

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МІСЬКИЙ КОНКУРС МІНІ-ПРОЕКТІВ  
МІСЦЕВОГО РОЗВИТКУ  
«МІСТО СВОЇМИ РУКАМИ»**

**1. Загальні положення**

1.1. Дане Положення про проведення міського конкурсу міні-проектів місцевого розвитку (далі - Положення) визначає умови і порядок проведення міського конкурсу міні-проектів місцевого розвитку «Місто своїми руками» (далі Конкурс) та фінансування проектів.

1.2. Мета Конкурсу – сприяння територіальній громаді у розв’язанні місцевих проблем соціально-економічного характеру й створення умов для підвищення активності громади.

1.3. Основні завдання Конкурсу:

- стимулювання діяльності ініціативних груп громадян через надання фінансової підтримки для впровадження їхніх суспільних ініціатив;
- поширення позитивного досвіду, набутого окремими громадами, у розв’язанні соціально-економічних проблем місцевого значення;
- створення сприятливого клімату для внутрішнього розвитку територіальної громади шляхом стимулювання її до самоорганізації;
- розвиток соціального партнерства шляхом об’єднання ресурсів і зусиль міської ради та громадськості на вирішення соціально значущих проблем територіальної громади.

1.4. Пріоритетні напрямки Конкурсу:

- благоустрій території міста;
- облаштування дитячих ігрових та спортивних майданчиків, озеленення;
- благоустрій місць відпочинку населення - парків, скверів, алей тощо.

1.5. Основні номінації конкурсу:

- «Чисте довкілля» (упорядкування зон санітарної охорони джерел питного водопостачання; облаштування майданчиків для збору твердих побутових відходів; здійснення інших заходів, спрямованих на поліпшення екологічної ситуації на території громади);
- «Добробут громад» (благоустрій території громад, тощо);
- «Ініціативи молоді».

**2. Умови Конкурсу**

2.1. До участі в Конкурсі запрошуються органи самоорганізації населення, ініціативні групи громадян, громадські організації (далі - Конкурсанти).

2.2. Фонд Конкурсу становить **600** тис.грн., в тому числі на реалізацію проектів в номінації «Ініціативи молоді» - **100,0** тис. грн.

2.3. В рамках Конкурсу будуть надані міні-гранти за рахунок коштів міського бюджету для учасників, які визначені в п.2.1 даного Положення, в розмірі до **50** тис.грн. на один проект.

2.4. Фонд Конкурсу та розмір міні-гранту для учасників можуть бути змінені рішенням сесії Кременської міської ради.

2.5. Кошти місцевого бюджету на фінансування проектів-переможців спрямовуються на видатки розвитку та споживання.

2.6. Проекти виконуватимуться на умовах обов'язкового співфінансування. Для отримання фінансування учасникам Конкурсу необхідно представити фінансовий внесок в розмірі до 5% від загальної суми проекту у всіх номінаціях, крім номінації «Ініціативи молоді». Співфінансування учасників Конкурсу має бути представлено фінансовими ресурсами.

2.7. Придбання товарів, робіт і послуг здійснюється у встановленому законом порядку.

2.8. Конкурсанти подають до міської ради:

2.8.1. Міні-проекти на паперовому або електронному носіях за формами встановленого зразка, за підписом уповноваженої особи Конкурсанта та з урахуванням законодавства України про захист персональних даних. На титульному аркуші обов'язково зазначається повне найменування і місцезнаходження Конкурсанта.

Всі Конкурсанти до основного переліку документів обов'язково додають розрахунок вартості проекту і протокол (або гарантійний лист) про участь у співфінансуванні міні-проекту.

У випадку, якщо в рамках реалізації міні-проекту планується поліпшення (вдосконалення, модернізація) стану об'єкта (майна), Конкурсант надає фотознімки (візуалізацію) наявного стану того об'єкта, який планується змінити або відремонтувати.

2.8.2. Копії наступних документів (копії документів не потрібно завіряти нотаріально) надають:

2.8.2.1. Громадські організації:

- свідоцтво про реєстрацію в органах юстиції;
- статут (положення);
- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

2.8.2.2. Органи самоорганізації населення:

- протокол зборів (конференції) про створення органу самоорганізації населення;
- положення про орган самоорганізації населення;
- рішення ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення;
- рішення виконавчого комітету ради (у випадку легалізації органу самоорганізації населення як юридичної особи);
- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

2.8.2.3. Ініціативні групи громадян:

- протокол зборів громадян про створення ініціативної групи, завірений керівником органу місцевого самоврядування за місцем створення ініціативної групи із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові кожного члена ініціативної групи;
- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

2.9. Реалізація міні-проектів здійснюється протягом бюджетного року.

2.10. Не допускаються до участі в Конкурсі Міні-проекти при умовах:

- Конкурсант не відповідає вимогам визначених п.2.1 даного Положення;
- при виявленні недостовірної інформації про діяльність Конкурсанта або він неспроможний реалізувати міні-проект;
- відкликання Конкурсантом міні-проекту;
- надходження міні-проекту після закінчення встановленого строку їх прийому;

— надання конкурсної документації не в повному обсязі або якщо документація не відповідає вимогам даного Положення чи вимогам, визначеним Конкурсним комітетом.

2.11. У рамках Конкурсу не фінансуються міні-проекти, що передбачають:

— спрямованість на політичну та виборчу діяльність;  
— одержання прибутку і прямої матеріальної допомоги, заробітної плати, винагороди та інших компенсаційних виплат Конкурсантом або його представником, учасником, членом, партнером;

— погашення боргових зобов'язань і матеріального збитку Конкурсанта або його представника;

— витрати на придбання ліцензій, патентів і товарних знаків;

— придбання або ремонт техніки для Конкурсанта або його представника;

— випуск авторських робіт, організація і проведення персональних виставок.

2.12. Конкурсанти відповідають за достовірність інформації та документів, які вони надають, відповідно до чинного законодавства України.

2.13. На вимогу Конкурсного комітету Конкурсанти можуть надавати додаткову інформацію щодо міні-проектів. Для наочної презентації міні-проекту допускається проведення демонстраційних показів робіт (друкованих видань, аудіо- і відеопродукції).

2.14. Витрати конкурсantів з підготовки та надання конкурсної документації, оплаті не підлягають.

### **3. Критерії та порядок оцінки міні-проектів**

Міні-проекти оцінюються Конкурсним комітетом за наступними критеріями:

— відповідність міні-проекту одному або декільком пріоритетним напрямам Конкурсу.

— відповідність вимогам Конкурсу;

— наявність чітко сформульованої проблеми, її актуальність;

— визначення оптимальних методів реалізації проекту;

— реалістичність та вимірюваність очікуваних результатів;

— обґрунтованість вартості товарно-матеріальних цінностей, необхідних для реалізації міні-проекту;

— охоплення та залучення цільової аудиторії проекту;

— користь для цільової аудиторії проекту;

— довгостроковий вплив проекту;

— оригінальність та інноваційність проекту;

— реалістичність виконання проекту відповідно до запропонованого графіку;

— ефективність використання ресурсів;

— залучення додаткових ресурсів.

### **4. Організаційне забезпечення Конкурсу**

4.1. Права Конкурсного комітету:

— контролює дотримання даного Положення і плану проведення Конкурсу;

— затверджує необхідні форми конкурсної документації;

— готує до розгляду та розглядає проекти, що подаються на конкурс;

— організовує публічний захист проектів, що пройшли у фінальну частину конкурсного відбору;

— ухвалює рішення щодо переможців Конкурсу.

4.2. Регламент роботи Конкурсного комітету:

4.2.1. Формою роботи Конкурсного комітету є засідання.

4.2.2. Засідання Конкурсного комітету є правочинним, якщо в них беруть участь більше половини членів від затвердженого персонального складу.

4.2.3. Рішення Конкурсного комітету приймається більшістю голосів від кількості членів комітету, які брали участь у засіданні. У випадку рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Конкурсного комітету.

4.2.4. Засідання Конкурсного комітету оформлюється протоколом, який підписується секретарем та головою Конкурсного комітету, а у випадку відсутності голови Конкурсного комітету – його заступником.

4.2.5. Рішення Конкурсного Комітету про визначення переможців Конкурсу є остаточним. Конкурсний комітет не зобов'язаний давати пояснення про мотивацію при прийнятті відповідного рішення.

## **5. Процедура Конкурсу**

5.1. Зразки необхідних документів визначаються рішенням Конкурсного комітету та оприлюднюються на офіційному сайті Кременської міської ради.

5.2. Повідомлення про переможців Конкурсу публікуються на офіційному сайті Кременської міської ради.

5.3. Надання міні-проектів здійснюється відповідно до графіку, розміщеного на сайті Кременської міської ради. Після закінчення строків прийняття конкурсної документації секретар Конкурсного комітету складає протокол і привласнює всім заявками реєстраційний номер.

5.4. Протягом 15 днів з дня закінчення прийому конкурсної документації міні-проектів Конкурсний комітет проводить їх експертизу і приймає рішення щодо визначення переможців Конкурсу. В разі виникнення необхідності прийняття, за результатами розгляду конкурсної документації міні-проектів, додаткового рішення Кременської міської ради, термін визначення переможців Конкурсу може бути подовжений на строк необхідний для підготовки такого рішення та затвердження його на сесії Кременської міської ради.

## **6. Порядок фінансування міні-проектів**

6.1. Співфінансування для реалізації міні-проектів, визнаних переможцями, здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, передбачених на поточний бюджетний рік, на підставі рішення Конкурсного комітету.

6.2. За рішенням Конкурсного комітету міська рада затверджує проекти-переможці та фінансування цих проектів за рахунок коштів міського бюджету згідно вимог чинного законодавства.

6.3. Конкурсний комітет залишає за собою право:

- контролювати і брати участь у виборі підрядної організації для реалізації проекту;
- здійснювати моніторинг проекту;
- контролювати цільове використання бюджетних коштів щодо реалізації проекту.

6.4. По завершенні реалізації міні-проектів товарно-матеріальні цінності, придбані за кошти проекту, стають власністю територіальної громади.

## **7. Прикінцеві положення**

7.1. Використання інформації, що міститься у Конкурсній документації, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про інформацію». Конкурсна документація зберігається в секретаря Конкурсного комітету, при цьому члени Конкурсного комітету мають право на отримання копій всіх документів.

7.2. Факт участі в Конкурсі означає, що всі учасники погоджуються з правилами, встановленими цим Положенням про Конкурс, а також з тим, що назва органу самоорганізації населення, ініціативної групи, імена, прізвища учасників проекту, а також фото-і відеоматеріали, пов'язані з реалізацією проекту, можуть бути використані Кременською міською радою або Конкурсним комітетом в інформаційних, рекламних та інших матеріалах спрямованих на популяризацію Конкурсу.

Секретар міської ради

Е.В. Пилипенко

Заступник міського голови

Н.М. Макогон

**СКЛАД**  
**Конкурсного комітету Конкурсу міні-проектів**

Прокопенко Юрій  
Олексійович

- міський голова м. Кременна,  
голова Конкурсного комітету;

Пилипенко Едуард  
Володимирович

- секретар Кременської міської  
ради, заступник голови Конкурсного  
комітету;

Карташов Олександр  
Миколайович

- завідувач сектору інвестиційної  
діяльності виконкому міської ради,  
секретар Конкурсного комітету.

*Члени Конкурсного комітету:*

Дзівульський Георгій  
Анатольович

- перший заступник міського голови;

Макогон Наталя  
Миколаївна

- заступник міського голови з фінансово-  
економічних питань;

Загоруй Світлана  
Михайлівна

- голова Громадської ради при  
Кременській міській раді;

Вітко Наталія  
Василівна

- заступник голови Громадської ради при  
Кременській міській раді;

Кравченко Віктор  
Іванович

- голова постійної комісії  
Кременської міської ради;

Кременчук Віктор  
Іванович

- голова постійної комісії Кременської  
міської ради;ї ради;

Несчетний Андрій  
Анатольович

- депутат Кременської міської ради.

Секретар ради

Е.В. Пилипенко

Заступник міського голови

Н.М. Макогон

**ПЛАН – ГРАФІК**  
**проведення Конкурсу міні-проектів**

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальні виконавці
1	Затвердження Конкурсної документації.	до 01.03.2019	Конкурсний комітет
2	Підготовка і публікація на офіційному веб-сайті Кременської міської ради, в місцевих ЗМІ оголошення про умови Конкурсу та початок прийому проектних заяв.	до 15.03.2019	Конкурсний комітет, виконком міської ради
3	Проведення семінару для учасників конкурсу щодо вимог оформлення конкурсної заявки	28.03.2019	Конкурсний комітет, виконком міської ради
4	Прийом Конкурсних проектів.	до 15.05.2019	Конкурсний комітет, виконком міської ради
5	Робота Конкурсного комітету щодо розгляду проектів.	до 30.05.2019	Конкурсний комітет
6	Засідання Конкурсного комітету по визначенню переможців Конкурсу.	до 15.06.2019	Конкурсний комітет
7	Оприлюднення результатів Конкурсу.	до 30.06.2019	Конкурсний комітет
8	Реалізація проектів.	визначається проектними заявами	Переможці Конкурсу, виконком міської ради
9	Презентація проектів.	серпень-грудень 2019	Переможці Конкурсу, виконком міської ради

Секретар міської ради

Е.В. Пилипенко

Заступник міського голови

Н.М. Макогон