**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок проведення конкурсу місцевих ініціатив Доброчин”-2016**

**на отримання міні-грантів**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цим Положенням регламентується порядок проведення конкурсу міні-грантів на підтримку місцевих ініціатив «Доброчин»-2016 (далі – Конкурс) який реалізується благодійною організацією «Фонд громади міста Херсона «Захист» (далі – Фонд).

1.2. Основні терміни і поняття, які використовуються в цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

**Грант** – це грошові кошти, надані Фондом переможцям Конкурсу на безповоротній основі для вирішення соціально важливих проблем територіальної громади міста Херсона.

**Ініціативна група громадян** – група громадян, які проживають на одній території, та об’єднані однією метою для спільного вирішення соціально важливої проблеми.

**Громадська ініціатива** – це діяльність, обумовлена виконанням робіт або наданням послуг, спрямована на досягнення суспільних благ.

**Здобувачі гранту –** ініціативні групи громадян, громадські організації, благодійні організації та органи самоорганізації населення м. Херсона, які надали свої проектні заявки для участь у Конкурсі.

**Грантоотримувачі –** здобувачі гранту, проекти яких за результатами конкурсу визнані переможцями на підставі рішення експертної комісії Фонду.

**Виконавець проекту** – здобувач гранту – переможець конкурсу, з яким укладено Договір про реалізацію проекту.

**Проект** – комплекс взаємопов’язаних заходів, спрямованих на досягнення певної мети для вирішення соціальних та інших проблем жителів територіальної громади міста Херсона в межах адміністративно-територіальної одиниці, встановлених часових рамок та бюджету.

1.3. Грантовий фонд Конкурсу формується за рахунок коштів Фонду. Контроль за цільовим використанням коштів грантового фонду здійснює Наглядова рада Фонду.

1.4. Після підведення підсумків Конкурсу здійснюється фінансування проектів-переможців.

1.3. Інформація про умови, строки проведення Конкурсу, а також про план-графік підготовки та проведення Конкурсу грантів розміщується в місцевих ЗМІ, мережі Інтернет та на офіційному веб-сайті Фонду - <http://zahyst.ks.ua/>

**2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ КОНКУРСУ**

2.1. Мета Конкурсу – підтримка громадських ініціатив, спрямованих на активізацію громади та розвиток навичок самоорганізації населення, залучення місцевих ресурсів громад для спільного вирішення соціально важливих проблем територіальної громади міста Херсона.

2.2. Завдання Конкурсу:

- сприяння вирішенню суспільно важливих проблем громади міста Херсон;

- надання фінансової підтримки громадським ініціативам;

- створення ефективного механізму розвитку територіальної громади Херсона;

- залучення додаткових місцевих ресурсів громад для вирішення соціально важливих проблем.

2.3. Пріоритетними напрямками діяльності в рамках Конкурсу є:

- **Підтримка ініціатив у сфері благоустрою міста.**

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

**-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 інвалідністю, діти-сироти, діти з неблагополучних сімей та інші).  
У даному напрямку можуть бути здійснені такі заходи: організація акцій, спрямованих на привернення уваги жителів територіальної громади/влади до проблем незахищених верств населення; організація акцій, спрямованих покращання їх становища, інших громадських ініціатив в соціальній сфері, не обмежуючись цим переліком.

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

Діяльнісь у цьому напрямку може включати в себе наступне: проведення просвітницьких акцій серед підлітків, спрямованих на роз’яснення проблем наркоманії, шкоди паління та пропаганду здорового способу життя;інших громадських ініціатив у цій сфері, не обжемених цим переліком.

-**Підтримка та розвиток освітніх, культурних і творчих ініціатив.**

Діяльність у цьому напрямку може включати в себе наступне: створення умов для самовираження дітей та молоді (арт-проекти, арт-клуби і т.п.), а так само іншу діяльність, не обмежуючись цим переліком.

Проекти можуть бути надані по одному з перерахованих напрямків, однак цей перелік не обмежує сфер можливих ініціатив.

Пріоритет буде надаватися тим учасникам, які в рамках своєї проектної діяльності будуть взаємодіяти з органами місцевої влади, громадськістю, бізнес-структурами та засобами масової інформації.

**3. Учасники** **конкурсУ**

3.1. Учасниками Конкурсу можуть бути організації громадянського суспільства та ініціативні групи громадян, які здійснюють свою діяльність на території міста Херсон.

3.2. Не підтримується участь у Конкурсі організацій політичних партій, релігійних організацій, державних та комерційних структур.

3.3. Вимоги, що пред’являються Заявникам:

|  |  |
| --- | --- |
| Для ОГС | Для ініціативних груп |
| • наявність зареєстрованої юридичної особи,  •наявність розрахункового рахунку в банку,  • знаходження юридичної особи поза процесами ліквідації та реорганізації,  • здійснення організацією соціально значущої діяльності. | * склад ініціативної групи не менше трьох осіб, * відповідальна особа (підписувач договору) старше 18 років, який є громадянином України. |

**4. ФОРМУВАННЯ, ПОРЯДОК РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ**

**КЕРІВНИХ ОРГАНІВ КОНКУРСУ**

4.1. Для прийому та попереднього відбору поданих проектів створюється робоча група, до складу якої входить 3 особи з числа членів Фонду. Склад групи затверджується Правлінням Фонду у строк не менший ніж за 2 тижні до оголошення Конкурсу. На свої засідання група має право запрошувати здобувачів гранту з метою отримання додаткової інформації про проект.

4.2. Для безпосереднього відбору проектів Правлінням Фонду створюється експертна комісія (далі – Комісія) у складі 7 осіб, більше половини з яких мають бути не членами Фонду. Комісія створюється Правлінням Фонду у строк не менший, ніж за 2 тижня до оголошення про Конкурс.

4.4. Комісія формується з представників Фонду, експертів громадських організацій, інших представників громадськості та засобів масової інформації.

4.5. Комісія здійснює свою роботу у формі засідань.

4.7. За результатами розгляду питань приймаються рішення Комісії. Рішення приймаються більшістю голосів від кількості членів, присутніх на засіданні, і підписуються головою Комісії. При рівності голосів перевагу має варіант рішення, за який проголосував Голова Комісії.

4.8. Рішення Комісії можуть прийматися шляхом відкритого, таємного або поіменного голосування. Форма голосування визначається в кожному конкретному випадку за рішенням більшості членів Комісії, які беруть участь у засіданні, якщо інше не передбачено процедурою Конкурсу.

4.9. Комісія:

- контролює дотримання цього Положення та Плану-графіка проведення Конкурсу;

- затверджує необхідні форми конкурсної документації та вимоги до оформлення проектних заявок;

- затверджує терміни подачі проектних заявок;

- за необхідності заслуховує учасників Конкурсу на своїх відкритих засіданнях згідно затвердженого графіку;

- приймає рішення про визначення переможців Конкурсу.

**5. ПОРЯДОК ТА ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ПРОЕКТІВ, що надходять в рамках КОНКУРСу ГРАНТІВ**

5.1. Попередня оцінка проектних заявок, що надходять від ОГС та ініціативних груп громадян, здійснюється комісією за наступними критеріями:

- оформлення проектної заявки відповідно до вимог даного Положення;

- відповідність проекту пріоритетам Конкурсу;

- наявність усіх необхідних додатків до заявки;

- актуальність проблеми, на вирішення якої спрямований проект для широкого кола осіб;

- обґрунтування бюджету проекту (відповідність основних витрат меті проекту, адекватність зазначених цін, правильність розрахунку витрат); оплата заробітної плати в рамках проекту за рахунок грантових коштів не допускається;

- наявність планованого власного внеску.

5.2. У разі неправильного оформлення проектної заявки, відсутність допоміжної документації або невиконання інших умов Конкурсу Комісія може ухвалити рішення про повернення проектної заявки здобувачеві на доопрацювання (із зазначенням на недоліки) або залишити заявку без розгляду. Прийом проектних заявок, повернутих здобувачам на доопрацювання, здійснюється не пізніше закінчення загального терміну прийому проектних заявок.

5.4. Після закінчення терміну подання проектних заявок робоча група передає в комісію проектні заявки якщо вони:

- оформлені відповідно до умов Конкурсу (містять всі необхідні розділи, додатки, допоміжні документи);

- відповідають напрямкам Конкурсу;

- спрямовані на вирішення проблеми, актуальної для широкого кола осіб;

- передбачають отримання гранту в розмірах, обумовлених умовами Конкурсу;

- передбачають внесення власного внеску.

5.5. Після отримання проектних заявок від робочої групи Комісія проводить аналіз і формує Зведену відомість.

5.6. Комісія вправі в односторонньому порядку прийняти рішення про залишення без розгляду заявок, які не відповідають пріоритетам Конкурсу, вимогам цього Положення. Такі заявки не включаються до Зведеної відомості і не виносяться на розгляд Комісії.

5.7. Комісія здійснює оцінку проектних заявок, внесених до Зведеної відомості, за наступними критеріями:

А) Відповідність проекту пріоритетам Конкурсу (максимальний бал - 10).

Проекти можуть відповідати одному або декільком пріоритетним напрямам Конкурсу. Пріоритетні напрямки підтримки грантів встановлені цим Положенням. У тому випадку, якщо проект не відповідає або не цілком відповідає цим пріоритетними напрямками, вирішення питання про розгляд проектної заявки залишається за членами Комісії. Підтримуються проекти, які спрямовані на розвиток самоорганізації населення та вирішення соціально важливих проблем територіальних громад.

Б) Затребуваність та реалістичність проекту, конкретний і значущий результат (максимальний бал - 10).

В) Фінансові та організаційні можливості здобувача, перспективи продовження діяльності (максимальний бал - 10).

Беруться до уваги:

- розмір власного внеску здобувача;

- можливість у подальшому розвивати проект.

Г) Економічна ефективність проекту (максимальний бал - 10).

Беруться до уваги такі аспекти:

- залучення коштів з інших джерел на реалізацію або розвиток проекту (створення механізму соціального партнерства);

- ступінь залучення до реалізації проекту бізнес-структур, волонтерських груп, партнерських організацій.

- чітка та зрозуміла інформаційна кампанія проекту.

**6. ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТНИХ ЗАЯВОК І термінИ ЇХ ПОДАння**

6.1. Конкурсна документація складається з наступного пакету документів:

**6.1.1Для ОГС** :

А) Проектна заявка.

Б) Сканкопія Свідоцтва про державну реєстрацію організації-заявника.

В) Сканкопія Свідоцтва про взяття на облік в податкових органах.

Г) Резюме керівника проекту.

Д) Інші документи та додаткові матеріали, які заявник вважає за необхідне додати до заяви.

Е) Рекомендаційні листи, в т.ч. листи-підтримки від жителів територіальної громади та органів місцевої влади (бажано) .

**6.1.2. Для ініціативних груп громадян:**

А) Проектна заявка.

Б) Документ, що підтверджує створення ініціативної групи та повноваження керівника проекту (Протокол про створення ініціативної групи та обрання керівника проекту).

В) Список учасників проекту.

Г) Резюме керівника проекту.

Д) Рекомендаційні листи, в т.ч. листи підтримки від жителів територіальної громади та органів місцевої влади (бажано) .

6.2. Оформлені проектні заявки подаються у строки, зазначені у Інформаційному повідомленні, до робочої групи конкурсу з додатками для участі у конкурсі ТІЛЬКИ в ЕЛЕКТРОННОМУ виглядіна електронну адресу [**XOBF@ukr.net**](mailto:XOBF@ukr.net)В темі листа зазначається - *«Проектна пропозиція на участь у грантовому конкурсі».*

Конкурсна документація може бути підготовлена як українською, так і російською мовами.

6.3. Комісія має право:

- змінювати бюджет проекту;

- не повертати матеріали, що подані на Конкурс.

**7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВІРНИХ ВІДНОСИН З переможцями конкурсу грантів**

7.1. За результатами роботи Комісії, на її засіданні визначається перелік проектів-переможців, терміни їх реалізації та кошторис витрат.

7.2. Після затвердження переможців Конкурсу між Фондом і грантоотримувачами укладаються Договори про реалізацію проекту.

7.3. До договору на отримання гранту необхідно додати:

|  |  |
| --- | --- |
| Для ОГС | Для ініціативних груп |
| -Копію Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи,  -Копію Довідки про неприбутковий статус організації,  -Проект з узгодженими з Комісією змінами .  Документи мають бути завірені печаткою організації. | -Копії паспорта та ідентифікаційного кода керівника проекту.  -Список контактних телефонів всіх членів ініціативної групи. |

**8. Порядок фінансування**

8.1. Фінансова підтримка (грант) надається переможцям Конкурсу за рахунок і в межах коштів Фонду.

8.2. Фінансування витрат грантоотримувачів здійснюється на підставі наданих заявок (запитів) .

8.3. Фінансування проектної діяльності грантоотримувачів здійснюється тільки на покриття витрат, пов'язаних з реалізацією заходів, зазначених в проектній заявці.

8.4. В рамках реалізації проекту за рахунок міні-гранту не фінансуються:

- винагороди та інші компенсаційні виплати персоналу проекту;

- погашення боргових зобов'язань і матеріальних збитків;

- відсотки за банківськими кредитами;

- вартість витрат на придбання патентів, ліцензій, товарних знаків;

- закупівля та оплата за обслуговування мобільних телефонів;

- реалізація комерційних проектів, які припускають отримання прибутку;

- надання прямої гуманітарної та / або соціальної допомоги окремим особам і категоріями;

- проведення заходів, за якими благоотримувачами є представники органів місцевої влади та комерційні структури;

- незаплановані бюджетом проекту витрати;

- суми витрат, які перевищують затверджену суму фінансування проекту.

8.6. Витрати, які несуть грантоотримувачі до отримання гранту і після закінчення терміну реалізації проекту, не можуть бути сплаченими за рахунок гранту.

**9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЗОРОСТІ ТА ЗВІТНОСТІ ЗА ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ грантОВОГО ФОНДу**

9.1. Комісія несе відповідальність перед Фондом за цільове використання коштів грантового фонду та досягнення програмних цілей.

9.2. Звіт Комісії Фонду про використання коштів грантового фонду включає описовий та фінансовий звіти.

9.3. У відповідності з вимогами даного Положення грантоотримувачі надають звіти та документально підтверджені дані про хід виконання заходів проекту. Кількість і зміст звітів грантоотримувачів визначаються Комісією.

9.4. На додаток до розгляду звітів фахівці Комісії відвідують заходи, що здійснюються грантоотримувачами в рамках реалізації проектів.

9.5. Недотримання грантоотримувачами вимог даного Положення може бути підставою для відмови від подальшого фінансування проектної діяльності і повернення наданих коштів.

9.6. Керуючись принципами прозорості, гласності та відкритості проведення Конкурсу, Комісія організовує проведення PR-інформаційної кампанії результатів Конкурсу, ходу реалізації та результативності проектів, які отримали грант.

**10. ДОДАТКОВІ УМОВИ**

10.1. Повноважний представник Комісії здійснює моніторинг проектної діяльності протягом усього періоду реалізації проекту.

10.2. За підсумками реалізації проекту, грантоотримувач зобов’язаний надати Фонду описовий та фото-звіти в строки, що встановлені Планом-графіком проведення Конкурсу грантів. З метою висвітлення позитивного досвіду погрантоотримувач також має розмістити інформацію про результати проекту в місцевих ЗМІ.