



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ СУСПІЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

НАКАЗ

16.05.2018

м.Київ

№ 48

Про затвердження аплікативної форми проектів та програм міського конкурсу розвитку місцевого самоврядування на 2018 рік

На виконання рішення Київської міської ради від 15 грудня 2011 року № 832/7068 «Про міський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування», міської цільової програми «Сприяння розвитку громадянського суспільства у м. Києві на 2017-2019 роки», затвердженої рішенням Київської міської ради від 08 грудня 2016 року № 536/1540, рішення Київської міської ради від 21 грудня 2017 року № 1043/4050 «Про бюджет міста Києва на 2018 рік» та рішення № 1 конкурсної комісії міського конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування від 15 травня 2018 року

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити аплікативну форму проектів та програм міського конкурсу розвитку місцевого самоврядування, що додається.

2. Відділу з питань місцевого самоврядування управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (Демиденко Д. М.) забезпечити надання інформаційно-консультаційної допомоги органам самоорганізації населення м. Києва щодо заповнення аплікативної форми проектів та програм міського конкурсу розвитку місцевого самоврядування та додатків до неї протягом травня - червня 2018 року.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Галету В. П.

Директор

М. Хонда

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту суспільних
комунікацій виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

« 16 » 05. 2018

АПЛКАТИВНА ФОРМА
ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ МІСЬКОГО КОНКУРСУ
РОЗВИТКУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Київ - 2018

Пояснення
до аплікативної форми проекту (програми) міського конкурсу
проектів та програм розвитку місцевого самоврядування

Аплікативна форма визначає структуру та послідовність викладу змістовної частини проекту (програми), формулює вимоги до нього. Проекти (програми), у яких не дотримані стандартні вимоги, не реєструються і не допускаються до участі у Конкурсі.

Мета аплікативної форми проекту (програми): стандартизувати форму проекту (програми), що дозволить членам конкурсної комісії ефективно проводити експертну оцінку проектів (програм). Основним завданням аплікативної форми є орієнтація розробника проекту (програми) відобразити ті складові його змісту, які у своїй сукупності обґрунтовують актуальність проблеми, її відповідність напрямам діяльності, які передбачені Положенням про міський конкурс проектів та програм розвитку місцевого самоврядування.

Структура цього документа включає:

- 1) Заяву.
- 2) Перелік документів, які необхідно додати до проекту (програми).
- 3) Інструкції з підготовки проекту (програми).
- 4) Вимоги, яким має відповідати проект (програма).
- 5) Зразки документів, які додаються до проекту (програми).

АПЛІКАТИВНА ФОРМА ТА ІНСТРУКЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

Інструкція містить вимоги щодо заповнення аплікативної форми проекту (програми). Проект (програма) подається українською мовою у друкованому вигляді в 3-х примірниках (один оригінал та дві копії). Нумерація проекту (програми) повинна бути наскрізна.

Основними критеріями конкурсного відбору переможців є:

- інноваційний потенціал проекту (програми) та наявність використання елементів сучасних технологій і методів управлінської діяльності;
- наявність чіткого плану і механізмів розв'язання існуючих проблем та досвіду органів самоорганізації населення, суб'єктів господарювання щодо їх розв'язання;
- наявність якісних та кількісних критеріїв оцінки успішності реалізації відповідного проекту або програми, соціально-економічних показників, які повинні бути досягнуті шляхом реалізації запропонованого претендентом проекту або програми;
- обґрунтованість вартості реалізації відповідного проекту або програми у порівнянні з аналогічними проектами та програмами інших учасників конкурсу;
- залучення ресурсів третіх осіб до реалізації завдань проекту або програми.

Конкурсній комісії
міського конкурсу проектів та
програм розвитку місцевого
самоврядування

З А Я В А

Просимо прийняти проект (програму) _____

(назва проекту або програми)

до участі у конкурсі проектів та програм розвитку місцевого
самоврядування.

Додатки:

1. Проект (програма) обсягом _____ стор. (1 оригінал, 2 копії).
2. Електронний варіант проекту (програми).

Керівник органу самоорганізації
населення, що подає проект
(програму)

в особі _____

Адреса: _____

Контактний тел./факс: _____

E-mail: _____

(підпис)

“ _____ ” _____ 20 р.

Керівник проекту (програми)

в особі _____

Адреса: _____

Контактний тел./факс: _____

E-mail: _____

(підпис)

“ _____ ” _____ 20 р.

М.П.

2. ЗМІСТ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

1.	Заява	ст.
2.	Зміст проекту (програми)	ст.
3.	Проект (програма)	ст.
3.1.	Анотація проекту (програми)	ст.
3.2.	Докладний опис проекту (програми)	ст.
3.2.1.	Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проект (програму)	ст.
3.2.2.	Мета та завдання проекту (програми)	ст.
3.2.3.	Технологія досягнення цілей	ст.
3.2.4.	План-графік реалізації заходів проекту (програми)	ст.
3.2.5.	Очікувані результати проекту (програми)	ст.
4.	Бюджет проекту (програми)	ст.
5.	Додатки	ст.
	Додаток 1. Бюджет та план фінансування проекту (програми)	ст.
	Додаток 2. Протокол про наміри спільної реалізації проекту (програми)	ст.
	Додаток 3. Інформація про партнерські організації	ст.
	Додаток 4. Резюме виконавців проекту (програми)	ст.

3. ПРОЕКТ (ПРОГРАМА)

3.1. Анотація проекту (програми) (не більше 1 стор. на окремому аркуші).

В анотації слід чітко і стисло розкрити зміст проекту (програми) за такою схемою:

- назва проекту (програми);
- актуальність проекту (програми); основна проблема проекту (програми); інноваційна, соціально-економічна спрямованість та реальна можливість його виконання;
- перелік заходів проекту (програми);
- очікувані результати проекту (програми);
- цільові групи проекту (програми);
- обсяг коштів, необхідних для реалізації проекту (програми) та джерела його фінансування;
- організації-партнери, співвиконавці проекту (програми).

3.2. Докладний опис проекту (програми).

3.2.1. Опис та соціально-економічний аналіз проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект (програма) (не більше 3 стор.).

Пропонується надати інформацію за наступними складовими:

- стисла інформація про існуючі потреби та проблеми будинку, вулиці, кварталу, мікрорайону;
- детальне визначення проблематики, на основі якої виникла ідея щодо складання цього проекту (програми);
- визначення цільових груп проекту (програми) (категорій працівників, верств населення, на які спрямовані результати проекту або програми);
- підтвердження або спростування наявності існування у відповідній адміністративно-територіальній одиниці чітко визначеного перспективного бачення щодо розвитку сфери діяльності, яка є змістом проекту (програми). Змістом яких місцевих нормативно-правових актів воно відображено. Якщо так, додати витяги з відповідних нормативно-правових документів або прикласти їх копії. Надати інформацію яким чином запропонований проект (програма) відповідає змісту загальної концепції розвитку території, якщо така існує. Додати копії відповідних документів або витяги з них.
- підстави для визначення цільових груп та заходів;
- обґрунтування спрямованості результатів проекту (програми) визначеним цільовим групам;
- відповідність діяльності за проектом (програмою) напрямам

цього конкурсу.

3.2.2. Мета та завдання проекту (програми) (не більше 1 стор.).

Мета проекту (програми) потребує чіткого формулювання. Завдання мають визначити логіку розв'язання проблеми проекту (програми). Доцільно надати обґрунтування, чому саме у запропонований спосіб планується вирішити проблему, яка стала підставою для здійснення проекту (програми) і чи не існує більш доцільного, або більш раціонального способу досягнення мети проекту (програми).

3.2.3. Технологія досягнення цілей (виконання завдань проекту або програми (не більше 3 стор.).

Пропонується надати наступну інформацію:

- методи реалізації проекту (програми): за допомогою яких фінансових, економічних, майнових, правових, управлінських або інших механізмів він реалізовуватиметься; зазначити з них ті, які раніше не використовувались при вирішенні питань місцевого значення на відповідній території;
- надайте опис заходів проекту (програми), який може бути деталізованим до тієї міри, або мати змогу надати чітку уяву про зміст і спрямованість кожного із запропонованих заходів;
- яким чином проект (програма) базуватиметься на попередніх досягненнях, проектах чи заходах; у який спосіб буде забезпечено місцеве правове супроводження, або регулювання заходів за проектом (програмою);
- розподіл функцій організацій-партнерів у реалізації проекту (програми), обґрунтування ролі кожного партнера;
- команда, що буде здійснювати проект або програму (за функціями; без зазначення прізвищ конкретних осіб). Надайте орієнтований перелік та стисле резюме організацій, які передбачається залучити до здійснення технічних заходів. Надайте стисле обґрунтування причин, за якими вважається за доцільне попередньо визначити цих осіб виконавцями відповідних заходів за проектом (програмою).

3.2.4. План-графік реалізації заходів проекту (програми) (не більше 2 стор.).

Реалізацію заходів за проектом (програмою) необхідно передбачати не більш як 6 місяців поточного року. План – графік за проектом (програмою) складається відповідно до попереднього уявлення розробника щодо послідовності й термінів його реалізації із зазначенням відповідних календарних місяців (з 1 по 12) виконання заходів за пунктом 3.2.3.

План заходів має бути представлений у наступній стандартизованій формі:

Тривалість заходу (по етапах)	Захід	Джерела фінансування тис. грн.	
		Фонд Конкурсу	Організації-партнери
I етап			
Місяць 1			
Місяць 2			
II етап			
Місяць 3			
Місяць 4			
III етап			
Місяць 5			
Місяць 6			

3.2.5. Очікувані результати проекту (програми) (не більше 2-х стор.).

До цього розділу пропонується включити таку інформацію:

- короткотривалі та перспективні наслідки реалізації проекту (програми) за соціальною та економічною складовими;
- сформулювати прогностичні дані та показники, яким чином реалізація проекту (програми) покращить наявну ситуацію для цільових груп;
- наведення схеми поширення та зазначенням сфер комунальної інфраструктури, в яких уявляється можливим застосувати результати проекту (програми).

4. БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

Бюджет проекту (програми) слід розробляти у відповідності до форм складання бюджету (Додаток 1) за приведеними зразками.

Категорії учасників, кількість переможців Конкурсу за категоріями визначається конкурсною комісією. Фінансові ресурси Конкурсу розподіляються серед переможців Конкурсу за категоріями і в обсягах, визначених конкурсною комісією.

Протокол про наміри спільної реалізації проекту (програми)

від _____ 20 року

... (назва органу самоорганізації населення - учасника Конкурсу), що надалі називається "Учасник Конкурсу" в особі ... — з одного боку, та ... (назва організації-партнера) в особі ..., який діє на підставі(вказати документ, на підставі якого здійснюється діяльність цієї організації) - з іншого боку, дійшли до згоди і вирішили:

1. Об'єднати свої організаційні, наукові можливості для підготовки та реалізації проекту (програми) (назва проекту або програми).....

2. Розподілити обов'язки таким чином:

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

(вказати функції та завдання, які виконуватиме учасник Конкурсу при підготовці та реалізації проекту або програми).

2.2. ... (назва організації-партнера-1) бере на себе такі зобов'язання:

(вказати функції та завдання, які виконуватиме ця організація при підготовці та реалізації проекту або програми).

2.3. ... (назва організації-партнера-2) бере на себе такі зобов'язання:

(вказати функції та завдання, які виконуватиме ця організація при підготовці та реалізації проекту або програми).

3. Подальшу діяльність здійснювати на підставі угоди.

Керівник організації-учасника
Конкурсу

(Підпис та печатка)

Керівник організації-партнера 1

(Підпис та печатка)

Керівник організації-партнера 2

(Підпис та печатка)

Додаток 3
до аплікативної форми

Інформація про організацію-партнера

Ця форма має бути заповнена для кожної з організацій-партнерів. Ви можете збільшити цю таблицю для включення до неї більшого числа 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 участь у підготовці цього проекту (програми)		
Завдання, які покладаються на організацію-партнера в реалізації проекту (програми)		

Керівник проекту (програми) _____

Печатка організації-учасника Конкурсу _____

РЕЗЮМЕ УЧАСНИКІВ ПРОЕКТУ (ПРОГРАМИ)

(прізвище, ім'я та по батькові; науковий ступінь, почесні нагороди)

Базова освіта (повна назва вузу, рік закінчення)

Досвід професійної діяльності
(посада, місце роботи – протягом останніх п'яти років)

Вміння та навички
(які стосуються проблематики проекту або програми)

Публікації (за останні два роки - якщо є)

Авторські монографії та книжки
(назва, видавництво, рік)

Функції та завдання (які покладені в рамках реалізації проекту або програми)

Контактний телефон/факс, e-mail

(Увага! Резюме має бути завіреним організацією-учасником конкурсу).

**Аплікативна форма
проектів та програм міського конкурсу
розвитку місцевого самоврядування**

Дата заповнення аплікативної форми

Аплікант: назва органу самоорганізації населення, юридична адреса.

Керівник проекту

Повна назва проекту

Тривалість та вартість проекту

Стислий опис проекту