ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням 24 сесії районної ради

7 скликання від 22.02.2018 № 362

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про районний конкурс проектів розвитку територіальних громад зі змінами, внесеними рішенням 24 сесії 7 скликання від 22.02.2018 р. № 362**

**Розділ 1. Загальні питання**

1.1. Це Положення встановлює порядок проведення районного конкурсу проектів розвитку територіальних громад та використання бюджетних коштів на їх впровадження.

1.2. Мета Конкурсу – сприяння територіальним громадам Хмільницького району у вирішенні місцевих проблем соціально-економічного та екологічного характеру, створенні умов для сталого розвитку територіальних громад, через відбір проектів розвитку територіальних громад ( далі Проекти ), які фінансуються за рахунок коштів районного бюджету.

1.3.Основні завдання Конкурсу:

- забезпечення реалізації стратегічних цілей та завдань стратегії, збалансованого регіонального розвитку територіальних громад Хмільницького району на період до 2020року;

-  об’єднання ресурсів органів місцевого самоврядування, громадських організацій, інвесторів, для розв’язання соціально значущих проблем територіальних громад Хмільницького району;

-  надання за рахунок коштів районного бюджету фінансової підтримки ініціатив з розвитку територіальних громад, забезпечення їх сталого та гармонійного розвитку;

- поширення позитивного досвіду, набутого у процесі вирішення соціально-економічних  проблем місцевого значення;

- підвищення  рівня самоорганізації населення та внутрішнього розвитку територіальних громад;

-  започаткування прозорого механізму розподілу бюджетних коштів.

1.4. Учасниками Конкурсу є сільські ради Хмільницького району, які в установлений строк надали районній раді проект з відповідними додатками, до конкурсу допускаються проекти які пройшли установлену процедуру реєстрації;

1.5. Пріоритетні напрями Конкурсу:

-  зміцнення матеріально-технічної бази місцевих бюджетних установ соціально-культурної сфери (шкіл, дошкільних навчальних закладів, ФАПів, сільських лікарняних амбулаторій та лікарень, бібліотек, клубів та Будинків культури, музеїв, самодіяльних творчих колективів);

- ремонт, побудова доріг, мостових переходів, освітлення та благоустрій вулиць;

- благоустрій населених пунктів (озеленення, створення малих архітектурних форм, громадських криниць, дитячих ігрових майданчиків, відновлення зовнішнього освітлення, ремонт пам’ятників та об’єктів місцевої історичної спадщини);

- модернізація та побудова мереж водопостачання;

- підвищення енергоефективності громадських закладів, використання відновлювальних джерел енергії;

- розвиток фізичної культури і спорту (облаштування відкритих спортивних майданчиків та стадіонів в освітніх закладах і місцях масового відпочинку населення, ремонт та оснащення спортивних залів, у тому числі придбання спортивного інвентарю та спортивної форми);

- організація захисту громадського порядку, охорони навколишнього природного середовища;

- розвиток туристичної діяльності та курортної справи, відновлення народних промислів, створення обслуговуючих сільськогосподарських кооперативів;

- поліпшення безпеки життя, зменшення вразливості адміністративно-територіальних одиниць від підтоплення, виникнення природних та техногенних катастроф.

**Розділ 2. Умови Конкурсу**

2.1. До участі в Конкурсі запрошуються сільські ради Хмільницького району  (далі - Конкурсанти).

2.2. Конкурсанти подають до районної ради заявку і пакет конкурсних документів, зазначених  у додатку 1 до цього Положення. До розгляду приймаються не більше 2 проектів від одного учасника.

2.3. Проекти подаються на Конкурс у друкованому вигляді  за підписом керівника проекту та керівника органу місцевого самоврядування. На титульному аркуші обов'язково зазначається повне найменування та місцезнаходження Конкурсанта. До проекту додається електронна копія конкурсних матеріалів на usb-флеш-накопичувачі.

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

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

2.6. До проекту, як додаток до бюджету додаються документи що підтверджують обґрунтування цілей бюджету, проектно-кошторисна документація (за наявності) прайси, комерційні пропозиції.

2.7. Реалізація проектів, визнаних переможцями Конкурсу, здійснюється протягом року. Пріоритети надаються проектам, на реалізацію яких залучаються кошти з відповідних місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України (кошти громадських організацій, спонсорів, інвесторів). Враховуються також офіційні зобов’язання щодо підтримки проекту за рахунок особистих трудових та фінансових внесків громадян.

Обсяг фінансового запиту за проектом з фонду Конкурсу не перевищує  80 % від загального бюджету проекту.

**Обсяги фінансування проектів-переможців з районного бюджету становить  до 100тис. грн.**

2.8. До участі в конкурсі не допускаються проекти, в яких:

- виявлено інформацію про можливу неспроможність реалізувати прийняті зобов’язання;

- Конкурсантом подано офіційний лист про відкликання проекту до початку фінансування;

- проект було подано після закінчення встановленого строку;

- поданий проект не відповідає вимогам цього Положення.

У рамках Конкурсу не фінансуються проекти, які:

- спрямовані на політичну і виборчу діяльність;

- передбачають одержання прибутку і пряму матеріальну допомогу;

- передбачають виплату заробітної плати або компенсаційні виплати учасникам;

- мають за мету погашення боргових зобов'язань і матеріальних збитків;

- передбачають витрати на придбання ліцензій, патентів і товарних знаків;

- ініціюють випуск авторських робіт, організацію та проведення персональних виставок.

2.9. Закупівля товарів, робіт та послуг здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.10. Конкурсанти можуть надавати додаткову інформацію про свої конкурсні пропозиції. Для більш наочної презентації допускається додання фото, відео, аудіо - матеріали які демонструють ідею проекту.

**Розділ 3. Критерії та порядок оцінки проектів**

Проекти оцінюються по кожному пріоритету, відповідно до листа експертного оцінювання (додається).

3.1. Правильність оформлення обов’язкового пакета документів.

3.2. Відповідність проекту пріоритетам Конкурсу.

3.3. Реалістичність проекту, конкретний і значущий результат:

- підтвердження підтримки проекту на рівні місцевої територіальної громади;

- наявність чітко сформульованої проблеми, що має бути вирішена;

- визначення оптимальних методів реалізації проекту;

- вимірність і конкретність очікуваних результатів;

- пріоритетність проекту для територіальної громади, безпосередня участь громади та інвесторів у реалізації ініціативи;

3.4. Фінансові та організаційні можливості Конкурсанта, перспективи розвитку проектної  ініціативи за підтримки місцевих бюджетів:

- розмір власного внеску Конкурсанта;

- обсяг залучених коштів з інших джерел на впровадження проекту.

3.5. Економічна ефективність проекту:

- обґрунтованість статей бюджету(наявність проектно-кошторисної документації, комерційної пропозиції)

3.6. Результативність проекту:

- очікуваний результат у якісному та кількісному виразі;

-   вплив на рівень надання населенню соціальних послуг.

**Розділ 4. Організаційне забезпечення Конкурсу**

4.1. Для проведення Конкурсу розпорядженням голови районної ради створюється Конкурсна рада, яка також виконує функції конкурсної комісії:

- головою Конкурсної ради є голова районної ради;

- заступниками голови Конкурсної ради є заступник голови районної ради та заступник голови РДА (за згодою);

- секретарем Конкурсної ради є завідуючий сектором ресурсного центру розвитку територіальних громад Хмільницького району;

4.2. До складу Конкурсної ради можуть входити:

- голови постійних комісій районної ради;

- представники структурних підрозділів райдержадміністрації, громадських організацій,

технічні фахівці, експерти-науковці.

4.3. Конкурсна рада:

- на підставі розпорядження голови районної ради про оголошення конкурсу,забезпечує здійснення заходів з підготовки та проведення Конкурсу

- затверджує календарний  план проведення організаційно технічних заходів Конкурсу;

- контролює дотримання цього Положення та плану проведення Конкурсу;

- визначає та приймає  рішення про  переможців Конкурсу.

4.4. Засідання Конкурсної ради є правомочним, якщо у ньому бере участь більш як половина членів від затвердженого складу ради.

4.5. За результатами розгляду питань Конкурсною радою приймаються рішення, що оформлюється протоколом, який підписує голова Конкурсної ради, а у разі  відсутності - його заступник ,котрий головує на засіданні.

4.6. Рішення Конкурсної ради приймається більшістю голосів від загального складу ради, у разі рівної кількості голосів «за» і «проти» вирішальним є голос голови конкурсної ради.

4.7. Голова районної ради має право вносити зміни до складу Конкурсної ради.

**Розділ 5. Процедура  проведення Конкурсу**

5.1. Дата початку та календарний план проведення Конкурсу визначається рішенням Конкурсної ради, відповідно до розпорядження голови районної ради про оголошення конкурсу. Повідомлення про строки  проведення Конкурсу, вимоги і критерії оцінки проектів, а також інформація про переможців публікується в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті районної ради .

5.2. Заявки та конкурсна документація подаються до ресурсного центру розвитку територіальних громад Хмільницького району районної ради для реєстрації за адресою: м. Хмільник, вул. Столярчука, 1. Реєстрація проектів що беруть участь у конкурсі здійснюється секретарем Конкурсної ради з обов’язковою відміткою на титульному листі проекту та відповідним записом у журналі реєстрації.

5.3. Подача проектів здійснюється протягом одного місяця від дати оголошення про проведення Конкурсу. Дата завершення подачі проектів із зазначенням часу визначається в оголошенні про проведення Конкурсу.

5.4. Протягом п’ятнадцяти робочих днів з дня закінчення приймання проектів від Конкурсантів Конкурсна рада проводить експертизу проектів, приймає рішення щодо визначення переможців Конкурсу , та подає його на розгляд голови районної ради.

5.5. Голова районної ради на підставі рішення Конкурсної ради приймає розпорядження.

**Розділ 6. Фінансування проектів**

6.1. Фінансування реалізації проектів, визначених Конкурсною радою переможцями Конкурсу, здійснюється за рахунок коштів районного бюджету  шляхом передачі їх у вигляді цільової субвенції бюджетам сіл району на відповідний рік та інших джерел, не заборонених чинним  законодавством.

6.2. За результатами конкурсу, на підставі розпорядження голови районної ради, розподіл субвенції між бюджетами сільських рад району затверджується рішенням районної ради.

6.3. Обсяг субвенції враховується у складі відповідних бюджетів і витрачається згідно з чинним бюджетним законодавством за рішеннями органів місцевого самоврядування.

6.4. Моніторинг реалізації проектів здійснює ресурсний центр розвитку територіальних громад Хмільницької районної ради. Підсумки реалізації проектів заслуховуються на засіданні постійної комісії районної ради з питань бюджетно-фінансової діяльності та економічного розвитку на підставі інформації від рад-переможців Конкурсу до 5 числа місяця, що настає за звітним періодом, за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

6.5. У разі, якщо переможці Конкурсу протягом першого місяця після укладання договору сільської ради з районною радою та надходження коштів не розпочали реалізацію проектів кошти районного бюджету, передбачені на фінансування впровадження проектів, за рішенням Конкурсної  ради повертаються до районного бюджету.

6.6. Реалізація проектів здійснюється протягом бюджетного періоду, в якому були передбачені кошти субвенції з районного бюджету на впровадження проектів-переможців конкурсу.

6.7. Звіти, за результатами реалізації проектів, публікуються на офіційному сайті Хмільницької районної ради в спеціально створеному для цього розділі.

Керуючий справами

виконавчого апарату районної ради В.В.Мельник

*Додаток 1 до Положення про Конкурс*

**Перелік документів**

1. Заява.

2. Проектна заявка згідно із встановленим зразком.

3. Бюджет проекту.

4. Додатки.

Матеріали надаються у папці, Папка має містити наклейку чи вставку із зазначенням сільської ради, села та назви проекту.

*Додаток 2 до Положення про Конкурс*

**Інформація про реалізацію проекту**

1. Назва проекту.
2. Короткий опис проблеми, яку намагалися вирішити в рамках реалізації проекту.
3. Мета проекту.
4. Що конкретно було зроблено під час реалізації проекту?
5. Чи всі заплановані заходи вдалося виконати? Якщо ні – то чому?
6. Які суми коштів і з яких джерел було залучено під час реалізації проекту?
7. Додатки до проекту (фото з проведених заходів, відремонтованих об’єктів, газетні матеріали та інше).

Підпис керівника організації-учасника

Підпис керівника проекту

М.П

***Конкурсній раді з проведення конкурсу***

***проектів розвитку територіальних громад***

### 1. Заява

## Просимо прийняти проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## (назва проекту)

## до участі у районному конкурсі проектів розвитку територіальних громад

**Обов’язкові додатки:**

1. Проект обсягом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стор. (1 примірник)
2. Електронний варіант проекту.
3. Рішення відповідної сільської ради (копія).
4. **Копія рішення відповідної сільської ради про затвердження стратегії розвитку відповідної територіальної громади до 2020 року.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Керівник органу місцевого самоврядування, що подає проект** | Керівник проекту |
| в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактний тел./факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  “\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 р.  М.П. | | в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактний тел./факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  “\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 р.  М.П. |

|  |
| --- |
| **КОНКУРСНА Рада районного конкурсу проектів розвитку ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД** |

**Реєстраційний номер**

*Заповнюється Конкурсною радою Конкурсу*

### 2. РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПРОЕКТУ

|  |  |
| --- | --- |
| Назва проекту |  |
| Загальний бюджет проекту (грн.) |  |
| Очікуваний обсяг фінансування проекту (грн..) |  |
| Адреса організації |  |
| Телефон, факс, E-mail |  |
| Прізвище, ім’я, по батькові керівника організації |  |
| Прізвище, ім’я, по батькові керівника проекту |  |
| Місце роботи, посада, звання керівника проекту |  |
| Адреса для листування з керівником проекту |  |
| Контактні телефони керівника проекту, факс, E-mail |  |

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

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

### 3. ЗМІСТ ПРОЕКТУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Заява** |  |
| 2. | **Реєстраційна картка проекту** | ст. |
| **3.** | **Зміст проекту** | ст. |
| **4.** | Проект | ст. |
| 4.1. | Анотація проекту | ст. |
| 4.2 | Докладний опис проекту | ст. |
| 4.2.1. | Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект | ст. |
| 4.2.2. | Мета та завдання проекту | ст. |
| 4.2.3. | Технологія досягнення цілей | ст. |
| 4.2.4. | Тривалість та план-графік реалізації заходів проекту | ст. |
| 4.2.5. | Очікувані результати проекту | ст. |
| **5.** | Бюджет проекту | ст. |
| **6.** | Додатки | ст. |
| 6.1. | Додаток 2. Очікувані джерела фінансування (зразок) | ст. |
| 6.2. | Додаток 3. Протокол про наміри спільної реалізації проекту (зразок) | ст. |
| 6.3. | Додаток 4. Інформація про партнерські організації (зразок) | ст. |
| 6.4. | Додаток 5. Резюме виконавців проекту (зразок) | ст.. |
| 6.5. | Додаток 6. **Копія рішення відповідної сільської ради про затвердження стратегії розвитку відповідної територіальної громади до 2020 року, копія рішення про намір брати участь в 2 районному конкурсі** | ст. |

**4. ПРОЕКТ**

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

## В анотації слід стисло розкрити зміст проекту за такою схемою:

* назва проекту;
* актуальність проекту;
* перелік заходів проекту;
* очікувані результати проекту;
* обсяг коштів, необхідних для реалізації проекту, та джерела його фінансування;

Загальний бюджет –

Фонд конкурсу –

Внесок заявника –

Внесок партнерів -

* організації-партнери, співвиконавці проекту.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Примітка.*** *Анотація не вважається окремою частиною змісту проекту, а натомість стислим викладенням проекту у цілому. При складенні анотації бажано у найбільш лаконічний спосіб викласти його суть й головний зміст за запропонованою вище схемою.*  **4.2 Докладний опис проекту.**  **4.2.1. Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект**  (не більше 2 стор.). У розділі надати наступну інформацію:   * стисла інформація про адміністративно-територіальну одиницю (в тому числі кількість населення) та опис існуючих потреб і проблем в селі; * детальне визначення проблематики, на основі якої виникла ідея щодо складення цього проекту; * визначення цільових груп проекту (категорій працівників, верств населення, на які спрямовані результати проекту); * відповідність діяльності за проектом напрямам цього Конкурсу; * як запропонований проект відповідає довгостроковим цілям вашої громади.   **4.2.2. Мета та завдання проекту** (не більше 1 стор.).  Мета проекту потребує чіткого формулювання. Завдання мають показати логіку розв'язання проблеми проекту.  **4.2.3. Технологія досягнення цілей** **(виконання завдань проекту)**  (не більше 2 стор.).  Пропонується надати наступну інформацію:   * опис заходів проекту, який має давати уяву про здійснення кожного заходу; * яким чином проект буде базуватися на попередніх досягненнях; * процедури оцінки досягнення результатів;   організації - партнери проекту. | | | | |
| **4.2.4. Тривалість і план реалізації заходів проекту** (не більше 1 стор.).  Тривалість проекту складатиме … (*не більше 5 місяців*).  ***Примітка:*** *індикативний план заходів орієнтовано не на календарні дати. Необхідно зазначати “місяць 1”, “місяць 2” тощо. План заходів не передбачає детального опису заходів, а лише їх назви План заходів повинен бути представлений у відповідності з моделлю, поданою нижче.* | | | | |
| **Тривалість**  **заходу** | Захід | **Місце проведення (село)** | **Організація-виконавець** |
| Місяць 1 |  |  | Назва організації |
| Місяць 2 |  |  |  |
| **4.2.5. Очікувані результати проекту** (не більше 1 стор.).  До цього розділу включити таку інформацію:   1. короткотривалі та перспективні наслідки реалізації проекту; 2. сталість результатів проекту за такою схемою:   а) **фінансова сталість** (з яких джерел фінансуватиметься подальша діяльність після завершення проекту);  б) **інституційна сталість** (чи функціонуватимуть структури, що дозволять продовжувати діяльність після завершення проекту  в) **політична сталість** (чи приведе він до поліпшення ситуації у селі). БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ Наведіть бюджет проекту відповідно до форм складання бюджету **(Додаток 1)**. 6. ДОДАТКИ Додаток 1 (зразок)  **5. Бюджет проекту**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Найменування заходів, що здійснюються за проектом; перелік та найменування видатків | Загальна вартість | Джерела фінансування | | | | | | | Фонд Конкурсу | | Учасник Конкурсу | | Організації-партнери | | | грн. | % | грн. | % | грн. | % | |  |  |  |  |  |  |  |  | | Співвідношення фінансування, % |  |  |  |  |  |  |  |   Підпис керівника організації-учасника  Підпис керівника проекту  М.П  Додаток 2 (Зразок)  **Очікувані джерела фінансування**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Джерела фінансування** | **Сума (грн.)** | **Частка в % від**  **всієї суми** | | Фінансування з боку учасника Конкурсу (місцевого бюджету) |  |  | | Фінансування з фонду Конкурсу (районного бюджету) |  |  | | Фінансування з боку організацій-партнерів |  |  | | **СУКУПНЕ ФІНАНСУВАННЯ** |  | **100%** |   Підпис керівника організації-учасника  Підпис керівника проекту  М.П. Додаток №3 (Зразок) *Протокол можна оформити на різну кількість організацій-партнерів, додавши інформацію про них, де необхідно.*  **протокол про наміри спільної реалізації проекту**  **від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р.**  … (*назва органу місцевого самоврядування-учасника Конкурсу*), що надалі називається “Учасник Конкурсу” в особі … — з одного боку,  та … (*назва організації-партнера 1*) в особі …, який діє на підставі …………(*зазначити документ, на підставі якого здійснюється діяльність цієї організації*) - з іншого боку, дійшли до згоди і вирішили:  **1.** Об'єднати свої організаційні, наукові можливості для підготовки та реалізації проекту (назва проекту)  **2.** Розподілити обов'язки таким чином:  2.1. Учасник Конкурсу бере на себе такі зобов'язання:  *(вказати функції та завдання, які виконуватиме учасник Конкурсу при підготовці та реалізації проекту*).  2.2. … (*назва організації-партнера 1*) бере на себе такі зобов'язання:  *(вказати функції та завдання, які виконуватиме ця організація при підготовці та реалізації проекту та суму фінансування, яку планує надати в якості співфінансування).*  2.3. … (*назва організації-партнера 2*) бере на себе такі зобов'язання:  *(вказати функції та завдання, які виконуватиме ця організація при підготовці та реалізації проекту та суму фінансування, яку планує надати в якості співфінансування).*   1. Подальшу діяльність здійснювати на основі додатково складеної і підписаної угоди, що є складовою частиною до дійсного протоколу.  Керівник організації-учасника Конкурсу(Підпис та печатка) (Ініціали та прізвище)Керівник організації-партнера 1 *(Підпис та печатка) (Ініціали та прізвище)* Керівник організації-партнера 2 *(Підпис та печатка) (Ініціали та прізвище)* Додаток № 4 (Зразок) **Інформація про організацію-партнера**  *Ця форма має бути заповнена для кожної з організацій-партнерів. Ви можете скопіювати цю таблицю для включення до неї більшого числа партнерів. Обов’язково заповніть всі строчки форми, в т.ч. електронну пошту.*   |  |  | | --- | --- | |  | Партнер | | Повна офіційна назва організації-партнера |  | | Місце розташування |  | | Юридичний статус |  | | Офіційна адреса |  | | Контактна особа |  | | Телефон(з кодом населеного пункту*)* |  | | Факс*(з кодом населеного пункту)* |  | | Адреса електронної пошти |  | | Кількість штатних співробітників (постійних та тимчасових) |  | | Функції та завдання, які покладаються на організацію-партнера в реалізації проекту |  |   Підпис керівника організації-учасника  Підпис керівника проекту  М.П. | | | | | |

Додаток № 5 (Зразок)

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

**РЕЗЮМЕ УЧАСНИКА ПРОЕКТУ**

**ЧИ РЕЗЮМЕ ПРЕДСТАВНИКА ОРГАНІЗАЦІЇ-ПАРТНЕРА**

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

**Контрольний ЛИСТ перевірки правильності оформлення заяви на участь у конкурсі**

(ЦЕЙ КОНТРОЛЬНИЙ ЛИСТ **НЕ ПОТРІБНО** ДОДАВАТИ ДО ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ!)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерії | +/- |
| 1 | Наявний примірник оформлених документів та електронний варіант |  |
| 2 | Заява та додатки надруковані українською мовою, шрифт Times New Roman, шрифт розмір 14, Поля – ліве 2 см., верх, низ і праве – 1,5 см., відступ на абзац – 1 см., міжрядковий інтервал одинарний. Нумерація проекту наскрізна. |  |
| 3 | Заявка надрукована на стандартних листах офісного паперу білого кольору формату А4 з одностороннім друком. |  |
| 4 | бюджет наданий у відповідності з Додатком 1 |  |
| 5 | Наявні документи, що підтверджують обґрунтування статей бюджету - проектно-кошторисна документація (за наявності), комерційні пропозиції, прайси і т.і., які надаються як додаток до бюджету |  |
| 6 | у бюджеті обсяг фінансування із фонду Конкурсу не перевищує 80% від сукупних витрат проекту. |  |
| 7 | Суми співфінансування подавача, партнерів та очікуване фінансування з бюджету Конкурсу відповідають зазначеним в таблиці Очікувані джерела фінансування (Додаток 2) |  |
| 8 | протокол про наміри спільної реалізації проекту та надання співфінансування підписаний керівниками організації-учасника Конкурсу і організацій-партнерів – з оригінальними підписами та печатками (Додаток 3) |  |
| 9 | наявна інформація про партнерські організації (Додаток 4) |  |
| 10 | наведені резюме керівника проекту та представників партнерів проекту (Додаток 5) |  |
| 11 | Наявні 2 рішення сільської ради:   1. Про намір взяти участь в конкурсі проектів; 2. Про затвердження Стратегії розвитку громади до 2020 року. |  |