформація про партнерські організації	ст.
	Додаток 4. Резюме керівника проекту (програми)	ст.

4. ПРОЕКТ (ПРОГРАМА)

4.1. Аногація проекту (програми) (не більше 1 стор. на окремому аркуші).

В аногації слід чітко і стисло розкрити зміст проекту (програми) за такою схемою:

- назва проекту (програми);
- актуальність проекту (програми); основна проблема проекту (програми); інноваційна, соціально-економічна спрямованість та реальна можливість його виконання;
- перелік заходів проекту (програми);
- очікувані результати проекту (програми);
- цільові групи проекту (програми);
- обсяг коштів, необхідних для реалізації проекту (програми) та джерела його фінансування;
- організації-партнери, співвиконавці проекту (програми).

4.2. Докладний опис проекту (програми).

4.2.1. Опис та соціально-економічний аналіз проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект (програма) (не більше 3 стор.).

Попонується надати інформацію за наступними складовими:

- стисла інформація про існуючі потреби та проблеми будинку, вулиці, кварталу, мікрорайону;
- детальне визначення проблематики, на основі якої виникла ідея щодо складання цього проекту (програми);
- визначення цільових груп проекту (програми) (верств населення, на які спрямовані результати проекту або програми);
- підтвердження або спростування наявності існування чітко визначеного перспективного бачення щодо розвитку сфери діяльності, яка є змістом проекту (програми). Змістом яких місцевих нормативно-правових актів воно відображено. Якщо так, додати витяги з відповідних нормативно-правових документів або прикласти їх копії. Надати інформацію яким чином запропонований проект (програма) відповідає змісту загальної концепції розвитку території, якщо така існує. Додати копії відповідних документів або витяги з них.
- обґрунтування спрямованості результатів проекту (програми) визначеним цільовим групам;
- відповідність діяльності за проектом (програмою) напрямкам цього конкурсу.

4.2.2. Мета та завдання проекту (програми) (не більше 1 стор.).

Мета проекту (програми) потребує чіткого формулювання. Завдання мають визначити логіку розв'язання проблеми проекту (програми). Доцільно надати обґрунтування, чому саме у запропонований спосіб планується вирішити проблему, яка стала підставою для здійснення проекту (програми) і чи не існує більш доцільного, або більш раціонального способу досягнення мети проекту (програми).

4.2.3. Технологія досягнення цілей (виконання завдань проекту або програми (не більше 3 стор.).

Пропонується надати наступну інформацію:

- методи реалізації проекту (програми): за допомогою яких фінансових, економічних, майнових, правових, управлінських або інших механізмів він реалізовуватиметься; зазначити з них ті, які раніше не використовувались при вирішенні питань місцевого значення на відповідній території;
- надайте опис заходів проекту (програми), який може бути деталізованим до тієї міри, або мати змогу надати чітку уяву про зміст і спрямованість кожного із запропонованих заходів;
- яким чином проект (програма) базуватиметься на попередніх досягненнях, проектах чи заходах; у який спосіб буде забезпечено місцеве правове супроводження, або регулювання заходів за проектом (програмою);
- розподіл функцій організації-партнерів у реалізації проекту (програми), обґрунтування ролі кожного партнера;
- команда, що буде здійснювати проект або програму (за функціями; без зазначення прізвищ конкретних осіб). Надайте орієнтований перелік та стисле резюме організації, які передбачається залучити до здійснення технічних заходів. Надайте стисле обґрунтування причин, за якими вважається за доцільне попередньо визначити цих осіб виконавцями відповідних заходів за проектом (програмою).

4.2.4. План-трафік реалізації заходів проекту (програми) (не більше 2 стор.).

Реалізацію заходів за проектом (програмою) необхідно передбачати не більш як 6 місяців поточного року. План – графік за проектом (програмою) складається відповідно до попереднього уявлення розробника щодо послідовності й термінів його реалізації із зазначенням відповідних календарних місяців (з 1 по 12) виконання заходів за пунктом 3.2.3.

План заходів має бути представлений у наступній стандартизованій формі:

Тривалість заходу (по етапах)	Захід	Джерела фінансування тис. грн.	
I етап		Фонд Конкурсу	Організації-партнери
Місяць 1			
Місяць 2			
II етап			
Місяць 3			
Місяць 4			
III етап			
Місяць 5			
Місяць 6			

4.2.5. Очікувані результати проекту (програми) (не більше 2-х стор.).

До цього розділу пропонується включити таку інформацію:

- короткоприватні та перспективні наслідки реалізації проекту (програми) за соціальною та економічною складовими;
- сформулювати прогностичні дані та показники, яким чином реалізація проекту (програми) покращить наявну ситуацію для цільових груп;
- наведення схеми поширення та зазначенням сфер комуніальної інфраструктури, в яких уявляється можливим застосувати результати проекту (програми).

5. БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

Бюджет проекту (програми) слід розробляти у відповідності до форми складання бюджету за приведеним зразками.

Категорії учасників, кількість переможців Конкурсу за категоріями визначається конкурсною комісією. Фінансові ресурси Конкурсу розподіляються серед переможців Конкурсу за категоріями і в обсягах, визначених конкурсною комісією.

Апліканти	
Назва проекту	

Бюджет та план фінансування проекту(програми)

Вказіть, будь ласка, в бюджеті окремо усі заплановані витрати в рамках проекту.

Місяць	Заявлені витрати (грн.)	Запитується з бюджету М.Клипа (грн.)	Фінансування за рахунок третей сторони (грн.)	Фінансується з власних коштів (грн.)
	(1,2,3)	1	2	3
Поточні витрати (ПВ) код 2240				
ПВ 1				
ПВ 2				
ПВ 3				
ПВ Разом				
Разові витрати на матеріально-технічне забезпечення (РМТЗ) код 2210				
РМТЗ 1				
РМТЗ 2				
РМТЗ 3				
РМТЗ Разом				
Разом				

Фінансування проекту

Для забезпечення подальшого фінансування аплікант повинен додати до аплікаційної форми усі інші заявки на підтримку даного проекту/програми, які він подав або має намір подати.

	Сума у грн.
Кошти від третьої сторони (вказіть, будь ласка, усіх спонсорів окремо):	
Сума коштів від третій сторін	
Фінансування від третьої сторони	
Власний внесок апліканта	
Сума, що запитується з місцевого бюджету	
Разом:	

Додаток 2
до аплікаційної форми

Протокол про наміри спільної реалізації проекту (програми)

від _____ 2019 року

... (назва органу самоорганізації населення - учасника Конкурсу), що надалі називається "Учасник Конкурсу" в особі ... — з одного боку, та ... (назва організації-партнера) в особі ... , який діє на підставі(вказати 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 (програми) (назва проекту або 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 та реалізації проекту або програми).

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 або програми).

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 або програми).

3. Подальшу діяльність здійснювати на підставі угоди.

Керівник організації-учасника
Конкурсу (Підпис та печатка)

Керівник організації-партнера 1 (Підпис та печатка)

Керівник організації-партнера 2 (Підпис та печатка)

Додаток 3
до анлікацівної форми

Інформація про організацію-партнера

Ця форма має бути заповнена для кожної з організацій-партнерів. Ви можете збільшити цю таблицю для включення до неї більшого числа партнерів.

	Партнер 1	Партнер 2
Повна офіційна назва організації-партнера		
Місце розташування		
Юридичний статус		
Офіційна адреса		
Контактна особа		
Телефон		
Факс		
Адреса електронної пошти		
Кількість штатних співробітників (постійних та тимчасових)		
Роль та участь у підготовці цього проекту (програми)		
Завдання, які покладатимуться на організацію-партнера в реалізації проекту (програми)		

Керівник проекту (програми) _____

Печатка організації-учасника Конкурсу _____

Додаток 4
до анлікацівної форми

РЕЗЮМЕ КЕРІВНИКА ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

Прізвище, ім'я та по-батькові

Базова освіта (спеціальність)

Досвід участі у підготовці та реалізації проектів (програм)

Вміння та навички

(які стосуються проблематики проекту або програми)

Функції та завдання (які покладені в рамках реалізації проекту або програми)

Контактний телефон/факс, е-пай, фактична адреса.

(Увага! Резюме має бути завіреним організацією-учасником конкурсу).

**1. Аплікативна форма
проектів та програм міського конкурсу
розвитку місцевого самоврядування**

Дата заповнення аплікативної форми

Аплікант: назва органу самоорганізації населення, юридична адреса.

Керівник проекту

Повна назва проекту

Тривалість та вартість проекту, сума коштів, що залігуються з місцевого бюджету

Стислий опис проекту