



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "II" квітня 2018 року

№ 214-р

м.Кропивницький

Про проведення обласного конкурсу з визначення проектів, розроблених молодіжними громадськими організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка у 2019 році

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року №1049 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка" (із змінами), рішення обласної ради від 18 листопада 2016 року №154 "Про обласну цільову соціальну програму "Молодь Кіровоградщини" на 2016-2020 роки", та з метою розвитку та підтримки молодіжного громадського руху в області:

1. Оголосити обласний конкурс з визначення проектів, розроблених молодіжними громадськими організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка у 2019 році (далі – Конкурс).
2. Затвердити текст оголошення про проведення Конкурсу з визначення проектів, розроблених молодіжними громадськими організаціями (далі – Текст оголошення) (додається).
3. Управлінню освіти, науки, молоді та спорту облдержадміністрації забезпечити організаційну підтримку Конкурсу.
4. Управлінню інформаційної діяльності облдержадміністрації розмістити оголошення про проведення Конкурсу на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації.
5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови обласної державної адміністрації Коваленка С.П.

Голова обласної
державної адміністрації



С.КУЗЬМЕНКО

Кіровоградська обласна державна адміністрація

214-р від 11.04.2018



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Кіровоградської обласної
державної адміністрації
від 11 квітня 2018 року № 214-р

ТЕКСТ ОГОЛОШЕННЯ

про проведення конкурсу з визначення проектів, розроблених молодіжними громадськими організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка у 2019 році

"Кіровоградська обласна державна адміністрація оголошує конкурс з визначення проектів, розроблених молодіжними громадськими організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка у 2019 році.

I.Пріоритетні завдання

Конкурсні пропозиції подаються на розв'язання таких пріоритетних завдань:

1. Формування громадянської позиції і національно-патріотичне виховання – здійснення заходів, спрямованих на відродження національно-патріотичного виховання, утвердження громадянської свідомості і активної життєвої позиції молоді.

Види діяльності:

проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, зборів-походів, семінарів-тренінгів, тренінгів, змагань, зборів, конференцій, форумів, фестивалів, пленерів, наметових таборів, зльотів, марафонів, походів, концертів та інших заходів; видання інформаційних та методичних матеріалів та виготовлення і розміщення соціальних роликів та соціальної реклами з метою забезпечення:

1) посилення профілактики правопорушень, підвищення рівня правових знань та правової культури молоді;

2) формування патріотичної свідомості молоді у навчальних закладах та у молодіжному середовищі шляхом розвитку історичної пам'яті;

3) популяризації української культури і народних традицій;

4) усвідомлення національної своєрідності;

5) залучення молоді до суспільно значущої діяльності;

6) виховання у молоді почуття особистої та національної гідності, формування шанобливого ставлення до внеску національних меншин у державотворчі процеси;

7) формування бережливого ставлення молоді до навколишнього середовища;



8) підтримка ініціатив молоді та її інноваційного потенціалу, створення умов для творчого і духовного розвитку молоді, її інтелектуального самовдосконалення.

2. Популяризація та утвердження здорового і безпечного способу життя та культури здоров'я серед молоді.

Види діяльності:

проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, зборів-походів, семінарів-тренінгів, тренінгів, змагань, зборів, конференцій, форумів, фестивалів, пленерів, наметових таборів, зльотів, марафонів, походів, концертів та інших заходів; видання інформаційних та методичних матеріалів та виготовлення і розміщення соціальних роликів та соціальної реклами з метою забезпечення:

- 1) підвищення рівня здоров'я молоді, популяризації та утвердження здорового і безпечного способу життя та культури здоров'я серед молоді;
- 2) сприяння зміцненню психічного здоров'я молодих людей;
- 3) формування внутрішньої культури їх взаємин у сім'ї та соціальному середовищі;
- 4) забезпечення репродуктивного здоров'я молоді;
- 5) популяризації серед молоді знань з безпеки життєдіяльності.

3. Розвиток неформальної освіти – здійснення заходів, спрямованих на набуття молодими людьми знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти.

Види діяльності:

1) проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, зборів-походів, семінарів-тренінгів, тренінгів, змагань, зборів, конференцій, форумів, фестивалів, пленерів, наметових таборів, зльотів, марафонів, походів, концертів та інших заходів;

2) видання інформаційних та методичних матеріалів та виготовлення і розміщення соціальних роликів та соціальної реклами;

3) участь молоді у Всеукраїнських акціях, іграх конкурсах, засіданнях за круглим столом, дебатах, семінарах, зборах-походах, семінарах-тренінгах, тренінгах, змаганнях, зборах, конференціях, форумах, фестивалях, пленерах, наметових таборах, зльотах, марафонах, походах, концертах та інших заходах.

4. Створення умов працевлаштування молоді (забезпечення первинної і вторинної зайнятості та самозайнятості молоді).

Види діяльності:

проведення акцій, ігор, конкурсів, засідань за круглим столом, дебатів, семінарів, зборів-походів, семінарів-тренінгів, тренінгів, змагань, зборів, конференцій, форумів, фестивалів, пленерів, наметових таборів, зльотів, марафонів, походів, концертів та інших заходів; видання інформаційних та методичних матеріалів та виготовлення і розміщення соціальних роликів та соціальної реклами з метою забезпечення:

- 1) формування усвідомлених мотивів молоді щодо вибору певного виду діяльності, що забезпечить задоволення її матеріальних і духовних потреб;



2) сприяння розвитку молодіжного підприємництва, самозайнятості та ефективного просування молодих людей у підприємницькому середовищі;

3) залучення молоді до волонтерської діяльності;

4) формування та реалізація механізму підвищення рівня зайнятості молоді шляхом сприяння її працевлаштуванню, стажуванню на робочих місцях та залученню до суспільно значущої діяльності як способу забезпечення вторинної зайнятості.

II. Конкурсна пропозиція

1. Конкурсна пропозиція має містити:

1) заяву про участь у конкурсі, складену за встановленою формою (додаток 1), із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства та назви проекту за підписом керівника або уповноваженої особи молодіжної громадської організації, скріпленим його печаткою (у разі наявності);

2) копії свідоцтва про реєстрацію та статуту (положення) молодіжної громадської організації, скріплені його печаткою (у разі наявності);

3) копію документа, виданого територіальним органом ДФС не раніше ніж за 30 днів до дати оголошення проведення конкурсу, що підтверджує включення (на момент подання конкурсної пропозиції) молодіжної громадської організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

4) опис проекту та кошторис витрат (оригінал), необхідних для виконання проекту, за встановленою формою (додаток 2).

Опис проекту повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники реалізації проекту, інформацію про цільову аудиторію, залучені до виконання проекту інші інститути громадянського суспільства, способи інформування громадськості про хід реалізації проекту, детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;

4) листи-підтвердження місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

5) інформацію про діяльність молодіжної громадської організації, зокрема про досвід виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування молодіжної громадської організації, її матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення, інформація щодо наявності бюджетних правопорушень протягом останніх двох років (оригінал і п'ять завірених копій);

6) резюме групи управління проектом (за можливості).

2. Всі документи, що містяться у конкурсній пропозиції, та окремо їх копії мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою організації (за наявності).



3. Не допускаються до конкурсу громадські організації, які перебувають у стадії припинення діяльності.

4. Проект та кошторис витрат, подані на Конкурс, повинні відповідати вимогам Бюджетного кодексу України.

5. Під час планування видатків слід врахувати, що проекти мають бути орієнтовані на рівний доступ до участі в них жінок та чоловіків, а також, включати учасників не менше як 50% представників районів, міст та об'єднаних територіальних громад області від загальної їх кількості.

6. Протягом 15 днів після затвердження обласного бюджету на 2019 рік конкурсна комісія на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та в межах передбаченого обсягу фінансування приймає рішення про визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу).

7. Загальний кошторис проекту повинен складатися з таких джерел: до 75% – фінансування з обласного бюджету (до 100 тис.грн.); не менше 25% – за рахунок інституту громадянських суспільств, який став переможцем.

8. Конкурсна пропозиція подається у друкованій та електронній формі, державною мовою. Громадська організація може подавати на Конкурс кілька конкурсних пропозицій.

9. Конкурсні пропозиції приймаються з дня опублікування оголошення протягом 30 календарних днів щодня, крім суботи і неділі та святкових днів, з 10.00 до 17.00 год. за адресою: м.Кропивницький, вул.Дворцова, 35/29, офіс № 7. Контактні телефони: (0522) 32-23-66, 32-23-62.

10. У разі визнання проекту переможцем Конкурсу кошторис витрат має бути доопрацьований громадською організацією з урахуванням діючих на момент затвердження кошторису норм та нормативів, цін та тарифів, а також з дотриманням принципу економного витрачання бюджетних коштів та максимальної ефективності їх використання.

11. Громадська організація у місячний строк після реалізації проекту надає організаторові конкурсу підсумковий та фінансові звіти про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за встановленою формою (додаток 3).

12. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії про невиконання (нереалізації) програми (проекту, заходу) інститутом громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке у триденний строк надсилається відповідному інституту громадянського суспільства.

Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів інститут громадянського суспільства у тижневий строк повертає кошти до відповідного бюджету та протягом трьох робочих днів інформує про це організатора конкурсу."

Додаток 1
до Тексту оголошення про
проведення конкурсу з визначення
проектів, розроблених молодіжними
громадськими організаціями, для
реалізації яких надається фінансова
підтримка у 2019 році
(пункт 1 Розділу II)

ЗАЯВА

Я,

_____ (прізвище, ім'я, по батькові керівника організації або уповноваженої особи)

_____ (посада уповноваженої особи)

_____ (повна назва організації)

_____ (відповідно до Свідоцтва про державну реєстрацію)

подаю для участі у Конкурсі, що проводиться Кіровоградською обласною державною адміністрацією відповідно до розпорядження голови кіровоградської обласної державної адміністрації від № "Про проведення конкурсу з визначення проектів, розроблених молодіжними громадськими організаціями, для реалізації яких надається фінансова підтримка у 2019 році" _____.

(назва)

До заяви додаються:

- 1) копії свідоцтва про реєстрацію та статуту (положення) інституту громадянського суспільства, скріплені його печаткою;
- 2) копія рішення органу ДФС про включення інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;
- 3) копії податкових звітів інституту громадянського суспільства за попередні два роки;
- 4) опис та кошторис витрат, необхідних для виконання проекту, за формою, що затверджена організатором конкурсу;
- 5) листи-підтвердження від інших інститутів громадянського суспільства, залучених до виконання проекту;
- 6) інформація про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема про досвід виконання проектів протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Підтверджую, що документи, які входять до складу конкурсної пропозиції, містять достовірну інформацію про громадську організацію.

Підтверджую, що громадська організація _____

(назва організації)

готова та здатна реалізувати проект _____

(назва проекту)

у вказаний строк та в заявленому обсязі.



Цим гарантую, що у разі отримання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів для реалізації проекту кошти буде повністю використано виключно для цілей, визначених проектом _____

(назва проекту)

відповідно до затвердженого управління освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської обласної державної адміністрації кошторису витрат.

Із умовами Конкурсу ознайомлені та згодні.

Посада

(підпис)

(ініціал, прізвище)

МП

Дата



Додаток 2
до Тексту оголошення про
проведення конкурсу з визначення
проектів, розроблених молодіжними
громадськими організаціями, для
реалізації яких надається фінансова
підтримка у 2019 році
(підпункт 4 пункту 1 Розділу II)

ОПИС ПРОЕКТУ та кошторис витрат для його реалізації

Дата реєстрації <i>(заповнюється організатором конкурсу)</i>	
Реєстраційний номер <i>(заповнюється організатором конкурсу)</i>	

Назва проекту	
Назва організації, що подає проектну пропозицію	
Пріоритетне завдання, на реалізацію яких спрямовується проект (вказані в оголошенні)	
Цільова аудиторія проекту	
Юридична адреса організації	
Поштова/фактична адреса організації	
Телефон, факс, електронна пошта організації, веб-сайт	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника організації	
Тел.: (факс) Моб. тел.: E-mail:	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту	
Моб. тел.:	
E-mail:	
Загальний бюджет проекту (у гривнях)	
Очікувані обсяги фінансування від управління освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської обласної державної адміністрації (в гривнях)	
Залучені обсяги фінансування/власний внесок	
Термін реалізації проекту	
Адміністративно-територіальний рівень реалізації проекту	

I. Анотація

До 0,5 сторінки друкованого тексту:

- 1) актуальність проекту (програми, заходу);
- 2) що саме та яким чином передбачається зробити під час реалізації програми (проекту).



II. Опис проекту (програми, заходу):

(загальний обсяг розділу не повинен перевищувати 5 сторінок друкованого тексту)

- 1) опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проект;
- 2) цільова аудиторія проекту:
загальна цільова аудиторія, її кількісні характеристики;
кількість представників цільової аудиторії, яких буде охоплено проектом;
- 3) мета та завдання проекту;
- 4) види діяльності та методи реалізації проекту;
- 5) план реалізації проекту.

Етап реалізації	Опис заходів та діяльності	Строк виконання	Результати реалізації	Відповідальна особа

- б) очікувані результати та результативні показники реалізації проекту:

Очікуваний результат	Результативний показник	Спосіб визначення результативного показника та джерела інформації

7) шляхи інформування громадськості про хід реалізації проекту із зазначенням способів та конкретних джерел оприлюднення інформації;

8) перспективи продовження проекту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів та можливі джерела фінансування;

9) перелік організацій, залучених до реалізації проекту та розподіл обов'язків між ними:

№ з/п	Назва організації-партнера	Контактна особа (прізвище, ім'я, по батькові, посада, тел.)	Форма участі та обов'язки у межах проекту	Примітки

- 10) персонал, залучений до реалізації проекту.

Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у межах проекту (програми, заходу)

III. Кошторис проекту

(до 2 сторінок друкованого тексту *)

У цьому розділі наводиться детальний розрахунок витрат та джерела фінансування.

Назва статті витрат на реалізацію програми (проекту)*	Розрахунок витрат	Сума коштів, очікувана від організатора конкурсу (грн)	Сума залучених коштів з інших джерел фінансування (грн)	Власний внесок організації (грн)	Загальна сума (грн)
Всього витрат					

*Примітка. Приклад статей витрат: канцелярські витрати, поліграфічні послуги, харчування, проживання учасників, оренда обладнання, оренда місць проведення заходу, транспортні послуги, інші витрати (вказати). Перелік витрат в прикладі не є вичерпним та може включати інші статті витрат, необхідні для виконання проекту.

До кошторису, в разі необхідності, можливо додати "Пояснення до кошторису", які не перевищують 1 сторінки друкованого тексту.

IV. Інформація про діяльність організації

(загальний обсяг інформації про діяльність організації не повинен перевищувати 2-х сторінок).

1. Назва організації та організаційно-правова форма.
2. Дата створення організації.
3. Мета та основні напрямки діяльності організації відповідно до Статусу організації.
4. Досвід діяльності організації з тематики проекту та результати такої діяльності (до 3-х абзаців).
5. Досвід виконання програм (реалізації проектів, заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та/або інших джерел фінансування:

№ з/п	Назва проекту (програми, заходу)	Сума фінансової підтримки, (грн)	Джерела фінансування	Період виконання	Короткий опис (3-4 речення) проекту

6. Матеріально-технічна база.

Наявність власного (орендованого – із зазначенням джерел оплати оренди) офісу на період реалізації проекту (програми, заходу), офісної техніки (із зазначенням виду та кількості), інших ресурсів організації.

7. Кадрове забезпечення.

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада та основні обов'язки у організації	Кваліфікація	Досвід роботи (3-4 речення)

Посада

(підпис)

(ініціал, прізвище)

МП

Дата



Додаток 3
до Тексту оголошення про
проведення конкурсу з визначення
проектів, розроблених молодіжними
громадськими організаціями, для
реалізації яких надається фінансова
підтримка у 2019 році
(пункту 11 Розділу II)

ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ про виконання проекту

(найменування інституту громадянського суспільства)

(назва проекту)

Проект реалізовано відповідно до Договору з управлінням освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської обласної державної адміністрації від № " ".

1. Перелік та опис завдань, фактично виконаних у рамках проекту, та їх співвідношення із запланованими завданнями. (творчий звіт про реалізацію проекту від 1 сторінки).

2. Заходи щодо реалізації проекту у звітному періоді:

№ з/п	Заходи проекту (форма їх організації)	Місце проведення	Кількість учасників	Термін проведення

3. Фактично досягнуті результативні показники реалізації проекту та їх співвідношення із запланованими результативними показниками.

4. Кількість представників цільової аудиторії проекту, фактично охоплених в процесі реалізації проекту та її співвідношення із запланованою кількістю охоплених представників цільової аудиторії.

5. Оцінка рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувався проект.

6. Перелік інститутів громадянського суспільства, які виступили партнерами під час реалізації проекту, їх назва, адреса, прізвище, ім'я, по батькові керівника, телефон, електронна адреса.

7. У разі невиконання проекту у повному обсязі або частково, зазначаються причини цього.

8. Висвітлення реалізації проекту у ЗМІ:

№ з/п	Назва ЗМІ/ теле-, радіоканалу	Рівень розповсюдження (всеукраїнський, обласний, місцевий, районний). Назва публікації (програми видання)	Назва публікації (програми)	Дата публікації (ефіру)

9. Фактори, що перешкоджали реалізації проекту.

10. Як організація планує використовувати результати проекту?

11. Чи планує організація продовжувати реалізацію проекту? Яким чином?

12. Звіт про використання бюджетних коштів на реалізацію проекту.

Передбачено виділити бюджетних коштів на реалізацію проекту: _____

(_____) гривень.

Виділено бюджетних коштів: _____ (_____) гривень.

№ з/п	Статті витрат та детальні розрахунки (згідно із затвердженим кошторисом)	Сума витрат, грн. (згідно з кошторисом)	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), (грн)	Фактичні видатки, (грн.)	Зареєстровані та несплачені фінансові зобов'язання, (грн.)	Підтверджуючі документи
	Всього					

Додатки на __ арк. в 1 прим.

Первинні бухгалтерські документи знаходяться в бухгалтерії інституту громадянського суспільства за адресою:

(м. _____, вул. _____, буд. _____ офіс _____, тел. _____).

13. Звіт про використання залучених коштів (власних коштів організації) на реалізацію проекту.

Передбачено залучити коштів громадською організацією на реалізацію проекту: (_____) гривень.

Використано коштів громадською організацією на реалізацію проекту: (_____) гривень, а саме:

№ з/п	Статті витрат та детальні розрахунки	Сума витрат, грн. (згідно із зведеним кошторисом)	Найменування та реквізити юридичної (фізичної) особи, кошти якої були залучені на виконання програми	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн.	Фактичні видатки, грн.	Підтверджуючі документи
	Всього					

Додатки на __ арк. в 1 прим.

14. Звіт про використання власного внеску організації у вигляді нематеріальних ресурсів:



№ з/п	Назва/опис нематеріальних ресурсів та спосіб використання для виконання проекту	Середня ринкова вартість нематеріальних ресурсів, грн., з розрахунку на звітний період, та спосіб її обчислення	Вартість фактичних використаних для реалізації проекту, ресурсів, грн., за звітний період	Підтверджуючі документи
	Всього			

Додатки: на __ арк. в 1 прим.

До підсумкового звіту додаються:

1. Копії підтверджуючих документів щодо використання коштів для виконання реалізації проекту.

(підтверджуючими документами про здійснення видатків є договори, платіжні доручення, платіжні відомості, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, авансові звіти, видаткові касові ордери а також інші відповідні документи).

2. Копії усіх документів, матеріалів, публікацій, у тому числі роздаткових матеріалів заходів, розроблених у рамках реалізації проекту.

3. Зразки поліграфічної, інформаційної продукції, розробленої у рамках реалізації проекту.

4. Копії публікацій та примірники інформаційних матеріалів, у тому числі відеозаписи телепрограм та аудіозаписи радіопрограм, зазначених у пункті 8 Звіту.

Підсумковий звіт здав:

(посада керівника організації,
контактний телефон)

(підпис)

(ініціал, прізвище)

МП

Дата

Підсумковий звіт прийнято:

(посада представника організатора
конкурсу, контактний телефон)

(підпис)

(ініціал, прізвище)

МП

Дата

