Додаток до

Програми розвитку громадянського

суспільства в м. Чернігів на 2016-2020 роки

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЬКИЙ КОНКУРС ПРОЕКТІВ В РАМКАХ ПРОГРАМИ

РОЗВИТКУ ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА

**Розділ 1.Загальні питання**

* 1. Цим Положенням регулюється процедура проведення міського конкурсу проектів (далі – Конкурс) в рамках Програми розвитку громадянського суспільства в м. Чернігів на 2016-2020 роки (далі - Програма).

1.2. Метою Конкурсу є відбір проектів та програм розвитку місцевого самоврядування та громадянського суспільства у м. Чернігові (далі – проекти та програми), які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету і спрямовані на розв'язання актуальних проблем розвитку місцевого самоврядування, діяльності інститутів громадянського суспільства та поширення позитивного досвіду, набутого у процесі їх реалізації.

1.3. Учасниками Конкурсу є:

- громадські, благодійні організації;

- належним чином зареєстровані органи самоорганізації населення;\*

- інші форми об’єднання громадян\*,

які у встановленому цим Положенням порядку подали проект в рамках даної Програми та здійснюють свою діяльність на території м. Чернігова та/або є зареєстрованими в місті Чернігові.

\*якщо ініціативна група немає зареєстрованої юридичної особи, вона може приймати участь у конкурсі через представництво іншої організації.

* + 1. Обмеження щодо участі у конкурсі:

- заявки не приймаються від релігійних організацій, політичних партій та громадсько-політичних об’єднань, органів державної влади та державних установ, фізичних осіб, незареєстрованих офіційно об’єднань громадян;

- фінансування не буде надано проектам, спрямованим на захист інтересів окремих громадян чи однієї особи.

1.4. Напрямки діяльності, які будуть підтримуватись фінансово з міського бюджету та їх кількість (не більше 5), визначає та щорічно затверджує виконавчий комітет міської ради на базі стратегічного плану розвитку міста.

1.4.1 За кожним напрямком може бути підтримано до 3-х проектів.

1.5. Основні завдання Конкурсу:

- поглиблення співпраці органів місцевого самоврядування та громадських організацій, органів самоорганізації населення;

- узагальнення та поширення досвіду роботи, спрямованої на розв'язання проблем розвитку місцевого самоврядування та громадянського суспільства;

- відбір проектів та програм з метою надання за рахунок коштів міського бюджету фінансової підтримки для розвитку місцевого самоврядування та громадянського суспільства.

1.6. Проекти розробляються учасниками Конкурсу за напрямами, визначеними і затвердженими виконавчим комітетом міської ради.

**Розділ 2. Організаційне забезпечення Конкурсу**

2.1. Відділ зв’язків з громадськістю організаційно супроводжує проведення конкурсу та реалізації проектів (далі – Робочий орган).

2.2. Для організації Конкурсу утворюється Конкурсна комісія, склад якої щорічно затверджується виконавчим комітетом за поданням Робочого органу.

2.3. Конкурсна комісія здійснює загальне керівництво щодо організації та проведення Конкурсу.

Конкурсна комісія діє у складі:

Голова: - профільний заступник міського голови;

Члени комісії:

* Один представник Робочого органу Конкурсу;
* Один представник Управління економіки Чернігівської міської ради;
* По одному представнику від депутатських фракцій Чернігівської міської ради (за згодою).

Формою роботи Конкурсної комісії є засідання, яке проводить її голова, а в разі його відсутності заступник голови Конкурсної комісії.

Засідання Конкурсної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше як половина її членів.

Під час засідання конкурсної комісії секретарем Конкурсної комісії ведеться протокол, який підписується головою Конкурсної комісії та секретарем Конкурсної комісії. Секретар комісії призначається робочим органом Конкурсу з числа його працівників.

2.3. Голова, заступник голови, секретар та члени Конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах. Голова Конкурсної комісії має право вносити на розгляд виконавчого комітету пропозиції щодо внесення у разі потреби змін до складу Конкурсної комісії.

2.4. Конкурсна комісія:

1) затверджує план здійснення необхідних організаційно-технічних заходів з проведення конкурсу;

На кожен визначений пріоритетний напрямок може бути виділено не менше 10% і не більше 50% від загального обсягу фінансування Програми на поточний рік;

2) здійснює контроль за діяльністю Робочого органу;

3) розглядає і затверджує документи, підготовлені Робочим органом;

4) визначає переможців Конкурсу;

5) надає консультаційну та організаційну підтримку Робочому органу з питань його проведення;

6) веде протоколи своїх засідань.

2.5. Рішення Конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

2.6. Робочий орган:

1) забезпечує підготовку і проведення Конкурсу;

2) подає на погодження Конкурсної комісії пропозиції щодо, форми заяви, аплікаційної форми, форми кошторису витрат на здійснення відповідних заходів;

В рамках Програми фінансується виключно проектна діяльність організації.

3) здійснює забезпечення діяльності Конкурсної комісії та проведення Конкурсу;

4) надає методичні рекомендації, консультації щодо організації, умов та порядку проведення Конкурсу;

5) проводить консультації з переможцями Конкурсу з питань реалізації та звітності за проектами;

6) опубліковує у засобах масової інформації текст Положення про Конкурс, форму заяви на участь у Конкурсі, вимоги до розроблення проектів та програм, додаткові коментарі тощо;

7) здійснює моніторинг реалізації проектів, залучає управління економіки для оцінки фінансово-економічної складової проекту та профільний структурний підрозділ, визначений в рішенні виконкому, для оцінки виконаної роботи;

8) аналізує соціально-економічні наслідки реалізації проектів та виконання програм за звітами, що подаються переможцями Конкурсу;

9) інформує громадськість про соціально-економічні наслідки реалізованих проектів та програм.

2.7. Фінансування проектів-переможців здійснюється шляхом оплати рахунків, наданих переможцями проектів згідно до затвердженого бюджету проекту.

**Розділ 3. Процедура проведення Конкурсу**

3.1. Підставою для оголошення Конкурсу є рішення Конкурсної комісії. Офіційне повідомлення про початок Конкурсу та умови його проведення публікуються в газеті «Чернігівські відомості» та на веб-сайті міської ради із зазначенням кінцевого строку подання заяв та проектів на участь у ньому. Дата публікації рішення про конкурс є офіційною датою про початок Конкурсу. Інформація про проведення конкурсу має опублікуватися щотижнево в офіційних виданнях міської ради протягом всього періоду Конкурсу.

3.2. У процесі підготовки проектів та програм їх розробники мають право звертатися у разі потреби до Робочого органу для одержання додаткової інформації.

Відповідь надається Робочим органом протягом десяти днів після одержання запиту.

Для ознайомлення з умовами Конкурсу Робочий орган проводить консультації для всіх потенційних учасників Конкурсу та підсумкові консультації – для переможців Конкурсу.

3.4. Робочий орган розпочинає приймання документів на участь у Конкурсі з дня опублікування офіційного повідомлення. Необхідні документи подаються протягом 30-ти днів з дня оголошення конкурсу. Документи подані пізніше 30-ти днів з початку оголошення конкурсу Робочим органом не розглядаються.

Для участі у Конкурсі подаються наступні документи:

- заява учасника на участь у Конкурсі затвердженої форми;

- копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців ( ініціативні групи надають копію витягу організації-поручителя);

- для громадських та благодійних організацій рішення ДПІ про внесення учасника до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

- опис проекту згідно затвердженої аплікаційної форми;

- кошторис (бюджет) проекту згідно затвердженої аплікаційної форми.

Проект повинен передбачати **співфінансування учасника в розмірі 10% кошторису** (бюджету) проекту.

3.5. Робочий орган приймає документи на участь у Конкурсі та подає Конкурсній Комісії для визначення його переможців.

3.6. Не пізніше одного місяця з кінцевої дати подання документів на участь у Конкурсі, Конкурсна комісія приймає остаточне рішення про результати Конкурсу. Конкурсна комісія може прийняти рішення про визначення переможця (переможців) у кожному визначеному виконкомом напрямі.

Проекти оцінюються членами комісії шляхом заповнення оціночних листів, на підставі яких складається зведена оціночна відомість. Оцінка проектів здійснюється за наступними критеріями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерії оцінювання** | **Максимальна оцінка** |
| 1 | Організаційна спроможність організації\ініціативної групи реалізувати запропонований проект | 5 |
| 2 | Відповідність проблеми, на вирішення якої спрямований проект, цілям та завданням конкурсу. | 10 |
| 3 | Актуальність та обґрунтованість проекту | 15 |
| 4 | Методологія проекту (наскільки запланована діяльність веде до досягнення встановлених цілей і завдань проекту; чіткість, логічність, і практична прийнятність запланованої діяльності в межах проекту; рівень залучення громади або цільових груп населення) | 25 |
| 5 | Чіткість визначення показників досягнення результатів проектної діяльності, індикаторів для оцінювання | 10 |
| 6 | Рівень залучення цільової групи до проекту | 10 |
| 7 | Довгострокові наслідки проекту | 15 |
| 8 | Обґрунтованість та ефективність планування необхідних фінансових ресурсів. Розмір власного внеску. | 10 |
|  | Всього балів | 100 |

Переможцем в напрямку вважаються проекти, що набрали найбільшу кількість балів.

3.7. Рішення Конкурсної комісії є підставою для оголошення результатів Конкурсу.

3.8. Протягом п’яти днів після прийняття відповідного рішення Конкурсною комісією Робочий орган надсилає усім його учасникам повідомлення про результати Конкурсу.

3.9. Повідомлення про результати Конкурсу публікується на офіційному веб-сайті міської ради.

Розділ 4. Реалізація проектів

4.1. Реалізація переможцями проектів Конкурсу відбувається відповідно до угод щодо реалізації проекту, укладеними між ними та Робочим органом.

Угода підписується сторонами.

4.2. За невиконання умов угод щодо реалізації проектів та програм сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.3. Робочий орган здійснює поточний та підсумковий контроль за реалізацією переможцем проекту чи програми із залученням профільного структурного підрозділу, яке надає висновки щодо виконання робіт та управління економіки, яке надає свої висновки щодо фінансово-економічної відповідності витрат проекту.

4.4. Переможець зобов’язаний надати до Робочого органу всі звітні, фінансові та описові документи, що стосуються реалізації проекту, 1 раз на півроку не пізніше 15 діб після попереднього звітного кварталу або не пізніше 15 діб по завершенню звітного кварталу, в якому було завершено діяльність за проектом. Фінансовий звіт перевіряє Управління економіки міської ради.

4.5 Реалізацію проекту має бути завершено в поточному фінансовому році.

4.6. Робочий орган оприлюднює інформацію про підтримані та реалізовані проекти на офіційному веб-сайті міської ради. Переможці конкурсу зобов’язані презентувати результати реалізованих проектів у форматі, затвердженому Робочим органом.