

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням конкурсної комісії
міського конкурсу проектів та
програм розвитку місцевого
самоврядування № 1
15 травня 2020 року

АПЛІКАТИВНА ФОРМА
ПРОЄКТІВ ТА ПРОГРАМ МІСЬКОГО КОНКУРСУ
ПРОЄКТІВ ТА ПРОГРАМ РОЗВИТКУ МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ

Пояснення
до аплікативної форми проєкту (програми) міського конкурсу
проєктів та програм розвитку місцевого самоврядування

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

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

Структура цього документа включає:

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

АПЛІКАТИВНА ФОРМА ТА ІНСТРУКЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ПРОЄКТУ (ПРОГРАМИ)

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

Основними критеріями конкурсного відбору переможців є:

- інноваційний потенціал проєкту (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 проєкту або програми, соціально-економічних показників, які повинні бути досягнуті шляхом реалізації запропонованого претендентом проєкту або програми;
- обґрунтованість вартості реалізації відповідного проєкту або програми у порівнянні з аналогічними проєктами та програмами інших учасників конкурсу;
- залучення ресурсів третіх осіб до реалізації завдань проєкту або програми;
- наявність отриманої письмової згоди потенційних балансоутримувачів матеріально-товарних цінностей, придбаних в рамках реалізації проєкту (програми), щодо взяття їх на баланс.

Конкурсній комісії
міського конкурсу проєктів та
програм розвитку місцевого
самоврядування

2. ЗАЯВА

Просимо прийняти проєкт (програму) _____

(назва проєкту або програми)

до участі у конкурсі проєктів та програм розвитку місцевого
самоврядування.

Додатки:

1. Проєкт (програма) обсягом _____ стор. (1 оригінал, 1 копія).
2. Електронний варіант проєкту (програми).

Керівник органу самоорганізації населення, що подає проєкт (програму)	Керівник проєкту (програми)
в особі _____	в особі _____
Адреса: _____	Адреса: _____
Контактний т./факс: _____	Контактний т./факс: _____
E-mail: _____	E-mail: _____
(підпис)	(підпис)
“ _____ ” _____ 2020 р.	“ _____ ” _____ 2020 р.

М.П.

3. ЗМІСТ ПРОЄКТУ (ПРОГРАМИ)

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

4. ПРОЄКТ (ПРОГРАМА)

4.1. Анотація проєкту (програми) (не більше 1 стор. на окремому аркуші).

В анотації слід чітко і стисло розкрити зміст проєкту (програми) за такою схемою:

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

4.2. Докладний опис проєкту (програми).

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

Пропонується 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 проєкту (програми);
- визначення цільових груп проєкту (програми) (верств населення, на які спрямовані результати проєкту або програми);
- підтвердження або спростування наявності існування чітко визначеного перспективного бачення щодо розвитку сфери діяльності, яка є змістом проєкту (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 проєкт (програма) відповідає змісту загальної концепції розвитку території, якщо така існує. Додати копії відповідних документів або витяги з них.
- обґрунтування спрямованості результатів проєкту (програми) визначеним цільовим групам;
- відповідність діяльності за проєктом (програмою) напрямам цього конкурсу.

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

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

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

Пропонується надати наступну інформацію:

- методи реалізації проєкту (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 проєкту (програми), який може бути деталізованим до тієї міри, або мати змогу надати чітку уяву про зміст і спрямованість кожного із запропонованих заходів;
- яким чином проєкт (програма) базуватиметься на попередніх досягненнях, проєктах чи заходах; у який спосіб буде забезпечено місцеве правове супроводження, або регулювання заходів за проєктом (програмою);
- розподіл функцій організацій-партнерів у реалізації проєкту (програми), обґрунтування ролі кожного партнера;
- команда, що буде здійснювати проєкт або програму (за функціями; без зазначення прізвищ конкретних осіб). Надайте орієнтований перелік та стисле резюме організацій, які передбачається залучити до здійснення технічних заходів. Надайте стисле обґрунтування причин, за якими вважається за доцільне попередньо визначити цих осіб виконавцями відповідних заходів за проєктом (програмою).

4.2.4. План-графік реалізації заходів проєкту (програми) (не більше 2 стор.).

Реалізацію заходів за проєктом (програмою) необхідно передбачати не більш як 6 місяців поточного року. План – графік за проєктом (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.	
		Фонд Конкурсу	Організації-партнери
I етап			
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:

- короткотривалі 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 комунальної інфраструктури, в яких уявляється можливим застосувати результати проекту (програми).

5. БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ (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.

Аплікант	
Назва проєкту	

Бюджет та план фінансування проєкту(програми)

Вкажіть, будь ласка, в бюджеті окремо усі заплановані витрати в рамках проєкту.

	Місяць	Загальні витрати (грн.)	Запитується з бюджету м. Києва (грн.)	Фінансування за рахунок третьої сторони (грн.)	Фінансується з власних коштів (грн.)
		(1,2,3)	1	2	3
Поточні витрати (ПР) 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 проєкту

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

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

Протокол про наміри спільної реалізації проєкту (програми)

від _____ 2020 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(зазначити документ, на підставі якого здійснюється діяльність цієї організації) - з іншого боку, дійшли до згоди і вирішили:

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

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 покладаються на організацію-партнера в реалізації проекту (програми)		

Керівник проекту (програми) _____

Печатка організації-учасника Конкурсу _____

РЕЗЮМЕ КЕРІВНИКА ПРОЄКТУ (ПРОГРАМИ)

Прізвище, ім'я та по-батькові

Базова освіта (спеціальність)

Досвід участі у підготовці та реалізації проєктів (програм)

Вміння та навички
(які стосуються проблематики проєкту або програми)

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

Контактний телефон/факс, e-mail, 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 запитується з місцевого бюджету

Стислий опис проекту