

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на визначення кращих ініціатив жителів
Городищенської сільської територіальної громади

1. Організаційне забезпечення Конкурсу

1.1. Організаційне забезпечення конкурсу на визначення кращих ініціатив жителів Городищенської сільської територіальної громади (далі – Конкурс) здійснюється конкурсною комісією.

1.2. Конкурсна комісія є вищим органом, який здійснює загальне керівництво щодо організації та проведення Конкурсу, а також визначає його переможців. Персональний склад конкурсної комісії затверджується розпорядженням голови разом із оголошенням про проведення Конкурсу.

1.3. До складу конкурсної комісії можуть входити депутати ради, представники органу місцевого самоврядування, представники виконавчого комітету ради, незалежні експерти.

1.4. Конкурсна комісія здійснює свої повноваження на громадських засадах.

1.5. Конкурсна комісія:

- затверджує план здійснення необхідних організаційно-технічних заходів з проведення Конкурсу;
- проводить Конкурс, визначає його переможців, а також надає рекомендації про фінансування проєктів;
- надає консультативну та організаційну підтримку з питань проведення Конкурсу.

2. Процедура проведення Конкурсу

2.1. Підставою для оголошення Конкурсу є розпорядження голови.

2.2. Проєкти на Конкурс можуть подавати ініціативні групи, серед яких і члени Молодіжної ради, що діє при територіальній громаді.

2.3. Вимоги до заявників:

- склад ініціативної групи не менше п'яти осіб;
- відповідальна особа (підписант договору) має досягти 18-річного віку та бути зареєстрованим жителем громади

Для внесення місцевої ініціативи заявникам необхідно зібрати 30-50 підписів мешканців, які досягли 18 років та зареєстровані в межах Городищенської сільської територіальної громади.

2.5. Вимоги до написання та подання проєктів (анкета та бюджет ініціативи, перелік учасників ініціативної групи та бланк підписів) є невід'ємними додатками до Програми (додатки 1-4 до Порядку). У процесі підготовки проєктів їх розробники мають право звертатися, у разі потреби, до конкурсної комісії для одержання додаткової інформації.

2.6. Реєстрація проєктів, що беруть участь у Конкурсі, відбувається секретарем конкурсної комісії. Прийом конкурсних заявок починається з дня його оголошення.

2.7. Підставою для відмови у реєстрації конкурсної заявки є:

- невідповідність змісту проєкту основним напрямам, умовам проведення Конкурсу, вимогам щодо їх розробки;
- недотримання умов Конкурсу щодо комплектності поданих документів;
- порушення інших умов, визначення у тексті оголошення про Конкурс.

Конкурсна документація, що надійшла після кінцевої дати її подання, зазначеної в оголошенні про проведення Конкурсу, не розглядається.

2.8. Розгляд конкурсних пропозицій комісія починає після закінчення строку їх подання.

9. Робота конкурсної комісії здійснюється у формі засідань.

Засідання комісії вважається правомочним за умови участі в ньому більшості від загального складу комісії. Засідання комісії є відкритим, окрім прийняття рішень. На засідання комісії запрошуються представники всіх учасників, які подали заявку на участь у конкурсі.

2.10. Оцінка проєктів здійснюється за такими критеріями:

- відповідність проєкту формі заявки;
- відповідність основним напрямкам, за якими розробляється проєкт;
- ступінь актуальності проблеми для громади;
- реалістичність і досяжність цілей проєкту;
- наявність чіткого плану реалізації проєкту;
- залучення до реалізації проєкту місцевих жителів;
- реалістичність і обґрунтованість витрат за проєктом;
- співвідношення запрошуваних та власних засобів для реалізації проєкту;
- можливий зв'язок із іншими діючими чи завершеними проєктами.

2.11. Всі рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії.

2.12. У разі потреби отримання додаткової інформації щодо проєкту комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників Конкурсу.

2.13. Конкурсна комісія повідомляє учасників Конкурсу про його результати не пізніше 10 робочих днів після визначення переможців.

3. Контроль та звітність Конкурсу

3.1. По завершенню виконання проєкту переможці готують описовий (текстовий), фінансовий та фото-звіти у вигляді презентації, які подаються в сільську раду.

3.2. Звіт має містити опис робіт, виконаних за проєктом, досягнуті результати, а також містити інформацію про залучення до виконання проєкту інших ресурсів у формі, коштів, майна, безкоштовної трудової участі.