

**Вимоги
до проєктів (програм), розроблених інститутами
громадянського суспільства**

Учасники Конкурсу

Учасниками Конкурсу є інститути громадянського суспільства, які у встановленому порядку подали конкурсну пропозицію для участі в Конкурсі.

Інститут громадянського суспільства – громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи зі статусом юридичної особи, які згідно із законодавством мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів.

Дія цих Вимог не поширюється на передбачені законами випадки надання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів всеукраїнським фізкультурно-спортивним товариствам, громадським об'єднанням фізкультурно-спортивної спрямованості, Всеукраїнській громадській організації “Спортивна студентська спілка України”, громадській організації “Українська федерація учнівського спорту”, Молодіжній організації “Пласт – Національна скаутська організація України”, національним творчим спілкам та їх регіональним осередкам.

Конкурсні пропозиції можуть подаватися інститутами громадянського суспільства, зареєстрованими у встановленому порядку не пізніше ніж за два роки до оголошення проведення Конкурсу та які мають досвід у реалізації не менше п'яти проєктів міжнародної технічної допомоги.

Інститут громадянського суспільства може подавати на Конкурс лише одну конкурсну пропозицію. Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові Конкурсу.

Загальна частина

Проєкт подається українською мовою у друкованому вигляді (шрифт Times New Roman, 14 пунктів, з одинарним інтервалом між рядками) та електронному варіанті (на диску або іншому електронному носії). Нумерація сторінок проєкту повинна бути наскрізна.

Проєкти (програми), розроблені інститутами громадянського суспільства, для виконання яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством, повинні бути спрямовані на реалізацію пункту 9.7. “Проведення та участь в заходах з підготовки, реалізації та співфінансування проєктів міжнародної технічної допомоги” Підпрограми ІХ

“Розвиток міжрегіональних, міжнародних зв’язків, залучення інвестицій та проектна діяльність” Переліку заходів, обсягів та джерел фінансування Програми розвитку місцевого самоврядування в Івано-Франківській області на 2022-2026 роки, затвердженої рішенням обласної ради від 12.11.2021 № 273-10/2021, (зі змінами).

Умови фінансування

Максимальний розмір співфінансування проектів (програм) з обласного бюджету – 872,9 тис. гривень. Обсяг фінансування з обласного бюджету заходів проекту не повинен перевищувати 85 відсотків загального бюджету.

Внесок для виконання (реалізації) проекту (програми) може здійснюватися учасником конкурсу у формі матеріальних чи нематеріальних ресурсів, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду тощо.

Вимоги до змісту проекту

Конкурсна пропозиція повинна містити:

- 1) заяву про участь у Конкурсі;
- 2) копію свідоцтва про реєстрацію інституту громадянського суспільства, статуту (положення), скріплені його печаткою (у разі наявності);
- 3) опис проекту (програми) та кошторис витрат, необхідних для виконання проекту (програми);
- 4) листи-підтримки органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання проекту (програми));
- 5) інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід реалізації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник Конкурсу.

Інститути громадянського суспільства не допускаються до участі в Конкурсі, якщо:

- інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про інститут громадянського суспільства, що міститься у відкритих державних реєстрах;
- інститут громадянського суспільства зареєстрований пізніше ніж за два роки до оголошення проведення Конкурсу;
- інститут громадянського суспільства відмовився від участі в Конкурсі шляхом надсилання його організаторові офіційного листа;
- конкурсну пропозицію подано після закінчення встановленого строку подання конкурсних пропозицій та/або не в повному обсязі;
- зміст проектів (програм) не відповідає меті Конкурсу, умовам проведення Конкурсу, вимогам щодо їх розроблення.

Планування кошторису видатків з обласного бюджету

Кошторис видатків на реалізацію проєкту (програми) може передбачати кошти, необхідні для:

1. Отримання кваліфікованої експертної допомоги зі спеціалізованих питань (юридичних, майнових, фінансових, спеціальних, технічних тощо).

2. Здійснення організаційно-технічних заходів, спрямованих на реалізацію мети Конкурсу, зокрема:

- конференцій, “круглих столів”, тренінгів, курсів, навчальних семінарів тощо;

- видання книжок, підручників, довідників, брошур, інформаційних листівок;

- розробка і друк методичних та аналітичних матеріалів;

- оренда транспортних, офісних приміщень, офісного обладнання та отримання інших послуг;

- проведення соціологічних опитувань, фокусних груп, анкетувань;

- проведення інформаційних кампаній;

- організація висвітлення у ЗМІ певного виду діяльності.

Критерії оцінювання проєктів

Конкурсні пропозиції оцінюються членами конкурсної комісії шляхом виставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:

- відповідність проєкту (програми) меті Конкурсу;

- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) проєкту (програми);

- очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для реалізації проєкту (програми), та очікуваних результатів виконання проєкту (програми);

- рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для реалізації проєкту (програми), досвід провадження діяльності у відповідній сфері.

СТРУКТУРА ПРОЄКТУ (ПРОГРАМИ)

	Заява	
	Реєстраційна картка проєкту (програми)	
	Проєкт (програма)	
	Анотація проєкту (програми)	ст.
1.	Детальний опис проєкту (програми)	ст.
1.1.	Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проєкт (програму)	ст.
1.2.	Мета та заходи проєкту (програми)	ст.
1.3.	Технологія досягнення цілей	ст.
1.4.	Тривалість та план-графік реалізації заходів проєкту (програми)	ст.
1.5.	Очікувані результати проєкту (програми)	ст.
2.	Бюджет проєкту (програми)	ст.
	Додатки	ст.
	Додаток 1. Загальний бюджет проєкту (програми)	ст.
	Додаток 2. Очікувані джерела фінансування	ст.
	Додаток 3. Листи-підтримки органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання проєкту (програми))	ст.
	Додаток 4. Копія свідоцтва про реєстрацію інституту громадянського суспільства, статуту (положення), скріплені його печаткою (у разі наявності)	ст.
	Додаток 5. Інформація про діяльність інституту громадянського суспільства, реалізацію проєктів міжнародної технічної допомоги (не більше однієї сторінки на один проєкт)	ст.

Бланк

№ _____

**Конкурсній комісії
з визначення проєктів
(програм),
розроблених інститутами
громадянського суспільства**

ЗАЯВА

Просимо прийняти проєкт “ _____ ”

(назва проєкту)

для участі в конкурсі проєктів (програм), розроблених інститутами громадянського суспільства.

Додатки на ___ арк.:

Керівник інституту громадянського суспільства

П.І.Б. _____

Адреса: _____

Контактний тел.: _____

(підпис)

“ _____ ” 2023 р.

Керівник проєкту

П.І.Б. _____

Адреса: _____

Контактний тел.: _____

(підпис)

“ _____ ” 2023 р.

М.П.

**Конкурсна комісія
конкурсу проєктів (програм)
розвитку громадянського суспільства**

Реєстраційний номер

Заповнюється робочим органом

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПРОЄКТУ (ПРОГРАМИ)

Назва проєкту (програми)	
Загальний бюджет проєкту (програми) (тис. грн.)	
Очікуваний обсяг фінансування проєкту (програми) з обласного бюджету (грн.)	
Адреса інституту громадянського суспільства	
Телефон, e-mail	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника інституту громадянського суспільства	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника проєкту (програми)	
Місце роботи, посада керівника проєкту (програми)	
Адреса для листування з керівником проєкту (програми)	
Контактні телефони керівника проєкту (програми), e-mail	

Керівник інституту
громадянського суспільства

Підпис

Дата

Керівник проєкту (програми)

Підпис

Дата

ЗРАЗОК ПРОЄКТУ

Анотація проєкту (*не більше 1 аркуша*).

В анотації слід стисло розкрити зміст проєкту за такою схемою:

- назва проєкту;
- актуальність проєкту;
- перелік заходів проєкту;
- очікувані результати проєкту;
- обсяг коштів, необхідних для реалізації проєкту, та джерела їх фінансування;
- організації-партнери, співвиконавці проєкту.

Примітка. Анотація не вважається окремою частиною змісту проєкту, а є стислим викладенням проєкту в цілому. При складанні анотації доцільно у найбільш лаконічний спосіб викласти його суть та основний зміст за запропонованою вище схемою. Враховуючи наведене, розробникам проєктів рекомендується складати анотацію після завершення написання проєкту та складання відповідних додатків.

1. Детальний опис проєкту.

1.1. Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проєкт, (*не більше 2 аркушів*).

У розділі необхідно надати таку інформацію:

- стислу характеристику інституту громадянського суспільства та опис існуючих потреб і проблем;
- детальне визначення проблематики, на основі якої виникла ідея щодо складання цього проєкту;
- визначення цільових груп проєкту (категорій працівників, верств населення, на які спрямовані результати проєкту).

1.2. Мета та заходи проєкту (*не більше 1 аркуша*).

Мета проєкту потребує чіткого формулювання.

Заходи повинні відобразити логіку розв'язання проблеми проєкту. Заходів, які необхідно здійснити для реалізації проєкту, повинно бути не більше 10, які можна умовно поділити на 3 етапи:

1. Організаційні заходи для реалізації проєкту.
2. Основні заходи з реалізації проєкту.
3. Підсумкові заходи (оцінка досягнутих результатів відповідно до п.1.5. зразка проєкту, підготовка звіту про реалізацію проєкту).

1.3. Технологія досягнення цілей (**виконання заходів проєкту**) (*не більше 2 аркушів*).

В цьому розділі слід зазначити:

- опис заходів проєкту. Він може бути деталізованим до тієї міри, аби мати змогу надати чітку уяву про зміст і спрямованість кожного із запропонованих заходів;

- використання попереднього досвіду при виконанні цього проєкту;
- розподіл функцій організацій-партнерів.

Крім цього, обов'язково повинна бути зазначена інформація щодо:

- забезпечення виконання (реалізації) заходу та досягнення очікуваних результатів у разі зміни безпекової ситуації в умовах воєнного стану;
- рівня забезпечення безпеки учасників заходу в умовах воєнного стану.

1.4. Тривалість і план реалізації заходів проєкту (не більше 1 аркуша).

Тривалість проєкту складатиме ... (не більше 5 місяців, термін завершення реалізації проєктів повинен бути не пізніше 31.12.2023 року).

Примітка: індикативний план заходів орієнтовано на календарні дати. План заходів не передбачає детального опису заходів, а лише їх назви. План заходів повинен бути представлений у вигляді наведеної нижче таблиці.

Тривалість заходу	Захід	Місце проведення	Організація-виконавець
Місяць	Назва заходу		Назва організації
	Назва заходу		
Місяць	Назва заходу		
	Назва заходу		

1.5. Очікувані результати проєкту (не більше 1 аркуша).

До цього розділу слід надати таку інформацію:

- процедуру оцінки досягнення результатів;
- короткотривалі та перспективні результати реалізації проєкту;
- прогнозні дані та показники щодо покращення наявної ситуації для цільових груп в результаті реалізації проєкту;
- сталість результатів проєкту за такою схемою:
 - а) фінансова сталість (з яких джерел буде фінансуватися подальша діяльність після завершення проєкту);
 - б) інституційна сталість (чи будуть функціонувати структури, що дадуть змогу продовжувати діяльність після завершення проєкту);
 - в) політична сталість (чи призведе реалізація проєкту до поліпшення ситуації).

2. БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ

Необхідно вказати бюджет проєкту, джерела фінансування тощо.

Учасник проєкту самостійно визначає статті витрат за проєктом відповідно до його цілей та завдань, але у відповідності до кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ).

ДОДАТКИ:

Загальний бюджет проєкту

Найменування заходів (відповідно до типу видатків)	Сума, тис. грн.	Розподіл видатків за джерелами фінансування, тис. грн.		
		Обласний бюджет	Кошти інституту громадянського суспільства	Кошти організацій- партнерів
1. Загальний фонд: - назва видатку (код КЕКВ)				
2. Спеціальний фонд: - назва видатку (код КЕКВ)				
Загальні видатки на реалізацію проєкту, з них:				
загальний фонд				
спеціальний фонд				

Керівник інституту громадянського суспільства

Підпис

Керівник проєкту

Підпис

Очікувані джерела фінансування

ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ	Сума (грн.)	Частка від всієї суми (%)
Фінансування з боку учасника Конкуру (інституту громадянського суспільства)		
Фінансування з обласного бюджету		
Фінансування з боку організацій-партнерів		
СУКУПНЕ ФІНАНСУВАННЯ		

**Керівник інституту
громадянського суспільства**

Підпис

Керівник проєкту

Підпис