

**Новоодеська районна рада**

**Відділ з питань інвестицій, проектів  
та грантів виконавчого апарату  
районної ради**

**МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК  
щодо розробки проектів,  
які подаються на обласний  
щорічний конкурс проектів та  
програм розвитку місцевого  
самоврядування**

**Нова Одеса 2018**

## З М І С Т

<b>1. Загальні положення</b>	<b>3</b>
<b>2. Підготовка проекту</b>	<b>4</b>
1. Анотація проекту	4
2. Детальний опис проекту	4
2.1. Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект	4
2.2. Мета та завдання проекту	6
2.3. План практичних заходів	6
2.4. План-графік реалізації заходів проекту	7
2.5. Очікувані результати проекту	7
<b>3. Бюджет проекту</b>	<b>9</b>
3.1. Складання бюджету проекту	9
3.2. Використання коштів обласного бюджету	10
3.3. Співфінансування	10
<b>4. Вимоги до оформлення проекту</b>	<b>10</b>
<b>5. Складання Протоколу про наміри спільної реалізації проекту</b>	<b>11</b>
<b>6. Затвердження проекту</b>	<b>11</b>
<b>7. Порядок реєстрації проектів</b>	<b>12</b>
Додатки	13

## 1. Загальні положення

**Мета обласного щорічного конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування** (далі – Конкурс) – відбір проектів розвитку місцевого самоврядування (далі – проекти), які фінансуватимуться за рахунок коштів обласного бюджету, інших місцевих бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством, спрямованих на розв'язання актуальних проблем розвитку місцевого самоврядування.

**Учасниками Конкурсу** є сільські, селищні, міські та районні ради, які розробили та затвердили проекти.

**Проект** – це самодостатня діяльність, яка включає в себе ряд заходів, спрямованих на досягнення чітко визначених цілей, вирішення проблем визначених цільових груп, із запланованими важливими результатами та обмеженими часовими рамками, що потребує використання визначених коштів і ресурсів в межах затвердженого бюджету. Проект має вирішити конкретну проблему у конкретній сфері.

### **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);
- 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);
- організація заходів з охорони навколишнього природного середовища;
- модернізація мереж водопостачання та водовідведення;
- підвищення енергоефективності громадських закладів, використання відновлювальних джерел енергії;
- розвиток фізичної культури і спорту (облаштування відкритих спортивних майданчиків та стадіонів в освітніх закладах та місцях масового відпочинку населення, оснащення спортивних залів, у тому числі придбання спортивного інвентарю та спортивної форми);
- організація захисту громадського порядку;
- розвиток туристичної діяльності та курортної справи, відновлення народних промислів, створення обслуговуючих сільськогосподарських кооперативів;
- поліпшення безпеки життя шляхом зменшення вразливості адміністративно-територіальних одиниць від підтоплення, виникнення природних та техногенних катастроф.

**Проект має передбачати:**

- здійснення окремих організаційно-технічних заходів, виконання яких має суттєво вплинути на поліпшення життєдіяльності певної територіальної громади або сукупності територіальних громад;
- підвищення рівня безпосередньої участі населення у здійсненні місцевого самоврядування;
- використання сучасних управлінських технологій;
- запровадження нових механізмів розв'язання проблем територіальних громад на базі ринкових відносин та демократичних принципів;
- врахування пріоритетних напрямів програм економічного та соціального розвитку на поточний рік, стратегії економічного і соціального розвитку області.

**2. Підготовка проекту**

**Структурні складові проекту, який надається для участі у Конкурсі:**

**1. Анотація проекту** (не більше 2 стор.), яка у стислій формі розкриває зміст проекту та яка має включати:

- назву проекту;
- його актуальність;
- основну проблему проекту;
- соціально-економічну спрямованість;
- перелік заходів проекту;
- очікувані результати проекту;
- цільові групи проекту;
- обсяг коштів, необхідних для реалізації проекту, та джерела його фінансування;
- організації-партнери, співвиконавці проекту.

Форма складання анотації наведена у **додатку 2** до Методичного посібника.

Анотація не вважається окремою частиною змісту проекту, а є стислим викладенням проекту у цілому. При складенні анотації бажано у найбільш лаконічний спосіб викласти його суть й головний зміст за запропонованою схемою. Враховуючи наведене, доцільно розробникам проектів складати анотацію після завершення написання проекту та заповнення відповідних додатків.

**2. Детальний опис проекту:**

**2.1. Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект** (не більше 3 стор.)

Надається інформація за наступними складовими:

- стисла інформація про адміністративно-територіальну одиницю (в тому числі кількість населення) та опис основних проблем;
- визначення конкретної проблеми, на розв'язання якої спрямований проект;
- соціальний та економічний аспекти вирішення проблеми у проектний спосіб;
- зацікавлені сторони;
- визначення цільових груп проекту (категорій працівників, верств населення, на які спрямовані результати проекту);
- відповідність проекту змісту загальної концепції розвитку території.

Чітке визначення проблеми є ключовою передумовою успішного планування та реалізації проекту. Проблема має бути викладена якісно і чітко, а головне – бути такою, що вирішується (тобто її можна вирішити за кошти, що є у бюджеті проекту).

Проблема повинна бути сформульована як існуюча негативна ситуація, а не відсутність бажаної ситуації. Слід пам'ятати, що проблема є завжди негативним твердженням, воно визначає негативну ситуацію, процес чи тенденцію, а також нестачу, обмеження чи незадоволену потребу.

*Приклад 1:*

Неправильно: Основна регіональна проблема – наша річка.

Правильно: Високий рівень забруднення річки Х.

*Приклад 2:*

Неправильно: Дефіцит працівників, які відповідають потребам ринку праці.

Правильно: Кваліфікація працівників не відповідає потребам ринку праці.

Крім того, слід зазначити яким чином громада була залучена до визначення проблеми.

Дуже важливо спочатку скласти список тих, хто буде зацікавлений у проекті, та хто отримає від нього користь. Ці люди й структури можуть надати вам потрібну допомогу, а можуть стати потенційними перешкодами на шляху проекту – тим не менш, слід проаналізувати та мати на увазі усі структури, які можуть відігравати певну роль у процесі. Треба зробити аналіз та виявити зацікавлені сторони та визначити цільові групи проекту одразу після визначення і формулювання проблеми.

Зацікавлені сторони – особи чи інституції, які можуть – безпосередньо чи опосередковано, позитивно чи негативно – впливати на проект, чи бути під впливом проекту.

Цільова група – група людей чи структур, на які проект матиме безпосередньо позитивний вплив.

Цільові групи мають бути представлені/описані максимально чітко і ретельно. У разі якщо є кілька цільових груп, необхідно окремо проаналізувати

та описати кожну з них. Визначення має чітко виокремлювати цільову групу з маси населення. Стосовно конкретного проекту критерії диференціації можуть бути такі – вікова група (молоді люди віком 20 – 25 років) чи професія (водії, вчителі, фермери і т.д.).

## **2.2. Мета та завдання проекту (не більше 1 стор.)**

Мета проекту полягає у вирішенні ключових проблем розвитку району, загальних потреб та інтересів населення, що сприятиме поліпшенню соціально-економічних умов життєдіяльності у районі.

Зазвичай вона буде досягнута через певний час після закінчення проекту. Вона демонструє, чому проект є важливим для суспільства з точки зору довгострокової користі та надбань. Вона показує, як ваш проект кореспондує з програмою та пріоритетами регіонального розвитку. Зазвичай загальної мети не можливо досягнути у результаті діяльності одного проекту, для цього може бути потрібно багато інших проектів та програм.

Завдання проекту – підсумкові позитивні наслідки щодо розвитку при закінченні проекту – більш конкретний, очікуваний зиск для цільової групи/груп. Завдання проекту напряму пов'язані з проблемами чи потребами цільових груп.

Виконання завдань проекту має сприяти досягненню загальної мети проекту.

**2.3. План практичних заходів (не більше 4 стор.), що включає в себе визначення:**

- методів реалізації проекту: за допомогою яких фінансових, економічних, майнових, правових, управлінських або інших механізмів він буде реалізовуватися (зазначити з них ті, які раніше не використовувались при вирішенні питань місцевого значення на відповідній території);
- опис заходів проекту (він може бути деталізованим та надавати чітку уяву про зміст і спрямованість кожного із запропонованих заходів);
- зв'язок проекту з попередньо реалізованими проектами чи заходами у цьому напрямі (яким чином буде забезпечено місцеве правове супроводження або регулювання заходів за проектом);
- розподіл функцій організацій-партнерів (громадських організацій, суб'єктів господарювання тощо, у тому числі органів самоорганізації населення, легалізованих шляхом реєстрації) у реалізації проекту, обґрунтування ролі кожного партнера.

#### **2.4. План-графік реалізації заходів проекту (не більше 2 стор.).**

План – графік за проектом складається відповідно до уявлення розробника щодо послідовності й термінів його реалізації із зазначенням відповідних календарних місяців виконання завдань проекту, зазначених у розділі **2.3.** Методичного посібника. Реалізація проекту має бути завершена протягом бюджетного року.

План-графік реалізації заходів проекту має бути представлений у стандартизованій формі, наведеній у **додатку 3** до Методичного посібника.

До плану-графіка реалізації заходів вноситься інформація щодо етапності (із зазначенням ключових етапів проекту, наприклад: «Етап III. Здійснення модернізації виробничих потужностей тепловодопостачання»), суми фінансування (помісячної та поетапної), а також цільового призначення фінансування без його деталізованого розпису (деталізований розпис буде здійснюватися у відповідних формах бюджету проекту). Зазначення цільового фінансування об'єктів відбувається у графі «Найменування заходу».

Тривалість заходу по строках необхідно вказувати у відповідних місяцях. Наприклад: «лютий».

Значення обсягів фінансування за заходами вноситься до форми плану-графіка – поточні видатки, капітальні видатки.

#### **2.5. Очікувані результати проекту**

Увага! Очікувані результати мають бути наведені у проекті у чіткому та доступному вигляді.

Інформацію про очікувані результати необхідно надати у аналітичному вигляді (не більше 2 стор.) та за формою, наведеною у **додатку 4** до Методичного посібника. У таблиці у графі «Очікувані результати проекту» необхідно деталізувати назву показників, за якими очікується отримання соціального та економічного ефекту, розвиток комунальної інфраструктури.

Напрями опису очікуваних результатів проекту:

• **короткостроковий та довгостроковий соціально-економічний ефект від реалізації проекту, сталість результатів реалізації проекту.**

Сталий проект продовжить бути корисним для цільових груп також після свого закінчення. Такий проект, ймовірно, матиме відчутний вплив на цільові групи, а також мультиплікаційний ефект, що означає, що його можна легко копіювати та повторювати.

При аналізі сталості слід узяти до уваги чотири базових елементи:

- фінанси (показати, як діяльність буде продовжена після закінчення фінансування з бюджету проекту);
- інституції (показати, які структури, що забезпечують діяльність, працюватимуть наприкінці проекту, та чи результати проекту будуть розглядатися населенням як власні);
- рівень секторальної політики (там, де це може бути застосовано);
- екологія (там, де це може бути застосовано).

Фінансова сталість стосується майбутнього фінансування діяльності та результатів проекту.

Треба представити у проекті, які продукти та послуги проекту будуть доступні не тільки протягом терміну реалізації проекту, але і після того, як закінчиться фінансування проекту. Чи буде профінансована проектна діяльність після проекту (наприклад, хто фінансуватиме майбутні тренінги, обслуговування структур, створених проектом, - скажімо, інформаційного центру, і т.д.)

Інституційна сталість стосується того, як ви зможете забезпечити майбутнє ставлення людей до результатів проекту як до „власних”. Чи будуть вони здатні, наприклад, користуватися медичними послугами у лікарні, яку відремонтували та облаштували у рамках проекту. Чи відповідають надані знання та технології існуючим потребам, культурі, традиціям, та чи здатні будуть мешканці адаптуватися та підтримувати технологію, яку вони отримали від проекту. Чи достатньо було навчено людей, які вміють використовувати обладнання, чи зможуть забезпечити у майбутньому обслуговування цього обладнання без допомоги проекту.

Сталість на рівні секторальної політики (де це може бути застосовано) стосується структурного впливу проекту. Наприклад, чи буде результатом проекту покращення нормативно-правової бази, кодексу поведінки, методики і т.д. Чи будуть реалізовані рекомендації, розроблені завдяки дослідженням та оцінкам, напрацьованим у рамках проекту, хто отримає від цього користь.

Екологічна сталість стосується впливу проекту на навколишнє середовище. Наприклад, у випадку інфраструктурного проекту треба довести, що він не зашкодить жодним чином екології, а навпаки, - принесе користь;

- **соціальний ефект від впровадження проекту.**

Зазначаються показники соціальної спрямованості, **які використовуються у статистичному або спеціалізованому обліку!** (тобто такі, які можна перевірити за відповідними базами даних), на час складання проекту та ті, що будуть досягнуті внаслідок реалізації проекту.

*Наприклад:* кількість місць у дошкільних навчальних закладах у 2018 році становила 100 од., у 2019 році (після реалізації проекту) буде 120 од.

Крім того, бажано до проекту надати копію відповідної звітності, або довідку, де буде підтверджено базовий обсяг відповідного показника;

- **економічна ефективність реалізації проекту.**

Зазначаються показники, які свідчать про досягнення певного економічного ефекту від впровадження заходів проекту на час складання проекту та ті, що будуть досягнуті внаслідок реалізації проекту. Можливе порівняння як у абсолютних показниках, так і у грошовому виразі.

*Приклад 1:* внаслідок заміни ламп освітлення на енергоощадні, кількість спожитої електроенергії зменшиться з 12,0 тис. кВт.год у 2017 році до 6,0 кВт.год у 2019 році.

*Приклад 2:* обсяг коштів на оплату спожитого природного газу за 2017 рік (до реалізації проекту) – 1500 тис. грн, прогнозується за відповідними розрахунками на 2019 рік (після завершення проекту) – 900 тис. грн;

- **збільшення надходжень до місцевого бюджету.**



Наводяться показники надходжень за відповідними джерелами за бюджетний рік, у якому буде отриманий позитивний ефект від реалізації проекту, до року, який передує складанню проекту.

*Наприклад:* внаслідок створення нових робочих місць надходження до сільського бюджету податку на доходи фізичних осіб збільшаться з 1296,7 тис. грн у 2018 році до 1500,0 тис. грн у 2019 році, темп росту складе 115,7 %;

• **розвиток комунальної інфраструктури, мережі спеціалізованих закладів, малого підприємництва, громадських організацій тощо.**

Зазначається, чи будуть створені нові робочі місця та їх кількість, яким чином буде збільшена (оновлена) комунальна інфраструктура, чи буде збільшена мережа закладів охорони здоров'я, освіти тощо з обов'язковим визначенням показників до і після реалізації проекту.

Якщо нові робочі місця будуть створені у бюджетній установі (організації), необхідно зазначити про зміну штатного розпису та вирішення питання фінансування оплати праці таких працівників у наступних бюджетних періодах.

Щодо розвитку комунальної інфраструктури потрібно вказати показники, які відображають конкретні кількісні та якісні характеристики компонентів інфраструктури, придбання обладнання.

*Наприклад:* протяжність ліній вуличного освітлення селища у 2018 році становить 900 м, після реалізації проекту вона збільшиться до 1500 м.

### 3. Бюджет проекту

#### 3.1. Складання бюджету проекту

При складанні бюджету слід пам'ятати, що він має бути реалістичним, економічно ефективним, та включати витрати, які:

- будуть понесені виключно протягом терміну реалізації проекту;
- необхідні для реалізації проекту;
- відповідають вимогам чинного законодавства;
- є розумними, належними та обґрунтованими, особливо у частині економії та ефективності.

Учасник самостійно визначає статті витрат за проектом відповідно до його цілей та завдань.

Бюджет проекту слід розробляти відповідно до форм складання бюджету, наведених у **додатку 5** до Методичного посібника. За цих формах ретельно розписуються усі заходи, передбачені розробником проекту (у відповідності до завдань проекту п.2.3 Методичного посібника). При цьому зазначена форма повинна виглядати таким чином, що здійснюється не лише розпис певного заходу, передбаченого проектом, а й усіх елементів, з яких цей захід складається. Розробник має пам'ятати, що до складу окремого (комплексного) заходу можуть входити будь-які елементи, незалежно від різновидів видатків за цільовим змістом або економічною класифікацією. Тобто, один й той самий (комплексний) захід може містити у собі певну кількість підзаходів, наприклад:

здійснення навчання та придбання матеріальних цінностей, проведення комунікативного заходу та друкування у засобах масової інформації звіту (репортажу) щодо одержаних результатів під час цього засідання (семінару, конференції); закупівлю спецтехніки, здійснення тренінгу обслуговуючого персоналу та підготовку спеціалізованого відеоролика для підвищення ефективності тренінгів персоналу тощо. Бажано (у першу чергу для самого розробника), аби у процесі розпису відповідного заходу також зазначалися відповідним чином й видатки за його складовими.

### **3.2. Використання коштів обласного бюджету**

Бюджет проекту має передбачати фінансування з обласного бюджету, інших місцевих бюджетів та/або за рахунок коштів організацій-партнерів. Обсяг співфінансування заходів проекту з обласного бюджету не повинен перевищувати 50 відсотків загального бюджету проекту і не може бути більшим ніж 200 тис. грн.

Адміністративні видатки за проектом не повинні виходити за межі 7 % від обсягу фінансового запиту з обласного бюджету. Зазначене обмеження поширюється лише на випадки планування здійснення відповідних видатків за рахунок коштів обласного бюджету. Здійснення адміністративних видатків з інших джерел не обмежується.

### **3.3. Співфінансування**

Бюджет проекту має передбачати фінансування з обласного бюджету, інших місцевих бюджетів та/або за рахунок коштів організацій-партнерів. Обсяг співфінансування заходів проекту з обласного бюджету не повинен перевищувати 50 відсотків загального бюджету проекту і не може бути більшим ніж 200 тис. грн. Фінансування заходів проекту за всіма джерелами повинно бути передбачено в одному бюджетному періоді.

Внесок до бюджету проекту у необхідному розмірі місцева рада може здійснити у комбінований спосіб – із частковим залученням, окрім коштів місцевого бюджету, ще й коштів з інших джерел. У такому випадку відповідне зобов'язання зазначається у протоколі про наміри спільної реалізації проекту. При цьому вважається за доцільне місцевим радам (й розробникам проектів) не обмежувати співфінансування часткою у 50 %, а по можливості планувати якомога більший обсяг застосування місцевих фінансових ресурсів у реалізацію проекту.

## **4. Вимоги до оформлення проекту**

Проект подається українською мовою у друкованому вигляді в одному примірнику та в електронному вигляді.

Зміст проекту оформлюється відповідно до форми, наведеної у додатку 6. Нумерація проекту повинна бути наскрізна.

Друкований примірник необхідно прошити відповідним чином, скріпити печаткою учасника.

Електронний варіант, бажано, повинен бути у одному файлі.

## **5. Складання Протоколу про наміри спільної реалізації проекту**

У разі реалізації проекту спільно з партнерами (підприємствами, установами, організаціями, органами самоорганізації населення, легалізованими шляхом реєстрації) передбачається наявність у додатках до проекту протоколів про наміри спільної реалізації проекту. Такий документ є необхідною складовою проекту. До формування цього документа можуть залучатися усі сторони, які на добровільній основі виявили бажання щодо підтримки ідеї проекту, а також щодо участі (у будь-який спосіб) у реалізації його заходів.

З цього приводу у протоколі декларуються наміри та заплановані форми співучасті у реалізації проекту, які, у разі потрапляння його до переліку на фінансування з коштів обласного бюджету, повинні автоматично перейти у відповідні зобов'язання партнерів за протоколом.

У протоколі повинні чітко фіксуватися конкретні зобов'язання кожного з партнерів. Зокрема, якщо за проектом здійснення якогось заходу передбачатиме залучення (у будь-якій формі) ресурсів партнерів, це повинно підтверджуватися відповідними зобов'язаннями за протоколом. Усі наміри щодо взяття на себе відповідних зобов'язань за проектом підписуються та скріплюються печатками усіх партнерів.

Декларування внесків партнерів за проектом у протоколі про наміри, а також підтвердження їх грошового еквіваленту згідно з чинним законодавством *вважається необхідною й винятковою підставою для визначення їх джерелами фінансування й внесення у графу «інші кошти» у відповідній бюджетній формі проекту.* Відсутність цієї ключової передумови виключає можливість врахування зазначених внесків у бюджеті проекту і не справляє будь-якого впливу на оцінку фінансової пропозиції за проектом.

Протокол про наміри спільної реалізації проекту визначено у **додатку 9** до Методичного посібника.

Інформація про партнерські організації (юридичні особи) наводиться за формою, визначеною у **додатку 7** до Методичного посібника.

## **6. Затвердження проекту**

Для визначення проекту як першочергового проект повинен бути винесений на розгляд сесії відповідної місцевої ради та затверджений на ній.

До пакету документів, що подаються на Конкурс, додається завірена копія рішення місцевої ради про затвердження проекту із зазначенням обсягу фінансування за рахунок коштів відповідного бюджету.

Рішення місцевої ради – **додаток 11** до Методичного посібника.

## 7. Порядок реєстрації проектів

Органи місцевого самоврядування, які бажають взяти участь у Конкурсі, надають такі документи та матеріали:

заяву на участь у Конкурсі (**додаток 1** до Методичного посібника);

проект в оригіналі та його електронну копію;

завірену копію рішення місцевої ради про затвердження проекту із зазначенням обсягу фінансування за рахунок коштів відповідного бюджету (**додаток 11** до Методичного посібника);

протоколи про наміри спільної реалізації проекту між учасником Конкурсу та організаціями-партнерами (**додаток 9** до Методичного посібника) ;

інформацію про партнерські організації за формою, визначеною радою Конкурсу (**додаток 7** до Методичного посібника) ;

локальні кошториси (у разі планування видатків на будівельні роботи, капітальний ремонт, придбання обладнання та інші заходи), **додаток 13** до Методичного посібника.

Крім того, за наявності, додаються:

- лист підтримки за підписом голови районної ради та голови районної держадміністрації;

- лист підтримки депутата обласної ради, обраного в відповідному одномандатному мажоритарному виборчому окрузі або в багатомандатному виборчому окрузі та закріпленого рішенням фракції за відповідною територією, щодо необхідності та першочерговості реалізації проекту.

Подані претендентами документи та матеріали протягом 5 днів розглядаються секретарем ради Конкурсу щодо їх відповідності умовам участі у Конкурсі. Проекти, які відповідають умовам Конкурсу, реєструються у відповідному журналі.

Проекти, які підготовлені з порушенням вимог Положення, не містять повного комплексу необхідних документів, не реєструються, не допускаються до участі у Конкурсі та повертаються претенденту із зазначенням причин повернення.

Проекти, які надійшли після встановленого терміну, не реєструються і не розглядаються.

Кількість наданих органами місцевого самоврядування проектів не обмежується. При поданні та реалізації спільних проектів (від декількох органів місцевого самоврядування) нараховуються додаткові бали.

Після реєстрації та розгляду усі подані матеріали, незалежно від результатів розгляду, заявникам не повертаються.

**Голові Наглядової ради  
обласного щорічного  
конкурсу проектів та програм  
розвитку місцевого  
самоврядування**

**З А Я В А**

Просимо прийняти Проект

\_\_\_\_\_

(назва проекту)

до участі у обласному щорічному конкурсі проектів та програм розвитку місцевого самоврядування.

**Додатки:**

1. Проект обсягом \_\_\_\_\_ стор. (1 оригінал).
2. Електронний варіант проекту.
3. Рішення відповідної ради (завірена копія).
4. Протоколи про наміри спільної реалізації проекту (у разі наявності).
5. Інформація про партнерські організації (у разі наявності).
6. Локальні кошториси на \_\_\_ стор. (у разі наявності).
7. Листи-підтримки (у разі наявності).

**Орган місцевого самоврядування,  
що подає проект\***

в особі \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Контактний тел./факс: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**Керівник проекту**

ПІБ \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Контактний тел./факс: \_\_\_\_\_

Мобільний тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

М.П.

\* - у разі надання спільного проекту зазначаються всі органи місцевого самоврядування, які будуть реалізовувати проект

**АНОТАЦІЯ ПРОЕКТУ**

Назва проекту \_\_\_\_\_

Актуальність проекту \_\_\_\_\_

Пріоритетність для громади порушеної в Проекті проблеми: \_\_\_\_\_

Завдання проекту \_\_\_\_\_

Цільові групи проекту \_\_\_\_\_

Перелік заходів проекту \_\_\_\_\_

Очікувані результати проекту \_\_\_\_\_

Запланований обсяг коштів – \_\_\_\_\_ тис. грн, у тому числі:

- *обласний бюджет* – \_\_\_\_\_ тис. грн, або \_\_\_\_\_ % від загальної суми;- *місцевий бюджет* – \_\_\_\_\_ тис. грн, або \_\_\_\_\_ %;- *кошти організацій-партнерів* – \_\_\_\_\_ тис. грн, або \_\_\_\_\_ %.

Підприємства (установи, організації) - партнери \_\_\_\_\_

Громадські організації-партнери \_\_\_\_\_

**ПЛАН-ГРАФІК РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАХОДІВ ПРОЕКТУ**

Тривалість заходу (по етапах, строках)	Захід	Джерела фінансування, тис. грн.					
		Обласний бюджет		Місцевий бюджет		Інші кошти	
		поточні	капітальні	поточні	капітальні	поточні	капітальні
Етап I							
...							
...							
Етап ...							
...							
<b>УСЬОГО</b>	<b>X</b>						

**ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОЕКТУ**

№ з/п	Очікувані результати проекту	До реалізації проекту	Після реалізації проекту
1.	Строк, протягом якого очікується позитивний ефект від реалізації проекту (років)	X	
2.	Соціальний ефект		
3.	Економічний ефект		
4.	Збільшення надходжень до місцевого бюджету (відповідні надходження за попередній рік та прогнозовані надходження за наступний рік після реалізації проекту, грн)		
5.	Розвиток комунальної інфраструктури (визначається як відношення абсолютного показника, який відображає приріст або покращання елементів комунальної інфраструктури внаслідок реалізації проекту, до базового показника на час розробки проекту)		
6.	Розвиток малого підприємництва, мережі бюджетних закладів, створення підприємств, установ, організацій	X	
7.	Створення нових робочих місць	X	
8.	Участь громадських організацій у реалізації проекту	X	
9.	Міжрегіональне співробітництво	X	
	Наявність		
	листа-підтримки за підписом міського голови (для міст обласного значення) або за підписами голови районної ради та голови районної держадміністрації	X	*
	листа-підтримки депутата обласної ради	X	*

\* - номер та дата листа



**Загальний бюджет проекту/форма1/**

Найменування заходів, що планується за проектом, перелік та найменування видатків	Загальна вартість (грн.)	Джерела фінансування		
		Учасник конкурсу	Організації-партнери	Обласний бюджет

**Розклад бюджету проекту за статтями видатків /форма 2/**

Статті видатків	Загальна сума (грн.)	Джерела фінансування		
		Рада - переможець	Організації - партнери	Обласний бюджет
<b>1. Видатки споживання</b>				
<b>2. Видатки розвитку</b>				

**ЗМІСТ ПРОЕКТУ***[вказати номери сторінок усіх складових проекту]*

I. КОШТОРИС ВИТРАТ ПРОЕКТУ	ст.
II. ЗМІСТ ПРОЕКТУ	ст..
III. ПРОЕКТ	ст.
1. АНОТАЦІЯ ПРОЕКТУ	ст.
2. ДЕТАЛЬНИЙ ОПИС ПРОЕКТУ	ст.
2.1. Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект	ст.
2.2. Мета та завдання проекту	ст.
2.3. План практичних заходів	ст.
2.4. План-графік реалізації заходів проекту	ст.
2.5. Очікувані результати проекту	ст.
IV. БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ	ст.
V. ПАРТНЕРИ ТА ВИКОНАВЦІ	ст.
VI. ДОДАТКИ	ст.
Додаток 1. Локальний кошторис	ст.
Додаток 2. Протокол про наміри спільної реалізації проекту	ст.
Додаток 3. Інформація про партнерські організації	ст.
...	ст.

**Інформація про партнерські організації**

[Ця форма має бути заповнена для кожної з організацій-партнерів]

	Партнер 1	Партнер 2
Повна офіційна назва організації-партнера		
Місце розташування		
Юридичний статус		
Офіційна адреса		
Контактна особа		
Телефон		
Факс		
Адреса електронної пошти		
Кількість штатних співробітників (постійних та тимчасових)		
Роль та залученість до підготовки цього проекту		
Завдання, які покладаються на організацію-партнера в реалізації проекту		

Керівник проекту \_\_\_\_\_

Печатка організації-учасника Конкурсу \_\_\_\_\_

**Кошторис витрат проекту**

Джерело фінансування	Сума, гривень	Відсоток від загальної суми
Фінансування за рахунок місцевого бюджету ради-учасниці		
Фінансування за рахунок організацій – партнерів, у тому числі власних коштів громадян		
Очікуване фінансування з обласного бюджету (в разі визнання проекту переможцем конкурсу)		

Загальна сума на впровадження проекту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис керівника проекту.

## ПРОТОКОЛ ПРО НАМІРИ СПІЛЬНОЇ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

Село \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ 2018 року

\_\_\_\_\_ рада, що надалі називається «Учасник конкурсу», в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», - з одного боку, та:

Комунальна установа \_\_\_\_\_, в особі директора \_\_\_\_\_, яка діє на підставі Статуту, - з іншого боку,

### дійшли до згоди і вирішили:

Об'єднати свої організаційні, технічні та інші можливості для підготовки та реалізації проекту \_\_\_\_\_ ради «\_\_\_\_\_» (далі по тексту - «Проект»).

1. Розподілити обов'язки таким чином:

2.1. Учасник конкурсу бере на себе такі зобов'язання:

▪ забезпечення фінансування із \_\_\_\_\_ бюджету 2019 року заходів проекту згідно бюджету проекту в розмірі \_\_\_\_\_ тис. грн. (\_\_\_\_\_ грн.);

- управління фінансами проекту;
- організаційне забезпечення виконання завдань проекту;
- підготовка, прийняття та забезпечення виконання завдань управлінських рішень щодо забезпечення реалізації проекту;
- здійснення моніторингу процесу реалізації проекту;
- підготовка та надання до обласної ради інформації про реалізацію проекту.

2.2. Комунальна установа \_\_\_\_\_

бере на себе такі зобов'язання:

- придбання \_\_\_\_\_ згідно бюджету проекту;
- організаційне забезпечення виконання завдань та заходів проекту в частині, що відноситься до установи;
- забезпечення своєчасного надання за запитом керівника проекту інформації щодо ходу виконання зазначених заходів проекту.

2. У випадку перемоги Проекту на Конкурсі подальшу діяльність здійснювати на основі Угоди про співробітництво між Учасниками конкурсу, що є складовою частиною цього проекту.

Голова

\_\_\_\_\_ ради

Директор КУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Резюме учасників Проекту*****Прізвище, Ім'я, По-батькові****Базова освіта**

навчальний заклад, спеціальність, рік.

**Досвід професійної діяльності**

рік – посада, організація;

рік – посада, організація;

місяць, рік – по теперішній час – посада, організація;

**Вміння та навички, які стосуються проблематики Проекту**

Досвід керівництва комунальної установи районного рівня.

Досвід управління фінансовими та матеріальними ресурсами установи районного рівня.

Вміння спілкування з громадянами.

Вирішення питань соціально-економічного розвитку територіальної громади.

**Публікації** – не має.

**Функції та завдання, які покладені в рамках реалізації Проекту**

Керівник моніторингової групи проекту.

Забезпечення фінансування проекту з коштів гранту та районного бюджету.

Прийняття та забезпечення виконання управлінських рішень по проекту, відповідних рішень Новоодеської районної ради.

Забезпечення контролю за виконанням завдань проекту.

**Контактний телефон/факс:** \_\_\_\_\_

**Адреса електронної пошти:** \_\_\_\_\_

Фірмовий бланк

**КОПІЯ****РІШЕННЯ**Дата \_\_\_\_\_  
Місто \_\_\_\_\_

сесія \_\_\_\_\_

Про участь проекту  
\_\_\_\_\_ сільської ради  
в обласному конкурсі проектів  
та програм розвитку місцевого  
самоврядування 2018 року

З метою покращення \_\_\_\_\_,  
на виконання рішення від \_\_\_\_\_, №\_\_» Про затвердження Програми  
економічного і соціального розвитку \_\_\_\_\_», керуючись  
пунктами \_\_\_\_\_ частини \_\_\_\_\_ статті \_\_\_\_\_ Закону України «Про місцеве  
самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити проект \_\_\_\_\_ сільської ради «\_\_\_\_\_» (далі проект).
2. Подати проект на обласний конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування 2018 року.
3. У разі перемоги проекту в обласному конкурсі проектів та програм розвитку місцевого самоврядування 2018 року, сільська рада зобов'язується забезпечити у 2018 році фінансування видатків, передбачених у проекті, за рахунок коштів сільського бюджету в сумі \_\_\_\_\_ тис. грн..
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради \_\_\_\_\_.

Сільський голова

ППП

Згідно з оригіналом:  
Секретар сільської ради

підпис

ППП

Дата \_\_\_\_\_  
МП

**КОМЕРЦІЙНІ ПРОПОЗИЦІЇ****Шафа Меблі-Сервіс Маркос NEW  
ортопед 4д 2008x2141x581 мм дуб  
самоа****4408 грн /шт****Контакти****BOOMmarket**

Телефон:

**+38 (097) 211-51-26****+38 (066) 339-48-74****+38 (093) 790-58-68**Графік роботи: Пн.-Пт.: **09:00 - 18:00;****Сб.: 10:00 - 15:00;****Нд.: вихідний**Адреса: **Україна, Київська область, Київ, Николая Закревського 39а, оф 35****Опис**

Матеріал фасаду: ЛДСП.

Матеріал корпусу: ЛДСП.

Шафа Меблі-Сервіс Маркос 4Д 2008x2141x581 мм дуб самоа - це яскравий приклад сучасного дизайну з ледь помітним впливом класичного стилю.

Виробник Меблі-Сервіс

Матеріал корпусу ДСП

Матеріал дверей ДСП

Матеріал задньої стінки ДСП

Кількість дверей 4

Ширина 2008 мм

Глибина 581 мм

Висота 2141 мм

Країна виробник Україна

[https://boommarket.com.ua/ua/company-prais/shkaf-mebel-servis-markos-new-ortoped-4d-2008kh2141kh581-mm-dub-samo-a-boommarket-2660913?utm\\_source=ibud.ua&utm\\_medium=price](https://boommarket.com.ua/ua/company-prais/shkaf-mebel-servis-markos-new-ortoped-4d-2008kh2141kh581-mm-dub-samo-a-boommarket-2660913?utm_source=ibud.ua&utm_medium=price)

«Згідно з оригіналом»  
Посада, підпис ,ПП



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ПП

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## ЛОКАЛЬНИЙ КОШТОРИС

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Вартість одиниці, грн	Загальна вартість, грн
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
	<b>Разом</b>			<b>x</b>	

Всього по кошторису \_\_\_\_\_ **гривень**Ціна: з Каталогу інтернет-ресурсів <https://> \_\_\_\_\_  
Магазин \_\_\_\_\_

Склад: Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ ПП