

Порядок проведення конкурсу молодіжних проєктів 2017



Департамент внутрішньої та інформаційної політики

Найцікавіша інформація!



Пріоритетні завдання конкурсних пропозицій



Національно-патріотичне виховання дітей та молоді



Поширення серед дітей та молоді здорового та безпечного способу життя



Створення умов з метою працевлаштування молоді



Утвердження громадянської свідомості й активної громадянської позиції



Забезпечення міжнародного молодіжного співробітництва



Розвиток неформальної освіти



Хто може подати проект

- ГО, із статусом ЮРД особи, зареєстровані не пізніше ніж за 2 роки до оголошення проведення конкурсу
- ГО, які не перебувають у стані припинення діяльності
- ГО, щодо яких не встановлено факт порушення бюджетного законодавства протягом 1 чи 2 попередніх бюджетних періодів



Хто НЕ може подати проект

- Всеукраїнські фізкультурно-спортивні товариства
- Всеукраїнські громадські організації інвалідів і ветеранів
- Організації невиробничої сфери УТОГу та УТОСу
- Національні творчі спілки та їх регіональні осередки



ВАЖЛИВО!



ДОКУМЕНТИ які вам потрібно зібрати

документи
участі у
конкурсі
вибраного
(свідок)
ДФС не
в-що
раніше
реєстраці
ніж за 30
днів до
статуту
принят
(положен
оголоше
ня)
копії ори
скріплені
привішені
печаткою
(свідок)
внутр
конкурсу
(до 30
включн
ня в до
Реєстру
непробу
конкурсу,
підтверд
ження/лі
інформац
оптимізац
ію про
власний
діяльність
внесок
ГО)
громадсь
кої
організац



Кому і куди подати документи? Дедлайн

- Львівська ОДА
- Відділ молодіжної політики, каб. 454
- Щоденно з 10-00 до 17-00 год
- **телефон** 261-27-40 **e-mail:** molodpol@ gmail.com

Дедлайн – 17 лютого 2017 року

Як проводиться конкурс?

•1 етап

- Конкурсна комісія оцінює проект на відповідність:
 - пріоритетним завданням конкурсу
 - обласному рівні

•2 етап

- Відкритий захист конкурсних пропозицій.
- Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника

•3 етап

- Конкурсна комісія (індивідуально) оцінює проект за критеріями:
 - відповідність проекту його меті;
 - реалістичність;
 - ефективність використання бюджетних коштів;
 - кадрове та матеріально-технічне забезпечення

Хто оцінює ваші проекти?



- Конкурсна комісія
- (не менше 7 осіб)
- Голова – представник організатора
- Склад комісії
 - представники організатора конкурсу, представники інститутів громадянського суспільства, наукових установ і фахівців відповідно тематики конкурсу

Що таке рейтинг конкурсних пропозицій



- Рейтинг оприлюднюється на сайті ЛОДА
- Рейтинг формує конкурсна комісія за балами від більшого до меншого
- Якщо учасник відмовляється/не виконує умов конкурсу наступний в рейтингу має можливість реалізувати свій проект

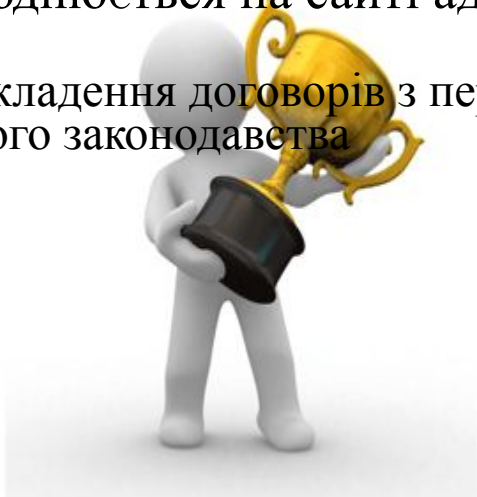


Визначення переможців та укладення договорів



5 березня 2017 року, на підставі рішення конкурсної комісії, організатор
лік ГО, визначених переможцями
публікуються на сайті адміністрації

с укладення договорів з переможцями, обсяг фінансування може бути змінений у відповідність з вимогами
ного законодавства



Чи є обов'язки в переможця?

Анонс та
реліз про
проведений
захід

За 5 днів
попередити
письмово
організатора
конкурсу про
Подати
місце та час
фінансовий
проведення
та творчий
заходу
Звіт

Зазначати
про
підтримку
департамент
у



**Форма заяви на участь у конкурсі з визначення проектів (заходів),
розроблених інститутами громадянського суспільства, для
реалізації яких надається фінансова підтримка у 2017 році з Обласної
програми «Молодь Львівщини» на 2016-2020 роки**

Дата реєстрації заяви*	
Реєстраційний номер*	

* - заповнює відповідальний спеціаліст департаменту внутрішньої та інформаційної політики

Найменування інституту громадянського суспільства	
Назва проекту	
Строк реалізації проекту	
Пріоритетне завдання, визначене департаментом внутрішньої та інформаційної політики, на розв'язання якого спрямовано проект (словами, зазначити лише одне)	
Загальна сума кошторису витрат на здійснення проекту	
Очікуване фінансування від департаменту внутрішньої та інформаційної політики ЛОДА	
Прізвище та ім'я керівника організації, місце-знаходження організації, моб. телефон, e-mail	
Прізвище, ім'я та посада керівника проекту, моб. телефон, e-mail	

Керівник інституту громадянського суспільства _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

_____ 2017 р.

Форма опису проекту (заходу) та кошторису витрат,
необхідних для його реалізації

- 1. Назва проекту:
- 2. Організація, відповідальна за реалізацію проекту:
- 3. Перелік організацій, що беруть участь у реалізації проекту:
- 5. Місце реалізації проекту:
- 6. Мета проекту:
- 7. Основні завдання проекту:
- 8. Строк реалізації проекту (початок-закінчення):
- 9. План виконання проекту:

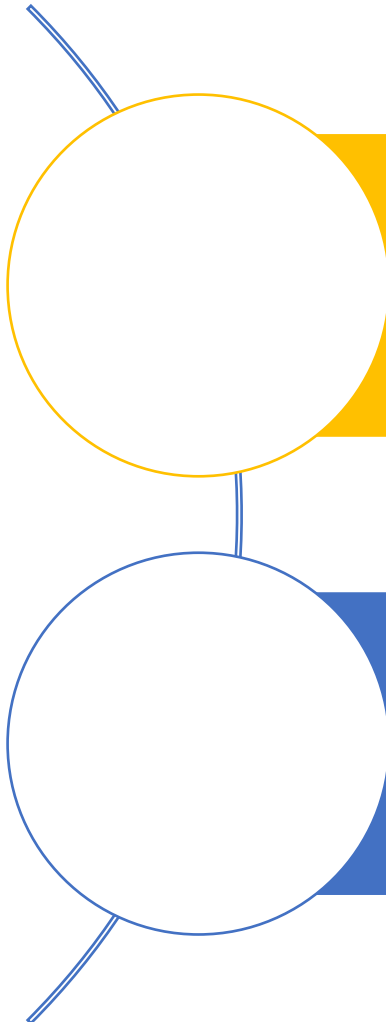
Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу	Відповідальний виконавець (прізвище та ініціали, посада)
1	2	3	4

- 10. Очікувані результати та конкретні результативні показники реалізації проекту:
- 11. Цільова аудиторія, на яку спрямовано проект:
- 12. Способи інформування громадськості про хід та результати реалізації проекту (зазначаються назви засобів масової інформації, строки та методи інформування громадськості):
- 13. Яку частину коштів і з яких джерел очікується отримати для реалізації проекту?
- 14. Кошторис витрат на реалізацію проекту (починати з нового аркуша, зазначити лише ті витрати, які необхідні безпосередньо для реалізації проекту, зайве видалити):

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат	Сума коштів, очікувана від департаменту внутрішньої та інформаційно і політики, грн.	Сума коштів з інших джерел, грн.	Власний внесок організації, грн.	Загальна сума коштів на реалізацію проекту, грн.
1	Оплата проїзду, проживання та харчування учасників заходу	осіб x кількість діб x грн. осіб x кількість раз x грн.				

2	Оренда місць проведення заходу (м2)	одиниць x дні (або год.) x грн.				
3	Транспортні послуги (вид автотранспорту, маршрут, якщо плануються виїзди за межі одного населеного пункту)	кількість одиниць x год x грн. або кількість одиниць x км. x грн.				
4	Оренда обладнання, оргтехніки (вказується повний перелік, обладнання, що орендується)	кількість одиниць x дні (або год.) x грн.				
5	Поліграфічні послуги (найменування, технічні характеристики кожного виду продукції)	кількість одиниць x грн.				
6	Інформаційні послуги (найменування, кожного виду послуг, найменування інформаційних ресурсів)	кількість одиниць x грн. або кількість одиниць x год. (дні) x грн.				
7	Канцелярські товари (найменування)	кількість одиниць x грн.				
8	Придбання призів, сувенірів (найменування)	кількість одиниць x грн.				
9	Інші витрати (перелік витрат)	кількість одиниць x грн.				

Нормативно – правова база



Постанова Кабінет Міністрів України від 12.10.2011 № 1049

«Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» (зі змінами від 16.03.2016)

Наказ Міністерства молоді та спорту України від 03.03.2016 № 808

«Про затвердження Порядку реалізації програм, проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері»

КОНТАКТИ



Відділ молодіжної
політики
каб. 454



— molodpol@gmail.com



— 261-27-40