



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

11.02.2019

м. Київ

N 97

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
20 березня 2019 р. за N 273/33244

Про затвердження Положення про конкурс культурно-мистецьких проектів "Малі міста - великі враження"

Відповідно до підпункту 13 пункту 4, пункту 8 Положення про Міністерство культури України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 вересня 2014 року N 495,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про конкурс культурно-мистецьких проектів "Малі міста - великі враження", що додається.
2. Директорату стратегічного планування та європейської інтеграції (Петраков Я. В.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на державного секретаря Карандєєва Р. В.

Перший заступник Міністра

С. Фоменко

ПОГОДЖЕНО:

Виконавчий директор
Асоціації міст України

О. В. Слобожан

Виконавчий директор
АОМС "Асоціація об'єднаних
територіальних громад"

В. Полтавець

Виконавчий директор Асоціації
сільських, селищних рад
та об'єднаних громад України

Н. Л. Ключник

**Перший заступник Міністра
регіонального розвитку,
будівництва та житлово-комунального
господарства України**

В. Негода

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури України
11 лютого 2019 року N 97

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
20 березня 2019 р. за N 273/33244

ПОЛОЖЕННЯ **про конкурс культурно-мистецьких проектів "Малі міста - великі враження"**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації та проведення конкурсу культурно-мистецьких проектів "Малі міста - великі враження" (далі - конкурс).
2. Засновником та організатором конкурсу є Міністерство культури України.
3. Метою конкурсу є розвиток культурного простору України на основі використання соціально-економічного потенціалу об'єктів культурної спадщини та елементів нематеріальної культурної спадщини (далі - культурна спадщина) для розвитку, посилення інвестиційної та туристичної привабливості населених пунктів із загальною чисельністю населення до 50 тис. осіб (далі - малі міста).

Конкурс проводиться на засадах добровільності, відкритості, прозорості та гласності.

4. Завданнями конкурсу є:

посилення інтеграції культурної спадщини в життя громад;

сприяння впровадженню кластерної моделі розвитку культури в громадах в умовах децентралізації;

підвищення економічної привабливості культурної спадщини та її сталого використання;

активізація залучення заінтересованих сторін до використання ресурсу культурної спадщини та креативних індустрій для соціально-економічного розвитку громад;

розвиток туристичних функцій та інвестиційної привабливості малих міст із збереженням, популяризацією культурної спадщини, наявної на їх території;

зміцнення партнерства держави, місцевого самоврядування та приватного сектору у сфері культури в громадах;

розбудова сталого та інклюзивного суспільства, якому притаманні висока якість життя, культурне різноманіття, індивідуальний і колективний добробут, соціальна справедливість і згуртованість, економічна продуктивність в умовах децентралізації.

5. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

виконавець проекту - підприємство, установа, організація, що належить до сфери управління Мінкультури та безпосередньо реалізує проект;

ініціатори проекту - органи місцевого самоврядування (за згодою), юридичні особи всіх форм власності (за згодою), творчі спілки (за згодою), фізичні особи - підприємці (за згодою);

об'єкти проекту - нерухомі об'єкти (пам'ятки) культурної спадщини, їх комплекси (ансамблі), історико-культурні заповідники, музеї, елементи нематеріальної культурної спадщини;

проект - форма культурної діяльності, пов'язана зі створенням культурних благ на основі об'єкта (об'єктів) проекту через культурне (мистецьке) та/або креативне вираження, з визначеними метою і строком реалізації (досягнення мети), а також цільовим фінансуванням згідно з кошторисом (бюджетом) проекту.

Термін "конфлікт інтересів" у цьому Положенні вживається у значенні, наведеному в [Законі України "Про запобігання корупції"](#).

6. Проекти, подані на конкурс, розглядаються Експертною радою при Міністерстві культури України з відбору проектів, які можуть реалізовуватися за рахунок коштів державного бюджету на засадах співфінансування (далі - Експертна рада).

7. Для організації проведення конкурсу Мінкультури утворює організаційну групу з питань проведення конкурсу (далі - організаційна група), до складу якої включаються працівники апарату Мінкультури. Персональний склад організаційної групи затверджується наказом Мінкультури на строк проведення конкурсу в складі не менше ніж п'ять осіб.

У разі потреби кількісний склад організаційної групи може бути змінено.

8. Організаційна група:

співпрацює з питань проведення конкурсу з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами (за їх згодою);

здійснює організаційно-технічне забезпечення роботи Експертної ради;

здійснює прийняття, облік, а також попередній розгляд поданих для участі в конкурсі документів;

здійснює поточну взаємодію з учасниками конкурсу з організаційних питань;

офіційно оприлюднює інформацію про проведення конкурсу;

забезпечує висвітлення перебігу конкурсу в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Мінкультури;

виконує інші функції відповідно до своїх повноважень, визначених цим Положенням.

II Повноваження та порядок формування Експертної ради

1. Експертна рада формується з метою забезпечення об'єктивного, компетентного, раціонального і прозорого оцінювання поданих на конкурс проектів, їх презентації у конкурсі та визначення його переможців.

Експертна рада діє на громадських засадах.

2. Завданням Експертної ради є оцінювання проектів, які можуть реалізовуватися за рахунок коштів державного бюджету на засадах співфінансування.

3. Експертна рада у процесі виконання поставлених перед нею завдань має право:

1) запитувати та отримувати від Мінкультури, а також підприємств, установ й організацій інформацію та матеріали, необхідні для здійснення свого завдання;

2) запрошувати на засідання та заслуховувати учасників конкурсного відбору.

4. Члени Експертної ради зобов'язані:

1) проводити оцінювання проектів та брати участь у засіданнях Експертної ради;

2) дотримуватися принципів сумлінності й об'єктивності під час оцінювання та відбору проектів;

3) бути неупередженими у прийнятті рішень, діяти самостійно;

4) не розголошувати інформацію, що стала відома під час оцінювання та відбору проектів;

5) не допускати конфлікту інтересів під час розгляду проектів;

6) повідомляти про наявність конфлікту інтересів до початку розгляду відповідного проекту.

5. Члени Експертної ради мають право:

1) ознайомлюватись з інформацією та матеріалами з питань, що належать до компетенції Експертної ради;

2) висловлювати свої думки, пропозиції, зауваження з питань, що розглядаються на засіданнях Експертної ради, не втручатися в проведення оцінювання проектів іншими членами Експертної ради;

3) за згодою голови Експертної ради у разі наявності поважних причин і технічних можливостей брати участь у засіданні Експертної ради в режимі відеоконференції (за допомогою засобів дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам засідання можливість чути один одного, спілкуватися між собою) за умови попередження про це організаційної групи з використанням засобів електронного зв'язку не пізніше ніж за два робочих дні до проведення засідання.

6. Рішення Експертної ради оформлюється протоколом, який складається організаційною групою та підписується головою Експертної ради та керівником організаційної групи.

7. До складу Експертної ради входять голова, заступник голови та члени Експертної ради. Голова Експертної ради та його заступник обираються на першому засіданні Експертної ради з числа її членів.

До складу Експертної ради включаються представники, запропоновані Мінкультури, іншими міністерствами (за згодою), всеукраїнськими асоціаціями органів місцевого самоврядування (за згодою), науковці з питань регіонального управління та місцевого самоврядування (за згодою), а також не більше трьох представників громадських об'єднань, які визначаються шляхом жеребкування.

Загальна кількість членів Експертної ради має становити не більше ніж п'ятнадцять осіб.

8. Експертна рада формується на період проведення конкурсу, після завершення якого повноваження членів Експертної ради припиняються автоматично.

9. Повноваження члена Експертної ради можуть бути достроково припинені у разі:

- 1) подання заяви про припинення повноважень за власним бажанням;
- 2) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена Експертної ради;
- 3) притягнення члена Експертної ради до відповідальності за корупційні правопорушення;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про визнання члена Експертної ради обмежено дієздатним чи недієздатним;
- 5) відсутності на двох і більше засіданнях Експертної ради, крім випадків, коли причина відсутності зумовлена лікуванням, перебуванням у відпустці, відрядженні, що підтверджено відповідними документами;
- 6) смерті особи.

10. Не можуть бути членами Експертної ради:

- 1) особи, які мають судимість, не погашену або не зняту в установленому законом порядку;
- 2) особи, стосовно яких [Законом України "Про запобігання корупції"](#) встановлено обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, та/або особи, які мають конфлікт інтересів відповідно до Закону України "Про запобігання корупції", та/або особи, які притягалися до відповідальності за корупційні правопорушення.

11. До складу Експертної ради включаються представники від громадських об'єднань, які утворені з метою провадження діяльності у сферах культури і мистецтв, охорони культурної спадщини, нематеріальної культурної спадщини, музейної справи, регіонального та/або місцевого розвитку та діяльність яких у цих сферах є активною упродовж останнього року.

12. В оголошенні про приймання документів від громадських об'єднань, що оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мінкультури одночасно з оголошенням про проведення конкурсу, зазначаються:

- 1) строк приймання документів, електронна адреса, на яку подаються документи, та номер телефону для довідок;
- 2) перелік документів та вимоги щодо їх оформлення;

3) вимоги до громадського об'єднання та кандидатів для включення до складу Експертної ради.

13. Документи приймаються протягом семи календарних днів, починаючи з дня оприлюднення оголошення.

14. Громадське об'єднання може запропонувати не більше однієї кандидатури для включення до складу Експертної ради.

15. Для участі у жеребкуванні громадське об'єднання подає до Мінкультури:

1) заяву в довільній формі, підписану керівником громадського об'єднання, із зазначенням прізвища, імені та по батькові кандидата для включення до складу Експертної ради;

2) копію статуту або протоколу установчих зборів громадського об'єднання;

3) документи та інші матеріали, що підтверджують досвід роботи громадського об'єднання у сферах культури і мистецтв, охорони культурної спадщини, нематеріальної культурної спадщини, музейної справи, регіонального та/або місцевого розвитку (публікації, скріншоти інтернет-ресурсів, програми конференцій, брошури тощо);

4) заяву кандидата про згоду на включення до складу Експертної ради, в якій зазначаються прізвище, ім'я та по батькові, контактна інформація (поштова адреса, електронна адреса, номер телефону), інформація про відсутність судимості, згода на обробку персональних даних;

5) копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України кандидата;

6) біографічну довідку (резюме) кандидата.

Документи надсилаються на електронну адресу, зазначену в оголошенні, одним листом у сканованому вигляді (формат PDF), кожен документ окремим файлом.

Громадські об'єднання та кандидати забезпечують достовірність поданої інформації, наведеної в документах.

16. Датою отримання Мінкультури документів вважається дата їх надходження на електронну адресу, зазначену в оголошенні про приймання документів від громадських об'єднань.

17. Перевірку повноти документів та їх відповідності вимогам, визначеним пунктом 15 цього розділу, проводить організаційна група. У разі подання документів у неповному обсязі або оформлених неналежним чином організаційна група повідомляє про це громадське об'єднання з використанням засобів електронного і телефонного зв'язку.

Документи, отримані після завершення строку, зазначеного в оголошенні про приймання документів від громадських об'єднань, не розглядаються.

18. У разі подання повних пакетів документів щодо кандидатів не менше ніж від чотирьох громадських об'єднань жеребкування проводиться не пізніше ніж через три календарні дні після завершення строку приймання документів, зазначеного в оголошенні про приймання документів від громадських об'єднань.

Проведення жеребкування забезпечує організаційна група.

Мінкультури забезпечує онлайн-трансляцію жеребкування на своєму офіційному веб-сайті.

Перед початком жеребкування керівник організаційної групи оголошує перелік кандидатів від громадських об'єднань, які беруть участь у жеребкуванні.

Жеребкування проводиться за допомогою пристрою, у якому розміщуються однакові за своїми фізичними характеристиками жеребки. На кожному з жеребків зазначаються прізвище, ім'я та по батькові кандидата і найменування громадського об'єднання, яке запропонувало його кандидатуру до складу Експертної ради.

Кількість жеребків повинна дорівнювати кількості кандидатів, які беруть участь у жеребкуванні.

Жеребки формуються у спосіб, який не дає змоги визначити дані про кандидата.

За дорученням керівника організаційної групи один із її членів дістає з пристрою почергово три жеребки та передає їх керівнику організаційної групи, який розкриває (розпаковує) жеребки, оголошує та демонструє дані про кандидатів від громадських об'єднань, які включаються до складу Експертної ради.

Жеребки зберігаються організаційною групою до завершення конкурсного добору.

За результатами проведеного жеребкування складається протокол, в якому зазначаються кандидати від громадських об'єднань, які включаються до складу Експертної ради. Протокол підписується керівником організаційної групи та її членами, присутніми на жеребкуванні.

19. Склад Експертної ради затверджується наказом Міністерства культури на підставі поданих пропозицій та протоколу, складеного за результатами жеребкування, до завершення строку приймання заявок на участь у конкурсі.

Органи, установи та організації, представники яких запропоновані для включення до складу Експертної ради відповідно до пункту 7 цього розділу, забезпечують достовірність інформації про відсутність передбачених пунктом 10 цього розділу обмежень для включення запропонованих ними осіб до складу Експертної ради.

20. Склад Експертної ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Міністерства культури не пізніше ніж на наступний робочий день після його затвердження.

21. Регламент роботи Експертної ради затверджується на її першому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

III. Порядок проведення конкурсного відбору

1. В оголошенні про проведення конкурсу (далі - оголошення), що оприлюднюється на офіційному веб-сайті Міністерства культури, зазначаються:

1) заявка на участь у конкурсі культурно-мистецьких проектів "Малі міста - великі враження" згідно з додатком 1 до цього Положення (далі - заявка) та документи, що додаються до заявки;

2) строк приймання заявок;

3) електронна адреса, на яку подаються заявки;

4) номер телефону для довідок.

2. До участі у конкурсі допускаються проекти, які відповідають таким умовам:

1) строк реалізації проекту - до шести місяців;

2) реалізація проекту на засадах співфінансування з державного бюджету на рівні не більше ніж 70 відсотків загальної кошторисної вартості проекту, з місцевих бюджетів та/або з інших джерел, не заборонених законодавством, - на рівні не менше ніж 30 відсотків;

3) очікувана сума коштів з державного бюджету становить:

для "малих" проектів - від 100000 до 250000 гривень;

для "середніх" проектів - від 250001 до 1000000 гривень;

для "великих" проектів - від 1000001 до 5000000 гривень.

3. Для участі в конкурсі ініціатори разом із заявкою подають:

копію гарантійного листа потенційного партнера проекту (не подається у разі, якщо ініціатор проекту самостійно співфінансує проект);

копію установчого документа ініціатора (не подається фізичними особами - підприємцями);

згоду на обробку персональних даних.

Один ініціатор має право подати не більше двох заявок.

Заявка та документи, що додаються до неї, мають бути викладені державною мовою.

Ініціатори забезпечують достовірність інформації, зазначеної у заявках.

4. Заявки приймаються протягом тридцяти календарних днів, починаючи з дня оприлюднення оголошення.

Заявки надсилаються на зазначену в оголошенні електронну адресу одним листом у сканованому вигляді (формат PDF) (кожен документ окремим файлом). Приймання заявок здійснює організаційна група.

5. Датою одержання заявки вважається дата її надходження на електронну адресу, зазначену в оголошенні.

6. Заявки, подані після завершення зазначеного в оголошенні строку приймання документів, не розглядаються.

7. Організаційна група протягом десяти календарних днів з дня завершення приймання заявок забезпечує:

перевірку повноти документів та їх відповідності вимогам щодо їх оформлення та умовам, визначеним пунктом 2 цього розділу;

оприлюднення на офіційному веб-сайті Мінкультури переліку проектів, допущених до участі в конкурсі;

надсилання заявок засобами електронного зв'язку членам Експертної ради.

8. Конкурс проводиться у два етапи.

9. На першому етапі члени Експертної ради проводять дистанційне оцінювання проектів протягом двадцяти календарних днів з дати отримання заявок засобами електронного зв'язку від організаційної групи. За рішенням Експертної ради термін оцінювання проектів може бути скорочено.

10. Члени Експертної ради оцінюють проект індивідуально за такими критеріями:

- 1) оригінальність ідеї;
- 2) актуальність проекту;
- 3) цінність об'єкта проекту;
- 4) зміст проекту та послідовність реалізації;
- 5) додана вартість проекту;
- 6) промоція та сталість.

11. За результатами оцінювання кожен член Експертної ради заповнює картку експертної оцінки проекту (перший етап) за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

Оцінка за кожним з критеріїв виставляється у балах з огляду на рівень відповідності проекту критерію:

5 балів - повна відповідність;

4 бали - високий рівень;

3 бали - середній рівень;

2 бали - низький рівень;

1 бал - дуже низький рівень;

0 балів - повна невідповідність.

12. Електронна копія картки експертної оцінки проекту (перший етап) надсилається на електронну адресу організаційної групи, оригінал передається організаційній групі до початку другого етапу конкурсу.

13. За результатами першого етапу конкурсу організаційна група протягом п'яти календарних днів з дати отримання засобами електронного зв'язку від членів Експертної ради карток експертної оцінки проектів (перший етап) обраховує середній бал, отриманий кожним проектом, та складає протокол, в якому зазначаються перелік проектів, допущених до участі у другому етапі конкурсу, та набрані кожним з них бали. Протокол підписують голова Експертної ради та керівник організаційної групи.

14. Допущеними до участі у другому етапі конкурсу вважаються проекти, які за результатами оцінювання отримали середню оцінку не нижче ніж 70 балів з 90 можливих.

Середній бал обраховується шляхом ділення загальної суми балів, що отримав проект, на кількість членів Експертної ради, які провели його оцінювання.

15. Перелік проектів, допущених до участі у другому етапі конкурсу, із зазначенням набраних кожним з них балів оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мінкультури не пізніше ніж через три календарні дні після завершення обрахунку середньої оцінки проектів.

16. Другий етап конкурсу проводиться протягом десяти календарних днів після дати оприлюднення переліку проектів, допущених до участі у другому етапі конкурсу.

На другому етапі конкурсу учасники, проекти яких включені до переліку проектів, допущених до участі у другому етапі конкурсу, презентують їх на засіданні Експертної ради (презентаційній сесії). Презентація проекту триває не більше десяти хвилин. Члени Експертної ради мають право ставити учасникам питання щодо презентованого проекту.

17. В оголошенні про проведення другого етапу конкурсу, що оприлюднюється на офіційному веб-сайті Мінкультури, зазначаються місце та графік розгляду Експертною радою проектів.

18. Засідання Експертної ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні (у тому числі в режимі відеоконференції) не менше половини від її затвердженого складу. У разі відсутності необхідної кількості членів Експертної ради голова Експертної ради переносить засідання на інший день, визначений Експертною радою, але не більше ніж на три календарні дні.

19. Після проведення презентаційної сесії члени Експертної ради здійснюють оцінювання проекту індивідуально за такими критеріями:

інституційна та фінансова спроможність реалізації проекту;

якість презентації проекту.

20. За результатами оцінювання кожен член Експертної ради заповнює картку експертної оцінки проекту (другий етап) за формою згідно з додатком 3 до цього Положення, яку наприкінці кожного дня засідання (презентаційної сесії) передають організаційній групі.

Оцінка за кожним з критеріїв виставляється у балах з огляду на рівень відповідності проекту критерію:

5 балів - повна відповідність;

4 бали - високий рівень;

3 бали - середній рівень;

2 бали - низький рівень;

1 бал - дуже низький рівень.

21. Середній бал проекту обраховується шляхом ділення загальної суми балів на кількість членів Експертної ради, які здійснили оцінювання проекту.

За результатами обрахування середнього бала проектів складаються рейтинги "малих", "середніх" та "великих" проектів з урахуванням сотих десяткового дробу.

22. Протягом десяти календарних днів після завершення другого етапу конкурсу організаційна група складає протокол, який підписується головою Експертної ради, керівником організаційної групи та подається Міністру культури України. До протоколу додаються заповнені членами Експертної ради картки експертної оцінки проектів (другий етап).

Переліки проектів, сформовані відповідно до їх рейтингу, із зазначенням набраних кожним з них балів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Мінкультури протягом трьох календарних днів після завершення обрахунку середньої оцінки проектів. Першими у переліках зазначаються проекти, які набрали найбільшу суму балів.

IV. Бюджет конкурсу та умови реалізації проектів - переможців конкурсу

1. Бюджет конкурсу визначається в межах асигнувань, передбачених Мінкультури у Державному бюджеті України на відповідний рік.

Кошти державного бюджету, передбачені Мінкультури у Державному бюджеті України на відповідний рік, розподіляються між проектами, які посіли найвищі місця у рейтингу, з огляду на зазначений у заявці орієнтовний обсяг співфінансування проекту за рахунок коштів державного бюджету у таких пропорціях від загального бюджету конкурсу:

до 30 відсотків - на співфінансування "малих" проектів;

до 50 відсотків - на співфінансування "середніх" проектів;

до 20 відсотків - на співфінансування "великих" проектів.

Кошти державного бюджету на засадах співфінансування можуть бути надані для реалізації не більше ніж ста проектів.

2. Кошти державного бюджету надаються виконавцю проекту.

У разі якщо ініціатор проекту не належить до сфери управління Мінкультури, між таким ініціатором і виконавцем проекту укладається договір про забезпечення реалізації проекту.

Видатки на утримання виконавця проекту (державного або казенного підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління Мінкультури, фінансова підтримка або утримання яких не здійснюється за рахунок коштів державного бюджету) визначаються в кожному конкретному випадку, але не більше ніж 10 відсотків суми вартості проекту.

3. Для реалізації кожного проекту Мінкультури видає наказ, у якому зазначаються найменування проекту, його виконавець, строк і місце реалізації, сума витрат на його реалізацію, порядок подання звітності. До наказу додається кошторис витрат, пов'язаних з реалізацією проекту.

4. Мінкультури здійснює оплату витрат з реалізації проекту згідно з укладеними договорами, актами виконаних робіт та іншими підтвердними документами зі свого реєстраційного рахунку на рахунки виконавців проектів, відкриті в установах банків.

Фінансування проекту здійснюється у два етапи:

попередня оплата здійснюється у розмірі 75 відсотків коштів, визначених кошторисом витрат;

решта коштів в межах кошторису витрат перераховується після завершення реалізації проекту і подання звітних документів з урахуванням перерахунку на фактичні витрати.

5. Не допускається використання коштів державного бюджету на:

виготовлення проектно-кошторисної та науково-проектної документації;

фінансування заходів за рахунок коштів, передбачених на виконання інших бюджетних програм;

здійснення заходів, метою яких є отримання прибутку;

утримання установ, організацій, у тому числі громадських організацій, об'єднань.

6. Проекти мають бути реалізовані в межах відповідного бюджетного періоду.

7. В інформаційних матеріалах, що супроводжують реалізацію проекту, повинно зазначатися, що проект реалізується за підтримки Мінкультури.

8. Обов'язковою умовою завершення будь-якого проекту є підготовка ініціатором проекту інформації про результати реалізації проекту (далі - творчий звіт) та звіту про використання коштів державного бюджету у рамках реалізації проекту.

У творчому звіті наводиться детальний опис діяльності в рамках проекту. До творчого звіту додаються копії документів, інші матеріали, що підтверджують досягнення очікуваних результатів проекту.

Творчий звіт та звіт про використання коштів державного бюджету в рамках реалізації проекту не пізніше 01 грудня відповідного бюджетного періоду мають бути подані Мінкультури, а також оприлюднені на офіційному веб-сайті органу місцевого самоврядування населеного пункту, в якому проект реалізований.

Генеральний директор Директорату
стратегічного планування та
європейської інтеграції

Я. Петраков

Додаток 1
до Положення про конкурс культурно-
мистецьких проектів "Малі міста -
великі враження"
(підпункт 1 пункту 1 розділу III)

ЗАЯВКА
на участь у конкурсі культурно-мистецьких проектів "Малі міста - великі
враження"

I. Інформаційна картка культурно-мистецького проекту

Назва проекту	<i>(назва проекту має бути стислою, виразною і відповідати змісту проекту (потрібно уникати занадто</i>
---------------	---

	<i>узагальнених чи абстрактних назв, які потребують додаткових пояснень щодо змісту))</i>
Населений пункт, що отримає вигоду від реалізації проекту	<i>(найменування населеного пункту, району, області, загальна чисельність населення населеного пункту)</i>
Ініціатор проекту	<i>(найменування, місцезнаходження, номер телефону, факс, адреса електронної пошти, адреса веб-сайту, код згідно з ЄДРПОУ; прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), місце проживання або інша адреса, за якою здійснюється зв'язок з фізичною особою - підприємцем, номери телефону, факсу, адреса електронної пошти, адреса веб-сайту)</i>
Керівник ініціатора проекту	<i>(прізвище, ім'я, по батькові, посада керівника ініціатора проекту) (не заповнюється фізичними особами - підприємцями)</i>
Особа, відповідальна за проект	<i>(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада, номери контактних телефонів та факсу, адреса електронної пошти особи (осіб), визначеної(их) ініціатором відповідальною(ими) за підготовку проекту)</i>
Партнер (партнери) проекту	<i>(найменування, місцезнаходження, номери телефону, факсу, адреса електронної пошти, адреса веб-сайту, код згідно з ЄДРПОУ; прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), місце проживання або інша адреса, за якою здійснюється зв'язок з фізичною особою - підприємцем, номери телефону, факс, адреса електронної пошти, адреса веб-сайту; контактна особа (прізвище, ім'я, по батькові, телефон, адреса електронної пошти))</i>
Загальний бюджет проекту (у гривнях)	
Очікуваний обсяг фінансування проекту, у тому числі: Мінкультури	
місцевий бюджет	
власні кошти ініціатора	
партнер (партнери)	
інші джерела	

Строк реалізації проекту	(до 6 місяців)
Номер заявки на участь у конкурсі	(заповнюється Мінкультури)

II. Зміст проекту

1. Анотація проекту

У підрозділі чітко і стисло розкривається зміст проекту (загальна мета і конкретні завдання проекту, його актуальність, основні заходи та етапи реалізації проекту, конкретні вигоди та очікувані результати від його реалізації, цільові групи й території, на які поширюватимуться результати, загальна вартість проекту та обсяг коштів, необхідних для його реалізації, джерела фінансування проекту).

Анотація не вважається окремою частиною змісту проекту, а є стислим викладенням проекту в цілому. Рекомендується складати анотацію після завершення написання проекту та заповнення відповідних додатків.

2. Опис проекту

1. Мета проекту (1 - 2 речення).

2. Актуальність проекту.

У цьому пункті зазначаються:

відповідність проекту меті і завданням конкурсу;

соціально-культурна проблема в житті громади, на вирішення якої спрямовано проект (до 5 речень);

стислий аналіз можливих варіантів розв'язання проблеми та обґрунтування обраного рішення через проект;

стислий опис попереднього власного досвіду залучення до вирішення наявної проблеми, попередньої або поточної роботи у цьому напрямі, зв'язок між такою роботою та пропонуваним проектом (за наявності);

ефективність реалізації проекту (економічні вигоди, соціальний вплив, інше (уточнити));

3. Оригінальність проекту.

У цьому пункті зазначається, в чому полягає унікальність ідеї проекту для сфери культури в цілому та її оригінальність (новизна) для розвитку населеного пункту, в якому реалізується проект. Зокрема, збереження наявної на його території культурної спадщини, використання інноваційних та цифрових технологій (зазначаються технологія та спосіб її використання), врахування аспектів інклюзії, культурних та географічних особливостей відповідної території, гендерних аспектів, потреб вразливих і незахищених груп населення тощо із зазначенням способу врахування таких аспектів.

4. Об'єкт (об'єкти) проекту.

У цьому пункті зазначаються загальні відомості про об'єкт проекту:

щодо об'єктів (пам'яток) культурної спадщини, їх комплексів (ансамблів) - назва, тип, вид, категорія (національного чи місцевого значення, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини), інформація щодо включення до Державного реєстру нерухомих пам'яток України або до переліку об'єктів культурної спадщини, охоронний номер (за наявності), місце розташування, рік проведення останньої реставрації (за наявності таких відомостей), первісне призначення, сучасне використання, власник, коротка історична довідка;

щодо елементів нематеріальної культурної спадщини - назва елемента нематеріальної культурної спадщини, охоронний номер (за наявності), носій елемента нематеріальної культурної спадщини, інформація щодо включення елемента нематеріальної культурної спадщини до Національного чи місцевого переліку елементів нематеріальної культурної спадщини, коротка історична довідка;

щодо історико-культурних заповідників - найменування, місцезнаходження, дата і реквізити рішення про утворення, інформація про комплекс (ансамбль) пам'яток, на основі якого створено історико-культурний заповідник (назва, тип, вид, категорія (національного чи місцевого значення, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини)), інформація щодо включення до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, охоронний номер (за наявності), кількість об'єктів у комплексі, коротка історична довідка;

щодо музеїв - найменування, місцезнаходження, дата і реквізити рішення про створення музею, організаційно-правова форма, профіль, коротка історична довідка.

5. Логіко-структурна матриця проекту.

Цей пункт є основою складання проекту, тому поданий у заявці текст має бути узгоджений з ним, зокрема, щодо таких елементів, як "загальна мета", "конкретне завдання" та "результати".

Логіко-структурна матриця заповнюється за такою схемою:

Цілі проекту	Логіка реалізації	Об'єктивні показники	Джерела перевірки	Припущення
Загальна мета	<i>(на досягнення якої загальної мети спрямований проект)</i>	<i>(якими показниками вимірюватиметься досягнення загальної мети (показники якості, кількості, часу і місця реалізації проекту відносно основної групи кінцевих бенефіціаріїв))</i>	<i>(які джерела перевірки інформації щодо досягнення таких показників)</i>	
Конкретні завдання	<i>(які конкретні завдання, що сприяють досягненню загальної мети, планується досягти до кінця)</i>	<i>(якими показниками вимірюватиметься досягнення конкретних завдань за проектом (показники якості, кількості, часу і місця відносно)</i>	<i>(які джерела перевірки інформації щодо досягнення таких показників)</i>	<i>(які чинники та (або) умови поза межами проекту необхідні для досягнення конкретних завдань. Які ризики мають</i>

	<i>реалізації проекту)</i>	<i>більшості із цільової групи))</i>		<i>бути прийняті до уваги)</i>
Очікувані результати	<i>(які результати, що сприяють досягненню конкретних завдань та загальної мети, мають бути досягнуті до закінчення проекту)</i>	<i>(якими показниками вимірюватиметься досягнення очікуваних результатів за проектом та якою мірою) (продукти або послуги, що є безпосередніми результатами виконання діяльності за проектом)</i>	<i>(які джерела перевірки інформації щодо досягнення таких показників)</i>	<i>(які зовнішні умови (непідконтрольні проекту) мають існувати чи скластися, щоб отримати очікувані результати відповідно до графіка)</i>
Заходи	<i>(які ключові заходи, що сприяють досягненню результатів проекту, будуть здійснені в рамках проекту та спрямовані безпосередньо на цільові групи) (види заходів мають бути згруповані за результатами)</i>	<i>(які засоби необхідні для реалізації запланованих заходів за проектом) (наприклад, персонал / людські ресурси, обладнання, устаткування, тренінги, дослідження, виробничі об'єкти, роботи тощо)</i>	<i>(які є джерела інформації про реалізацію проекту) (наводиться розподіл коштів проекту за видами витрат відповідно до бюджету проекту)</i>	<i>(які передумови потрібні до початку виконання заходів і які умови, що лежать поза межами безпосереднього контролю проекту, мають бути досягнуті для реалізації запланованого заходу)</i>

6. Цільова аудиторія проекту.

У цьому пункті визначаються цільові групи проекту, їх потреби та обмеження, відповідність проекту цим потребам та обмеженням, механізм забезпечення участі в проекті цільових груп.

7. Наявність матеріально-технічної бази для реалізації проекту.

У цьому пункті зазначаються кількість та стислі характеристики земельних ділянок, об'єктів нерухомості, автотранспорту, обладнання, комп'ютерної техніки, інше (уточнити), які можуть бути використані для реалізації проекту, права власності на них.

8. Завдання та результати проекту.

У цьому пункті визначаються загальна мета, завдання та очікувані результати проекту, які стисло обґрунтовуються, а також пояснюється їх взаємозв'язок.

Загальна мета (зазначається якісний вплив на розвиток населеного пункту, якому має сприяти проект).

Завдання 1 (зазначаються якісна зміна, її безпосередній вплив та/або вигода для цільових груп, що має бути досягнута до кінця реалізації проекту. Завдання має бути пов'язаним з визначеною проблемою, на вирішення якої спрямовано проект).

Результат 1.1 (зазначається прямий відчутний продукт проекту).

Результат 1.2 (за наявності) (зазначається інший додатковий відчутний продукт проекту).

Завдання 2 (за наявності) (зазначаються якісна зміна, її безпосередній вплив та/або вигода для цільових груп, що має бути досягнута до завершення реалізації проекту. Завдання має бути пов'язаним з визначеною проблемою, на вирішення якої спрямовано проект).

Результат 2.1 (зазначається прямий відчутний продукт проекту).

Результат 2.2 (за наявності) (зазначається інший додатковий відчутний продукт проекту).

9. Детальний опис заходів за проектом (не більше 4 сторінок).

У цьому пункті зазначається, як у рамках проекту планується досягти його загальної мети та результатів, наводиться стислий опис заходів, спрямованих на досягнення кожного з результатів проекту.

Кожний захід наводиться в окремій таблиці, наведеній нижче (необхідна кількість таблиць додається). Також зазначаються опис та орієнтовна тривалість заходу, виконавці, які будуть залучені до його виконання. Потрібно дотримуватися нумерації, яка вказує на взаємозв'язок між результатами та заходами.

Результат 1.1	<i>(назва)</i>
Захід 1.1.1	<i>(назва)</i>
Орієнтовна тривалість	
Опис діяльності	
Виконавець (виконавці)	<i>(найменування юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)</i>
Захід 1.1.2	<i>(назва)</i>
Орієнтовна тривалість	
Опис діяльності	
Виконавець (виконавці)	<i>(найменування юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)</i>
Результат 2.1	<i>(назва)</i>
Захід 2.1.1	<i>(назва)</i>
Орієнтовна тривалість	
Опис діяльності	
Виконавець (виконавці)	<i>(найменування юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)</i>

10. План заходів за проектом.

У цьому пункті у логічній послідовності відповідно до тривалості реалізації проекту (максимальна дозволена тривалість становить 6 місяців) відображаються всі заплановані заходи за проектом, зазначені у пункті 9 цього підрозділу.

План заходів заповнюється з огляду на кількість місяців реалізації проекту та запланованих заходів за такою схемою:

Заходи	Місяці						Виконавець (ініціатор, підприємство, установа, організація, місцевий партнер)
	1	2	3	4	5	6	
Захід 1.1.1 (назва)							
Захід 1.1.2 (назва)							
Захід 1.2.1 (назва)							
Захід 2.1.1 (назва)							
тощо							

У плані заходів клітинки, які відповідають місяцям, протягом яких здійснюватиметься відповідний захід, позначаються знаком "X". Місяці, протягом яких відповідний захід не здійснюватиметься, позначаються прочерком у відповідній клітинці таблиці.

11. Можливі ризики, пов'язані із впровадженням проекту (не більше 1 сторінки).

У цьому пункті наводяться потенційні ризики проекту (фінансові, технічні, організаційні), що можуть супроводжувати реалізацію проекту, із поясненням шляхів зменшення їх негативного впливу за такою схемою:

Ризик	Ймовірність	Шляхи зменшення негативного впливу ризику

Оцінюється ступінь ймовірності кожного з перелічених ризиків з використанням шкали з градацією "високий", "середній" та "низький"

12. Сталість результатів проекту (не більше 2 сторінок).

У цьому пункті зазначається, як буде забезпечено сталість результатів проекту після його завершення (надається інформація щодо нижченаведених видів сталості), та наводяться такі показники сталості проекту:

фінансова сталість (зазначається спроможність та джерела подальшого фінансування заходів за проектом);

інституційна сталість (зазначаються структури, організаційні, технічні та інші ресурси, проекти, договори, угоди, що дають змогу підтримувати результати проекту після його завершення, тощо).

13. Структура управління проектом (не більше 2 сторінок).

У цьому пункті наводиться інформація про:

пропоновану організаційну структуру проекту;

досвід діяльності ініціатора з тематики проекту, загальний досвід реалізації проектів (надається перелік проектів, у яких брав участь ініціатор, із зазначенням року, назви проекту, бюджету проекту, ролі у проекті (виконавець, партнер тощо));

досвід діяльності партнера з тематики проекту, загальний досвід реалізації проектів (надається перелік проектів, у яких брав участь партнер, із зазначенням року, назви проекту, бюджету проекту, ролі у проекті (виконавець, партнер тощо));

розподіл функцій та обґрунтування ролей ініціатора та партнера у реалізації проекту;

виконавця (виконавців) проекту (за функціями).

14. Інформаційний супровід проекту.

У цьому пункті зазначаються методи поширення інформації про перебіг реалізації проекту та його результати серед цільової аудиторії та громадськості, співпраця зі ЗМІ, інтернет-ЗМІ, пов'язана з інформаційним супроводом проекту.

III. Бюджет проекту

Бюджет проекту має включати всі види витрат, передбачені проектом, незалежно від різновидів видатків за цільовим змістом чи **економічною класифікацією** або від того, за чий рахунок ця дія фінансується.

Економічна класифікація видатків має відповідати Бюджетному кодексу України та наказу Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року N 333 "Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету", зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 березня 2012 року за N 456/20769.

Бюджет проекту надається за такою формою:

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

Витрати	Одиниця	Кількість одиниць	Вартість одиниці (грн)	Загальна вартість (грн)
1. Людські ресурси:				
заробітна плата та нарахований єдиний внесок на	на місяць			

загальнообов'язкове державне соціальне страхування				
винагорода за угодами цивільно-правового характеру (у тому числі податки та інші пов'язані збори)	на місяць			
витрати на відрядження, у тому числі: добові	на день			
проживання	на день			
Разом людські ресурси				
2. Транспортні витрати (поїздки):	на місяць			
3. Обладнання та витратні матеріали:				
автотранспорт	за одиницю			
меблі, комп'ютерна техніка	за одиницю			
обладнання, інструменти	за одиницю			
витратні матеріали, запчастини	за одиницю			
інше (уточнити)				
Разом обладнання та витратні матеріали				
4. Організаційні витрати:				
витрати на автомобіль	на місяць			
оренда офісу	на місяць			
витратні офісні матеріали	на місяць			
інше (телекомунікаційні, комунальні послуги тощо)	на місяць			
Разом утримання офісу проекту				
5. Послуги та інші витрати:				
публікації				
фінансові послуги (банківські послуги тощо)				
витрати на конференції/семінари/тренінги				
витрати на інформування та наочність				
витрати на оренду приміщень				
витрати на оренду обладнання				
витрати на оренду інвентарю				
орендна плата за земельні ділянки				

Разом послуги та інші витрати				
6. Капітальні видатки:				
придбання обладнання і предметів довгострокового користування				
реставрація пам'яток				
реконструкція та реставрація інших об'єктів				
придбання нематеріальних активів (авторські та суміжні права, програмне забезпечення для комп'ютерної техніки, оплата послуг із створення програмного забезпечення за умови передання майнових прав ініціатору проекту)				
7. Разом прямі витрати за проектом (1 - 6)				
8. Непрямі (адміністративні) витрати				
9. Разом витрати за проектом (7 + 8)				
10. Внески в натуральній формі				
11. Разом загальні витрати за проектом (9 + 10)				

Додаток 2
до Положення про конкурс культурно-мистецьких проектів "Малі міста - великі враження"
(пункт 11 розділу III)

**Картка експертної оцінки проекту
(перший етап)**

Прізвище, ім'я, по батькові члена Експертної ради	
Назва проекту	

Назва критерію	Індикатори оцінки	Кількість балів	Усього за критерієм
1. Актуальність проекту	відповідність проекту меті та завданням конкурсу	<i>від 0 до 5</i>	<i>від 0 до 15</i>
	відповідність проекту потребам населення у населеному пункті	<i>від 0 до 5</i>	
	здатність проекту вирішити конкретні проблеми в житті громади	<i>від 0 до 5</i>	
2. Оригінальність ідеї	унікальність ідеї проекту для сфери культури в цілому та її оригінальність для розвитку населеного пункту, в якому реалізується проект, збереження наявної на його території культурної спадщини	<i>від 0 до 5</i>	<i>від 0 до 10</i>
	урахування в проекті культурних та географічних особливостей території	<i>від 0 до 5</i>	
3. Об'єкт проекту	цінність об'єкта проекту для соціально-культурного розвитку громади	<i>від 0 до 5</i>	<i>від 0 до 15</i>
	цінність об'єкта для економічного розвитку громади	<i>від 0 до 5</i>	
	взаємозв'язок ідеї та об'єкта проекту	<i>від 0 до 5</i>	
4. Зміст проекту та послідовність реалізації	наскільки запропоновані шляхи реалізації проекту (заходи) дадуть змогу досягти очікуваних результатів (поставленої мети)	<i>від 0 до 5</i>	<i>від 0 до 20</i>
	ясність та логічна послідовність планування заходів за проектом, досяжність запланованих результатів	<i>від 0 до 5</i>	
	врахування потенційних ризиків проекту, оцінка шляхів зменшення їх негативного впливу	<i>від 0 до 5</i>	
	логіко-структурна матриця проекту	<i>від 0 до 5</i>	
5. Додана вартість проекту	охоплення цільових груп та їх потреб, інклюзивність, вплив на вирішення потреб вразливих і незахищених груп населення тощо	<i>від 0 до 5</i>	<i>від 0 до 10</i>
	економічна рентабельність, вплив на місцеву економіку	<i>від 0 до 5</i>	
6. Промоція і сталість результатів проекту	ефективність запланованих заходів та каналів анонсування проекту	<i>від 0 до 5</i>	<i>від 0 до 20</i>
	ефективність заходів та каналів інформування про перебіг реалізації проекту	<i>від 0 до 5</i>	
	ефективність заходів та каналів інформування про результати проекту (поширення "історій успіху" проекту для їх використання як прикладу для ініціювання нових проектів)	<i>від 0 до 5</i>	
	прогнозована сталість результатів проекту після його завершення	<i>від 0 до 5</i>	

Загальна сума балів за проектом	від 0 до 90 балів
---------------------------------	-------------------

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 3
до Положення про конкурс культурно-мистецьких проектів "Малі міста - великі враження"
(пункт 20 розділу III)

Картка експертної оцінки проекту (другий етап)

Прізвище, ім'я, по батькові члена Експертної ради	
Назва проекту	

Назва критерію	Індикатори оцінки	Кількість балів	Усього за критерієм
1. Інституційна та фінансова спроможність	досвід ініціатора реалізації проектів у відповідній сфері	<i>від 1 до 5</i>	<i>від 1 до 30</i>
	структури, матеріально-технічна база, що дають змогу підтримувати результати проекту після його завершення	<i>від 1 до 5</i>	
	спроможність подальшого фінансування діяльності та заходів за проектом	<i>від 1 до 5</i>	
	реалістичність запланованих витрат	<i>від 1 до 5</i>	
	збереження та/або створення постійних робочих місць	<i>від 1 до 5</i>	
	економічна та/або бюджетна ефективність реалізації проекту	<i>від 1 до 5</i>	
2. Якість презентації проекту	рівень презентації проекту, повноти охоплення всіх аспектів проекту	<i>від 1 до 5</i>	<i>від 0 до 10</i>
	рівень володіння інформацією щодо проекту та спроможність донесення її до аудиторії	<i>від 1 до 5</i>	

Загальна сума балів за проектом	від 0 до 40
---------------------------------	-------------

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2019

© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019

