

## МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

для розробників проектів інфраструктурного розвитку об'єднаних територіальних громад

### З М І С Т

**ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ЩОДО РОЗРОБКИ ПРОЕКТІВ ІНФРАСТРУКТУРНОГО РОЗВИТКУ З ФІНАНСУВАННЯМ ЗА РАХУНОК СУБВЕНЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ.....**

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ...**

.....  
**ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ПРОЕКТІВ ІНФРАСТРУКТУРНОГО РОЗВИТКУ ОТГ З ФІНАНСУВАННЯМ ЗА РАХУНОК КОШТІВ СУБВЕНЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ, ПОДАНИХ НА ПОГОДЖЕННЯ..**

.....  
**ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ТА ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТІВ ІНФРАСТРУКТУРНОГО РОЗВИТКУ ОТГ З ФІНАНСУВАННЯМ ЗА РАХУНОК КОШТІВ ЦІЛЬОВОЇ СУБВЕНЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ.**

.....  
**ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТОВНОЇ СПРЯМОВАНOSTІ ПРОЕКТІВ ІНФРАСТРУКТУРНОГО РОЗВИТКУ ОТГ З ФІНАНСУВАННЯМ ЗА РАХУНОК КОШТІВ СУБВЕНЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ..**

.....  
**ПЛАНУВАННЯ КОШТОРИСУ ВИДАТКІВ.**

.....  
**ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ПРОЕКТІВ ІНФРАСТРУКТУРНОГО РОЗВИТКУ ОТГ З ФІНАНСУВАННЯМ ЗА РАХУНОК КОШТІВ СУБВЕНЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ**

**ПОЯСНЕННЯ ВІДНОСНО СТАНДАРТИЗОВАНОЇ ФОРМИ ВИКЛАДЕННЯ ПРОЕКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ (проектної заявки)**

**СТАНДАРТИЗОВАНА ФОРМА ЗА ПРОЕКТНОЮ ЗАЯВКОЮ ТА ІНСТРУКЦІЯ СТОСОВНО ЇЇ ЗАПОВНЕННЯ**

**I. ЗМІСТ ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ,,,,,**

.....  
**II. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ,,,,,,**

.....  
**III. ПРОЕКТ.**

.....  
**IV. БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ.....**

.....  
**V. ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ПАРТНЕРІВ ЗА ПРОЕКТОМ.....**

.....  
**VI. ДОДАТКОВІ МАТЕРІАЛИ.....**

.....  
**VII. РЕЗЮМЕ ВИКОНАВЦІВ..**

.....  
**VIII. ВИТЯГ З ПЛАНУ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ТА ІНШІ НОРМАТИВНІ АКТИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.....**

.....  
**IX. ПРОТОКОЛ ПРО НАМІРИ СПІЛЬНОЇ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ.....**

.....  
**X. ВИСНОВОК МІСЦЕВОГО ОРГАНУ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ.....**

**ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ЩОДО РОЗРОБКИ ПРОЕКТІВ  
ІНФРАСТРУКТУРНОГО РОЗВИТКУ З ФІНАНСУВАННЯМ ЗА РАХУНОК СУБВЕНЦІЇ З  
ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ**

***НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ***

1. Розробка, погодження та фінансування проектів за рахунок коштів субвенції з державного бюджету, спрямованих на розвиток інфраструктури об'єднаних територіальних громад, відбувається на підставах та в порядку, визначеному постановою Кабінету міністрів України від 16.03.2016 № 200 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад». Цільове призначення субвенції – підтримка формування інфраструктури (новоутворених) територіальних громад, що утворилися відповідно до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

2. Фінансування розвитку інфраструктури об'єднаної територіальної громади за рахунок коштів субвенції з державного бюджету здійснюється за умов розробки органами місцевого самоврядування цільового проекту (проектів). Документація за проектом складається за формою проектної заявки, затвердженої наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства № 82 від 5.04.2016, зареєстрованого Міністерством юстиції України 18.04.2016 за № 577/28707 та опубліковано в Офіційному віснику України 06.05.2016.

3. Розроблена проектна заявка (після одержання висновку згідно з п.6 постанови КМУ від 16.03.2016 № 200) подається на розгляд та погодження комісії, утвореній при Мінрегіоні, за умов внесення заходів за проектом до плану соціально-економічного розвитку та відповідності напрямкам використання коштів (визначеним пунктом 4 постанови КМУ від 16.03.2016 № 200).

***ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ПРОЕКТІВ ІНФРАСТРУКТУРНОГО РОЗВИТКУ ОТГ З  
ФІНАНСУВАННЯМ ЗА РАХУНОК КОШТІВ СУБВЕНЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ,  
ПОДАНИХ НА ПОГОДЖЕННЯ***

1. Органи місцевого самоврядування надають до Мінрегіону документацію (за проектною заявкою) для погодження проектів інфраструктурного розвитку з фінансуванням за рахунок коштів субвенції з державного бюджету за переліком, визначеним розділом *Пояснення відносно стандартизованої форми викладення проектної пропозиції (проектної заявки)* цього посібника.

2. В разі виявлення невідповідності щодо складу документації за кожним окремим проектом інфраструктурного розвитку, або незадовільного чи недостатнього змістовного наповнення її складових, з цього приводу надсилається вичерпне повідомлення за електронною адресою заявника протягом терміну, відведеного на реєстрацію.

***ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ТА ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТІВ ІНФРАСТРУКТУРНОГО  
РОЗВИТКУ ОТГ З ФІНАНСУВАННЯМ ЗА РАХУНОК КОШТІВ ЦІЛЬОВОЇ СУБВЕНЦІЇ З  
ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ***

1. Розгляд та погодження проектів здійснюється спеціалізованою комісією, утвореною при Мінрегіоні.

2. Комісія приймає до розгляду зареєстровану секретаріатом документацію за кожною окремою проектною заявкою та здійснює фахову експертизу проектних пропозицій, поданих заявниками.

3. За результатами розгляду документації за кожною окремою проектною заявкою складається висновок та приймається рішення щодо їх погодження.

4. Зміст рішення за результатами розгляду відповідної проектної заявки оприлюднюється на веб-сайті Мінрегіону (або повідомляється безпосередньому заявнику) протягом п'яти робочих днів. Відлік терміну починається з наступного дня після дати реєстрації документації за проектною заявкою.

5. Комісія має право відмовити заявнику у погодженні документації та відправити на доопрацювання у випадку виявлення невідповідності вимогам змістовної спрямованості проектів, істотного відхилення від запропонованої тематики розробки проектів, суперечностей за змістом запланованих заходів, непрозорості бюджету чи окремих бюджетних позицій, завищення цін на товари,

роботи та послуги; наявності завищених очікувань щодо обсягів фінансування заходів за проектом за рахунок цільової субвенції, відсутності належного (офіційного) підтвердження намірів щодо співфінансування проекту; а також на підставі порушення заявником інших вимог за формою проектної заявки та інструкцій, що містяться у цьому посібнику.

6. Заявник має право повторно подати на розгляд комісії документацію за проектною заявкою, якій було попередньо відмовлено у погодженні, лише після усунення недоліків за одержаним висновком.

### **ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТОВНОЇ СПРЯМОВАНOSTІ ПРОЕКТІВ ІНФРАСТРУКТУРНОГО РОЗВИТКУ ОТГ З ФІНАНСУВАННЯМ ЗА РАХУНОК КОШТІВ СУБВЕНЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ**

1. Проекти інфраструктурного розвитку ОТГ, що розробляються для одержання фінансування за рахунок цільової субвенції з державного бюджету, повинні спрямовуватися на забезпечення рівності та гармонійності у розвитку населених пунктів, які увійшли до складу новоутвореної громади.

2. Проекти інфраструктурного розвитку ОТГ, що розробляються для одержання фінансування за рахунок цільової субвенції з державного бюджету, повинні спрямовуватися на підвищення якості обслуговування та забезпечення життєвих потреб жителів населених пунктів, які увійшли до складу новоутвореної громади.

3. Проекти інфраструктурного розвитку ОТГ, що розробляються для одержання фінансування за рахунок цільової субвенції з державного бюджету, повинні спрямовуватися на формування обов'язкової доступності до послуг, що надаються громадою, для жителів усіх населених пунктів, які увійшли до складу новоутвореної громади.

4. Проекти інфраструктурного розвитку ОТГ, що розробляються для одержання фінансування за рахунок цільової субвенції з державного бюджету, не повинні посилювати наявні інфраструктурні дисбаланси та диспропорції між окремими населеними пунктами, які увійшли до складу новоутвореної громади.

5. Заходи за проектами інфраструктурного розвитку ОТГ, що розробляються для одержання фінансування за рахунок цільової субвенції з державного бюджету, мають спрямовуватися насамперед на ліквідацію найбільш проблемних питань у інфраструктурному забезпеченні населених пунктів, які увійшли до складу новоутвореної громади.

6. Проекти інфраструктурного розвитку ОТГ, що розробляються для одержання фінансування за рахунок цільової субвенції з державного бюджету, не повинні механічно дублювати застарілі підходи та технічні рішення, що закладалися у минулі часи у процесі формування відповідних елементів місцевої інфраструктури (на оновлення чи зведення якої спрямований проект), а натомість передбачати сучасні підходи, формати управлінської та господарської діяльності, а також передові технології у розбудові відповідної інфраструктурної складової.

7. Проекти інфраструктурного розвитку ОТГ, що розробляються для одержання фінансування за рахунок цільової субвенції з державного бюджету, повинні базуватися на чітких індикаторах розвитку відповідної сфери життєзабезпечення (на трансформацію якої спрямований проект) громади, враховувати соціальну спрямованість передбачених заходів та їх економічну віддачу.

### **ПЛАНУВАННЯ КОШТОРИСУ ВИДАТКІВ**

1. Реалізація заходів за проектами відбувається в рамках планування кошторису видатків.

2. Загальний обсяг фінансування за кошторисом не обмежується, якщо на реалізацію проекту залучаються кошти бюджету місцевого самоврядування, місцевих бюджетів (органів місцевого самоврядування обласного рівня), інших територіальних громад, комунальних підприємств, установ та організацій; кошти партнерських організацій (у тому числі з приватного сектору, від іноземних юридичних та фізичних осіб, а також міжнародних організацій), жителів громади, благодійних та інших громадських організацій.

3. Якщо фінансування проекту здійснюється лише за рахунок коштів цільової субвенції з державного бюджету, його загальний обсяг обмежується граничною сумою субвенції, розрахованої для відповідної ОТГ.

4. Кошти цільової субвенції з державного бюджету не можуть використовуватися на фінансування поточної господарської діяльності чи розвитку підприємств, установ та організацій, які не належать територіальній громаді на правах комунальної власності, або в статутних фондах яких громаді не належить контрольна майнова частка (суб'єкти комунальної корпоративної власності).

5. Кошти цільової субвенції з державного бюджету не можуть використовуватися на фінансування поточної господарської діяльності чи розвитку підприємств, установ та організацій комунальної власності, якщо відносно останніх наявні плани щодо приватизації, відчуження (частини) майнової частки (що належить територіальній громаді на правах комунальної власності) чи іншої трансакції, здійснення яких у коротко- чи середньостроковій перспективі очікувано призведе до втрати територіальною громадою статусу контрольного власника відносно відповідного підприємства, установи чи організації.

6. Кошти цільової субвенції з державного бюджету не можуть використовуватися на фінансування поточної господарської діяльності чи розвитку підприємств, установ та організацій комунальної власності, що перебувають у заставі (або їх майно перебуває у заставі чи під арештом), відносно них порушено процедуру банкрутства, або вони володіють стійкими ознаками неплатоспроможності.

7. Розрахунки за позиціями кошторису здійснюються на підставі ймовірної вартості матеріалів, послуг, обладнання та техніки за аналізом декількох альтернативних комерційних пропозицій, а також на основі застосування відповідних галузевих норм.

### ***ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ПРОЄКТІВ ІНФРАСТРУКТУРНОГО РОЗВИТКУ ОТГ З ФІНАНСУВАННЯМ ЗА РАХУНОК КОШТІВ СУБВЕНЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ***

Орієнтовна тематика проєктів інфраструктурного розвитку складена на основі положень постанови Кабінету міністрів України щодо порядку та умов надання субвенції з державного бюджету на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад.

#### ***Розвиток складових інформаційного управління***

1. Створення електронних інформаційних систем місцевого самоврядування на основі інтеграції інформаційних електронних баз даних з різних сфер життєдіяльності територіальної громади

2. Створення електронних інформаційних систем у комунальних виробничих підрозділах, що забезпечують територіальну громаду послугами комунального призначення та інтеграція їх окремих електронних баз даних до електронної інформаційної системи органів місцевого самоврядування

3. Впровадження інформатизації у сфері охорони здоров'я, забезпечення переходу до електронних медичних карток, електронного запису на прийом до лікаря та здійснення лікувальних чи оздоровчих процедур; проведення в разі потреби дистанційного консультування пацієнта у режимі відеоконференції (скайп-зв'язку).

4. Розвиток інформатизації у закладах освіти територіальної громади, організація дистанційного навчання учнів, тимчасово позбавлених можливості відвідання школи, перехід до електронних щоденників, забезпечення в разі потреби електронного спілкування педагогів з батьками, підвищення ефективності функціонування кабінетів інформатики.

5. Розвиток інформатизації у сфері екологічної безпеки, організація автоматизованої трансляції у он-лайн режимі системи екологічних параметрів навколишнього середовища територіальної громади.

#### ***Підвищення ефективності адміністративної діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, налагодження системи здійснення процедур адміністративного спрямування на основі застосування сучасних алгоритмів управлінської діяльності***

1. Налагодження у органах місцевого самоврядування системної діяльності електронної приймальні для звернень та скарг громадян, для одержання та опрацювання пропозицій громадськості щодо вирішення будь-яких питань місцевого значення та забезпечення гармонійного розвитку територіальної громади.

2. Організація у години прийому громадян можливості спілкування з посадовими особами місцевого самоврядування у режимі прямої відео трансляції.

3. Організація електронного документообігу у виконавчих органах ради та їх підрозділах.
4. Організація електронного опрацювання звернень та скарг, що надходять до виконавчих органів ради.
5. Облаштування територіальних центрів надання адміністративних послуг з впровадженням алгоритму обслуговування населення за принципом «Єдиного вікна».

***Здійснення комплексних заходів із запровадженням енергозберігаючих технологій та раціонального використання наявних ресурсів у процесі ремонту та реконструкції будівель та споруд комунальної власності***

1. Здійснення комплексу заходів із запобігання втрат тепла у будівлях та спорудах комунальної власності, у тому числі й шляхом утеплення цоколю, фасадів, полів, стелі та мансардних приміщень в установах та закладах, що належать територіальній громаді на правах комунальної власності.
2. Здійснення реконструкції та перепрофілювання будівель в разі наявності надмірних (незадіяних) площ та необхідності більш раціонального використання відповідних майнових об'єктів територіальної громади.
3. Переобладнання існуючих технічних систем з метою забезпечення переходу на альтернативне опалення комунальних установ та закладів через інсталяцію твердопаливних котлів, або використання електроенергії для нагріву теплоносія у години настання пільгових цінових режимів (у нічний час)
4. Придбання необхідного технічного обладнання та устаткування задля використання у опаленні бюджетних установ громади (а можливо - й у постачанні тепла до багатоквартирного житлового фонду) місцевих паливних ресурсів – залишків деревини від санітарних чисток лісосмуг, парків, вулиць населених пунктів; відходів місцевих лісних та лісозаготівельних господарств, відходів місцевого сільгоспвиробництва (соломи, лушпайок сонячника) тощо.
5. Придбання необхідного технічного обладнання та устаткування задля використання у електропостачанні бюджетних установ громади енергії вітру та сонця.

***Розбудова, реконструкція та оновлення дорожньо-вуличної інфраструктури***

1. Будівництво, реконструкція та капітальний ремонт доріг (комунальної власності) в адміністративних межах громади.
2. Будівництво, реконструкція та капітальний ремонт дорожнього полотна у вуличній інфраструктурі населених пунктів.
3. Капітальний ремонт та реконструкція мостів в адміністративних межах громади, що відносяться до відання її представницького органу та перебувають на його балансі.

***Благоустрій та безпека населених пунктів***

1. Облаштування в адміністративних межах зелених зон, скверів та парків. Висадка зелених та вічнозелених насаджень уздовж доріг та вулиць населених пунктів громади. Облаштування газонів та елементів ландшафтного дизайну.
2. Облаштування у населених пунктах сільської місцевості тротуарів, насамперед уздовж доріг з інтенсивним транспортним рухом.
3. Облаштування в межах населених пунктів відокремлених смуг для руху велосипедистів (велодоріжок)
4. Оснащення вулично-пішохідної інфраструктури у населених пунктах розміткою, дорожніми знаками, світлофорами, вказниками, позначками, маркуванням, інформаційними стендами та іншими супутніми елементами задля забезпечення максимальної безпеки руху та підвищення привабливості вигляду населених пунктів
5. Облаштування мостових переходів в межах населених пунктів, поліпшення їх зовнішнього вигляду.
6. Облаштування в межах населених пунктів пішохідних переходів на дорогах з інтенсивним транспортним рухом..

7. Реставрація пам'ятників і пам'яток історії та архітектури, що належать до комунальної власності територіальної громади.

8. Будівництво та реконструкція мереж освітлення у населених пунктах, насамперед уздовж ділянок доріг з інтенсивним транспортним рухом, а також у зонах з високими показниками вуличної злочинності.

9. Облаштування засобами відеоспостереження найбільш відвідуваних жителями установ, закладів та місць у інфраструктурі населених пунктів, забезпечення он-лайн трансляції найбільш важливих даних відеоспостереження до місцевого правоохоронного відділку чи відомчої охорони.

10. Облаштування постів автоматизованого контролю за параметрами навколишнього середовища (насамперед, у місцевостях з потенційною небезпекою екологічного забруднення)

11. Підтримка функціональної спроможності комунальних пожежно-рятувальних підрозділів шляхом оновлення парку спецтехніки, забезпечення фахової підготовки персоналу та оснащення його засобами пожежно-рятувального оснащення

### ***Облаштування комунальної інженерної інфраструктури та систем комунального господарства в громадах***

1. Будівництво та реконструкція водопровідних мереж, облаштування необхідних супутніх елементів водопровідної інфраструктури.

2. Заміна насосних агрегатів та оптимізація підкачувальних потужностей у водопостачанні населених пунктів.

3. Оснащення насосного господарства у водопостачанні частотними перетворювачами та іншими сучасними технічними засобами для оптимізації тиску у мережах та скорочення обсягів енергоспоживання й непродуктивних втрат питної води.

4. Реконструкція та технічне переоснащення пунктів доочищення питної води хлором, перехід на безпечні технології доочищення питної води в межах населених пунктів

5. Будівництво та реконструкція каналізаційних мереж, облаштування необхідних супутніх елементів інфраструктури водовідведення в межах населених пунктів.

6. Заміна насосних агрегатів та оптимізація підкачувальних потужностей у водовідведенні населених пунктів.

7. Будівництво та реконструкція каналізаційних колекторів на ділянках відведення стічних вод з населених пунктів громади до приймальних потужностей очистних споруд.

8. Технічне оновлення систем аерації у біологічній очистці стічних вод, перехід на енергозаощаджувальні технології аерації.

9. Технічне переоснащення та оптимізація насосних потужностей у біологічній очистці стічних вод.

10. Закупівля спеціальної техніки для комунальних потреб, зокрема сміттевозів та асенізаційних машин, техніки для подрібнення та пресування відходів деревини, сільського господарства й пластикових виробів.

11. Виготовлення проектів та облаштування полігонів для складування й переробки сміття. Облаштування екологічнобезпечних виробничих майданчиків для депозації відходів, що не підлягають подальшій переробці.

12. Будівництво комунальних виробничих потужностей з переробки та знешкодження особливо небезпечних відходів.

13. Будівництво та реконструкція теплопостачальних мереж.

14. Реконструкція та технологічне оновлення виробничих об'єктів теплопостачального господарства, що належать до комунальної власності територіальної громади.

15. Здійснення комплексу організаційно-технічних заходів з оптимізації схеми забезпечення житлового фонду та комунальних установ теплом та гарячою водою з метою скорочення обсягів споживання природнього газу, мінімізації виробничих видатків та зменшення тарифів на відповідні послуги.

***Розвиток сучасних форм управління комунальною інфраструктурою та забезпечення автоматизації виробничо-технологічних процесів у комунальному господарстві***

1. Організація автоматизованого керування у вуличному освітленні.
2. Впровадження дистанційного управління виробничо-технологічними процесами у водопостачанні шляхом автоматизації керування насосним обладнанням та запірними пристроями на водогонах.
3. Впровадження корпоративних інформаційних систем у комунальному господарстві та організація он-лайн трансляції найбільш важливих параметрів технологічного процесу до інформаційної системи виконкому.
4. Впровадження електронних диспетчерських у підприємствах, що виробляють та постачають комунальні послуги.
5. Технічне переоснащення технологічних ділянок водопостачання та водовідведення привідними засувками з можливістю дистанційного керування технологічним процесом з електронної диспетчерської відповідного виробника (постачальника) послуг.
- 6.

***Розвиток матеріально-технічної бази сфери освіти, культури, охорони здоров'я та соціального забезпечення населення***

1. Облаштування санвузлів та під'єднання до мереж централізованого водопостачання закладів освіти, культури, охорони здоров'я та соціального забезпечення територіальної громади
2. Капітальний ремонт та матеріально-технічне переоснащення спортивних залів у комунальних закладах середньої освіти
3. Облаштування на закріплених територіях комунальних навчальних закладів сучасних спортивних (для закладів середньої освіти) або дитячих (для дошкільної освіти) майданчиків.
4. Технічне переоснащення харчоблоків для приготування гарячої їжі та харчування учнів, пацієнтів лікарень та соціальних закладів
5. Технічне переоснащення та модернізація систем опалення у відповідних комунальних закладах.
6. Технічне переоснащення спеціальних кабінетів (аудиторій) для вивчення іноземних мов у закладах освіти
7. Облаштування на закріпленій території відповідних комунальних закладів газонів, клумб, зелених та вічнозелених насаджень, елементів ландшафтної архітектури, куточків живої природи у закритих приміщеннях (у навчальних закладах), відпочинкових зон (у медичних та соціальних закладах).
8. Забезпечення доступності послуг з освіти, охорони здоров'я та соціального забезпечення, зокрема шляхом організації системи транспортного обслуговування населення з віддалених населених пунктів (у тому числі й через відповідне поповнення парку комунального автотранспорту). Придбання автотехніки для оновлення парку швидкої допомоги.

**ПОЯСНЕННЯ**

**відносно стандартизованої форми викладення проектної пропозиції (проектної заявки)**

Проектна заявка визначає структуру та послідовність викладення змістовної частини проекту, а також формулює вимоги до його змістовних складових.

Головне призначення розробленої та затвердженої форми проектної заявки полягає у створенні комплексу організаційно-методичних передумов для вдумливого опрацювання та чіткого викладення заявником своєї проектної пропозиції (пропозицій). Одночасно розроблена форма проектної заявки має створити усі необхідні передумови, аби спростити діяльність осіб, що здійснюватимуть наступну експертизу зареєстрованого проекту. А також у найбільш об'єктивний спосіб відобразити фаховий висновок комісії стосовно запропонованої проектної пропозиції.

Документація за формою проектної заявки містить наступні складові:

1. Інформація за загальною характеристикою заявки.
3. Анотація проекту
4. Змістовна частина проекту (детальний опис)
5. План-графік реалізації заходів за проектом
6. Бюджет проекту за формами №№1 та 2
7. Довідка стосовно очікуваних джерел фінансування (за встановленою формою)
8. Додатки:
  - локальний кошторис або проектно-кошторисна документація (в разі її наявності)
  - цінові пропозиції з відкритих джерел, на основі яких склалися відповідні бюджетно-кошторисні розрахунки
    - блок-схема та опис системного алгоритму (в разі впровадження інформаційно-комп'ютерних систем за заходами орієнтованої тематики проектів)
    - опис, обґрунтування та розрахунок вартості програмного забезпечення (послуг програмістів) в разі розробки проекту за відповідною інформаційно-комп'ютерною складовою, визначену змістом орієнтовної тематики проектів
    - інформація стосовно організацій-партнерів (за встановленою формою)
    - резюме основних виконавців (координаторів, керівників та розробників проекту, керівників організацій-партнерів)
    - техніко-економічне обґрунтування (бізнес-план) із розрахунком ефективності за капіталовкладеннями (для проектів з капітальними видатками за рахунок коштів цільової субвенції з державного бюджету у обсязі від 2 млн. грн)
    - інформація щодо техніко-економічних показників діяльності за останні два роки відносно суб'єктів, в інтересах яких передбачається здійснення капітальних вкладень за проектом за рахунок коштів цільової субвенції з державного бюджету у обсязі від 2 млн. грн.

### **СТАНДАРТИЗОВАНА ФОРМА ЗА ПРОЕКТНОЮ ЗАЯВКОЮ ТА ІНСТРУКЦІЯ СТОСОВНО ЇЇ ЗАПОВНЕННЯ**

Стандартизована форма проектної заявки, що представлена у цьому методичному посібнику, викладена із доданням відповідних інструктивних вимог до складення змісту проектних пропозицій за кожною із її структурних елементів. Зокрема, інструкції, що містяться у кожному з відповідних розділів проектної заявки, зазначають яку саме інформацію і у якій послідовності бажано викласти в рамках опрацювання відповідної складової проекту.

Проектна заявка та супроводжувальна документація складається українською мовою та надається у друкованому та електронному вигляді.

***Основними передумовами для одержання погодження проектної заявки на наступну реалізацію проекту за рахунок коштів субвенції з державного бюджету вважається наступне:***

1. Інноваційність та системність підходів до вирішення ключових проблем за проектом, демонстрація відповідної управлінської компетентності до реалізації проектних заходів.
2. Технологічна обґрунтованість проектних пропозицій.
3. Наявність чіткого плану дій та виважених рішень щодо розв'язання існуючих проблем за проектом.
4. Наявність чітких індикаторів, статистичних показників та фінансово-економічних параметрів (економічного зростання, збільшення обсягів та підвищення якості надання послуг, поліпшення навколишнього середовища (екологічних параметрів) тощо), за якими уявляється можливим оцінити ефективність реалізації проекту.
5. Досконале опрацювання бюджетно-кошторисної документації за проектом та належне обґрунтування вартості реалізації його заходів.
6. Спрямованість проектних заходів на ліквідацію дисбалансів у інфраструктурному розвитку окремих населених пунктів громади та рівні їх комунального обслуговування.



**До уваги заявників (розробників проекту)!**

1. Документація за проектною заявкою, зареєстрована у секретаріаті комісії, заявникам не повертається незалежно від результатів розгляду.

2. Результати розгляду документації за проектною заявкою та рішення, прийняті з цього приводу комісією, оприлюднюються протягом терміну у п'ять робочих днів (з початком їх відліку наступного дня після реєстрації заявки).

3. Територіальні громади, що є визначеними одержувачами відповідної субвенції з державного бюджету, не обмежуються щодо кількості розроблених проектів та поданих проектних заявок. Разом з тим, їх фінансування з коштів цільової субвенції з державного бюджету обмежується граничною сумою, розрахованої для кожної з відповідних ОТГ.

5. В разі надання спільних проектів з декількох ОТГ, загальний обсяг їх фінансування з коштів цільової субвенції з державного бюджету обмежується сумою коштів, визначених (в рамках надання субвенції) для фінансування відповідних ОТГ.

**I. ЗМІСТ ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ**

*/вказати номери сторінок за кожною із перелічених складових заявки/*

1.	Зміст проектної заявки	с.
2.	Загальна характеристика проектної заявки	с.
3.	Проект	с.
3.1.	Анотація проекту	с.
3.2.	Детальний опис проекту	с.
	опис проблеми, на вирішення якої спрямований проект	с.
	мета та завдання проекту	с.
	основні заходи проекту	с.
	план-графік реалізації заходів проекту	с.
	очікувані кількісні та якісні результати від реалізації проекту	с.
4.	Бюджет проекту	с.
4.1.	Загальний бюджет проекту	с.
4.2.	Розклад бюджету за статтями видатків	с.
4.3.	Очікувані джерела фінансування	с.
4.4.	Локальний кошторис	с.
5.	Інформація про учасників реалізації проекту	с.
6.	Додатки (за потреби)	с.

## 2. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ

Назва проекту, що може реалізовуватися за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад (далі – проект)	
Заявник (найменування виконавчого комітету міської, селищної, сільської ради об'єднаної територіальної громади)	
Номер і назва завдання з плану соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади (із зазначенням дати прийняття та номера рішення ради про схвалення такого плану), якому відповідає проект	
Напрями спрямування субвенції згідно з пунктом 4 Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 березня 2016 року № 200	
Мета та завдання проекту	
Кількість населення, на яке поширюватиметься проект	
Період реалізації проекту (з (місяць / рік) до (місяць/рік))	
Очікуваний обсяг фінансування проекту за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад (далі – субвенція), тис. грн	
Обсяг співфінансування проекту з місцевого бюджету, тис. грн	
Назви населених пунктів, у яких реалізується проект	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника заявника	
Телефон, факс, e-mail заявника	
Посада, прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи за реалізацію проекту	
Телефон, факс, e-mail відповідальної особи за реалізацію проекту	

Керівник заявника \_\_\_\_\_

(дата, підпис)

(ініціали,

прізвище)

М.П.

### ІІІ. ПРОЕКТ

#### 1. Анотація проекту (не більше 2 стор.; на окремих аркушах).

В анотації необхідно представити проект у скороченому вигляді та за наступними складовими:  
назва проекту;

актуальність проекту; основна проблема, на вирішення якої спрямований проект; інноваційна, соціально-економічна спрямованість та реальна можливість його виконання;

перелік заходів проекту;

очікувані результати проекту;

цільові групи проекту;

обсяг коштів, необхідних для реалізації проекту та джерела його фінансування;

організації-партнери, співвиконавці проекту.

**Примітка.** Анотація не вважається окремою частиною змісту проекту, а є стислим викладенням проекту у цілому. При складенні анотації бажано у найбільш лаконічний спосіб викласти у запропонований спосіб його суть та змістовність. Враховуючи наведене, вважається за доцільне рекомендувати розробникам проектів складати анотацію після завершення формування змістовної частини проекту та заповнення необхідних додатків.

## **2. Детальний опис проекту.**

### **2.1. Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект (не більше 2 сторінок).**

Пропонується надати інформацію за наступними складовими:

- Стисла інформація про адміністративно-територіальну одиницю (в тому числі кількість населення, площа, особливості, які впливають на якість життя населення у відповідній місцевості) та опис існуючих потреб, яких зазнає громада у процесі формування спроможності місцевого самоврядування до організації належних умов життєдіяльності;
- Стисла характеристика населених пунктів, з яких утворилася об'єднана територіальна громада (ОТГ)
- Детальний опис проблеми, на вирішення якої розроблено цей проект із зазначенням інформації, яким чином її складові впливають на життєдіяльність й перспективи подальшого розвитку ОТГ;
- Соціальні та економічні наслідки вирішення проблеми у проектний спосіб, зокрема й по відношенню до кожного окремого населеного пункту, що перебувають у складі ОТГ;
- Відповідність проекту заходам, визначеним Планом соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади (дати витяги з відповідних рішень місцевої ради та посилання на веб-сайт місцевого самоврядування);
- Цільові групи на які спрямовано проект (надати конкретизацію щодо населених пунктів, домогосподарств, категорій працівників та прошарків населення, в інтересах яких розроблено проект, а також їх приналежність до населених пунктів ОТГ);

### **2.2. Мета та завдання проекту (не більше 1 стор.).**

Мета проекту потребує чіткого формулювання і має бути зорієнтованою на забезпечення потреб цільових груп населення громади. Завдання мають визначати логіку розв'язання проблеми, на вирішення якої спрямований проект. Доцільно надати обґрунтування, чому саме запропонований спосіб вважається найбільш оптимальним для вирішення проблеми, яка стала підставою для здійснення проекту.

### **2.3. Опис діяльності у рамках проекту (не більше 4 сторінок).**

Пропонується надати наступну інформацію:

- спосіб та методи реалізації проекту: за допомогою яких механізмів реалізовуватиметься проект і яким чином це відрізнятиметься від традиційного вирішення відповідного питання місцевого значення;
- опис заходів проекту. Він може бути деталізованим до тієї міри, яка дозволяє отримати чітку уяву про зміст і спрямованість кожного із заходів;
- яким чином проект базуватиметься на попередніх досягненнях, проектах чи заходах; у який спосіб буде забезпечено місцеве правове супроводження, або регулювання заходів за проектом;
- опис процедури внутрішнього моніторингу та координації заходів за проектом; наявні можливості та запропонований порядок адміністративного або корпоративного врегулювання (у оперативний спосіб) непередбачених чи негативних результатів, або побічних наслідків у випадку їх виникнення під час реалізації проекту; чи планується застосування механізмів громадської оцінки ефективності досягнутих результатів;
- опис впливу реалізації проекту на навколишнє природне середовище (зокрема, чи не спричинить його реалізація екологічного дисбалансу, а також яким саме чином планується мінімізувати ризики для довкілля);
- розподіл функцій організацій-партнерів у реалізації проекту, обґрунтування ролі кожного партнера;
- залученість населення до реалізації проекту – яким чином залучатиметься творчий, фінансовий чи трудовий потенціал місцевих жителів до вирішення завдань проекту і як саме місцеві громадські утворення та звичайні громадяни сприятимуть його реалізації
- команда (професійні групи), що буде здійснювати проект (за функціями; без зазначення прізвищ конкретних осіб). Надайте орієнтований перелік та стисле резюме організацій (підприємств), які передбачається залучити до здійснення технічних заходів. Надати стисле обґрунтування причин, за якими вважається за доцільне попередньо визначити цих осіб виконавцями відповідних заходів за проектом.

У проектах, що передбачають добудову незавершених об'єктів, зазначаються:

- наявність експертних висновків щодо задовільного технічного стану конструкції та дозволів на продовження робіт;
- опис обсягів раніше виконаних робіт; ступінь будівельної (або технологічної) готовності об'єкту.

*Увага! Проектна заявка на одержання коштів цільової субвенції з державного бюджету має подаватися лише в рамках проекту, реалізація якого передбачає обов'язкове **введення у експлуатацію** відповідного об'єкту будівництва, реконструкції чи технічного переоснащення.*

#### **2.4. План-графік реалізації заходів проекту (не більш як 2 сторінки).**

Тривалість проекту складатиме \_\_\_\_\_ місяців.

Заявники не повинні вказувати конкретні дати початку реалізації проекту, а просто посилатися на назви «місяць 1», «місяць 2» і т. і. Заявникам рекомендується планувати терміни виконання віжповідних заходів за проектом з обов'язковим врахуванням супутніх ризиків (тобто відповідних побічних факторів, які здатні істотно вплинути на терміни їх реалізації). Зміст заходів за планом-графіком повинен відповідати таким за описом в розділі 2.3.

*Нижче наводиться зразок складання план-графіку за проектом.*

**/ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ/**

### **ПЛАН-ГРАФІК**

#### ***реалізації заходів за проектом***

Тривалість проекту складатиме 12 місяців.

Місяць 1 – січень

Місяць 12 - грудень

Тривалість заходу	Захід	Джерела та обсяги фінансування, тис. грн.			
		Кошти субвенції	Бюджет МС*	Кошти КП*	Інші партнери
<b>I ЕТАП</b>	<b>Опрацювання, оприлюднення та обговорення комплексного технічного рішення щодо складу та змісту пілотних елементів системи електронного управління. Здійснення комунікативних заходів</b>	<b>48,0/-</b>	<b>-</b>	<b>25,0/-</b>	<b>136,0/-</b>
Місяць 1	Підготовка заходу №1	-	-	-	-
Місяць 2	Підготовка та реалізація заходу № 1	-	-	25,0/-	-
Місяць 3	Реалізація заходу № 1	48,0/-	-	-	93,0/-
Місяць 4	Завершення реалізації заходу №1, комунікативні заходи. Підготовка заходу №2	12,0/-	-	-	43,0/-

<b>II ЕТАП</b>	<b>Розміщення системи точок електронного контролю на об'єктах освіти, соціальної сфери та житлового фонду</b>	<b>-/235,0</b>	<b>-</b>	<b>-/950,0</b>	<b>-/750,0</b>
Місяць 5	Реалізація заходу №2	-	-	-/80,0	-/80,0
Місяць 6	Реалізація заходу №2	-/50,0	-	-/120,0	-/130,0
Місяць 7	Реалізація заходу №2	-/75,0	-	-/200,0	-/150,0
Місяць 8	Реалізація заходу №2	-/110,0	-	-/250,0	-/180,0
Місяць 9	Реалізація заходу №2 Підготовка заходів №№3 та 4	-	-	-/300,0	-/210,0
<b>III ЕТАП</b>	<b>Технічне переоснащення електронних диспетчерських пунктів у виконкомі, відділах освіти, охорони здоров'я та в компанії з управління комунальним житловим фондом</b>	<b>-</b>	<b>-/280,0</b>	<b>-/250,0</b>	<b>-/250,0</b>
Місяць 10	Реалізація заходів №№3 та 4	-	-/280,0	-/250,0	-/250,0
<b>IV ЕТАП</b>	<b>Функціональне впровадження системи електронного управління комунальною інфраструктурою громади</b>	<b>-</b>	<b>35,0/-</b>	<b>75,0/-</b>	<b>50,0/-</b>
Місяць 11	Завершення реалізації заходу №4. Підготовка та реалізація заходу №5	-	35,0/-	30,0/-	30,0/-
Місяць 12	Реалізація заходу №5 Підведення підсумків реалізації проекту. Комуникативні заходи.	-	-	45,0/-	20,0/-

\*Скорочене словосполучення: Кошти бюджету МС – кошти бюджету місцевого самоврядування

\*Скорочене словосполучення: Кошти КП – кошти комунальних підприємств

## 2.5. Очікувані результати проекту (не більше 1 сторінки).

До цього розділу пропонується включити таку інформацію:

- короткотривалі та перспективні наслідки реалізації проекту в розрізі населених пунктів та ОТГ в цілому;
- сформулювати прогнозні дані та показники, яким чином реалізація проекту покращить ситуацію для цільових груп, у тому числі, у розрізі населених пунктів ОТГ;
- для проектів, що потребують капітальних видатків за рахунок коштів цільової субвенції з державного бюджету у обсязі від 2 млн. грн., необхідно надати розрахунки (наприклад, складені у вигляді окремого бізнес-плану чи витягу з нього; або розраховані на підставі відповідних значень, закріплених чинними нормативами) згідно з п.13 розділу «Планування кошторису видатків»;
- сталість результатів проекту.

Визначити характеристики очуваної сталості результатів за проектом за наступними складовими:

- а) **фінансова сталість**, зокрема:

- економічна ефективність та показники самокупності проекту. Чи сприятиме реалізація проекту посиленню фінансово-економічної спроможності громади; якщо так, надати відповідне обґрунтування;

- чи позначаться досягнуті результати за проектом на збільшенні надходжень до бюджету місцевого самоврядування або збільшенні доходів (обсягів виробництва, послуг) установ, організацій чи комунальних підприємств громади;

- чи виявиться здатною відповідна сфера (галузь) комунальної життєдіяльності, у розвиток якої планується вкласти кошти за цільовою субвенцією з державного бюджету, розвиватися надалі на засадах самокупності, або принаймні – без подальшої субвенційної чи грантової підтримки;

#### **б) інституційна сталість**

- яким чином реалізація проекту вплине на посилення інституцій комунальної інфраструктури громади, у тому числі й на посилення спроможності власне органів місцевого самоврядування;

- яким чином реалізація проекту позначиться на інституційному зміцненні місцевого самоврядування у контексті формування об'єднаної територіальної громади;

- чи виявляться спроможними у подальшому діяти більш ефективно місцеві інституції, які підтримувалися через реалізацію проекту; якщо так, надати стисле обґрунтування

- чи виявляться спроможними у подальшому функціонувати без сторонньої підтримки місцеві інституції, створені в рамках реалізації проекту (установи, організації, підприємства);

- чи виявляться послуги (продукти виробництва) інституцій, на розвиток яких планується спрямувати кошти цільової субвенції з державного бюджету, доступними для жителів усієї громади, і зокрема – для найбільш віддалених чи найменш інфраструктурно розвинутих її населених пунктів

#### **в) політична сталість**

- яким виявиться структурний вплив результатів проекту на зміцнення політичної тривкості нового адміністративно-територіального утворення – об'єднаної територіальної громади; яким чином реалізація проекту вплине на подальшу нормативно-правову діяльність та практичні дії органів місцевого самоврядування стосовно забезпечення гармонійного розвитку усіх населених пунктів, з яких сформувалася громада

- яким чином реалізація проекту вплине на формування громадської самосвідомості жителів та на активізацію їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення; яким чином проект позначиться на посиленні дієздатності органів місцевого самоврядування громади та підвищенню громадської довіри як до обраних ними органів та посадових осіб, так й до інституції місцевого врядування у цілому.

## **IV. БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ**

Бюджет проекту складається за формами №№1-2 та заповнюється за зразками, наведеними нижче. Статті витрат за проектом визначаються заявником (розробником проекту) відповідно до реальних потреб у одержанні товарів та послуг у процесі реалізації заходів, спрямованих на досягнення цілей та завдань проекту.

### **Інструкція щодо складення бюджету проекту**

**1. За формою №1** детально розписується фінансова змістовність за кожним із заходів, передбачених частиною 2.3 розділу «Проект» (III). Слід враховувати, що при здійсненні розпису вимагається не лише наводити вартість заходу у цілому, а й відокремлювати кожен із відповідних фінансових складових. Адже, як правило будь-який захід за проектом у фінансовому контексті може складатися з певної кількості окремих компонентів (підзаходів). До того ж, кожен з них може відрізнятися не лише обсягом видатків, а й їх приналежністю до відповідного коду економічної класифікації. Для прикладу, при проведенні будівельної реконструкції комунального закладу (лікарні) залучені кошти можуть витрачатися не лише за прямим будівельним призначенням, обсяг якого разом із розписом за окремими позиціями визначається цільовим кошторисом. Але й на реалізацію інших складових, таких як оплата послуг розробників будівельно-кошторисної документації, оплата послуг за дозвільні висновки, оплата послуг архітектурно-дизайнерського бюро, оплата послуг маркетолога, що обере із пропозицій на ринку найбільш якісне (за наявними коштами) спеціалізоване обладнання та будівельні матеріали. Так само, можуть знадобитися послуги соціологічної служби, яка б провела опитування громадської думки відносно деяких аспектів за змістом та конкретикою реконструкції,

ландшафтного дизайнера, який виконає колоритне оформлення прилеглої території «альпійськими гірками», міні-фонтанами, клумбами, газонами та декоративними рослинами й вічнозеленими насадженнями. А враховуючі, що один і той самий захід може реалізовуватися не лише бюджетними коштами, а й залученням фінансових й виробничих ресурсів партнерів з приватного сектору, звичайних громадян (волонтерів), міжнародної допомоги чи благодійницьких організацій – то перелік додаткових відокремлених позицій (які слід заздалегідь визначити і внести до бюджетної форми №1) може бути розширений ще більше.

Отже, в процесі деталізованого розпису бюджету за кожною із наявних позицій заявник (розробник проекту) створює передумови для здійснення оцінки вартості як за конкретним заходом у цілому, так й за усіма його передбаченими складовими.

Зразок заповнення бюджетної форми №1 наведений нижче.

**2. За формою № 2** відбувається групування видатків за усіма без винятку заходами відповідно до засад економічної класифікації – у видатки споживання та розвитку. Але й при цьому відокремленість відповідних позицій обов'язково зберігається. Отже, кошти за запланованими видатками, наведені за кожною окремою позицією у бюджетній формі №1, до бюджетної форми №2 вносяться за певними групами економічної класифікації, до яких вони належать за визначенням. Разом з тим, при внесенні до бюджетної форми №2 відповідні видатки відокремлюються й у групах за приналежністю до певних робіт та послуг (*наприклад, видатки споживання – консалтингові та методологічні послуги, інформаційні послуги, навчальні послуги, організаційні послуги*). Зокрема, відповідне групування надає можливість оцінити та проаналізувати належним чином питомі частки фінансування, що спрямовуються на ті чи інші групи видатків, роботи або послуги (за рахунок коштів субвенції здійснюються лише **видатки розвитку**).

Зразок заповнення бюджетної форми №2 наведений нижче.

**3.** У випадку наявності декількох партнерів, які співфінансують проект, доцільно наводити у обох формах бюджету окремі графи „Організації-партнери” для кожного з них (з назвою конкретної організації, або позначенням «Організація-партнер №1», «Організація-партнер №2» і т.і.

**Увага:** участь у співфінансуванні заходів може декларуватися переважно у випадках планування надходження грошових внесків. Внески у інших формах можуть оцінюватися *виключно на підставах, визначених чинним законодавством*. Наприклад, якщо йдеться про внесок у реалізацію проекту у вигляді певного об'єкта (об'єктів) нерухомості, зазначений намір необхідно документально підтвердити копією відповідного державного акта на власність та копією офіційного акта оцінки. Натомість, якщо у якості співфінансування проекту вносяться майнові права, вони можуть бути підтверджені різноманітним *ринкових механізмів оцінки*, наприклад, витягами ринкових котирувань відповідних активів на організованому ринку. Те ж саме стосується й *запланованих матеріальних внесків у формах тимчасового користування* (надання у тимчасове користування приміщень, оргтехніки, транспортних заходів, спецтехніки та механізмів тощо). Отже, й у останньому випадку, перш ніж визначити вартість власної участі, або співучасті партнера, необхідно надати відповідне документальне підтвердження (наприклад, довідку асоціації учасників ринку нерухомості щодо середньої ринкової вартості відповідної кількості одиниць виміру (за аналогічними випадками здійснення трансакцій на місцевому ринку) оренди приміщень, техніки (наприклад, за довідкою лізингового агентства) та інших матеріальних форм співфінансування проекту.

**4.** Співфінансування (в разі його проектного декларування) вважається невід'ємною складовою та обов'язковою умовою виконання проекту. Адже якщо у процесі реалізації проекту у співфінансуванні заходів буде відмовлено, це означатиме за фактом невиконання проектних зобов'язань у попередньо задекларованому обсязі. Найбільш проблемною відмова у співфінансуванні (у тому числі й з бюджету місцевого самоврядування) може постати у випадку, якщо внаслідок цього буде не виконаний не лише якийсь окремих захід (підзахід), а й важлива структурна складова проекту. Наприклад, якщо в разі відмови (ухилення) від попередньо задекларованого співфінансування за підсумками проекту не буде завершено будівництво, чи не буде введений у експлуатацію відповідний об'єкт комунального господарства. Або не вистачить коштів на придбання спеціалізованої техніки чи обладнання. У подібних випадках, аби решта коштів не була витраченою неефективно чи навіть марно (і насамперед – кошти цільової субвенції з державного бюджету), необхідно покривати їх нестачу (що виникла внаслідок відмови у співфінансуванні з боку одного з партнерів під час реалізації проекту) або через

терміновий пошук нового партнера чи джерела фінансування. У тому числі, не виключено, що нестачу коштів виявиться необхідним покрити за рахунок бюджету місцевого самоврядування – оскільки громада більш за усіх інших є зацікавленою, аби одержати від реалізації проекту конкретний, попередньо запланований результат. А не залишитися вкотре із «довгобудом», чи без високовартісного медичного обладнання або комунальної спецтехніки.

З іншого боку, навіть присутність вищезначених ризиків (відмови чи ухилення від співфінансування під час реалізації проекту) зовсім не свідчить на недоречність пошуку партнерів. Навпаки, як переконує багаторічна практика муніципального розвитку, слід залучати до реалізації проектів місцевого розвитку якомога більше партнерів! Адже саме наявність альтернативних джерел проектного фінансування дозволяє досягти у їх вирішенні справжнього синергетичного ефекту. Саме багатопрофільне та міжсекторальне партнерство і зокрема – у інтеграції фінансових ресурсів на вирішення (у проектний спосіб) різноманітних питань місцевого значення - надають змогу не лише тимчасово подолати якусь із чисельних «містечкових» проблем. Але й забезпечити таку бажану фінансово-інституційну сталість результатів проекту. Так само, означене партнерство дуже ефективно впливає на такий важливий інструмент у формуванні дієздатного місцевого самоврядування, як посилення громадської активності у вирішенні різноманітних питань місцевого значення. І таким чином воно власне посилює своїми конкретними діями саму інституцію місцевого самоврядування та доводить її спроможність й ефективність у громадах, в яких механізм партнерства застосовується на системних засадах.

Отже, партнерство – вельми корисний механізм і потрібно усіляко допомогатися використовувати його в рамках розробки та реалізації цільових проектів інфраструктурного розвитку. З іншого боку, аби мінімізувати ризик відмови чи уникнення від задекларованого попередньо співфінансування з боку партнера (партнерів) у процесі реалізації проекту, необхідно заздалегідь попідкуватися щодо обов'язкового оформлення належним чином відповідних зобов'язань сторін. Проте, яким саме чином слід формалізувати відповідні зобов'язання, йдеться у окремій інструкції, що представлена в цьому посібнику.

#### 4.1. Загальний бюджет проекту /Форма 1/

Найменування заходів, що здійснюватимуться за проектом	Загальна вартість (тис. грн.)	Джерела фінансування, тис. грн.		
		Кошти субвенції	Бюджет МС (у разі співфінансування)	Партнери за проектом (у разі співфінансування)
1.				
2.				
<b>РАЗОМ:</b>				

#### 4.2. РОЗКЛАД БЮДЖЕТУ ЗА СТАТТЯМИ ВИДАТКІВ /Форма 2/

Статті видатків	Загальна сума, тис. грн.	Джерела фінансування, тис. грн.		
		Кошти субвенції	Бюджет МС (у разі співфінансування)	Партнери за проектом (у разі співфінансування)
<b>1. Видатки споживання:</b>				
<b>2. Видатки розвитку:</b>				
<b>РАЗОМ:</b>				



### 4.3. ОЧІКУВАНІ ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

Джерела фінансування	Сума (тис. грн.)	Частка у % від загального обсягу фінансування проекту
1. Фінансування за рахунок коштів субвенції		
2. Фінансування з бюджету місцевого самоврядування, установ, організацій та підприємств комунальної власності громади		
3. Фінансування за рахунок коштів партнерів за проектом, у тому числі:		
1) інших органів місцевого самоврядування		
2) інших державних цільових (відомчих) або міжнародних програм		
3) місцевих суб'єктів господарювання та громадських організацій		
Загальний обсяг фінансування		

### 4.4. ЛОКАЛЬНИЙ КОШТОРИС

Локальний кошторис – це розрахунок за відповідними кількісними та ціновими параметрами вартості будівельних робіт, інсталяції спеціалізованого обладнання й устаткування, пуско-налагоджувальних робіт, розробки програмного забезпечення та інших подібних складових за формою стандартної проектно-кошторисної документації (без необхідності затвердження її спеціалізованою організацією). У процесі складення локального кошторису – подібно до опрацювання ПКД - при визначенні попередньої вартості відповідних заходів необхідно орієнтуватися на показники, затвержені чинними державними нормами.

### V. ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ПАРТНЕРІВ ЗА ПРОЕКТОМ

У додатку до змістовної частини проектної заявки зазначається інформація про повну офіційну назву та статус організації-партнера, його реквізити, контактні дані, а також покладені на нього функції в рамках реалізації проекту.

Запропоновану нижче стандартизовану форму доцільно заповнити для кожної з організацій-партнерів.

	Партнер 1	Партнер 2
Повна офіційна назва організації-партнера		
Місце розташування		
Юридичний статус		
Офіційна адреса		
Контактна особа		
Телефон		
Факс		
Адреса електронної пошти		
Кількість штатних співробітників (постійних та тимчасових)		
Роль та залученість до підготовки цього проекту		
Завдання, які покладаються на організацію-партнера в реалізації проекту		

Керівник проекту \_\_\_\_\_

Печатка заявника \_\_\_\_\_

## VI. ДОДАТКОВІ МАТЕРІАЛИ

В залежності від змістовності розробленого проекту у складі документації за проектною заявкою необхідно представити також й наступні додаткові складові:

1. *Проектно-кошторисна документація* (в разі наявності вже попередньо розробленої та затвердженої стандартної ПКД). У випадку її наявності автоматично зникає необхідність у підготовці локального кошторису.

2. *Цінові пропозиції, на основі яких склалися відповідні бюджетно-кошторисні розрахунки.* Для того, аби скласти об'єктивне уявлення щодо вартості відповідних матеріалів, засобів, апаратури, товарів чи послуг, необхідно попередньо вдатися до опрацювання відповідних цінових пропозицій. Вони обираються з відкритих джерел і на основі декількох конкурентних пропозицій визначається орієнтовна вартість відповідного товару, засобу чи послуги. Надалі саме цей визначений показник вартості береться за основу при складенні розрахунків за кошторисом.

3. *Блок-схема та складення опису системного алгоритму* в разі впровадження в рамках проекту структурованих чи комплексних (багатофункціональних) інформаційних (електронно-комп'ютерних систем)

4. *Опис, обґрунтування та розрахунок вартості програмного забезпечення та послуг програмістів* в разі розробки проекту за відповідною інформаційно-комп'ютерною складовою

5. *Техніко-економічне обґрунтування із розрахунком ефективності за капіталовкладеннями* (для проектів з капітальними видатками за рахунок коштів цільової субвенції з державного бюджету у обсязі від 2 млн. грн). Бажано складати відповідне техніко-економічне обґрунтування за форматом окремого *бізнес-плану* (з наданням витягу щодо розрахунків ефективності), або на підставі базових показників ефективності, визначених відповідними державними нормами.

6. *Інформація щодо техніко-економічних показників діяльності* за останні два роки відносно суб'єктів, в інтересах яких передбачається здійснення капітальних вкладень за проектом за рахунок коштів цільової субвенції з державного бюджету у обсязі від 2 млн. грн. Якщо кошти цільової субвенції спрямовуються на поточну господарську діяльність чи розвиток певної організації (наприклад, на придбання спецтехніки для комунального унітарного підприємства або суб'єкта комунальної корпоративної власності), необхідно додати до змісту документації за проектною заявкою інформацію щодо техніко-економічних показників цієї особи за стандартною аудиторською формою. Це потрібно, аби наочно переконатися, що кошти за проектом не спрямовуються юридичній особі, яка системно здійснює збиткову діяльність, а її майно вже тривалий час не перебуває у заставі або у (податковому) арешті на додаток до заблокованих рахунків. Висловлюючися простіше, додання *інформації щодо техніко-економічних показників діяльності* до документації за проектною заявкою необхідне аби переконатися, що кошти цільової субвенції з державного бюджету спрямовуються виключно на користь особи, пов'язаної із територіальною громадою відносинами комунальної власності і що має задовільний фінансовий стан, належні організаційні передумови та кредитну історію. А також, що вона має подальші перспективи розвитку у напрямку забезпечення жителів відповідними послугами із підтримки життєдіяльності громади.

## VII. РЕЗЮМЕ ВИКОНАВЦІВ

Також до документації за проектною заявкою у будь-якому випадку доречно додати резюме основних виконавців розробленого проекту. Зокрема, це стосується таких дієвих осіб, як координатори, керівники та розробники проекту, а також керівники організацій-партнерів.

До резюме щодо перелічених осіб доречно включити таку інформацію, як наявна освіта, досвід професійної та громадської діяльності, науковий ступень та публікації, найбільш провідні досягнення на фаховому рівні. До зазначених даних доцільно додати також й контактну інформацію (як контактувати із відповідною особою та у яких відкритих джерелах дізнатися про її діяльність).

### **VIII. Витяг з плану соціально-економічного розвитку громади та інші нормативні акти місцевого самоврядування**

Документація за проектною заявкою надається разом із витягом з плану соціально-економічного розвитку та рішенням представницького органу місцевого самоврядування щодо затвердження проекту. Витяг із плану має засвідчити, що заходи за розробленим проектом є невід'ємною складовою поточного плану соціально-економічного розвитку відповідної громади. Рішення представницького органу має засвідчити ухвалення проекту за документації за проектною заявкою більшістю депутатів представницького органу громади. У випадку, якщо на реалізацію проекту передбачається використати й кошти бюджету місцевого самоврядування, рада має ухвалити відповідний намір у окремому пункті рішення.

До змісту документації за проектною заявкою також доцільно додати інші (базові) рішення представницького органу, що стосуються визначення перспектив (або ухвалення планів, концепцій, програм) розвитку сфери життєдіяльності, на яку спрямований проект.

#### До уваги розробників проектів:

Відсутність рішення представницького органу місцевого самоврядування щодо затвердження проекту (та/або невідповідність його заходів положенням плану соціально-економічного розвитку громади на поточний період) вважається цілком достатньою підставою для відмови у реєстрації проектної заявки поза подальшого її розгляду комісією при Мінрегіоні задля прийняття рішення стосовно надання відповідного погодження. (Наявність погодження комісією документації за проектною заявкою є підставою для одержання заявником коштів цільової субвенції з державного бюджету).

### **IX. Протокол про наміри спільної реалізації проекту**

У випадку, якщо до реалізації проекту передбачається залучити партнерів (зокрема, для фінансової або матеріально-технічної допомоги у виконанні запланованих заходів), необхідно формалізувати відповідні зобов'язання сторін або у договірному порядку, або шляхом укладення протоколу про наміри спільної реалізації проекту. У останньому випадку у погодженому сторонами документі доречно врахувати наступні організаційні, фінансові та юридичні аспекти.

1. Конкретизувати зобов'язання організаційного, технічного, методологічного та адміністративного характеру, які беруться сторонами, що укладають відповідний протокол (договір чи угоду).

2. Визначитися із конкретним обсягом фінансового, матеріально-технічного чи іншого внеску, який справляється кожною із сторін Протоколу (договіру чи угоди) в рамках реалізації проекту, а також зафіксувати його розмір у тексті Протоколу (договору чи угоди).

3. Визначитися яким чином та у який спосіб буде здійснюватися подальша діяльність за проектом (під час підготовки до його реалізації та протягом виконання проектних заходів).

4. Затвердити укладений документ підписами відповідної (головної) посадової особи місцевого самоврядування та керівників організацій-партнерів за проектом.

5. Скріпити підписи посадових осіб (керівників) печатками відповідних організацій, а також зазначити дату укладення Протоколу (договору чи угоди).

#### До уваги розробників проектів:

Відсутність Протоколу (договору чи угоди) про наміри спільної реалізації проекту, або не оформлення його належним чином з одночасним передбаченням співфінансування за іншою документацією проектної заявки, є вагомою підставою для того, аби вбачати серйозні ризики щодо спроможності заявника досягти задекларованих результатів за підсумками виконання проектних заходів. З цього приводу остаточне рішення прийматиметься комісією після з'ясування ймовірності виникнення відповідних ризиків та їх можливого негативного впливу на реалізацію проекту.

### **X. Висновок місцевого органу виконавчої влади**

Окрім зазначеного вище документація за проектною заявкою приймається до реєстрації та наступного розгляду комісією при Мінрегіоні лише за наявності висновку, складеного відповідним місцевим органом виконавчої влади у порядку, визначеному п.6 постанови КМУ від 16.03.2016 № 200.