



УКРАЇНА  
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
м. Житомир

Про внесення змін до Положення  
щодо порядку проведення конкурсу  
з надання фінансової підтримки  
на реалізацію соціально-культурних  
проектів (заходів), розроблених  
інститутами громадянського суспільства,  
порядку їх реалізації та звітування,  
затвердженого рішенням виконавчого  
комітету Житомирської міської ради  
від 16.05.2017 № 459

З метою створення сприятливих передумов для розвитку творчості громадських організацій, надання їм матеріально-фінансової підтримки на виконання суспільних завдань, на виконання Комплексної цільової програми розвитку культури «Нова основа культурного розвитку в місті Житомирі на 2018-2020 роки», затвердженої рішенням міської ради від 27.09.2018 №1158, постанови Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 року №194 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» та статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни та доповнення до Положення щодо порядку проведення конкурсу з надання фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурних проектів (заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, порядку їх реалізації та звітування, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 16.05.2017 № 459 та викласти його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова

С.І. Сухомлин

Додаток  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
№ \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

щодо порядку проведення конкурсу з надання фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурних проектів (заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, порядку їх реалізації та звітування

### 1. Загальні положення

1.1. Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 року №194 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» Положення щодо порядку проведення конкурсу (надалі - Конкурс) з надання фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурних проектів (заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства та порядку їх реалізації та звітування (надалі – Положення) визначає мету, завдання, очікувані результати і механізм використання коштів, передбачених у міському бюджеті м. Житомира по галузі «Культура».

1.2. Терміни, що використовуються:

**організатор конкурсу** – управління культури Житомирської міської ради, що діє відповідно до Положення про управління культури Житомирської міської ради від 26.03.2016 року №171, що є розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми;

**інститут громадянського суспільства** – громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи із статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів;

**соціально-культурний проект** – сукупність взаємопов'язаних дій (заходів), спрямованих на досягнення конкретної мети у визначених Положенням напрямках співпраці, має обмежену протяжність у часі з визначеним початком і кінцем та є інноваційним у своїй ідеї чи виконанні;

**фінансова підтримка (грант)** – цільова сума коштів, яка надається інститутам громадянського суспільства для реалізації цілей, визначених соціально-культурним проектом;

**грантодавець** – фонд, установа або інша юридична особа, яка надає фінансову підтримку інститутам громадянського суспільства для реалізації соціально-культурних проектів;

**одержувач бюджетних коштів** – інститут громадянського суспільства, який не має статусу бюджетної установи та з метою одержання бюджетних коштів повинен відкрити рахунок в органах Державного казначейства України;

## Продовження додатка

**конкурсна комісія** – тимчасово діючий орган, що утворюється організатором конкурсу для розгляду конкурсних пропозицій, а також результатів моніторингу стану виконання (реалізації) проектів (заходів) відповідно до вимог цього Положення;

**конкурсна пропозиція** – комплект документів, які готуються інститутами громадянського суспільства для участі в конкурсі;

**проект** – комплекс заходів, що розроблені і здійснюються інститутом громадянського суспільства та спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу (як правило, не більше одного року);

**захід** – сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання в рамках проекту чи окремо протягом визначеного періоду часу.

## 2. Мета, завдання і пріоритети Конкурсу

2.1. Метою Конкурсу є залучення людських та матеріальних ресурсів інститутів громадянського суспільства і впровадження інноваційних підходів до реалізації соціально-культурної політики на муніципальному рівні.

2.2. Основними завданнями Конкурсу є:

2.2.1. Визначення інститутів громадянського суспільства (за винятком релігійних організацій, первинних профспілкових організацій, політичних партій), які отримуватимуть фінансову підтримку за рахунок коштів міського бюджету м. Житомира по галузі «Культура» на реалізацію соціально-культурних проектів.

2.2.2. Співфінансування за рахунок коштів міського бюджету м. Житомира по галузі «Культура» соціально-культурних проектів (заходів) інститутів громадянського суспільства, які отримали фінансову підтримку від інших місцевих, національних чи міжнародних грантодавців.

2.2.3. Здійснення поточного контролю за реалізацією соціально-культурних проектів (заходів) інститутами громадянського суспільства, які отримали фінансову підтримку з міського бюджету м. Житомира по галузі «Культура», з метою визначення відповідності здійснюваних інститутами громадянського суспільства заходів щодо представленого соціально-культурного проекту.

2.2.4. Аналіз і моніторинг реалізованих соціально-культурних проектів з метою ефективного планування та використання у майбутньому коштів міського бюджету м. Житомира по галузі «Культура», розширення напрямків реалізації соціально-культурних проектів.

2.3. Конкурсні пропозиції подаються на розв'язання таких пріоритетних завдань:

2.3.1. Відтворення культури національних меншин.

Види діяльності: організація та проведення міжнародних, всеукраїнських конкурсів, культурно-мистецьких акцій, конференцій, семінарів; проведення міжнародних, всеукраїнських форумів, культурологічних та культурно-мистецьких акцій, свят, конкурсів, фестивалів.

### Продовження додатка

2.3.2. Сприяння налагодженню та розвитку взаємодії між громадськими організаціями міста Житомир, Житомирської області, України та міжнародних організацій.

Види діяльності: організація та проведення культурно-мистецьких проектів, культурно-мистецьких акцій, фестивалів, конкурсів.

2.3.3. Забезпечення розвитку та застосування української мови.

Види діяльності: здійснення заходів з реалізації ініціатив громадських об'єднань, товариств, окремих громадян щодо сприяння забезпеченню використання української мови в усіх сферах суспільного життя України; організація та проведення науково-методичних та науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів тощо з питань розвитку державної мовної політики; організація та проведення культурно-мистецьких проектів, культурно-мистецьких акцій, фестивалів, конкурсів.

2.3.4. Підтримка мистецьких проектів та культурологічних заходів щодо національно-патріотичного виховання дітей та молоді.

Види діяльності: здійснення заходів з реалізації ініціатив громадських об'єднань, товариств, окремих громадян щодо національно-патріотичного виховання молоді, сприяння забезпеченню використання української мови в усіх сферах суспільного життя України; організація та проведення культурно-мистецьких проектів, культурно-мистецьких акцій, фестивалів, конкурсів.

2.3.5. Сприяння професійному зростанню творчо обдарованих дітей та молоді.

Види діяльності: організація та проведення культурно-мистецьких проектів, культурно-мистецьких акцій, фестивалів, конкурсів.

2.3.6. Збереження та популяризація нематеріальної культурної спадщини.

Види діяльності: організація та проведення культурно-мистецьких проектів, культурно-мистецьких акцій, фестивалів, конкурсів.

2.3.7. Налагодження суспільного діалогу засобами мистецтва, обміну творчим досвідом між митцями різних регіонів України, сприяння розвитку інноваційних та сучасних тенденцій мистецтва і культури Житомира.

Види діяльності: проведення фестивалів, конкурсів, культурно-мистецьких акцій, оглядів, концертів, конференцій, семінарів.

2.3.8. Розвиток туристичного потенціалу в місті Житомир.

Види діяльності: навчальні семінари, тренінги, круглі столи. Проекти: рекреаційного відпочинку, соціально – культурного відпочинку, ділового туризму, сімейного туризму, розробка екскурсійних турів, формування туристичної навігації міста.

## 3. Склад та порядок роботи конкурсної комісії

Визначення інститутів громадянського суспільства, яким буде надаватись фінансова підтримка на реалізацію соціально-культурних проектів (заходів) за рахунок бюджетних коштів, здійснюється на конкурсній основі за рішенням

Продовження додатка конкурсної комісії (надалі – Комісія). Склад Комісії додається (додаток 1 до Положення).

3.1. Комісію очолює голова Комісії - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків. Заступником голови Комісії є начальник управління культури міської ради. Секретарем Комісії є заступник начальника управління культури міської ради (головний спеціаліст управління культури міської ради).

3.2. Робота Комісії здійснюється у формі засідань. Засідання Комісії є правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини її членів. Рішення приймаються відкритим голосуванням та простою більшістю голосів. Рішення Комісії оформлюється протоколом. Засідання Комісії є відкритими для участі представників засобів масової інформації.

3.2.1. Відомі митці у сфері культури міста запрошуються у склад конкурсної Комісії начальником управління культури міської ради відповідним листом.

3.2.2. До складу Комісії входить не менше трьох представників громадських організацій, що подали заяви про участь у складі конкурсної Комісії. При наявності більше трьох заяв на першому засіданні конкурсної Комісії здійснюється жеребкування, для обрання трьох членів комісії від громадських організацій. Результати жеребкування фіксуються в протоколі.

#### **4. Терміни проведення Конкурсу**

4.1. Прийом заявок на Конкурс соціально-культурних проєктів (заходів) на 2019 рік проводиться до 20 січня 2019 року.

4.2. Управління культури готує інформацію про початок Конкурсу соціально-культурних проєктів (заходів) інститутів громадянського суспільства, яка оприлюднюється управлінням по зв'язках з громадськістю міської ради шляхом розміщення на веб-сторінці міської ради.

#### **5. Кваліфікаційні вимоги до учасників Конкурсу**

5.1. Учасниками Конкурсу можуть бути інститути громадянського суспільства, які зареєстровані як неприбуткові, діяльність яких поширюється на територію України.

5.2. Учасники Конкурсу не можуть мати непогашену заборгованість з надання фінансових чи підсумкових звітів відповідно до раніше укладених договорів з виконавчими органами міської ради.

5.3. Для участі у Конкурсі інститути громадянського суспільства протягом терміну, вказаного в оголошенні про Конкурс, подають у друкованому вигляді секретарю конкурсної Комісії конкурсну пропозицію, яка повинна містити:

5.3.1. Заяву про участь у Конкурсі, складену за формою, що затверджена організатором Конкурсу, із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства та назви проєкту (заходу) за підписом керівника або уповноваженої особи інституту громадянського суспільства, скріпленим печаткою інституту (у разі наявності). Аплікаційна форма та кошторис додається (додаток 3 та додаток 4 до Положення);

Продовження додатка

5.3.2. Копії свідоцтва про реєстрацію інституту громадянського суспільства, статуту (положення), скріплені його печаткою (у разі наявності);

5.3.3. 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) інституту громадянського суспільства до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

5.3.4. Опис проекту (заходу) та кошторис витрат, необхідних для реалізації проекту (заходу), за формою, що затверджена організатором Конкурсу. Опис проекту (заходу) повинен містити мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники реалізації проекту (заходу), інформацію про цільову аудиторію, залучені до реалізації проекту (заходу) інші інститути громадянського суспільства, способи інформування громадськості про хід реалізації проекту (заходу), детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;

5.3.5. Листи-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до реалізації проекту (заходу));

5.3.6. Інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства згідно Статуту, зокрема досвід реалізації проектів (заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе керівник інституту громадянського суспільства – учасника Конкурсу.

5.3.7. У разі співфінансування (п.2.2.2) до конкурсної пропозиції додаються копії договорів або інших підтверджуючих документів, що свідчать про надання фінансової підтримки іншим грантодавцем з урахуванням того, що загальне фінансування усіх джерел спрямовується на реалізацію даного проекту (заходу).

5.4. Невідповідність учасника вимогам Конкурсу, складання аплікаційної форми для участі у Конкурсі пізніше зазначеного в умовах Конкурсу терміну є підставою для відмови у розгляді конкурсної пропозиції.

5.5. Учасник Конкурсу може подавати на розгляд Комісії кілька конкурсних пропозицій для участі в Конкурсі.

## **6. Порядок визначення переможців Конкурсу**

6.1. Конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих пропозицій інститутів громадянського суспільства, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців Конкурсу відповідно до визначеного Комісією рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації проектів (заходів).

6.2. Конкурс проводиться двома етапами.

На першому етапі Конкурсу члени Комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:

відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним організатором Конкурсу, та загальнодержавним та/або місцевим програмам;  
відповідність місцевому рівню реалізації проектів (заходів).

Комісія приймає рішення про участь у другому етапі Конкурсу конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеним критеріям.

За результатами оцінювання конкурсних пропозицій Комісія може рекомендувати організаторові Конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій.

6.3. На першому етапі Конкурсу може проводитися відкритий захист конкурсних пропозицій.

Рішення Комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на власному веб-сайті організатора Конкурсу не пізніше ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника Конкурсу.

У разі, коли учасник Конкурсу не бере участі у відкритому захисті, конкурсної пропозиції, Комісія приймає рішення щодо доцільності його подальшої участі у Конкурсі.

6.4. На другому етапі Конкурсу члени Комісії індивідуально оцінюють шляхом проставляння балів від 0 до 5 конкурсні пропозиції за такими критеріями:

- відповідність проекту (заходу) меті;
- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників реалізації проекту (заходу);
- очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), та очікуваних результатів реалізації проекту (заходу);
- рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для реалізації проекту (заходу), досвід провадження діяльності у відповідній сфері.

Індивідуальні форми оцінювання членів Комісії та результати оцінки всіх конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання Комісії.

6.5. Комісія на своєму засіданні підсумовує результати оцінки конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій.

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

У разі, коли конкурсні пропозиції набирають однакову кількість балів, вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція, яка має вищі результативні показники реалізації проекту (заходу) із застосуванням принципу економного та ефективного використання бюджетних коштів. Відповідне рішення затверджується Комісією.



Продовження додатка

Комісія на своєму засіданні може визначити прохідний бал. У разі встановлення прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, яка дорівнює прохідному балу або перевищує його.

6.6. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на веб-сайті організатора конкурсу.

6.7. У разі надання фінансової підтримки для реалізації проекту (заходу) за рахунок коштів міського бюджету, організатор Конкурсу протягом 30 робочих днів надсилає рішення Комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій до управління по зв'язках з громадськістю Житомирської міської ради для його розміщення на веб-сайті Житомирської міської ради.

6.8. Рішення Комісії про результати оцінки конкурсних пропозицій може бути оскаржене учасником Конкурсу у тижневий строк шляхом надсилання відповідного повідомлення організаторові Конкурсу, а в разі незгоди з рішенням організатора Конкурсу – в установленому порядку.

6.9. Протягом 15 робочих днів після затвердження міського бюджету на відповідний бюджетний період конкурсна Комісія на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та в межах передбаченого обсягу фінансування приймає рішення щодо визначення переможців Конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для реалізації кожного проекту (заходу).

На підставі зазначеного рішення організатор Конкурсу протягом 15 робочих днів затверджує перелік інститутів громадянського суспільства, визначених переможцями Конкурсу, з якими будуть укладені договори про реалізації проекту (заходу) відповідного зразка (далі – договори).

6.10. Під час укладання договорів з переможцями Конкурсу, рекомендований Комісією обсяг бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) ними відповідного проекту (заходу) може бути змінений з метою приведення кошторису проекту (заходу) у відповідність з вимогами бюджетного законодавства і принципами економного та ефективного використання бюджетних коштів.

## **7. Особливості розгляду та надання фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурних проектів (заходів) інститутами громадянського суспільства, які претендують або отримали фінансування від інших національних чи міжнародних грантодавців**

7.1. Пріоритет для отримання фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурних проектів (заходів) надається інституту громадянського суспільства, який готується до участі або став переможцем у місцевій, національній або міжнародній грантовій програмі у поточному році.

7.2. Розмір фінансової підтримки організатора Конкурсу на реалізацію соціально-культурного проекту (заходу) інституту громадянського суспільства – учасника національної або міжнародної грантової програми, не може перевищувати 50 відсотків загального (зведеного) кошторису соціально-культурного проекту (заходу).

Продовження додатка

7.3. Інститути громадянського суспільства, які визнані переможцями Конкурсу, подають до організатора Конкурсу такі документи:

7.3.1. Положення про соціально-культурний проект (захід).

7.3.2. Кошторис соціально-культурного проекту (заходу).

## **8. Фінансові та матеріально-технічні ресурси для реалізації проектів**

8.1. Для фінансової підтримки соціально-культурних проектів (заходів) використовуються кошти, передбачені у кошторисі організатора Конкурсу.

8.2. Фінансова підтримка для реалізації соціально-культурного проекту може надаватись інститутам громадянського суспільства шляхом:

- перерахування коштів на розрахунковий рахунок інституту громадянського суспільства, відкритий у банку, який створений і діє на території України, за умови підписання актів виконаних робіт;

- перерахування коштів на рахунок інституту громадянського суспільства, відкритий в органах Державного казначейства України, за умови набуття інститутом громадянського суспільства статусу одержувача бюджетних коштів.

8.2.1. Отримання та використання коштів відображається у документах бухгалтерського обліку і фінансової звітності інституту громадянського суспільства.

8.2.2. Порядок фінансування визначається управлінням культури Житомирської міської ради.

## **9. Перелік рекомендованих статей витрат на реалізацію соціально-культурного проекту (заходу)**

9.1. Витрати на рекламу, промоцію, інформаційні та поліграфічні послуги, які пов'язані з реалізацією соціально-культурного проекту (заходу).

9.2. Витрати на проїзд, харчування та проживання іногородніх учасників соціально-культурних проектів (заходів).

9.3. Витрати на проїзд за межі Житомира, добові, проживання та харчування житомирян – учасників соціально-культурних проектів (заходів).

9.4. Витрати на організацію форумів, зустрічей, тренінгів, конференцій та інших заходів.

9.5. Витрати на оренду приміщень для проведення заходів (перевага надається приміщенням комунальної форми власності).

9.6. Витрати на оренду оргтехніки та іншого обладнання.

9.7. Витрати на придбання витратних матеріалів та канцтоварів.

9.8. Витрати на транспортні послуги.

9.9. Витрати за надані послуги з ведення бухгалтерського обліку, підготовки звітності, юридичного супроводу, що пов'язані з реалізацією соціально-культурного проекту (заходу) у сумі не більше 10 відсотків від розміру фінансової підтримки.

9.10. Інші витрати, що не суперечать вимогам законодавства України.

Продовження додатка

## **10. Звітність про реалізацію соціально-культурного проекту (заходу)**

10.1. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем Конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає протягом 15 робочих днів після реалізації проекту (заходу) організаторові конкурсу фінансовий та підсумковий звіти про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формою та у строк, що визначені організатором Конкурсу. Звітний кошторис має співпадати з кошторисом, який інститут громадського суспільства подавав в конкурсній пропозиції.

Підсумковий звіт повинен містити:

- опис та перелік завдань, виконаних у рамках проекту (заходу);
- результативні показники реалізації проекту (заходу);
- у разі невиконання умов договору повністю або частково – причини такого невиконання;
- оцінку рівня заінтересованості та задоволення потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувався проект (захід).

Фінансовий та підсумковий звіти подаються у друкованому та електронному вигляді.

До підсумкового звіту додаються копії публікацій, фото-, аудіо-, відео- та інших матеріалів, що пов'язані з реалізацією соціально-культурного проекту (заходу).

10.2. Організатор Конкурсу аналізує подані документи, формує та публікує на веб-сторінці міської ради та інших спеціалізованих Інтернет-порталах м. Житомира загальний звіт про реалізацію проектів у відповідній галузі співпраці міської ради з інститутами громадянського суспільства.

10.3. У всіх публікаціях, виданнях на паперових, цифрових та інших носіях, які створюються у рамках реалізації соціально-культурного проекту (заходу), повинні бути розміщені герб Житомира, напис «Житомирська міська рада» або текст «Реалізація цього проекту здійснена за підтримки Житомирської міської ради».

10.4. Матеріали, створені у рамках реалізації соціально-культурних проектів (заходів), можуть розміщуватись на веб-сторінці міської ради та інших спеціалізованих Інтернет-порталах м. Житомира, використовуватись організатором в цілях популяризації Конкурсу, покращення культурного середовища міста.

## **11. Оцінювання реалізованих соціально-культурних проектів (заходів)**

11.1. Оцінювання реалізованих соціально-культурних проектів (заходів) та контроль за етапами проведення здійснює управління культури Житомирської міської ради.

11.2. Оцінювання реалізованого соціально-культурного проекту (заходу) проводиться у січні наступного за звітним року відповідно до форми оцінювання ефективності реалізації проекту (заходу) (додаток 2 до цього Положення).

Продовження додатка

11.3. За результатами оцінювання начальник управління культури Житомирської міської ради робить подання Житомирському міському голові з пропозицією відзначити інститути громадянського суспільства – авторів кращих реалізованих проектів.

## **12. Очікувані результати проведення Конкурсу**

12.1. Зростання активності та кількості інститутів громадянського суспільства та активних громадян, залучених до виконання суспільно значимих пріоритетів для міста.

12.2. Розширення та покращення якості соціально-культурних послуг, які отримують мешканці м. Житомира.

12.3. Встановлення партнерських відносин між владою та інститутами громадянського суспільства.

12.4. Зростання пізнаваності та позитивного враження про місто Житомир серед інших міст України та світу.

## **13. Прикінцеві положення**

13.1. Реалізація проектів (заходів) Комплексної цільової програми розвитку культури «Нова основа культурного розвитку в місті Житомирі на 2018-2020 роки».

13.2. Контроль за виконанням цього рішення здійснює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Начальник управління  
культури міської ради

Н.І. Рябенко

Керуючий справами  
виконавчого комітету

О.М. Пашко

Додаток 1  
до Положення щодо порядку  
проведення конкурсу з надання  
фінансової підтримки  
на реалізацію соціально-культурних  
проектів (заходів), розроблених  
інститутами громадянського  
суспільства, порядку їх реалізації та  
звітування

### Склад конкурсної комісії

**голова комісії:**

Краснопір  
Вікторія Валентинівна

заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради  
міської ради

**заступник голови комісії:**

Рябенко  
Ніна Іванівна

начальник управління культури міської  
ради

**секретар:**

Марчук  
Наталія Миколаївна

заступник начальника управління  
культури міської ради

**Члени комісії:**

Антонюк  
Ірина Володимирівна

головний балетмейстер Житомирського  
академічного українського музично-  
драматичного театру ім. І.Кочерги  
(за згодою)

Ковальчук  
Ірина Анатоліївна

начальник управління у справах сім'ї,  
молоді та спорту міської ради

Леонченко  
Наталія Петрівна

депутат міської ради  
(за згодою)

Мойсеєв  
Юрій Володимирович

депутат міської ради  
(за згодою)

Мяновська  
Тетяна Миколаївна

завідувач науково-методичного центру  
управління освіти міської ради

Прохорчук  
Діна Ансарівна

директор департаменту бюджету та  
фінансів міської ради

## Продовження додатка

Тімошкіна  
Наталія Миколаївна

головний режисер Житомирського  
академічного українського музично-  
драматичного театру ім. І.Кочерги  
(за згодою)

Хмельницька  
Ольга Олександрівна

директор КП "Фольклорний ансамбль  
національного обряду "Родослав"  
(за згодою)

Черниш  
Євгеній Миколайович

директор юридичного департаменту  
міської ради

Чиж  
Наталія Михайлівна

секретар міської ради

Представники від громадських  
організацій (3 особи)

Начальник управління культури  
міської ради

Н.І.Рябенко

Керуючий справами

О.М.Пашко

Продовження додатка

Додаток 2

Положення

щодо порядку проведення конкурсу з надання фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурних проектів (заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства

## ФОРМА

оцінювання ефективності реалізації проекту (заходу)  
за кошти міського бюджету м. Житомира

## Блок 1. Змістовний

1.1.	Кількісні показники реалізації проекту (наприклад кількість учасників, заходів*, тираж поліграфічної продукції)		Шкала оцінки	Бал
	А	Кількість становить менше 50 % від очікуваної	1-2	
	Б	Кількість становить 50-90 % від очікуваної	3-4	
	В	Кількість становить понад 90 % від очікуваної	5	
1.2.	Якісні показники реалізації проекту			
	А	Не було досягнуто мети та цілей, поставлених перед організаторами	1-2	
	Б	Частково досягнуто поставлені мету та цілі	3-4	
	В	Поставлені мета та цілі були досягнуті	5	

\* Якщо виконавцем проекту не було завчасно повідомлено управління культури Житомирської міської ради про дату, час та місце проведення заходу, вважається, що подія не відбулась.

## Блок 2. Медіа-промоційний

2.1.	Інформація про результати проекту		Шкала оцінки	Бал
	А	Інформація про проект подана в одному з нижчеперелічених засобів масової інформації: інтернет-видання, друковані засоби масової інформації, радіо	1-2	
	Б	Інформація про проект подана на телебаченні або у двох з нижчеперелічених засобів масової інформації: інтернет-видання, друковані засоби масової інформації, радіо	3-4	
	В	Інформація про проект подана через телебачення або у трьох з нижчеперелічених засобів масової інформації: інтернет-видання, друковані засоби масової інформації, радіо	5	

## Блок 3. Фінансовий

3.1.	Вчасність подання звітних документів виконавцем проекту		Шкала оцінки	Бал
	А	Документи подані не у повному обсязі і невчасно	1-2	
	Б	Документи подані у повному обсязі, але з незначним запізненням та/або зауваженнями	3-4	
	В	Документи подані вчасно і у повному обсязі	5	
3.2.	Аналіз виконання кошторису проекту			
	А	Освоєно менше 60 % коштів	1-2	
	Б	Освоєно від 60 % до 95 % коштів	3-4	
	В	Освоєно понад 95 % коштів	5	

## Підсумкова оцінка реалізації проекту

1.	Змістовний блок	
2.	Медіа-промоційний блок	
3.	Фінансовий блок	
	Підсумкова оцінка реалізації проекту	

Оцінювання проекту здійснив (-ла):

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ та посада)

Шкала оцінювання ефективності реалізації проекту, заходу за кошти міського бюджету м. Житомира

Кількість балів	Підсумковий результат реалізації проекту, заходу
від 21 до 25	Відмінно реалізований проект, захід
від 16 до 20	Проект, захід реалізовано добре, до якості проекту, заходу є незначні зауваження
від 11 до 15	Проект реалізовано посередньо, до якості проекту є значні зауваження
від 5 до 10	Реалізацію проекту було провалено

Начальник управління культури  
міської ради

Н.І.Рябенко

Керуючий справами

О.М.Пашко



Продовження додатка

Додаток 3  
до Положення  
щодо порядку проведення конкурсу з  
надання фінансової підтримки  
на реалізацію соціально-культурних  
проектів, заходів, розроблених  
інститутами громадянського  
суспільства, порядку їх реалізації та  
звітування

**АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА ЗАЯВКИ**  
для участі в конкурсі з надання фінансової підтримки  
на реалізацію соціально-культурних проектів, заходів, розроблених інститутами  
громадянського суспільства

--

**Ресстраційний номер**  
*Заповнюється Комісією*

Назва проекту _____	
Тематичний напрям, якому відповідає проект	
Відтворення культури національних меншин	
Сприяння налагодженню та розвитку взаємодії між громадськими організаціями Житомира, Житомирської області, України та міжнародних організацій	
Забезпечення розвитку та застосування української мови	
Підтримка мистецьких проектів та культурологічних заходів щодо національно-патріотичного виховання дітей та молоді	
Сприяння професійному зростанню творчо обдарованих дітей та молоді	
Збереження та популяризація нематеріальної культурної спадщини	
Налагодження суспільного діалогу засобами мистецтва, обміну творчим досвідом між митцями різних регіонів України	
Розвиток туристичного потенціалу в Житомирі	
Анотація проекту _____	
Опис проекту _____ _____ _____ _____	
Іноваційність проекту	
В чому полягає іноваційність реалізації цього проекту _____ _____ _____	

Інформація про заявника	
Короткий опис діяльності організації згідно Статуту _____	
_____	
_____	
Кошторис проекту	
Загальний бюджет проекту, (заходу) (грн.)	
Очікуваний обсяг фінансування проекту, (заходу) з міського бюджету (грн.)	
Очікуваний обсяг співфінансування проекту, (заходу) (за умови залучення додаткового фінансування) (грн.)	
Контактна інформація	
Повна назва інституту громадянського суспільства Заявника	
Юридична адреса інституту громадянського суспільства	
Телефон, факс, e-mail	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника інституту громадянського суспільства	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту, (заходу)	
Адреса для листування з керівником проекту, (заходу)	
Контактні данні керівника проекту, (заходу) – номер телефону факс, e-mail	

Дата \_\_\_\_\_ Керівник організації \_\_\_\_\_

Продовження додатка

## Додаток 3

щодо порядку проведення конкурсу з надання фінансової підтримки на реалізацію соціально-культурних проектів (заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, порядку їх реалізації та звітування  
**(ЗРАЗОК)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
М.П.

## КОШТОРИС

на фінансову підтримку проекту (заходу)

громадської організації

Термін проведення: \_\_\_\_\_ (вказується як загальний термін проведення проекту, так і кожного окремого заходу)

Місце проведення: \_\_\_\_\_ (вказуються повні адреси місць проведення кожного окремого заходу)

Кількість учасників заходу: \_\_\_\_\_

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат	Норми витрат або орієнтовна вартість
1	Оплата проїзду, добових, проживання та харчування учасників заходу:		
	<i>проїзд</i>	<i>осіб x кількість раз x грн.</i>	<i>250-300</i>
	<i>добові</i>	<i>осіб x кількість днів x грн.</i>	<i>30</i>
	<i>проживання</i>	<i>осіб x кількість днів x грн.</i>	<i>250</i>
	<i>харчування</i>	<i>осіб x кількість днів x грн.</i>	<i>до 60</i>
	Всього по статті		
2	Відрядження:		
	<i>добові</i>	<i>осіб x кількість днів x грн.</i>	<i>30</i>
	<i>проїзд</i>	<i>осіб x кількість раз x грн.</i>	<i>250</i>
	<i>проживання</i>	<i>осіб x кількість днів x грн.</i>	<i>250</i>

	Всього по статті		
3	Оренда місць проведення заходу (м2)	одиниць x дні (або год) x грн.	Діючі ціни для встановленої площі приміщення та місця проведення
	Всього по статті		
4	Транспортні послуги (вид автотранспорту, маршрут, якщо плануються виїзди за межі одного населеного пункту)	кількість одиниць x год (або км) x грн.	
	<i>Автобус на міжміські перевезення</i>	<i>ціна за 1 км</i>	<i>15-19</i>
	<i>Автобус в місті</i>	<i>ціна за 1 год</i>	<i>250-350</i>
	Всього по статті		
5	Оренда обладнання, оргтехніки (вказується повний перелік, обладнання, що орендується та його технічні характеристики)	кількість одиниць x дні (або год) x грн.	
	<i>мікшерний пульт Beringer DJ210</i>	<i>за день</i>	<i>270</i>
	<i>мікшерний пульт "Yamaha EMX-5014"</i>	<i>за день</i>	<i>300</i>
	<i>мікшерний пульт Yamaha M7CL</i>	<i>за день</i>	<i>600</i>
	<i>мікшерний пульт Soundcraft M12</i>	<i>за день</i>	<i>400</i>
	<i>мікшерний пульт Panasonic RAMSA WR-DA7</i>	<i>за день</i>	<i>820</i>
	<i>цифровий пульт керування Yamaha LS932</i>	<i>за день</i>	<i>780</i>
	<i>посилювач "Yamaha A-S 500"</i>	<i>за день</i>	<i>240</i>
	<i>посилювач "Yamaha P5000S"</i>	<i>за день</i>	<i>300</i>
	<i>посилювач Asterix PA-1200</i>	<i>за день</i>	<i>300</i>
	<i>посилювач Asterix PA-3000</i>	<i>за день</i>	<i>400</i>
	<i>DVD-програвач "Denon DN-V755"</i>	<i>за день</i>	<i>150</i>
	<i>набір з'єднувальних шнурів</i>	<i>за день</i>	<i>80-200</i>
	<i>проектор "Panasonic PT-LB78VE"</i>	<i>за день</i>	<i>150</i>

<i>проектор Sonyo pgd-dsu20</i>	<i>за день</i>	<i>180</i>
<i>проектор Epson EB-1900</i>	<i>за день</i>	<i>480</i>
<i>проектор "Acer P7203 "</i> <i>потужністю 5000 люмен</i>	<i>за день</i>	<i>500</i>
<i>проектор Toshiba TDR-SP1</i>	<i>за день</i>	<i>675</i>
<i>проектор Mitsubishi XD600U</i>	<i>за день</i>	<i>700</i>
<i>проектор Christie LX100</i>	<i>за день</i>	<i>1100</i>
<i>активний монітор HKAudio</i> <i>RS 152 XA</i>	<i>за день</i>	<i>360</i>
<i>пасивний монітор BIEMA T115</i> <i>F 450 Вт</i>	<i>за день</i>	<i>335</i>
<i>колонки "Phonic Sem 715"</i>	<i>за день</i>	<i>150</i>
<i>рухома голова Martin MAC</i> <i>2000 Profile Sport</i>	<i>за день</i>	<i>370</i>
<i>ультрафіолетовий</i> <i>прожектор Involinght UV PRO</i> <i>400</i>	<i>за день</i>	<i>310</i>
<i>світлодіодний прожектор Par</i> <i>6436*3W LED</i>	<i>за день</i>	<i>230</i>
<i>стробоскоп Martin Color Scroll</i> <i>for Atomsc Strobe</i>	<i>за день</i>	<i>230</i>
<i>диммер Dimmer 24A</i>	<i>за день</i>	<i>260</i>
<i>прилади статичного світла</i> <i>Premier XRK-9</i>	<i>за день</i>	<i>230</i>
<i>пушки Avolites 32 D</i>	<i>за день</i>	<i>270</i>
<i>колерченджери Eurolite TG-5</i> <i>DMX</i>	<i>за день</i>	<i>320</i>
<i>колонки Sony SA-VE 335</i>	<i>за день</i>	<i>120</i>
<i>колонки "Yamaha R215"</i>	<i>за день</i>	<i>210</i>
<i>мікрофон Shure SV 200</i>	<i>за день</i>	<i>75</i>
<i>мікрофон Sony DWZ-M50</i>	<i>за день</i>	<i>100</i>
<i>радіо-мікрофон "Shure SM58"</i>	<i>за день</i>	<i>100</i>
<i>радіосистема Shure uhf 228 (у</i> <i>комплекті 2 мікрофони та</i> <i>база)</i>	<i>за день</i>	<i>200</i>
<i>стійка мікрофонна Proel</i>	<i>за день</i>	<i>30-60</i>
<i>екран (2м x 3м)</i>	<i>за день</i>	<i>80-400</i>
<i>моніторна акустична</i> <i>система AAC JBL eon 15</i>	<i>за день</i>	<i>500</i>
<i>монітори Peavey SP 15 M</i>	<i>за день</i>	<i>120</i>
<i>акустична система REC CS 4</i>	<i>за день</i>	<i>2500</i>
<i>акустична система Sound</i> <i>Division DJ 215</i>	<i>за день</i>	<i>850</i>

## Продовження додатка

	<i>акустична система Preecker Sound XTO</i>	<i>за день</i>	<i>440</i>
	<i>екран для проектор Projecta з електроприводом Master Electrol 300x400 см</i>	<i>за день</i>	<i>700</i>
	<i>екран DRAPER Cinefold для пленарної зали</i>	<i>за день</i>	<i>600</i>
	<i>флінчарт Planorga 70x100 см</i>	<i>за день</i>	<i>80-100</i>
	<i>комплект постійного світла RAYLAB XENOS KIT (два галогенованих світильники, стійки, рефлектори, кофт)</i>	<i>за день</i>	<i>300</i>
	<i>софтбокс RAYLAB 100x140 см</i>	<i>за день</i>	<i>60</i>
	<i>відбивачі світла</i>	<i>за день</i>	<i>80</i>
	<i>генератор HENESEL Porty 1200 Premium Plus</i>	<i>за день</i>	<i>350</i>
	<i>радіосистема Azden 100 LT</i>	<i>за день</i>	<i>60</i>
	<i>2-смуговий кроссовер AX1022SE</i>	<i>за день</i>	<i>300</i>
	<i>мультикор на 12 входів та 4 виходи Soundking</i>	<i>за день</i>	<i>300</i>
	<i>одиначний прожектор Showtec Spot "PAR-64"</i>	<i>за день</i>	<i>120</i>
	<i>сцена 3x4</i>	<i>за день</i>	<i>5412</i>
	<i>сцена 8x8</i>	<i>за день</i>	<i>6500</i>
	<i>звуковий масив kW</i>	<i>за день</i>	<i>6000</i>
	<i>електрогенератор Honda 2,5 кВт</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>50</i>
	<i>подовжувачі з розетками</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>2</i>
	<i>підсилювач потужності Pyle pro pta 3000 (3 кВт)</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>200</i>
	<i>колонки Alphard (динаміки Hannibal-12) з кабелями</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>50</i>
	<i>мікрофони дистанційні DM-2200</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>10</i>
	<i>програвач MP3 Pioneer CMX-3000 (подвійний)</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>40</i>
	<i>мікшерний пульт Saundcraft EFX8</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>40</i>
	<i>Сцена мобільна розбірна (розмір: 3x2x4 м з місцями під колнки і дахом)</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>500</i>
	<i>радіостанція Motorola talkabout TA 200</i>	<i>шт x дні x грн</i>	<i>20</i>

## Продовження додатка

	<i>велосипед</i>	<i>шт x дні x грн</i>	<i>90-100</i>
	<i>квадроцикл</i>	<i>шт x дні x грн</i>	<i>500</i>
	<i>намет</i>	<i>шт x дні x грн</i>	<i>40</i>
	<i>спальний мішок</i>	<i>шт x дні x грн</i>	<i>20</i>
	<i>килимok туристичний</i>	<i>шт x дні x грн</i>	<i>10</i>
	<i>каяки з веслами</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>100</i>
	<i>серф (дошка з парусом)</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>100</i>
	<i>плот рятувальний (500 кг)</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>100</i>
	<i>желети рятувальні</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>5</i>
	<i>байдарка одномісна Perception Acadia, Carolina</i>	<i>од x дні x грн</i>	<i>120</i>
	<i>лук з комплектом стріл, мішені, захист, стрілоуловлювачі</i>	<i>шт x дні x заходи x грн</i>	<i>150</i>
	<i>рюкзаки об'ємом 80 літрів</i>	<i>шт x дні x грн</i>	<i>10</i>
	<i>душова установка з геліонагрівом</i>	<i>шт x дні x грн</i>	<i>50</i>
	<i>столи</i>	<i>етап x дні x грн</i>	<i>10</i>
	<i>стілці</i>	<i>етап x дні x грн</i>	<i>10</i>
	<i>Всього по статті</i>		
6	<i>Послуги зв'язку (найменування)</i>	<i>кількість одиниць (хв., шт.) x грн.</i>	
	<i>Всього по статті</i>		
7	<i>Поліграфічні послуги (найменування, технічні характеристики кожного виду продукції)</i>	<i>кількість при тиражуванні</i>	<i>ціна</i>
	<i>календар 210x110 мм, 13 ст., 4+0</i>	<i>560</i>	<i>10</i>
	<i>плакати А2, 4+0, 120 г/м</i>	<i>3000</i>	<i>2</i>
	<i>плакати А3, 4+4, папір щільністю 130г/м.кв</i>	<i>1000</i>	<i>2,8</i>
	<i>плакати А3, 4+0, папір крейдовий, глянцевиий 200-250г/м.кв</i>	<i>3000</i>	<i>1,5-2,5</i>
	<i>плакати А4, 4+0, 120 г/м</i>	<i>4000</i>	<i>0,5</i>
	<i>листівка А4, 4+4, папір крейдовий, глянцевиий 250 г/км</i>	<i>30000</i>	<i>1,1</i>
	<i>листівка А6, 4+4, 100 г/м</i>	<i>100000</i>	<i>0,1</i>
	<i>флаєр 120x120 мм, щільність паперу 180г/м.кв, колір 4+4</i>	<i>50000</i>	<i>0,3</i>
	<i>флаєр А5, 4+0, 200 г/м дизайн, верстка, друк</i>	<i>4600</i>	<i>0,8</i>

## Продовження додатка

	<i>флаєр А3, 4+0, 200 г/м дизайн, верстка, друк</i>		1,5
	<i>дипломи, грамоти та подяки А4, повнокольорові, офсетний друк, матовий папір, 250 гр/км</i>	600	5
	<i>дипломи, подяки А4 колір 4+0</i>	70	6-7
	<i>банер 1x1,5</i>	<i>шт</i>	400
	<i>банер 2x3</i>	<i>шт</i>	700-800
	<i>банер 2,5x4,5</i>	<i>шт</i>	900
	<i>біл-борд 3x6</i>	<i>шт</i>	450
	<i>брошура А5, обкладинка-2+0, внутрішній блок - 108 ст., чорно-білий, папір 80 г/м кв</i>	1000	10-15
	<i>методичне видання формат 60x84 1/16, 132 ст., текст, малюнки, 1+1, друк офсетний, обкладинка 4+0, папір крейдовий 200 г/м, макет, оформлення</i>	750	20
	Всього по статті		
8	Інформаційні послуги (найменування, технічні характеристики кожного виду послуг, найменування інформаційних ресурсів)	кількість одиниць x грн. або кількість одиниць x год (дні) x грн.	
	<i>створення відеофільму (хронометраж - до 30 хв, відеозйомка - 500 грн, відеомонтаж 400 грн, підготовка сценарію, текстового матеріалу та озвучення тексту</i>	1	8000
	Всього по статті		
9	Канцелярські товари (найменування)	кількість одиниць x грн.	
	<i>ручки</i>	<i>шт</i>	6
	<i>блокноти (розміри бувають різні)</i>	<i>шт</i>	8-20
	<i>папір офісний</i>	<i>уп</i>	50-85
	<i>папір для фліпчартів</i>	<i>уп</i>	45-65
	<i>блокнот для фліпчарту</i>	<i>шт</i>	100-125
	<i>файли</i>	<i>1уп</i>	50
	<i>папка конверт на кнопці</i>	<i>шт</i>	6
	<i>пакет-файл</i>	<i>шт</i>	22



## Продовження додатка

	<i>набір маркерів</i>	<i>уп</i>	<i>15-35</i>
	<i>картридж для принтеру Samsung 1641</i>	<i>шт</i>	<i>400</i>
	<i>біндери</i>	<i>шт</i>	<i>10</i>
	<i>диски CD-R</i>	<i>шт</i>	<i>2,3</i>
	<i>рамочки А-4</i>	<i>шт</i>	<i>35</i>
	<i>бейдж горизонтальний</i>	<i>шт</i>	<i>6</i>
	Всього по статті		
10	Придбання призів, сувенірів (найменування)	кількість одиниць x грн.	
	Всього по статті		
11	Прокат костюмів та одягу (найменування)	кількість одиниць x дні (або год) x грн.	
	<i>костюм тренувальний</i>	<i>шт x дні x грн.</i>	<i>10</i>
	Всього по статті		
12	Художнє оформлення місць проведення заходу (найменування товарів та послуг, їх технічні характеристики)	кількість одиниць x грн.	
	Всього по статті		
13	Витрати на обслуговування та експлуатацію обладнання (найменування)	кількість одиниць x грн.	
	Всього по статті		
14	Інші витрати (перелік витрат)	кількість одиниць x грн.	
	<i>футболки із символікою заходу</i>		<i>50-100</i>
	<i>бейсболки із символікою заходу</i>		<i>75</i>
	<i>нашивки для учасників заходу</i>		<i>15-19</i>
	Всього по статті		
	Всього по кошторису витрат		

Начальник управління культури  
міської ради

Н.І.Рябенко

Керуючий справами

О.М.Пашко