

Додаток
до рішення обласної ради
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради
від 27 вересня 2017 року
№ 61-15/2017

ПРОГРАМА
проведення обласного конкурсу мікропроектів сталого місцевого
розвитку у Хмельницькій області на 2017 – 2020 роки

ВСТУП

Програма проведення обласного конкурсу мікропроектів сталого місцевого розвитку у Хмельницькій області на 2017 – 2020 роки (далі – Програма) зорієнтована на вирішення проблем соціально-економічного розвитку громад шляхом підвищення ефективності використання місцевих ресурсів.

Суть Програми: активізація громад при реалізації соціально значимих проектів за підтримки актуальних мікропроектів сталого місцевого розвитку за рахунок субвенції обласного бюджету місцевим бюджетам та інших коштів, незаборонених чинним законодавством України.

Програма враховує принципи і стратегічні напрями розвитку Хмельницької області. Програма є логічним продовженням політики середньострокового планування на засадах проектного менеджменту.

Програма бере до уваги результати й тенденції соціально-економічного розвитку попередніх періодів і стан інфраструктури місцевих громад Хмельницької області.

Дія нової Програми співпадає з процесом децентралізації в Україні та створенням об'єднаних територіальних громад, що вимагає нових підходів.

Програма також враховує:

- вимоги щодо підготовки та реалізації інвестиційних програм і проектів регіонального розвитку, які фінансуються за рахунок коштів Державного фонду регіонального розвитку;
- пріоритети програм міжнародної технічної допомоги.

I. МЕТА ПРОГРАМИ

Мета Програми полягає в сприянні територіальним громадам сіл, селищ, міст, у тому числі об'єднаним, у вирішенні місцевих проблем та створенні умов для сталого розвитку шляхом проведення щорічного Конкурсу мікропроектів сталого місцевого розвитку (далі – Конкурс) відповідно до його пріоритетних напрямів.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

1. Стимулювання діяльності щодо самоорганізації громад шляхом надання фінансової підтримки їх ініціативам.
2. Об'єднання ресурсів громад та органів місцевого самоврядування для вирішення соціально важливих проблем.
3. Вирішення місцевих проблем територіальних громад Хмельницької області.
4. Підвищення професійного рівня представників органів місцевого самоврядування, громадськості з питань управління проектами та участі в національних, міжнародних грантових програмах.
5. Поширення позитивного досвіду розв'язання проблем місцевого розвитку, набутого в процесі реалізації мікропроектів.
6. Розвиток співпраці органів місцевого самоврядування, суб'єктів підприємницької діяльності та громадського сектору в реалізації проектів місцевого розвитку.
7. Сприяння впровадженню та співфінансуванню мікропроектів громад, реалізація яких передбачає залучення коштів міжнародної технічної допомоги.

III. ПРІОРИТЕТИ ПРОГРАМИ

1. Роботи, пов'язані з охороною навколишнього середовища.
2. Застосування енергоефективних технологій на об'єктах, будинках та комплексах населених пунктів.
3. Реконструкція, будівництво, облаштування перспективних об'єктів соціально-культурного призначення, які стимулюватимуть духовний та культурний розвиток громад.
4. Збереження історико-культурної спадщини.

IV. МЕХАНІЗМ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

1. Реалізацію Програми забезпечують Конкурсна рада Хмельницької обласної ради, виконавчий апарат обласної ради, Департамент фінансів Хмельницької обласної державної адміністрації, як головний розпорядник коштів, Департамент економічного розвитку, промисловості та інфраструктури облдержадміністрації, відповідні місцеві ради та районні державні адміністрації.
2. Головою Конкурсної ради є перший заступник голови обласної ради, співголовою - перший заступник голови обласної державної адміністрації.

Персональний склад Конкурсної ради затверджується розпорядженням голови Хмельницької обласної ради.

3. До складу Конкурсної ради входять: депутати Хмельницької обласної ради (по 1 (одній) особі від фракцій, представлених у раді, за поданням голів фракцій); представники виконавчого апарату Хмельницької обласної ради за поданням голови обласної ради (не більше ніж 3 особи); представники Хмельницької обласної державної адміністрації (не більше ніж 3 особи за поданням голови обласної державної адміністрації), по 1 особі від Громадської організації «Агенція Сталого Розвитку «Астар» (Ідентифікаційний код юридичної особи – 41226322, *за згодою*), Агенції Регіонального Розвитку Хмельницької області (*за згодою*), Хмельницького відокремленого підрозділу установи «Центр розвитку місцевого самоврядування» (*за згодою*).

4. Голова, співголова та члени Конкурсної ради здійснюють повноваження на безоплатній основі.

5. Повноваження та регламент роботи Конкурсної ради визначені в додатку 1 до Програми.

6. Функції секретаріату Конкурсної ради, які визначені в додатку 2 до Програми, виконує виконавчий апарат Хмельницької обласної ради.

V. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ МІКРОПРОЕКТІВ

1. Участь у Конкурсі можуть брати органи самоорганізації населення, громадські організації, благодійні фонди, ініціативні групи (*за попередньою згодою відповідного органу місцевого самоврядування*), сільські, селищні, міські ради, а також ради об'єднаних територіальних громад (далі – Конкурсанти).

2. Загальна кошторисна вартість мікропроекту не може перевищувати 300 тисяч гривень.

Обов'язковою умовою отримання коштів субвенції з обласного бюджету є власний внесок Конкурсанта: залучення до бюджету мікропроекту коштів місцевих бюджетів та коштів з інших джерел, не заборонених законодавством України, у тому числі власний внесок Конкурсанта, що може бути наданий у вигляді нефінансового внеску (робота, матеріали). Зразок Акта про нефінансовий внесок у рамках мікропроекту міститься у додатку 7.

Обсяг залучених Конкурсантом коштів має бути не меншим від суми коштів, яку планується залучити з обласного бюджету. Невід'ємна складова

в залучених Конкурсантом коштах – фінансовий внесок територіальної громади в сумі не менше 5 % від вартості проекту.

3. Конкурсанти повинні надати гарантії щодо забезпечення фінансування власного внеску до мікропроекту за рахунок коштів місцевих бюджетів (районного, об'єднаної територіальної громади, міського, селищного, сільського), спонсорських коштів, власного внеску Конкурсанта, у тому числі нефінансового (робота, матеріали).

4. В обласному бюджеті ресурс на поточний рік на фінансування Програми встановлюється рішенням обласної ради про внесення змін до обласного бюджету при розподілі вільних лишків обласного бюджету станом на 1 січня поточного року.

5. Мікропроект має бути реалізованим упродовж поточного бюджетного року, на який передбачаються кошти обласного бюджету для виконання Програми.

6. До участі в Конкурсі не допускаються мікропроекти у таких випадках:

- Конкурсант подав заявку пізніше, ніж визначено в оголошенні про Конкурс;
- Конкурсант подав офіційний лист про відкликання мікропроекту;
- Конкурсант знаходиться у стадії реорганізації чи ліквідації.

7. Не фінансуються мікропроекти, які передбачають:

- отримання заробітної плати, винагороди та інших компенсаційних виплат Конкурсантам;
- погашення боргових зобов'язань та матеріальних збитків;
- купівлю ліцензій, патентів, товарних знаків;
- купівлю і ремонт техніки для ініціативних груп, громадян;
- випуск авторських робіт, організацію та проведення персональних виставок;
- спрямування на політичну та виборчу діяльність;
- отримання прибутку і прямої матеріальної допомоги;
- фінансування об'єктів, які перебувають у державній чи приватній власності.

VI. ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ МІКРОПРОЕКТІВ

1. Офіційне повідомлення про початок Конкурсу та умови його проведення розміщуються на веб-сайті Хмельницької обласної ради.

2. Конкурсна рада організовує та забезпечує, за участі професійних експертів, проведення для Конкурсантів семінарів із менеджменту проектів – за тематикою, необхідною для якісної підготовки і впровадження мікропроектів.

3. Конкурсанти подають на адресу Конкурсної ради офіційну заявку встановленого зразка (додаток 3) та інші необхідні матеріали (перелік визначено в додатку 4).

4. Заявки подаються Конкурсантами в електронному і паперовому варіантах за підписом уповноваженої особи Конкурсанта. На титульній сторінці обов'язково зазначається повна назва і місцезнаходження Конкурсанта. В електронному варіанті на титульній сторінці обов'язково має бути відображений вихідний номер заявки та скан-підпис уповноваженої особи Конкурсанта.

5. Реєстрація заявок, що беруть участь у Конкурсі, здійснюється у виконавчому апараті Хмельницької обласної ради. Подання заявок на участь у Конкурсі розпочинається наступного дня після публікації офіційного повідомлення про початок Конкурсу і здійснюється впродовж строку, визначеного рішенням Конкурсної ради.

6. Конкурсанти відповідно до чинного законодавства несуть відповідальність за достовірність інформації та поданих документів.

7. Конкурс проводиться в два етапи.

На першому етапі заявки на участь у Конкурсі розглядаються на відповідність за формальними ознаками (Конкурсною радою приймається рішення щодо відповідності документів, поданих Конкурсантом, умовам участі в Конкурсі та щодо реєстрації претендента як учасника Конкурсу, або щодо відмови у реєстрації, у разі невідповідності документів вимогам щодо участі у Конкурсі).

На другому етапі Конкурсною радою проводиться оцінювання заявок і визначаються переможці.

8. Підставою для відмови в реєстрації претендента, як потенційного учасника Конкурсу, може бути:

- невідповідність заявника вимогам пункту 1 розділу V Програми;
- невідповідність змісту проекту основним завданням Конкурсу;
- невідповідність поданого запиту вимогам, зазначеним у пунктах 5, 6 та 7 розділу V Програми;
- недотримання умов Конкурсу щодо комплектності поданих документів;

- виявлення недостовірної інформації про діяльність громадської організації, ініціативної групи, інших об'єднань громадян та їх неспроможність реалізувати мікропроект;
- подання проектної заявки щодо об'єкта, який зазначено в іншій, уже зареєстрованій проектній заявці;
- наявність інших обставин, визначених у тексті оголошення Конкурсу.

9. У разі відмови в реєстрації заявки претендента, як потенційного учасника конкурсу, він упродовж трьох днів має право звернутися з оскарженням до Конкурсної ради та подати вдосконалений варіант заявки, але не пізніше від кінцевого терміну, визначеного рішенням Конкурсної ради.

VII. КРИТЕРІЇ ТА ПОРЯДОК ОЦІНКИ ПРОЕКТНИХ ЗАЯВОК

1. Конкурсна рада затверджує перелік учасників Конкурсу на підставі поданих заявок та скеровує свої пропозиції щодо обсягу фінансування Програми до постійної комісії обласної ради з питань бюджету та фінансів.

2. Оцінка проектних заявок проводиться Конкурсною радою на основі таблиці оцінювання мікропроектів, поданих для участі у конкурсі (додаток 5).

3. Після завершення оцінювання проектних заявок Конкурсною радою, її секретар визначає оціночний бал (середнє арифметичне суми балів, виставлених кожним членом Конкурсної ради) та формує відповідні рейтингові таблиці в розрізі визначених пріоритетів.

4. У разі набрання проектними заявками однакової кількості балів перевага надається тим, що мають менший обсяг фінансування.

5. На підставі результатів оцінки за умови подання рішень сесій відповідних органів місцевого самоврядування щодо забезпечення співфінансування мікропроектів, Конкурсна рада приймає остаточне рішення щодо визначення переможців Конкурсу, яке оформлюється протоколом.

6. У випадку вибуття з числа переможців Конкурсу окремих проектних заявок, до числа переможців автоматично зараховуються наступні за рейтингом проектні заявки, відповідно до обсягу фінансування Програми на поточний рік.

VIII. ФІНАНСУВАННЯ МІКРОПРОЕКТІВ

1. Фінансування мікропроектів-переможців здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, передбачених на відповідний рік, шляхом їх скерування у вигляді цільової субвенції відповідним місцевим бюджетам.

У межах наявного фінансового ресурсу в обласному бюджеті може передбачатися додаткове фінансування мікропроектів, із урахуванням положень пункту 3 розділу V Програми.

2. Кошти субвенції враховуються у складі обласного бюджету на підставі бюджетного запиту, поданого обласною радою до Департаменту фінансів облдержадміністрації, і витрачаються згідно з чинним бюджетним законодавством та на підставі рішень органів місцевої влади.

3. Видатки, здійснені Конкурсантами після завершення терміну реалізації мікропроекту, оплаті не підлягають.

4. Реалізація мікропроектів органів самоорганізації населення, громадських організацій, благодійних фондів, ініціативних груп, які стали переможцями Конкурсу, здійснюється на підставі угод між переможцями Конкурсу та відповідними органами місцевого самоврядування, на території яких реалізуються мікропроекти.

5. На підставі рішення Конкурсної ради затверджуються розподіл чи зміни до розподілу субвенції між місцевими бюджетами у визначеному законодавством порядку.

6. Порядок фінансування Програми наведений у додатку 6.

ІХ. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

1. Впровадження мікропроектів, метою яких є вирішення найбільш актуальних проблем місцевих громад Хмельницької області.

2. Стимулювання до об'єднання громад.

3. Залучення коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством України, до бюджетів мікропроектів в обсязі, не меншому від суми коштів, яку планується залучити з обласного бюджету.

4. Об'єднання ресурсів громадськості, органів місцевого самоврядування та інших джерел для вирішення соціально важливих проблем громад і Хмельниччини загалом.

5. Підвищення професійного рівня представників громадськості та органів місцевого самоврядування з питань управління проектами та участі в національних і міжнародних грантових програмах.

6. Поширення позитивного досвіду, набутого в процесі реалізації мікропроектів.

7. Сприяння поширенню нових підходів до управління фінансами та сталого розвитку, орієнтованого на громаду.

8. Підвищення енергоефективності на місцевому рівні.

9. Підтримка створення локально керованих джерел і мереж передового досвіду і знань з мобілізації громади та спільного врядування.

10. Покращення матеріального стану об'єктів соціально-культурного призначення.

11. Підвищення спроможності до реалізації інвестиційних проектів у рамках Державного фонду регіонального розвитку та програм міжнародної технічної допомоги.

X. МОНІТОРИНГ ПРОГРАМИ

1. Основним завданням моніторингу є забезпечення ефективного виконання мікропроектів місцевого розвитку й ефективного використання коштів обласного бюджету.

2. Фінансовий моніторинг реалізації мікропроектів здійснює Департамент фінансів Хмельницької обласної державної адміністрації.

3. Департамент фінансів Хмельницької облдержадміністрації, після підписання розпорядження голови Хмельницької обласної державної адміністрації про розподіл субвенції обласного бюджету на співфінансування мікропроектів, щомісяця подає до Департаменту економічного розвитку, промисловості та інфраструктури облдержадміністрації і виконавчого апарату обласної ради оперативну інформацію про стан фінансування та реалізації мікропроектів.

4. Органи місцевого самоврядування до 15 лютого року, що настає за звітним періодом, надають до Департаменту фінансів, Департаменту економічного розвитку, промисловості та інфраструктури Хмельницької обласної державної адміністрації, Хмельницької обласної ради звіт про результати впровадження проекту за окремо затвердженою формою (додаток 8).

5. Департамент економічного розвитку, промисловості та інфраструктури обласної державної адміністрації готує аналітичний звіт про результати реалізації мікропроектів, а також до 1 березня, наступного за звітним періодом, подає його на розгляд Хмельницької обласної ради.

6. Виконавчий апарат обласної ради забезпечує оприлюднення необхідної інформації на веб-сайті Хмельницької обласної ради.

7. Контроль за ефективним використанням коштів здійснюється в установленому законодавством порядку.

8. Відповідальність за цільове використання субвенції покладається на замовників робіт.

Додаток 1 до Програми

Повноваження Конкурсної ради

1. Затверджує план здійснення необхідних організаційно-технічних заходів з проведення Конкурсу.
2. Розглядає і затверджує документи щодо вимог до проектів та порядку їх оцінювання.
3. Забезпечує поширення інформації про Конкурс, форм заявок на участь у Конкурсі та забезпечує організаційно-технічну, а також інформаційну підтримку Конкурсу.
4. Забезпечує у разі необхідності проведення експертизи проектів.
5. Самостійно або із залученням фахівців здійснює оцінку проектів.
6. Самостійно або із залученням фахівців організовує та проводить семінари з менеджменту проектів для конкурсантив.
7. Визначає переможців Конкурсу, а також рекомендації про фінансування мікропроектів.
8. Подає на затвердження голови Хмельницької обласної ради перелік мікропроектів, фінансування яких буде здійснюватися за рахунок відповідної субвенції обласного бюджету.

Регламент роботи Конкурсної ради

1. Засідання Конкурсної ради є правочинним за умови участі в роботі засідання більше половини членів від її загального складу.
2. Рішення Конкурсної ради підписують голова Конкурсної ради, співголова та секретар Конкурсної ради.
3. Рішення Конкурсної ради приймаються простою більшістю голосів її членів і оформляються протоколом. У разі рівної кількості голосів «за» і «проти» вирішальним є голос голови Конкурсної ради.

Додаток 2 до Програми

Функції секретаріату Конкурсної ради

Секретаріат є виконавчим органом Конкурсної ради.

Секретаріат Конкурсної ради:

1. Забезпечує поширення інформації про Конкурс, налагоджує організаційно-технічну та інформаційну підтримку Конкурсу.
2. Організовує та забезпечує проведення для Конкурсантив семінарів із менеджменту проектів.
3. Отримує від Департаменту фінансів фінансовий моніторинг впровадження мікропроектів.
4. Отримує від Департаменту економічного розвитку, промисловості та інфраструктури облдержадміністрації аналіз соціально-економічних наслідків реалізації мікропроектів.
5. Бере участь у розробці умов Конкурсу, зокрема у формуванні вимог до змісту проектів, порядку їх оцінки.
6. Проводить реєстрацію заявок та інших необхідних документів, здійснює перевірку поданих документів на відповідність формальним вимогам Конкурсу та подальшу реєстрацію його учасників.
7. Надає методологічну й організаційну допомогу на всіх стадіях реалізації Конкурсу.

ФОРМА ЗАЯВКИ
з проведення обласного конкурсу мікропроектів
сталого місцевого розвитку

Категорія конкурсного відбору

*Заповнюється Конкурсною радою***Реєстраційний номер**

*Заповнюється Конкурсною радою***I. РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПРОЕКТУ**

Назва проекту	
Тематичний напрям (напрями), якому відповідає проект (з переліку пріоритетів Програми на поточний рік)	
Загальний бюджет проекту (грн)	
Очікуваний обсяг фінансування проекту з обласного бюджету (грн)	
Очікуваний обсяг співфінансування проекту (власний внесок) (грн)	
Повна назва організації - заявника	
Адреса організації	
Телефон, факс, e-mail	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника організації	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту	
Місце роботи, посада керівника проекту	
Адреса для листування з керівником проекту	
Контактні телефони керівника проекту, факс, e-mail	

Дата _____

Керівник організації _____

І. П Р О Е К Т

1. Анотація проекту (не більше 1-єї сторінки на окремому аркуші)

В анотації слід стисло розкрити зміст проекту за такою схемою:

- назва проекту;
- актуальність проекту;
- перелік заходів проекту;
- результати проекту;
- обсяг коштів та джерела його фінансування;
- організації-партнери, співвиконавці проекту.

2. Докладний опис проекту

2.1. Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект (не більше 3-х сторінок)

В описі проблеми проекту необхідно розкрити зміст кожного нижченаведеного питання:

- існуючі проблеми в об'єднаній громаді/селі/селищі/місті;
- в якій мірі проект сприятиме регіональному розвитку (об'єднаної громади, району, області);
- чи є цей проект частиною плану розвитку громади, іншого (більшого) проекту, підготовленого до програм міжнародної технічної допомоги, Державного фонду регіонального розвитку тощо;
- зв'язок проекту з попереднім досвідом вирішення проблеми чи іншими ініціативами громади щодо вирішення подібної проблеми;
- результати виконання проектів, які реалізовувались у попередні роки в рамках обласних програм, у тому числі обласного конкурсу мікропроектів місцевого розвитку;
- категорії населення, на які спрямовані результати проекту;
- територія, охоплена проектом;
- належність проекту до конкретного пріоритету Програми.

2.2. Мета і завдання проекту (не більше 1-єї сторінки)

Обов'язкове чітке формулювання мети проекту (1 - 2 речення).

Для досягнення поставленої мети слід перерахувати завдання проекту (не більше 3 - 4 завдань).

2.3. Опис заходів проекту (не більше 2-х сторінок)

В описі заходів проекту варто розкрити зміст кожного нижченаведеного питання:

- усі заходи проекту (опис кожного заходу має дати можливість уявити, що та як буде відбуватися);

- участь громади й ініціативної групи в заходах проекту (збір коштів, громадський аудит тощо). Слід зацентрувати увагу на описі участі громади в заходах, які передбачають нефінансовий внесок громади (участь у роботах);
- розподіл функцій партнерів для виконання заходів проекту.

2.4. Тривалість і план реалізації заходів проекту (не більше 1-єї сторінки)

Тривалість проекту складатиме ____ місяців.

У табличній формі необхідно подати план заходів. Не потрібно вказувати конкретні дати, лише слід зазначити конкретний період реалізації даного заходу («місяць I», «місяць II» тощо). Також варто зазначити назву кожного заходу (детальний опис є зайвим).

Тривалість заходу	Захід	Відповідальні особи
Місяць I		
Місяць II		

2.5. Очікувані результати проекту (не більше 1-єї сторінки)

- короткотривалі результати;
- спосіб оцінювання досягнень короткотривалих результатів;
- перспективні наслідки реалізації проекту.

2.6. Сталість та ризики проекту

- опис ризиків проекту, а також заходів, що будуть здійснені під час виконання проекту для зменшення впливу цих ризиків;

- опис сталості результатів проекту за такою схемою:

а) фінансова сталість (джерела фінансування подальшої діяльності після завершення проекту);

б) інституційна сталість (функціонування структур, які дозволять продовжувати діяльність після завершення проекту);

в) екологічна сталість (чи проект матиме позитивний/ негативний вплив на довкілля?)*

*Якщо стосується.

II. БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

У цьому розділі слід описати всі необхідні кошти та зазначити джерело отримання коштів.

Керівник проекту зобов'язаний самостійно визначати статті витрат за проектом відповідно до його цілей і завдань.

Загальний бюджет проекту

тис. грн

№	Стаття витрат	Розрахунок статті витрат	Джерела фінансування		
			кошти обласного бюджету	внесок заявника	внесок «Інші джерела»
Разом					

Зведена таблиця джерел фінансування проекту

тис. грн

Джерела фінансування	Сума	
Внесок громади		
Внесок підприємців, донорів тощо		
Внесок сільської/селищної/міської/об'єднаної ради		
Внесок районної ради		
Кошти обласного бюджету		
Усього		

Додатки до заявки

До заявки Конкурсант подає такі додатки:

1. Для органів самоорганізації населення:

- копію протоколу зборів (конференції) жителів адміністративно-територіального утворення про створення органу самоорганізації населення;
- копію рішення виконавчого комітету відповідної ради (у випадку легалізації органу самоорганізації як юридичної особи);
- копію документа, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

2. Для громадських організацій, благодійних фондів:

- копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- копію статуту;
- копію документа, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

3. Для ініціативних груп громадян:

- копію протоколу створення ініціативної групи, завірену керівником органу місцевого самоврядування за місцем створення ініціативної групи;
- персональний склад членів ініціативної групи із зазначенням прізвища, імені, по батькові, року народження та місця проживання особи;
- копію документа, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

4. Для органів місцевого самоврядування:

- рішення органу місцевого самоврядування про участь у проєкті;
- персональний склад учасників реалізації проєкту із зазначенням прізвища, імені, по батькові, року народження та місця проживання.

5. Електронну версію проєкту з додатками.

6. Документи, що підтверджують готовність співфінансування мікропроєкту усіма суб'єктами, якими буде здійснюватись фінансування мікропроєкту(крім обласної ради).

7. Документи, що обґрунтовують видатки в рамках мікропроєкту (локальні кошториси, розрахунки тощо).

8. Три фотознімки об'єкта.

**Таблиця оцінювання мікропроектів,
поданих для участі в обласному конкурсі мікропроектів
сталого місцевого розвитку**

Розділ				Макс. к-ть балів 36
1. Актуальність проекту				6
Наскільки значущим є вирішення проблеми для мешканців громади, району				3
Якою мірою проект сприяє місцевому розвитку (об'єднаної громади, району)				3
2. Опис, мета та завдання проекту				6
Наскільки логічно узгодженими є головні ланки проекту проблема – мета – завдання – заходи				3
Детальність та якість опису заходів проекту				3
3. Очікувані результати проекту				9
Конкретність і чіткість очікуваних результатів				3
Чи є очікувані результати запропонованого проекту сталими				3
Затратність результатів (вартість виготовлення одиниці продукту чи надання послуги)				3
4. Кількість додатково залучених небюджетних коштів Конкурсанта*				15
Співвідношення додатково залучених коштів конкурсанта до загального бюджету проекту	<i>Небюджетний внесок Конкурсанта</i>			
	<i>Кошти громади</i>	<i>Спонсорські кошти</i>	<i>Нефінансовий внесок громади</i>	
Від 6% до 16% включно	1,5	1,0	0,5	3
Від 17% до 27% включно	3,0	2,0	1,0	6
Від 28% до 38% включно	4,5	3,0	1,5	9
Від 39% до 49% включно	6,0	4,0	2,0	12
Більше 50%	7,5	5,0	2,5	15
<i>*Внесок громади у розмірі 5% не береться до уваги, оскільки цей внесок – обов'язкова умова участі в Конкурсі</i>				

Оцінка кожного критерію проводиться за 3-бальною системою (0 – повна невідповідність/відсутність відповідної інформації, 3 – максимальна відповідність).

ПОРЯДОК
фінансування Програми обласного конкурсу мікропроектів
місцевого розвитку на 2017 – 2020 роки

1. Порядок визначає механізм фінансування Програми за рахунок субвенції обласного бюджету місцевим бюджетам.

2. Фінансування мікропроектів сільських, селищних та міських громад за рахунок субвенції здійснюється відповідно до Порядку державного фінансування капітального будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року № 1764 (із змінами і доповненнями).

3. На підставі рішення Конкурсної ради про підтримку мікропроектів сільських, селищних та міських громад, що його затвердив голова Хмельницької обласної ради, головний розпорядник здійснює підготовку проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про розподіл субвенції обласного бюджету на фінансування мікропроектів.

4. Районні ради, державні адміністрації в подальшому у порядку, визначеному Бюджетним Кодексом України, перераховують вказану субвенцію сільським, селищним та міським бюджетам.

5. Перерахування коштів субвенції обласного бюджету місцевим бюджетам здійснюється за умови підтвердження акумулювання коштів громади, місцевих бюджетів (залучених коштів) на дофінансування відповідного мікропроекту.

6. Узагальнену інформацію про обсяги використаних коштів субвенції та виконані роботи, у розрізі кожного мікропроекту, районні державні адміністрації та органи місцевого самоврядування подають до Департаменту фінансів облдержадміністрації.

Додаток 7 до Програми

Акт виконаних робіт №
про нефінансовий внесок у рамках мікропроекту

(назва проекту)

(дата)

(населений пункт)

Члени громади села/селища/міста (назва), а саме: -

упродовж (термін)_____ виконали такі роботи, що передбачені як нефінансовий внесок організації в мікропроекті.

«_____»

№	Обґрунтуван- ня вартості (шифр і № позиції нормативу, або посила- ння на конкурсну пропозицію)	Наймену- вання робіт і витрат згідно з коштори- сом	Оди- ниця вимі- ру	Кіль- кість	Вартість одиниці, грн	Загальна вартість, грн (прямі витрати)	Загальна вартість, грн (з нарахува- ннями зведе- ного кошто- рису)
Розділ 1 ФУНДАМЕНТИ							
	Разом по розділу 1						
Розділ 2. СТІНИ							
	Разом по розділу 2						
Розділ 3. ПЕРЕГОРОДКИ							
	Разом по розділу 3						
Розділ 7. ОЗДОБЛЮВАЛЬНІ РОБОТИ							

Усі роботи по мікропроєкту, що кваліфікуються як нефінансовий внесок громади, виконані відповідно до проєктно-кошторисної документації та якісно.

Фотографії виконання робіт додаються.

Загальна вартість робіт складає _____ грн (_____)

Члени громади (підписи):

Керівник проєкту (підпис) _____

Сільський/селищний/міський/об'єднаної громади голова (підпис і печатка)

ПОГОДЖЕНО

Керівник підрядної організації (підпис і печатка) _____

ЗВІТ
про впровадження мікропроекту сталого місцевого розвитку

Звітний період: _____

Назва організації: _____

Назва мікропроекту: _____

Керівник мікропроекту: _____

Керівник органу місцевого самоврядування: _____

Підпис керівника органу місцевого самоврядування: _____

Дата: _____

М.П.

Телефон: _____

Остаточний звіт має подавати аналіз успішності мікропроекту загалом, ефективність вибраної стратегії, ступеня досягнення запланованих результатів, їх сталості, а також перспектив продовження і розвитку діяльності, розпочатої в рамках мікропроекту. Зокрема, слід відповісти на такі питання:

- Які найбільш істотні зовнішні політичні, економічні або соціальні чинники (на місцевому, регіональному або національному рівнях) вплинули на діяльність у рамках мікропроекту?
- Чи досягнуто очікуваних результатів мікропроекту?
- Заповніть, будь ласка, таблицю, у якій узагальніть діяльність, реалізовану в рамках мікропроекту.

Заплановані види діяльності	Опис

- Надайте, будь ласка, три фотографії, які демонструють досягнення результатів мікропроекту.

Інформація про витрати в рамках мікропроекту

Номер мікропроекту:

Назва органу місцевого самоврядування:

Період:

Тел.:

Факс:

E-mail:

Передбачена сума на реалізацію мікропроекту, грн:

Сума, отримана у звітному періоді, грн:

у тому числі:

- платежі обласної ради (програми)
- платежі району
- платежі міста (села)
- платежі об'єднаної територіальної громади
- інші платежі

Витрати

Дата платежу	Одержувач коштів	Опис витрат	Сума, грн	Найменування, номер, дата первинних документів (договір, рахунок, платіжне доручення, накладна чи акт)
Витрати за власні кошти та залучені кошти				
		Усього по статті:		
Витрати за кошти обласного бюджету				
		Усього по статті:		
		Усього витрат за період		

Керівник

мікропроекту:

Підпис керівника:

Бухгалтер :

Підпис бухгалтера :

