



УКРАЇНА

**РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

Майдан Просвіти, 1, м. Рівне, 33028, тел. (036-2) 26-47-88, факс (036-2) 26-08-35  
E-mail: [roda@rv.gov.ua](mailto:roda@rv.gov.ua), [www.rv.gov.ua](http://www.rv.gov.ua) Код ЄДРПОУ 13986712

Рівненська обласна рада

Відповідно до рішення Рівненської обласної ради від 11.03.2016 № 121 «Про щорічний обласний конкурс проектів розвитку територіальних громад» інформуємо, що 05 листопада 2019 року відбулося засідання Конкурсної ради з проведення щорічного обласного конкурсу проектів розвитку територіальних громад, за результатами якого було прийнято рішення про оголошення Конкурсу проектів на 2020 рік.

Просимо розглянути можливість розміщення тексту оголошення та форми апікаційної заявки проекту (додаються) на головній сторінці офіційного веб-сайту Рівненської обласної ради, а також довести до відома органів місцевого самоврядування.

Додаток: на 7 арк.

Заступник  
голови адміністрації

Ігор ТИМОШЕНКО

Снопко О.В.  
695-216

К  
Рівненська обласна державна адміністрація  
№ вих-7671/0/01-24/19 від 05.11.2019 16:11:17



РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА РАДА	
Вхідний	10 - 2458/01
« 05 »	11 2019 р.

**Конкурсна рада обласного щорічного конкурсу проектів розвитку територіальних громад Рівненської області оголошує обласний конкурс проектів розвитку територіальних громад на 2020 рік**

Згідно з рішенням Рівненської обласної ради від 11 березня 2016 року №121 «Про щорічний обласний конкурс проектів розвитку територіальних громад» (з внесеними змінами) оголошено обласний конкурс проектів розвитку територіальних громад (далі – Конкурс).

Учасниками Конкурсу можуть бути проекти, розроблені об'єднаними територіальними громадами, сільськими, селищними, міськими та районними радами, а також проекти, розроблені та подані спільно кількома територіальними громадами.

**Проекти-учасники Конкурсу повинні відповідати одному (або кільком) з нижче наведених пріоритетних напрямів:**

	Максимальний розмір гранту з фонду Конкурсу	Мінімальний власний внесок
Організація ефективної системи надання соціальних послуг населенню	100 000 грн.	60% від загальної вартості проекту.
Розвиток туристичної діяльності.	150 000 грн.	30% від загальної вартості проекту.
Розвиток підприємництва.	150 000 грн.	10% від загальної вартості проекту.
Проекти співробітництва громад. (При наявності договору співробітництва).	200 000 грн.	30% від загальної вартості проекту.

Перевага буде надаватися проектам, які сприятимуть досягненню завдань Стратегії розвитку Рівненської області на період до 2020 року та Плану заходів з реалізації Стратегії на 2019-2020 рр.

**УВАГА!** Власний внесок у фінансовій, матеріальній або іншій нематеріальній формі у реалізацію проекту повинен бути забезпечений не раніше дати визначення переможців Конкурсу 2020 року (окрім випадків коли за власний внесок подається проектно- кошторисна документація виготовлена не раніше 2019 року).

Остаточне рішення щодо визначення проектів-переможців приймає Конкурсна рада.

**Кінцевий термін подання проектів —30 січня 2020 року.**

Проекти надсилати: поштою на адресу 33028, м. Рівне, а/с № 201, а також на електронну пошту [vrcrivne@gmail.com](mailto:vrcrivne@gmail.com) з поміткою "На Конкурс".

З офіційною інформацією щодо оголошеного Конкурсу можна ознайомитись на веб-сайтах Рівненської обласної державної адміністрації [www.rv.gov.ua](http://www.rv.gov.ua) та Рівненської обласної ради: [www.oblrada.rv.ua](http://www.oblrada.rv.ua).

Виконавчий адміністратор Конкурсу – Волинський ресурсний центр проведе два навчальні семінари: 19 листопада в місті Рівне (Рівненська ОДА), 27 листопада в м. Сарни (Сарненська міська рада) для обговорення проблемних питань, які виникатимуть в учасників Конкурсу при підготовці проектів.

**Консультації щодо підготовки проектів для участі у Конкурсі можна отримати у Волинському ресурсному центрі.**

**Контактна особа:** Руслана Стасюк. тел. моб. (050)140-53-16, (067)502-29-14.  
E-mail: [vrcrivne@gmail.com](mailto:vrcrivne@gmail.com).

**Консультації надаються до 20 січня 2020 року.**

**Конкурсна рада з проведення щорічного обласного конкурсу  
проектів розвитку територіальних громад**

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

Тематичний напрямок (напрямки), якому відповідає проект (з переліку, затвердженого Конкурсною радою у поточному бюджетному році)

Реєстраційний номер

--

Заповнює Заявник

--

Заповнює Виконавчий адміністратор  
Конкурсу

**РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПРОЕКТУ**

Назва проекту <i>(Коротка, виразна, має відповідати змісту проекту. Слід уникати занадто узагальнених, абстрактних чи «поетичних» назв, які потребують додаткових пояснень щодо змісту проекту)</i>	
Загальний бюджет проекту, грн.	
Очікуваний обсяг фінансування проекту з обласного бюджету, грн.	
Обсяг співфінансування проекту, грн. <i>(вказується власний внесок заявника та партнерів проекту)</i>	
<b>Інформація про орган місцевого самоврядування</b>	
Назва органу місцевого самоврядування	
Адреса	
Телефон, факс, e-mail	
Прізвище, ім'я, по-батькові керівника органу місцевого самоврядування	
Номер мобільного телефону керівника органу місцевого самоврядування	
<b>Інформація про керівника проекту</b>	
Прізвище, ім'я, по-батькові керівника проекту	
Місце роботи, посада керівника проекту	
Контактні телефони, в т.ч. мобільний телефон керівника проекту, e-mail, факс	

Підпис керівника органу місцевого самоврядування \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
м/п

Підпис керівника проекту \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
м/п

# ПРОЕКТ

## 1. Анотація проекту (не більше 1 сторінки на окремому аркуші).

*В анотації стисло розкрийте зміст проекту за такою схемою:*

- назва проекту;
- актуальність проекту;
- перелік заходів проекту;
- результати проекту;
- обсяг коштів та джерела фінансування проекту;
- організації-партнери, співвиконавці проекту.

## 2. Детальний опис проекту (починати з нової сторінки).

### 2.1. Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект (подайте чіткі та зрозумілі описи зазначених пунктів; не більше 2 сторінок).

- Стисла інформація про адміністративно-територіальну одиницю (в т.ч. кількість населення) та опис існуючих потреб і проблем в селі, селищі, місті, районі.
- Опис цільової групи (груп), на які спрямовані результати проекту (зазначте кількісні показники відповідних категорій населення).
- Відповідність діяльності за проектом тематичному напрямку (напрямам) Конкурсу в цьому році (з переліку, затвердженого Конкурсною радою у поточному бюджетному році).
- Яким чином даний проект сприяє досягненню завдань Стратегії розвитку Рівненської області на період до 2020 року та Плану заходів з реалізації Стратегії? Яким чином даний проект забезпечує реалізацію стратегічних пріоритетів розвитку вашої територіальної громади?

### 2.2. Мета проекту (чітке формулювання – 1-2 речення).

### 2.3. Завдання проекту (перерахуйте логічні й послідовні кроки для розв'язання проблеми, описаної в п.2.1).

### 2.4. Заходи проекту (перерахуйте усі заходи проекту; детальний опис кожного заходу має дати можливість уявити, що, де і як буде відбуватися).

### 2.5. Тривалість і план реалізації заходів проекту (не більше 1 сторінки).

Тривалість проекту складатиме \_\_\_\_\_ місяців.

*Подайте у табличній формі план заходів. Не потрібно вказувати конкретні дати, лише зазначте місяць реалізації даного заходу («місяць 1», «місяць 2» тощо). Також зазначте лише назву кожного заходу, детальний опис не потрібний.*

Тривалість заходу	Назва заходу	Місце проведення (село, селище, місто)	Організація-виконавець
Місяць 1			
Місяць 2			

### 2.6. Яким чином проект буде базуватися на попередніх досягненнях? (до 0,5 сторінки).

2.7. Інноваційний підхід до вирішення проблеми та інноваційний потенціал проекту (не більше 0,5 сторінки).

2.8. Розподіл функцій організацій-партнерів.

2.9. Очікувані результати проекту (не більше 1 сторінки, обов'язково вказати кількісні та якісні показники результативності).

- Короткотривалі результати проекту (на момент завершення проекту).
- Довготривалі результати проекту (через 1-3 роки після завершення проекту).

2.10. Сталість результатів проекту (не більше 1 сторінки)

Фінансова сталість:

- з яких джерел буде фінансуватися подальша діяльність після завершення проекту?
- якщо проект призведе до збільшення надходжень до бюджету, економії витрат, або інших розвиткових можливостей - обґрунтуйте, надайте орієнтовний розрахунок.

Інституційна сталість:

- чи функціонуватимуть структури, що дозволять продовжувати започатковану проектом діяльність після його завершення?
- які юридичні чи фізичні особи будуть власником матеріальних або інтелектуальних продуктів, одержаних завдяки проекту?
- якщо проект передбачає створення нових робочих місць – вкажіть їх кількість та назву юридичної особи-роботодавця.

Політична сталість:

- Чи залежатимуть результати проекту від зміни політичної ситуації?

**3. Бюджет проекту (починати з нової сторінки).**

*Керівник проекту самостійно визначає статті витрат за проектом відповідно до його цілей та завдань. Зокрема, орієнтовно це можуть бути наступні статті: придбання обладнання та матеріалів; оплата послуг залучених спеціалістів; розробка проектної й технічної документації; транспортні послуги; оренда місця проведення заходу; оренда обладнання, оргтехніки; послуги зв'язку; поліграфічні послуги; канцелярські витрати; призи та ін.*

*УВАГА! Співфінансування проекту (власний внесок заявника та партнерів проекту) повинно бути забезпечено не раніше дати визначення переможців Конкурсу у поточному бюджетному році.*

*Бюджет проекту – це фінансовий документ. У стовпчиках «Розрахунок статті витрат» та «Джерела фінансування» вказуються лише числові значення. Також обов'язково зазначаються підсумкові суми, в т.ч. й у відсотковому форматі. Матеріальний або інший нематеріальний внесок заявника повинен бути включений до бюджету проекту в числовому форматі.*

*Опис усіх необхідних коштів для реалізації цього проекту та заплановане джерело їх отримання оформляється в наступній таблиці. В стовпчику «Розрахунок статті витрат» подається чіткий та зрозумілий розрахунок конкретної статті витрат. Наприклад: стаття витрат «Оренда зали». Розрахунок статті витрат є наступний:*

*150,00 грн./год. x 2,5 год. = 375,00 грн.*

3.1. Загальний бюджет проекту (в грн.)

№	Назва заходу	Стаття витрат	Розрахунок статті витрат	Джерела фінансування		
				Кошти обласного бюджету	Заявник - орган місцевого самоврядування	Партнери
1	Захід 1					
Разом по заходу 1						
2	Захід 2					
Разом по заходу 2						
Разом по проекту						
Загальна сума						
у %			100%	%		%

### 3.2. Розклад бюджету за статтями видатків

Стаття видатків (КЕКВ)	Загальна сума, грн.	Джерела фінансування					
		Обласний бюджет		Орган місцевого самоврядування - переможець		Партнери	
		грн.	%	грн.	%	грн.	%

Підпис керівника органу місцевого самоврядування \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
м/п

Підпис керівника проекту \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
м/п

## 4. Обов'язкові додатки до проектної заявки

### 4.1. Резюме керівника проекту

1. Прізвище, ім'я та по батькові
2. Місце роботи, посада
3. Освіта (*повна назва навчального закладу, рік закінчення*).
4. Досвід професійної діяльності (*посада, місце роботи – протягом останніх п'яти років*).
5. Вміння та навички, які стосуються теми проекту.
6. Функції та завдання, які покладені в рамках реалізації цього проекту.
7. Контактна інформація:
  - номер мобільного телефону:
  - номер стаціонарного телефону/факсу:
  - e-mail:

### 4.2. Протокол про наміри спільної реалізації проекту

\_\_\_\_\_ (назва органу місцевого самоврядування), що надалі називається «Учасник Конкурсу» в особі \_\_\_\_\_ - з одного боку,  
та \_\_\_\_\_ (назва організації-партнера 1) в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_ (зазначити документ, на підставі якого здійснюється діяльність цієї організації)  
й \_\_\_\_\_ (назва організації-партнера 2) в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_ (зазначити 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 (назва проекту).

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).

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).

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).

3. Подальшу діяльність здійснювати на основі додатково складеної і підписаної угоди.

Керівник органу місцевого самоврядування - учасника Конкурсу \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
м/п

Керівник організації-партнера 1 \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
м/п

Керівник організації-партнера 2 \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
м/п

#### 4.3. Інформація про організацію-партнера

Ця форма має бути заповнена для кожної з організацій-партнерів. Ви можете скопіювати цю таблицю для заповнення більшого числа партнерів.

Партнер 1	
Повна офіційна назва організації-партнера	
Місце розташування	
Юридичний статус	
Офіційна адреса	
Контактна особа	
Телефон (в т.ч. й мобільний)	
Факс	

Адреса електронної пошти	
Кількість штатних співробітників (постійних та тимчасових)	
Роль та залучення підготовки цього проекту	
Завдання, які покладаються на організацію-партнера в реалізації проекту	

Керівник органу місцевого самоврядування - учасника Конкурсу \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
м/п

Керівник організації-партнера 1 \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
м/п