

Положення
Про порядок проведення Конкурсу міні-грантів «Місто своїми руками»
в рамках затвердженої Стратегії соціального партнерства компанії ТОВ ДТЕК
і смт. Петрівка на 2013-2015 рр.

Затверджено

16.04. 2015р.

На засіданні організаційного Комітету

Протокол № 1 від 16.04.2015 р.

В.О. Нецвітайло

1. Загальні питання

1.1 Це Положення визначає процедуру підготовки та проведення Конкурсу міні-грантів для громадських організацій, органів самоорганізації населення, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та ініціативних груп громадян (далі Конкурс).

Організатором Конкурсу виступає Петрівська селищна рада. Адмініструє Конкурс Громадська організація «Агенція місцевого розвитку м.Щастя» (далі Адміністратор Конкурсу) за фінансової підтримки ТОВ ДТЕК (в рамках реалізації Стратегії соціального партнерства ТОВ ДТЕК і смт. Петрівка на 2013-2015рр.).

2. Територія \ Географія Конкурсу

Географія проекту: смт.Петрівка

3. Мета Конкурсу

Метою проведення Конкурсу є сприяння розвитку громадської активності та ініціатив серед жителів через проведення відкритого Конкурсу міні-грантів «Місто своїми руками» для громадських організацій, органів самоорганізації населення (ОСН), об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) та ініціативних груп громадських активістів спрямованих на вирішення місцевих проблем територіальних громад.

4. Пріоритетні напрямки діяльності в рамках Конкурсу

4.1 Підтримка громадських ініціатив в соціальній сфері.

Діяльність у даному напрямку може включати в себе наступне:

роботу з незахищеними верствами населення (люди похилого віку, люди з обмеженими можливостями, внутрішньо-переміщені особи (ВПО), діти-сироти, діти-інваліди, діти з неблагополучних сімей, проблемні сім'ї, матері-одиначки та інше).

У даному напрямку можуть бути здійснені такі заходи:

організація акцій, спрямованих на привернення уваги жителів територіальної громади \ влади до проблем незахищених верств населення; організація на території громади волонтерських загонів для допомоги незахищеним верствам населення; організація сімейних дитячих садків; організація акцій по збору одягу для нужденних та інших громадських ініціатив в соціальній сфері, однак не обмежуватися даним переліком;

4.2 Підтримка громадських ініціатив у сфері житлово-комунального господарства.

Діяльність у даному напрямку може включати в себе наступне: роботу по активізації громадськості у напрямі підвищення рівня ефективності роботи ЖКГ; роботу, спрямовану на використання енергоефективних та енергозберігаючих технологій у сфері ЖКГ, але не обмежуватися даним переліком.

4.3. Підтримка громадських ініціатив у сфері пропаганди здорового способу життя та популяризації занять спортом.

Діяльність у даному напрямку може включати в себе наступне: проведення просвітницьких акцій серед підлітків, спрямованих на роз'яснення проблеми поширення ВІЛ-інфекції, проблеми наркоманії, шкоди куріння та пропаганду здорового способу життя; залучення в спорт дітей, молоді та старшого покоління і впровадження інноваційних форм пропаганди здорового способу життя; організація змістовного дозвілля для дітей шкільного віку в позаурочний та канікулярний час та інших громадських ініціатив у цій сфері, проте не обмежуватися даним переліком.

4.4. Підтримка та розвиток освітніх, культурних і творчих ініціатив.

Діяльність у даному напрямку може включати в себе наступне: просування мистецтва, в т.ч. його нових напрямів, через соціальні медіа та захоплюючі технології (фотовідеоквести, он-лайн проекти, лабораторії науково-технічного і прикладного творчості, пр.); створення умов для самовираження дітей, молоді (арт-проекти, арт-клуби і т.п.), а так само іншу діяльність, не обмежуючись цим переліком.

4.5. Підтримка ініціатив у сфері благоустрою міста.

Діяльність у даному напрямку може включати в себе наступне: реалізація заходів щодо формування поведінки дбайливого ставлення до навколишнього природного середовища та створення умов, які сприяють чистоті й красі свого міста (ремонт, будівництво дитячих і спортивних майданчиків; благоустрій парків, скверів; ремонт пам'ятників; ліквідація стихійних звалищ і т.п.), а також іншу діяльність, не обмежуючись даним переліком.

Проекти можуть бути надані по одному з перерахованих напрямків, однак даний перелік не обмежує сфер діяльності громадських організацій (органів самоорганізації населення, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, ініціативних груп громадян) та відповідно напрямків, за якими можуть бути розроблені і реалізовані проекти.

5. Учасники Конкурсу

- Міські, районні (в тому числі районні в місті), громадські організації, що мають код неприбутковості 006, зареєстровані та діють на території громад, визначених п.2 даного Положення
- Органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків які зареєстровані та діють на території громад, визначених п.2 даного Положення.
- Ініціативні групи громадян, що проживають у межах територіальних громад, визначених п.2 даного Положення;

6. Фонд Конкурсу, розмір та умови фінансування міні-грантів

6.1 У 2015 році Фонд Конкурсу становить 137 160 грн. При оголошенні Конкурсу в оголошенні вказується сума, спрямована на підтримку ініціатив у громаді.

6.2 В рамках Конкурсу будуть надані міні-гранти для учасників (визначених п.5 даного Положення) в розмірі до 30000 грн. на один проект. Для отримання фінансування учасникам Конкурсу необхідно представити власний внесок в розмірі не менше 10% від запитуваної суми. (Власний внесок може бути представлений не фінансовими ресурсами або внеском з інших джерел, в т.ч. і ресурсами партнерів міні-проекту).

6.3. В рамках Конкурсу міні-грантів не фінансується:

- Проекти, спрямовані на політичну чи виборчу діяльність.
- Комерційні проекти, метою яких є отримання прибутку.
- Надання прямої матеріальної допомоги.
- Проведення персональних виставок або видання персональних публікацій.
- Заробітна плата учасників проекту.
- Ремонт техніки.
- Купівля техніки для проектів громадських організацій та ініціативних груп громадян.

6.4. Реалізація міні-проектів здійснюється на підставі Договорів, що укладаються між переможцями Конкурсу і Адміністратором Конкурсу.

6.5 Витрати, здійснені конкурсантами до одержання гранта і після закінчення терміну реалізації міні-проекту, оплаті не підлягають.

6.6. Адміністратор Конкурсу надає необхідні консультації для переможців Конкурсу в ході реалізації проектів.

6.7. Адміністратор Конкурсу має право у будь-який момент перевірити діяльність переможця Конкурсу з виконання проекту на її відповідність заявленому проекту, відповідність виплат, що здійснювалися одержувачем гранту, виплатам передбачених бюджетом проекту.

6.8. У разі виявлених невідповідностей або грубих порушень Договору або чинного законодавства, випадково або навмисно допущених одержувачем гранту в ході реалізації проекту, Адміністратор Конкурсу залишає за собою право призупинити фінансування проекту і вимагати повернення Адміністратору Конкурсу вже перерахованих ним коштів на виконання проекту.

6.9. Якщо проектом передбачено будівництво або відновлення об'єкта благоустрою, даний проект може брати участь у Конкурсі тільки при наявності гарантійного листа про те, що збудований об'єкт перейде у комунальну власність міста або буде переданий на баланс іншої організації, яка візьме його на баланс та буде утримувати і обслуговувати надалі.

6.10. Адміністратор Конкурсу не бере на себе відповідальність за отримання погоджень та/або дозвільної документації, яка може знадобитися переможцю для реалізації проекту (наприклад, землевідведення). Адміністратор Конкурсу може надати переможцю консультаційні послуги та іншу допомогу в рамках своїх можливостей. Ступінь і можливість допомоги визначається Адміністратором Конкурсу в кожному конкретному випадку.

7. Строки реалізації проектів.

У Конкурсі можуть брати участь проекти, дата початку реалізації яких запланована на строк не раніше 16.07.2015-30.09.2015р.

8. Вимоги до подачі Заявок:

8.1 Заявки приймаються в електронному та паперовому вигляді Організаційним комітетом Конкурсу смт.Петрівка за адресами, зазначеними в оголошенні про проведення Конкурсу. Протягом двох днів після отримання Заявок, Організаційний комітет передає отримані Заявки Адміністратору Конкурсу. Реєстр Заявок веде Адміністратор.

8.2 Для участі в Конкурсі приймаються проектні Заявки, розроблені за формою, затвердженою Адміністратором Конкурсу. Затверджена форма є Додатком № 1 до даного Положення. Додатки до розробленої форми Заявки є невід'ємною частиною Заявки.

Відсутність додатків до Заявки є підставою для відмови в участі у Конкурсі. Заявки заповнюються російською або українською мовою на комп'ютері.

8.3 Заявки приймаються з **10:00 06 травня 2015 до 16:00 06 червня 2015 р.**

Після закінчення строків прийняття Заявок Адміністратор Конкурсу складає протокол і привласнює всім заявками реєстраційний номер. Проектні заявки, які подані після кінцевої дати прийняття Заявок, вказаної в оголошенні, не розглядаються.

9. Конкурсна комісія

9.1 Чисельний склад Конкурсної комісії - не менше 5 осіб. Персональний склад Конкурсної Комісії Організаційним комітетом Конкурсу смт.Петрівка

9.2. До складу Конкурсної комісії входять:

- Представник органу місцевого самоврядування;
- Представник підприємства ДТЕК у місті;
- Представник корпоративного центру компанії ДТЕК;
- Представник Адміністратора Конкурсу;
- Представники Організаційного комітету Конкурсу (що не надавали консультації потенційним учасникам Конкурсу).

9.3 При відборі інших членів Конкурсної комісії необхідно керуватися такими основними критеріями: авторитетність, нейтральність у поглядах, знання локальних проблем громади, здатність дати незалежну й адекватну оцінку представленим на Конкурс проектним пропозиціям, члени комісії не повинні бути пов'язані з учасниками Конкурсу службовими, діловими чи родинними відносинами.

9.4. Конкурсна комісія:

- визначає на основі поданих Конкурсних документів учасників Конкурсу;
- оцінює за розробленими критеріями подані проектні пропозиції;
- у разі необхідності, проводить захист проектних заявок проектантами;
- визначає переможців Конкурсу.

Конкурсна комісія передає Адміністратору Конкурсу прийняте рішення із зазначенням оцінок проектів і рекомендацій до них, на підставі якого Адміністратор Конкурсу приймає необхідне рішення про фінансування проектів переможців Конкурсу.

9.6. Засідання Конкурсної комісії вважається правомочним, якщо в них бере участь не менше 2/3 її членів.

9.7. Рішення Конкурсної комісії приймаються одноголосним рішенням усіх членів комісії, присутніх на засіданні та оформлюються протоколом.

9.8. Рішення Конкурсної Комісії про визначення переможців Конкурсу є остаточним. Конкурсна Комісія не зобов'язана давати пояснення про мотивацію при прийнятті відповідного рішення.

10. Критерії і порядок оцінки проектів.

10.1 Проекти оцінюються членами Конкурсної комісії за п'ятибальною системою, враховуючи наступні критерії:

- відповідність проектної заявки цілям і пріоритетам Конкурсу;
- відповідність вимогам Конкурсу;
- актуальність проблеми для громади;
- охоплення та залучення цільової аудиторії проекту;
- користь для цільової аудиторії проекту;
- відповідність запропонованої діяльності цілям і завданням проекту;
- реалістичність та вимірюваність результатів;
- довгостроковий вплив проекту;
- оригінальність та інноваційність проекту;
- реалістичність виконання проекту відповідно до запропонованого графіку;
- ефективність використання ресурсів;
- залучення додаткових ресурсів;
- виконання вимог складання бюджету.

10.2. Розгляд Конкурсної документації Конкурсна комісія починає не пізніше ніж через 10 робочих днів після закінчення терміну подання Заявок.

10.3. Не пізніше, ніж через 30 робочих днів після закінчення термінів прийому Конкурсної документації, визначаються переможці Конкурсу.

10.4. Учасникам Конкурсу повідомляється про його результати за телефоном або електронною поштою чи письмово. Повідомлення повинно бути розіслано в строк не пізніше 5 календарних днів після визначення результатів Конкурсу.

10.5. Рішення про переможців Конкурсу має бути публічно оголошено протягом 10 календарних днів з дня його прийняття.

10.6. Рішення Конкурсної Комісії є підставою для прийняття відповідних рішень Адміністратором Конкурсу для складання та підписання Договору Адміністратором Конкурсу з переможцем Конкурсу про надання відповідного фінансування. Договір підписується протягом 10 робочих днів після визначення переможців Конкурсу.

11.Порядок фінансування проектів

11.1. Протягом 10 робочих днів після визначення переможців Конкурсу між Адміністратором Конкурсу та переможцем Конкурсу укладається відповідний Договір, в якому закріплюються взаємні зобов'язання і відповідальність сторін.

11.2 Для реалізації проектів громадським організаціям - переможцям, зареєстрованим відповідно до вимог українського законодавства і мають код неприбутковості 006, після укладення Договору, здійснюється перерахування коштів, затверджених Конкурсною комісією.

11.3 Для укладення Договору громадської організації-переможцю необхідно надати додатково наступні документи:

- довідка банку про відкриття рахунку організації;
- довідка про відсутність заборгованостей по сплаті податків та страхових внесків до бюджету і позабюджетні фонди.

11.4 Для реалізації проекту ініціативними групами - з керівником ініціативної групи укладається Договір про реалізацію спільного проекту. Адміністратор конкурсу є розпорядником коштів за проектом цієї ініціативи. Тобто, представники ініціативи відправляють розпоряднику рахунки на оплату витрат в рамках їх затвердженого бюджету проекту. Розпорядник оплачує ці рахунки зі свого рахунку в рамках Договору про виконання спільного проекту. Після виконання оплат керівник ініціативної групи на підставі Довіреності Адміністратора отримує товари (послуги).

11,5. Для укладення Договору керівнику ініціативної групи-переможця необхідно надати додатково копії наступних документів:

- паспорт громадянина України;
- довідка про присвоєння ідентифікаційного коду.

11.6. Адміністратор залишає за собою право:

- контролювати і брати участь у виборі підрядної організації для реалізації проекту;
- здійснювати моніторинг проекту;
- контролювати цільове витрачання коштів за проектом.

12. Звітність одержувачів міні-грантів про використання коштів

12.1. Одержувачі міні-грантів (громадські організації та ініціативні групи) готують і надають Адміністратору аналітичні та фінансові звіти у встановленій формі, яка є додатком до Договору, і в строк, визначений у Договорі.

12.2. Одержувачі міні-грантів (громадські організації та ініціативні групи) готують і надають Адміністратору звітну Презентацію про початок, хід та підсумки реалізації проекту в строк, визначений у Договорі.

12.3. При складанні звітів одержувачі міні-грантів отримують консультації щодо складання звітів від уповноважених представників Адміністратора.

13. Прикінцеві положення

13.1 Використання інформації, що міститься у Конкурсній документації, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про інформацію». Конкурсна документація зберігається в Адміністратора Конкурсу, при цьому члени Конкурсної комісії мають право на отримання копій всіх документів.

13.2 Організаційний Комітет залишає за собою право, за погодженням з Компанією ДТЕК, вносити зміни до Положення про порядок проведення Конкурсу, заздалегідь попередивши про це учасників.

13.3 Факт участі в Конкурсі означає, що всі учасники погоджуються з правилами, встановленими цим Положенням про Конкурс, а також з тим, що назва їх організації, органу самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, ініціативної групи, імена, прізвища учасників проекту, а також фото-і відео-матеріали, пов'язані з реалізацією проекту можуть бути використані органом місцевого самоврядування, компанією ДТЕК, Адміністратором Конкурсу, в інформаційних, рекламних та інших матеріалах спрямованих на популяризацію Конкурсу.