

Затверджено

рішенням Червоноградської міської ради

№ _____

**Положення
про конкурс соціально-культурних проектів
громадських організацій та громадських спілок на території
Червоноградської міської ради**

1. Загальні положення

Положення про конкурс соціально-культурних проектів громадських організацій та громадських спілок на території Червоноградської міської ради (надалі – Положення) розроблене з метою створення сприятливих передумов для розвитку громадських організацій, громадських спілок, надання їм практичної, методичної та матеріально-фінансової підтримки для втілення розроблених проектів на виконання Плану заходів щодо реалізації Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2020 рік у м. Червонограді. Положення визначає завдання, очікувані результати та механізм використання коштів, передбачених міським бюджетом м. Червонограда для виконання проектів громадських організацій, громадських спілок на соціальне замовлення виконавчих органів міської ради.

Терміни, що використовуються:

- **захід** - сукупність дій, необхідна для виконання громадською організацією, громадською спілкою конкретного завдання у рамках Положення протягом визначеного періоду часу;
- **конкурсна пропозиція** – комплект документів, які готуються учасником конкурсу та подаються організаторові конкурсу;
- **соціально-культурний проект** - сукупність взаємопов'язаних дій (заходів), спрямованих на досягнення конкретної соціально значущої мети, що має обмежену тривалість у часі з визначеним початком і кінцем та є інноваційним у своїй ідеї чи виконанні;
- **грант** – цільові кошти, що надаються розпорядникам коштів для реалізації цілей, визначених соціально-культурним проектом, поданим громадською організацією чи спілкою;
- **грантодавець** - фонд, установа або інша юридична особа, що надає фінансову допомогу для реалізації соціально-культурних проектів громадських організацій, громадських спілок.
- **учасник конкурсу** – громадська організація, громадська спілка, яка має статус юридичної особи.
- **організатор конкурсу** – виконавчий комітет Червоноградської міської ради.

2. Завдання Положення

2.1 Основними завданнями Положення є:

- залучення людських та матеріальних ресурсів громадських організацій, громадських спілок для впровадження інноваційних підходів до реалізації соціально-економічної та культурної політики на місцевому рівні;
- організація і проведення конкурсів для визначення проектів громадських організацій, громадських спілок, для виконання яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету м. Червонограда на реалізацію соціально-культурних цілей;
- фінансова підтримка за рахунок коштів міського бюджету м. Червонограда соціально-культурних проектів громадських організацій, громадських спілок, які отримали фінансування від інших національних чи міжнародних грантодавців;
- здійснення поточного контролю за реалізацією соціально-культурних проектів громадських організацій, громадських спілок, які отримали фінансування з міського бюджету м. Червонограда, з метою визначення відповідності здійснюваних громадською організацією та громадською спілкою заходів представленому соціально-культурному проекту;
- аналіз і моніторинг реалізованих соціально-культурних проектів з метою ефективного планування та використання у майбутньому коштів міського бюджету м. Червонограда, розширення напрямків реалізації соціально-культурних проектів.

2.2 Реалізація завдань Положення покладається на виконавчі органи міської ради: відділи та управління виконавчого комітету Червоноградської міської ради.

3. Порядок проведення конкурсу соціально-культурних проектів

3.1. Визначення проектів громадських організацій, громадських спілок, яким буде надаватись фінансова підтримка на реалізацію соціально-культурних цілей за рахунок бюджетних коштів, здійснюється на конкурсній основі за рішенням конкурсної комісії (надалі - комісія).

Рішення про початок, склад конкурсної комісії та умови конкурсу приймаються щорічно Червоноградською міською радою.

До складу конкурсної комісії входять депутати Червоноградської міської ради, представники відділів та управлінь міської Червоноградської ради та представники громадськості. Не менше як по 1/3 від загального складу конкурсної комісії складають депутати Червоноградської міської ради та представники громадськості.

Члени комісії виконують свої повноваження на громадських засадах.

Комісію очолює заступник міського голови.

Заступник голови комісії - секретар міської ради.

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.

Члени комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член комісії зобов'язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Член комісії, у якого виявлено конфлікт інтересів, не бере участь в голосуванні по проектній пропозиції, яка відноситься до даного конфлікту.

Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення комісією рішення про визначення переможців, таке рішення підлягає перегляду.

3.2 Пріоритетні напрямки програми

- урбаністика (розвиток живого, сталого, безпечного і здорового міського середовища; розвиток громадських просторів та велоінфраструктури; формування креативного міського середовища; розроблення проєктів);
- культура (культурний розвиток громади через заходи з інноваційною складовою; проведення інтерактивних заходів на відкритих громадських територіях, які ініціюватимуть активну участь мешканців у розвитку міста, заходи зі збереження пам'яток культури; проведення до дня міста художніх пленерів);
- освіта (розвиток неформальної освіти; національно-патріотичне виховання молоді, літні мовні табори);
- туризм (розвиток туристичної інфраструктури міста; заходи спрямовані на промоцію міста);
- соціальна сфера (підвищення соціальної інтеграції людей з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів АТО (ООС); інклюзивність міського середовища; робота з узалежненими особами, робота щодо ресоціалізації та адаптації осіб, які повернулися з місць ув'язнення, надання послуг з інтеграції бездомних осіб, підтримка розвитку у місті послуг соціальної допомоги, залучення до вирішення цих завдань благодійників, громадських організацій, волонтерів);
- інформаційні технології та інновації;
- розвиток громади (сприяння розвитку громадянського суспільства; сприяння розвитку місцевого самоврядування: впровадження інформаційних технологій, впровадження нових форм та рішень щодо залучення інвестицій у різні сфери міського розвитку, управління якістю та прозорістю діяльності органів місцевого самоврядування; розвиток адміністративних та соціальних послуг, орієнтованих на громадян; розширення зв'язків та співпраці на міжрегіональному та міжнародному рівнях; сприяння прозорості бюджетних процесів);
- спорт (пропаганда здорового способу життя).

3.3. При оцінюванні соціально-культурних проєктів громадських організацій, громадських спілок комісія враховує такі критерії:

Розділ	Макс. 100 балів
1. Актуальність проєкту	30
Наскільки значущим є вирішення проблеми для мешканців громади, району	10
Інтеграція, взаємодія різних соціальних груп у реалізації проєкту	10
Яка кількість людей отримає користь від реалізації проєкту?	10
2. Опис, мета та завдання проєкту	20
Наскільки логічно узгодженими є головні ланки проєкту: проблема – мета – завдання – заходи	10
Наявність чіткого плану і механізмів розв'язання існуючих проблем (заходи проєкту)	10
3. Розвитковість та очікувані результати проєкту	20
Наскільки проєкт є розвитковим та креативним	10
Окреслення кінцевих результатів запропонованого проєкту, прогнозування кількісних та якісних показників успішності його реалізації	10
4. Спроможність громадської організації, громадської спілки продовжувати виконання проєкту або здійснювати подібні заходи після	10

припинення фінансової підтримки	
5. Досвід громадської організації, громадської спілки у реалізації соціально-культурних проектів, у тому числі, спільних з виконавчими органами міської ради	10
6. Кількість додатково залучених небюджетних коштів Конкурсанта	10
Співвідношення додатково залучених коштів конкурсанта до загального бюджету проекту	
Більше 1% до 5% включно	
Більше 5% до 10% включно	7

3.4 Інформація про початок конкурсного відбору соціально-культурних проектів громадських організацій, громадських спілок готується і оприлюднюється відділом культури шляхом розміщення оголошення про конкурс соціально-культурних проектів на офіційному веб-сайті міської ради. Розміщення вказаного оголошення здійснюється у термін не пізніше 7 робочих днів після прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом міської ради. Також на офіційному веб-сайті міської ради розміщується в електронному вигляді аплікаційна форма опису та кошторису проекту.

Для участі у конкурсі соціально-культурних проектів громадські організації, громадські спілки протягом терміну, вказаного в оголошенні про конкурс, але не меншого, ніж 30 календарних днів, подають у відділ культури такі документи конкурсної пропозиції:

1. заявку на участь у конкурсі встановленого зразка, засвідчену печаткою організації, спілки (додаток 1);
2. опис (додаток 2) та кошторис витрат соціально-культурного проекту (додаток 3) встановленого зразка, засвідчені печаткою організації, спілки та його електронну копію;
3. копію свідоцтва про державну реєстрацію громадської організації, громадської спілки (або виписку з ЄДРПОУ), засвідчену печаткою організації;
4. копію рішення про включення громадської організації, громадської спілки до Реєстру неприбуткових установ та організацій, підписану керівником і засвідчену печаткою громадської організації, громадської спілки;
5. копію статуту організації, спілки, засвідчену печаткою громадської організації, громадської спілки;
6. копію ліцензії - у разі, якщо виконання конкретного соціально-культурного проекту потребує здійснення видів діяльності, що ліцензуються, а також інші документи, які підтверджують відповідність організації, спілки кваліфікаційним вимогам;
7. копію податкового звіту громадської організації, громадської спілки за попередній рік;
8. інформацію про діяльність організації, спілки за попередній рік;
9. листи-підтвердження від інших партнерів, залучених до виконання проекту (за наявності).

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

Конкурсні пропозиції складаються державною мовою.

Конкурсні пропозиції можуть подаватися лише громадськими організаціями, громадськими спілками, які є юридичними особами, зареєстрованими в установленому законом порядку до оголошення конкурсу.

Громадська організація, громадська спілка може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

3.5. Громадські організації, громадські спілки не допускаються до участі у конкурсі, якщо:

- документи, що входять до складу конкурсної пропозиції, містять недостовірну інформацію про громадську організацію, громадську спілку;
- документи подані пізніше зазначеного в умовах конкурсу терміну,
- відсутні один або декілька із зазначених у підпунктах 1–9 пункту 3.3 документів;
- громадська організація, громадська спілка 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 з виконавчими органами міської ради угод,
- встановлено факт порушення організацією, спілкою вимог бюджетного законодавства у попередніх бюджетних періодах;
- громадська організація, громадська спілка відмовилась від участі у конкурсі шляхом надсилання організаторові офіційного листа.

3.6. Здійснення попередньої оцінки документів, поданих громадськими організаціями, громадськими спілками для участі у конкурсі, проводить відділ культури із залученням представників інших профільних виконавчих органів міської ради. До критеріїв попередньої оцінки документів відносяться пункти розділу 3.4.

Якщо до участі в конкурсі допущено лише одну конкурсну пропозицію чи не допущено жодної, конкурсна комісія може прийняти рішення про продовження строку подання конкурсних пропозицій. Зазначений строк не повинен перевищувати 30 календарних днів з дати ухвалення такого рішення.

3.7. За результатами попередньої оцінки відділ культури не пізніше 14 календарних днів з дня закінчення терміну приймання документів готує і представляє на розгляд комісії узагальнену інформацію про кожен соціально-культурний проект, поданий для участі у конкурсі.

На підставі поданої узагальненої інформації та документів, враховуючи критерії, вказані у пункті 3.2 цього Положення, комісія приймає рішення про визначення переліку соціально-культурних проектів, на реалізацію яких пропонується надати фінансову підтримку за рахунок коштів міського бюджету м. Червонограда із зазначенням запропонованого розміру фінансової підтримки.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник громадської організації, громадської спілки, яка є учасником конкурсу, або його уповноважений представник. Представники організацій та спілок запрошуються секретарем на засідання комісії не пізніше, як за 3 доби до дати засідання комісії.

Кожен з членів комісії, присутніх на засіданні комісії, оцінює кожен проект, враховуючи критерії та кількість балів, зазначених у пункті 3.2. Після закінчення оцінювання всіх проектів, секретар комісії визначає середній бал кожного проекту, узагальнює результати голосування шляхом складання рейтингу соціально-культурних проектів з кожного напрямку.

Відповідно до сумарної кількості набраних балів, внаслідок проведеної оцінки, комісія затверджує рейтинг проектів та приймає більшістю від присутніх членів комісії рішення про визначення переліку соціально-культурних проектів, на реалізацію яких пропонується надати фінансову підтримку за рахунок коштів міського бюджету м. Червонограда із зазначенням запропонованого розміру фінансової підтримки.

Пріоритетність фінансування проектів визначається згідно з кількістю балів, набраних конкурсними пропозиціями за результатами оцінювання.

Засідання комісії проводиться відкрито з залученням представників засобів масової інформації та громадськості.

Комісія приймає одне з таких рішень:

- підтримати соціально-культурний проект та надати фінансову підтримку;
- не підтримати соціально-культурний проект;

- підтримати соціально-культурний проект із зауваженнями (у такому випадку учаснику надається 7 днів на доопрацювання соціально-культурного проекту відповідно до зазначених зауважень).

У разі неподання доопрацьованого соціально-культурного проекту відділу культури або подання його в термін, що перевищує 7 днів, зазначений проект не включається у текст проекту рішення виконавчого комітету про затвердження переліку соціально-культурних проектів громадських організацій, громадських спілок і розміру їх фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету м. Червонограда.

Результати конкурсу та анотації проектів із зазначенням кількості набраних балів оприлюднюються відділом культури на офіційному веб-сайті міської ради.

3.8. На підставі протоколу комісії з переліком підтриманих комісією соціально-культурних проектів громадських організацій, громадських спілок, головний розпорядник коштів складає та підписує з переможцями конкурсу договори про виконання соціально-культурних проектів (згідно з типовою формою) (далі - договір).

Договір повинен містити опис та план реалізації проекту із зазначенням строків та відповідальних виконавців; обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування проекту; обов'язки громадської організації, громадської спілки щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, матеріалів, підготовлених в рамках реалізації проекту, підсумкових звітів; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення реалізації проекту чи їх фінансування; умови, передбачені законодавством, та умови щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Громадська організація, громадська спілка, визнана переможцем конкурсу, може брати участь у співфінансуванні проекту.

Внесок для реалізації проекту може здійснюватися переможцем конкурсу у вигляді матеріальних чи нематеріальних ресурсів, у тому числі як оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, виконанні робіт.

3.9. У разі, коли переможець конкурсу письмово відмовляється від реалізації проекту, конкурсна комісія приймає рішення щодо визнання переможцем конкурсу громадської організації, громадської спілки, конкурсна пропозиція якої набрала більшу кількість балів серед учасників конкурсу, які не були визнані переможцями.

Протокол комісії з затвердження переліку соціально-культурних проектів громадських організацій, громадських спілок і розміру їх фінансової підтримки та укладений договір на реалізацію соціально-культурного проекту є підставою для фінансування соціально-культурних проектів громадських організацій, громадських спілок. Фінансування проектів розпочинається після внесення відповідних змін до міського бюджету.

За умови невикористання всіх коштів, передбачених на реалізацію цього Положення, комісія може прийняти рішення про оголошення та проведення додаткового конкурсу соціально-культурних проектів.

4. Фінансові та матеріально-технічні ресурси для реалізації проектів

4.1. На фінансову підтримку соціально-культурних проектів використовуються кошти, передбачені у міському бюджеті на відповідний рік.

Мінімальний розмір фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурного проекту становить 5000 (п'ять тисяч грн. 00 коп., максимальний - до 10 000 (десять тисяч) грн. 00 коп.

Фінансова підтримка для реалізації соціально-культурного проекту здійснюється шляхом перерахування коштів головному розпоряднику бюджетних коштів та рішення міської ради про міський бюджет або внесення змін у нього.

Громадські організації, громадські спілки забезпечують їх цільове та ефективне використання.

4.2. Перелік рекомендованих витрат на реалізацію соціально-культурного проекту:

4.2.1. витрати на рекламу, промоцію та поліграфічні послуги, які пов'язані із соціально-культурним проектом;

- 4.2.2. витрати на організацію форумів, круглих столів, конференцій та інших заходів;
- 4.2.3. витрати на оренду приміщень для проведення заходів (перевага надається приміщенням комунальної форми власності);
- 4.2.4. витрати на надання інформаційних послуг щодо реалізації завдань соціально-культурного проекту;
- 4.2.5. витрати на вивчення громадської думки, у тому числі, шляхом проведення соціологічних опитувань;
- 4.2.6. витрати на придбання витратних матеріалів та канцтоварів;
- 4.2.7. витрати на розробку рекомендацій та надання фахових консультацій, проведення експертиз;
- 4.2.8. інші витрати відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 4.2.9. витрати на грошові винагороди та призи учасникам соціально-культурного проекту не більше 10% від фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету м. Червонограда;
- 4.3. За рахунок коштів міського бюджету м. Червонограда не можуть бути профінансовані витрати на оплату комунальних послуг та оренду офісу громадської організації, громадської спілки (якщо він не використовується під заходи соціально-культурного проекту);

5. Звітування

5.1. Громадські організації, громадські спілки, які отримали підтримку на реалізацію соціально-культурних проектів на території Червоноградської міської ради за рахунок коштів міського бюджету м. Червонограда, зобов'язані надавати профільному виконавчому органу міської ради, який контролює виконання соціально-культурного проекту (відділу культури):

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

5.2. Після завершення реалізації соціально-культурного проекту громадські організації, громадські спілки, які отримали підтримку за рахунок коштів міського бюджету м. Червонограда, зобов'язані подати головному розпоряднику коштів, який фінансує і контролює виконання соціально-культурного проекту, наступні матеріали у друкованому та електронному вигляді:

- підсумковий звіт (аналітичний та фінансовий) про реалізацію проекту та отримані результати;
- медіа - промоційний звіт (інформація про кількість відвідувачів на кожному із заходів, копії друкованих матеріалів у ЗМІ та посилання на матеріали в мережі інтернет).

Підсумковий звіт повинен містити опис та перелік завдань, виконаних у рамках проекту; результативні показники реалізації проекту; причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (у разі потреби); оцінку рівня зацікавленості та задоволеності потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувався проект.

Всі публікації, видання, на паперових, цифрових та інших носіях, які створюються у рамках реалізації соціально-культурного проекту, повинні містити герб м. Червонограда, напис «Червоноградська міська рада» або текст «Реалізація цього проекту здійснена за підтримки Червоноградської міської ради».

У двотижневий термін після завершення реалізації соціально-культурного проекту головний розпорядник коштів подає для узагальнення до відділу культури копію матеріалів звіту у друкованому та електронному вигляді. Відділ культури готує звіт про виконання Положення за поточний рік на сесію міської ради.

Матеріали, створені у рамках реалізації соціально-культурних проєктів, можуть розміщуватись на Веб-сайті міської ради та інших спеціалізованих Інтернет ресурсах.

6. Очікувані результати

6.1. У результаті виконання Положення очікується:

- розширення та покращення якості соціально-культурних послуг, які отримують мешканці Червоноградської міської ради;
- встановлення партнерських відносин між владою та громадськими організаціями, громадськими спілками;
- зростання активності та кількості громадських організацій, громадських спілок залучених до виконання суспільно значущих для міста функцій;
- Покращення співпраці органів місцевого самоврядування з громадськими організаціями та спілками, а також підвищення рівня організаційної спроможності громадських об'єднань.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення розроблене і фінансується у межах коштів, передбачених в міському бюджеті м. Червонограда на відповідний рік.

7.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють секретар та постійні комісії міської ради.

7.3. Інформація про прийняття Положення та його виконання публікується у засобах масової інформації.

Додаток 1
до Положення про конкурс
соціально-культурних проєктів
громадських організацій та громадських
спілок на території Червоноградської міської
ради

Голові конкурсної комісії
соціально-культурних проєктів
громадських організацій та громадських спілок
на території Червоноградської міської ради

(назва організації)

(адреса)

ЗАЯВА

Просимо прийняти для участі у міському конкурсі фінансової підтримки соціально-культурних проєктів громадських організацій, громадських спілок у 2019 році документи до проєкту

(назва проєкту)

підготовленому _____.

(назва організації, спілки)

Додатки:

1. реєстраційна картка проекту (1 примірник та електронна копія);
2. опис соціально-культурного проекту (1 примірник та електронна копія);
3. кошторис соціально-культурного проекту (1 примірник та електронна копія);
4. копія свідоцтва про державну реєстрацію громадської організації (або довідки/витягу з ЄДРПОУ);
5. копія рішення органу державної податкової служби про включення громадської організації, (громадської спілки) до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
6. копія статуту організації;
7. копія податкового звіту громадської організації за попередній рік
8. лист-підтвердження щодо фінансового внеску від _____ (партнери організації або проекту) (за умови залучення додаткового фінансування);
9. рекомендаційні листи від _____ (партнери проекту) (за бажанням).

Даю згоду на обробку персоальних даних.

Прізвище, ім'я керівника організації

Підпис

М.П.

Додаток 2

до Положення про конкурс соціально-культурних проектів громадських організацій та громадських спілок на території Червоноградської міської ради

Реєстраційна картка проекту

Дата реєстрації:	залишити не заповненим
Реєстраційний номер:	залишити не заповненим
Повна назва громадської організації (громадської спілки) (відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію):	
Повна назва проекту: (речення, що відображає суть проекту, до 10 слів)	
Мета проекту:	
Загальний бюджет проекту (грн.)	

Очікуване фінансування від Червоноградської міської ради (грн.)	
Термін, протягом якого передбачається реалізація проекту із зазначенням кількості місяців (не більше 3 місяців)	
Юридичний статус організації (спілки)	
Юридична адреса організації (спілки)/ поштова адреса організації (спілки)	
Банківські реквізити громадської організації (громадської спілки) (номер рахунку, назва банку, МФО та код ЄДРПОУ)	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника організації (спілки)/ службовий та мобільний телефон/ електронна пошта	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту / службовий та мобільний телефон/ електронна пошта	

Підписи засвідчують зобов'язання надавати правдиву інформацію

Підпис керівника організації (спілки) _____ Дата “___” _____ 2020 р.

Підпис бухгалтера організації (спілки) _____ Дата “___” _____ 2020 р.

М.П.

Додаток 3

до Положення про конкурс соціально-культурних проектів громадських організацій та громадських спілок на території Червоноградської міської ради

Опис соціально-культурного проекту

1. Короткий опис проекту (анотація):

(Анотація повинна містити короткий виклад суті проекту. Зокрема, в описі повинна міститись наступна інформація: хто реалізовуватиме проект, актуальність проекту, опис проблеми, яка буде вирішена внаслідок реалізації проекту, тривалість та бюджет проекту)

Рекомендований об'єм: 1 ст.

2. Мета та завдання проекту: (Найчастіше мету проекту формулюють одним реченням. У першій частині якого вказуються заплановані досягнення від реалізації проекту, а в другій – шляхи реалізації. Завдання проекту мають бути конкретними. Важливо, щоб завдання були спрямовані на досягнення мети і погоджувались з діяльністю, запланованою у проекті. Як правило, завдань повинно бути 2-3). Завдання мають визначити логіку розв'язання проблеми проекту. **Рекомендований об'єм: 0,5 ст.**

--

3. Перелік заходів проекту, 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 проекту; в який спосіб, де і коли проходять заходи; очікувані результати (продукт) внаслідок проведення заходу)

Рекомендований об'єм: 1 ст.

<i>Назва та суть заходу</i>	<i>Дата і місце проведення</i>	<i>Очікувані результати (продукт)</i>

4. Очікувані результати проекту

(Необхідно зазначити очікувані результати (короткострокові/довгострокові) та користь від реалізації проекту. Вкажіть кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність проекту). **Рекомендований об'єм: до 1 ст.**

--

5. Інформація про діяльність організації за попередній рік:

(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 (спільною) проектів і заходів у 2018 ро.).

Рекомендований об'єм: до 1 ст.

--

6. Резюме виконавців проекту:

(Необхідно надати Резюме осіб, які виконуватимуть проект, із визначенням їх функціональних обов'язків в межах реалізації проекту).

Рекомендований об'єм: 1 ст.



Додаток 4
до Положення про конкурс
соціально-культурних проектів
громадських організацій та громадських спілок
на території Червоноградської міської ради

Кошторис проекту зі статтями витрат

(із зазначенням власних, залучених і бюджетних коштів Червоноградської міської ради)

	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								
2	Витратні матеріали та канцтовари							
2.1								
2.2								
3	Витрати на тиражування та друк (поліграфічні послуги)							
3.1								
3.2								
4	Оренда (транспорту, обладнання, приміщення)							

4.1								
4.2								
5	Оплата інформаційних послуг							
5.1								
5.2								
6	Витрати на рекламу							
6.1								
6.2								
7	Придбання (виготовлення) призів, дипломів тощо							
7.1								
7.2								
8	Інші прямі витрати							
8.1								
8.2								
	ВСЬОГО							

Керівник організації _____

Дата “ ____ ” _____ 2020 р.

МП

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

Додаток 5
до Положення про конкурс
соціально-культурних проектів
громадських організацій та громадських
спілок на території Червоноградської
міської ради

Перелік документів

для подачі на конкурс соціально-культурних проектів

I	Заява на участь у конкурсі	
II	Реєстраційна картка проекту (подається 2-х примірниках та електронна копія)	
III	Опис соціально-культурного проекту (подається 2-х примірниках та електронна копія)	
1.	Короткий опис проекту(рекомендований об'єм: 1 ст.)	
2.	Мета та завдання проекту(рекомендований об'єм: 0,5 ст.)	
3.	Перелік заходів проекту, план їх реалізаціїта очікувані результати(рекомендований об'єм: 1ст.)	
4.	Очікувані результати проекту (рекомендований об'єм: 1 ст.)	
5.	Інформацію про діяльність організації за попередній рік (рекомендований об'єм: 1 ст.)	
6.	Резюме виконавців проекту(рекомендований об'єм: 1 ст.)	
IV	Кошторис соціально-культурного проекту	
V	Гарантійні 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 організації (подається в одному примірнику)	
VIII	Копія свідоцтва про державну реєстрацію громадської організації (або копія довідки з ЄДРПОУ), засвідчена печаткою організації	
IX	Копія довідки про взяття громадської організаціїна облік у Червоноградському управлінні Головного управління ДФС у Львівській областіта копію рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій, підписану керівником і засвідчену печаткою громадської організації)	
X	Копія податкового звіту громадської організації за попередній рік (подається в одному примірнику)	

