



ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09.03.2017

№ 109

Про Порядок проведення щорічного екологічного конкурсу „Україна в стилі ЕКО“

Відповідно до статті 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації“, рішення обласної ради від 07.10.2016 № 9-3/VII „Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді Черкаської області на 2016 – 2020 роки“:

1. Затвердити Порядок проведення щорічного екологічного конкурсу „Україна в стилі ЕКО“, що додається.
2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови обласної державної адміністрації Ковалю В. В. та управління екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації.



Ю. Ткаченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження обласної  
державної адміністрації  
09.03.2017 № 109

## ПОРЯДОК

проведення щорічного екологічного конкурсу „Україна в стилі ЕКО“

### **I. Загальні положення**

1. Цей порядок визначає механізм підготовки, оголошення та проведення щорічного екологічного конкурсу „Україна в стилі ЕКО“ (далі – Порядок).

2. Щорічний екологічний конкурс „Україна в стилі ЕКО“ (далі – Конкурс) проводиться з метою формування екологічних цінностей, сприяння духовному зростанню, становленню нових ідеалів і орієнтирів дітей та молоді області у взаємодії з природою рідного краю.

3. У Конкурсі беруть участь проекти, підготовлені громадськими об'єднаннями екологічного спрямування (якщо така діяльність передбачена в статутах організацій), органами місцевого самоврядування, об'єднаними територіальними громадами, навчальними закладами (дошкільними, позашкільними, загальноосвітніми, професійно-технічними, вищими) та природознавчими гуртками учнівської молоді (далі – Суб'єкти подання заявки).

4. Термін реалізації проекту має бути приурочений до відзначення Всесвітнього дня охорони навколишнього природного середовища (щорічно 5 червня).

5. Діяльність Суб'єкта подання заявки повинна здійснюватися на території Черкаської області та відповідати пріоритетам Конкурсу.

6. Не розглядаються проекти, подані від політичних партій, профспілкових та релігійних організацій.

7. Кількість переможців проекту визначається, виходячи з обсягу коштів, передбачених в обласному бюджеті на відповідний рік на цю мету, з розрахунку не більше 30 тис. грн на один проект.

8. Суб'єкти подання заявки, проекти яких перемогли в Конкурсі (далі – Переможці) мають здійснити комплекс заходів, виконати роботи чи надати послуги в інтересах третіх осіб, відповідно до представленого проекту та укладеного із головним розпорядником коштів договору.

9. Для проведення Конкурсу обласна державна адміністрація (далі – облдержадміністрація) утворює комісію із проведення щорічного екологічного конкурсу „Україна в стилі ЕКО“ (далі – Комісія).

### **II. Вимоги до проектів**

Проекти повинні:

відповідати пункту 80 постанови Кабінету Міністрів України від 17.09.1996 № 1147 „Про затвердження переліку видів діяльності, що належать

до природоохоронних заходів“;

бути направлені на підвищення рівня екологічної культури, сприяти національно-патріотичному вихованню дітей та молоді області;

передбачати проведення природоохоронних акцій, фестивалів, конкурсів, семінарів, конференцій, виставок, видання поліграфічної продукції з екологічної тематики або інших заходів із пропаганди охорони навколишнього природного середовища.

### **III. Організація Конкурсу**

1. Підготовка та проведення Конкурсу покладається на Комісію.

2. Оголошення про проведення Конкурсу розміщується секретарем Комісії на офіційних веб-сайтах обласної державної адміністрації і управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації не пізніше ніж за 40 робочих днів до засідання Комісії та визначення Переможців. Термін подачі документів триває протягом 20 робочих днів від дати розміщення оголошення про проведення Конкурсу.

3. Текст Оголошення має містити:

мету та завдання проведення Конкурсу;

пріоритетні напрями проектів;

максимально можливі обсяги бюджетного фінансування проектів;

вимоги до суб'єктів подання заявки на Конкурс;

вимоги до форми подання проектів;

перелік необхідних документів, що мають подаватися з проектами;

термін приймання проектів;

термін розгляду проектів;

місце подання документів та номер телефону, за яким надаються роз'яснення, розпорядок роботи відповідальної за отримання документів особи.

4. Секретар Комісії перевіряє комплект поданих документів на відповідність Порядку та реєструє подання проекту в спеціальному прошнурованому журналі з наскрізною нумерацією сторінок.

5. Повернення документів представникові Суб'єкта подання заявки, в разі їх некомплектності, не перешкоджає повторному поданню матеріалів після усунення вказаних недоліків.

6. Остаточне рішення Комісії щодо визначення Переможців Конкурсу опубліковується не пізніше ніж через 3 робочих дні після підсумкового засідання Комісії на офіційних веб-сайтах облдержадміністрації і управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

### **IV. Зміст матеріалів, які подаються для участі в Конкурсі**

1. Заявка на участь в Конкурсі (додаток 1).

2. Опис проекту (додаток 2).

3. Кошторис витрат (додаток 3).

4. Інформація про діяльність Суб'єкта подання заявки (додаток 4).

5. Інформація про партнерські організації, залучені до реалізації проекту (в тому числі навчальні заклади) і листи підтримки (додаток 5).

6. Завірені копії свідоцтва про державну реєстрацію Суб'єкта подання заявки.

7. Завірені копії статуту, довідки про внесення громадського об'єднання до реєстру неприбуткових організацій, за наявності звіту до податкового органу за попередній фінансовий рік (для громадських об'єднань екологічного спрямування).

Конкурсну документацію необхідно подавати в паперовому та електронному вигляді (у форматі pdf або jpg).

Проекти не повинні брати участь у інших конкурсах, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету.

## **V. Проведення Конкурсу**

1. До розгляду на Комісію приймаються проекти, оформлені належним чином з урахуванням вимог, визначених у розділі IV даного Порядку.

2. Після завершення приймання документів, не пізніше ніж за 10 робочих днів до засідання Комісії, матеріали систематизуються секретарем та надаються членам Комісії в електронному вигляді для вивчення.

3. Комісія вивчає відповідність проектів вимогам, встановленим цим Порядком.

4. Комісія оцінює подані проекти відповідно до таких критеріїв:  
 відповідність проекту визначеним пріоритетам;  
 раціональність та обґрунтованість бюджету;  
 наявність власних чи залучених ресурсів для реалізації проекту;  
 залучення до реалізації проекту партнерських організацій;  
 залучення до реалізації проекту навчальних закладів області;  
 орієнтовна кількість осіб, на яких спрямована дія проекту;  
 наявність у Суб'єкта подання заявки досвіду, кадрового та іншого ресурсного потенціалу для успішної реалізації проекту.

5. Рішення щодо допуску до участі в Конкурсі чи відхилення проекту приймається Комісією шляхом голосування.

6. Проекти розглядаються у порядку їх реєстрації.

7. Процедура оцінювання проектів Комісією передбачена Положенням про Комісію, що затверджується розпорядженням облдержадміністрації.

8. Презентація проекту проводиться публічно на засіданні Комісії керівником проекту.

9. У разі, якщо до участі в конкурсі не допущено жодного проекту, Комісія має право прийняти рішення про продовження терміну прийняття Заявок та інших матеріалів, що подаються для участі в Конкурсі, який не повинен перевищувати 30 робочих днів після ухвалення Комісією такого рішення.

10. За результатами Конкурсу голова облдержадміністрації розпорядженням затверджує перелік проектів, визнаних Переможцями Конкурсу. У розпорядженні обов'язково зазначаються назви проектів, найменування Переможців та обсяг коштів обласного бюджету, що

виділяються на їх виконання, а також головні розпорядники коштів обласного бюджету, через яких здійснюватиметься фінансування.

11. Інформація про хід і результати виконання проектів висвітлюється в засобах масової інформації Переможцями та управлінням екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

## **VI. Порядок фінансування проекту**

1. Фінансування Переможців здійснюється в межах видатків обласного бюджету, передбачених на відповідний рік. До фінансування можуть долучатись кошти місцевих бюджетів та кошти інших не заборонених чинним законодавством джерел.

2. Головний розпорядник коштів перераховує у межах помісячного розпису обласного бюджету кошти Переможцям на договірних умовах на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України в Черкаській області.

3. Комісія, у разі виявлення невмотивованого розходження проведеної Переможцем роботи на проміжному етапі проекту, плану, визначеному проектом, може звернутися до головного розпорядника коштів з офіційним поданням про припинення фінансування проекту до вирішення питання по суті.

4. Переможець, який отримав кошти обласного бюджету на реалізацію проекту, не має права використовувати їх поза цільовим призначенням, а саме: на ведення прибуткової діяльності, на придбання основних засобів (меблі, оргтехніка, комп'ютери) та іншого обладнання, оплату комунальних послуг та оренду приміщень (якщо вони не використовуються під заходи проекту), виплату заробітної плати працівникам чи членам Суб'єкта подання заявки та інші витрати, пов'язані з їх утриманням та функціонуванням.

5. У разі порушення правил, визначених цим Порядком, договір про фінансування проекту може бути розірваним за ініціативою головного розпорядника коштів, а Переможець втрачає право на участь у обласних конкурсах для отримання коштів на реалізацію проектів.

## **VII. Звітність та контроль**

1. Інформація про стан реалізації проекту подається Переможцем головному розпоряднику коштів щомісячно, не пізніше 5 числа місяця, наступного за звітним.

2. Звіт про виконання проекту подається Переможцем головному розпоряднику коштів та Комісії не пізніше ніж через 15 календарних днів після закінчення його реалізації (додаток 6).

3. Звіт має містити повний опис робіт, виконаних у рамках проекту, досягнуті результати (коротко- та довготермінові), а також інформацію про залучення до виконання проекту інших, не передбачених проектом ресурсів у формі коштів, майна, безкоштовної трудової участі тощо. До звіту також додаються світлини та інформаційні матеріали, що підтверджують реалізацію проекту.

4. Звіти є відкритими для ознайомлення.

5. Упродовж 30 робочих днів після завершення реалізації проекту, Комісія готує інформаційне повідомлення про результати реалізації проектів та публікує їх на офіційних веб-сайтах облдержадміністрації та управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

6. Упродовж терміну виконання проекту Комісія за власною ініціативою може здійснювати перевірку стану реалізації проекту.

Заступник голови – керівник апарату

С. Овчаренко

Додаток 1  
до Порядку  
(пункт 1 розділ IV)

ЗАЯВКА  
на участь у конкурсі „Україна в стилі ЕКО“

1. Назва проекту	
2. Повна юридична назва суб'єкта подання заявки	
3. Керівник суб'єкта подання заявки (прізвище, ім'я, по батькові, посада)	
4. Поштова адреса офісу суб'єкта подання заявки	
5. Контактні телефони суб'єкта подання заявки	
6. Адреса електронної пошти суб'єкта подання заявки	
7. Керівник проекту (прізвище, ім'я, по батькові, посада, телефон)	
8. Банківські реквізити суб'єкта подання заявки	
9. Організації – партнери (у тому числі навчальні заклади)	

Підпис керівника  
суб'єкта подання заявки

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

МП

Підпис керівника проекту

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

Додаток 2  
до Порядку  
(пункт 2, розділ IV)

ОПИС ПРОЕКТУ  
(не більше 2 аркушів)

1. Назва проекту	<i>Вкажіть повну назву проекту</i>
2. Мета та завдання проекту	<i>Чітко сформулюйте мету проекту</i>
3. Термін реалізації проекту	<i>Вкажіть орієнтовну дату та термін реалізації проекту</i>
4. Цільові групи проекту	<i>Вкажіть, на яку групу населення поширюватиметься дія проекту та орієнтовну кількість осіб</i>
5. Залучені навчальні заклади	<i>Вкажіть навчальні заклади (дошкільні, середні, позашкільні), що залучаються до реалізації проекту, докладіть письмову згоду</i>
6. Опис діяльності за проектом	<i>Опишіть дії, завдяки яким досягатимуться мета та завдання проекту</i>
7. Територія, на яку поширюватиметься дія проекту	<i>Вкажіть, на яку територію поширюватиметься дія проекту</i>
8. Очікувані результати та індикатори успіху	<i>Опишіть очікувані результати та користь від реалізації проекту, термін впливу проекту, кількісні та якісні індикатори, за яким можна оцінити успіх проекту</i>
9. Залучення ресурсів	<i>Яким чином плануєте отримувати необхідні ресурси? Які ще ресурси, окрім коштів проекту, маєте намір залучити?</i>

Підпис керівника  
суб'єкта подання заявки

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

МП

Підпис керівника проекту

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)



Додаток 3  
до Порядку  
(пункт 3, розділ IV)

КОШТОРИС ВИТРАТ

Стаття витрат (деталізовано)	Одиниця виміру	Кількість одиниць	Вартість одиниці, грн	Сума всього, грн	у тому числі за джерелами фінансування			
					обласний бюджет, грн	власний внесок, грн	внесок партнерських організацій, грн (розшифрувати)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Підпис керівника  
суб'єкта подання заявки

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

МП

Підпис керівника проекту

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

» \_\_\_\_\_ « 20 \_\_\_\_ р.

ІНФОРМАЦІЯ  
про діяльність суб'єкта подання заявки  
(обсягом до двох друкованих сторінок)

1. Коротка історія створення суб'єкта подання заявки	
2. Мета діяльності суб'єкта подання заявки	
3. Напрямки роботи суб'єкта подання заявки	
4. Скільки осіб працює у структурі суб'єкта подання заявки на повну чи часткову зайнятість, а також на волонтерських засадах (досвід, кваліфікація)	
5. Основні три здобутки суб'єкта подання заявки у напрямку, в якому подано проект	
6. Основні партнери суб'єкта подання заявки	
7. Чи маєте досвід управління грантами? Якщо так, то назвіть три найбільш значні гранти: рік отримання, назви донорів, суму гранту та назву проекту, на який виділявся грант	
8. Чи маєте досвід управління бюджетними коштами? Якщо так, то назвіть рік отримання, суму коштів та діяльність, на яку вони виділялися	
9. Вкажіть джерела фінансування діяльності суб'єкта подання заявки	

Підпис керівника  
суб'єкта подання заявки

\_\_\_\_\_ (підпис)

(\_\_\_\_\_) (ініціали та прізвище)

МП

Підпис керівника проекту

\_\_\_\_\_ (підпис)

(\_\_\_\_\_) (ініціали та прізвище)

Додаток 5  
до Порядку  
(пункт 5, розділ IV)

Інформація про партнерські організації, залучені до реалізації проекту  
(в тому числі навчальні заклади)

1. Повна юридична назва організації-партнера	
2. Керівник організації-партнера (прізвище, ім'я та по батькові, посада)	
3. Адреса офісу організації-партнера	
4. Контактні телефони організації-партнера	
5. Вид діяльності організації-партнера	
6. Сума коштів або інших ресурсів, що планується залучити завдяки організації-партнеру (у разі наявності)	

**Примітка:** у разі наявності додаються листи підтримки.

Підпис керівника  
суб'єкта подання заявки

\_\_\_\_\_

(підпис)

(\_\_\_\_\_)  
(ініціали та прізвище)

МП

Підпис керівника проекту

\_\_\_\_\_

(підпис)

(\_\_\_\_\_)  
(ініціали та прізвище)

Додаток 6  
до Порядку  
(пункт 1, розділ VII)

Звіт про виконання проекту

Описова частина

1. Назва проекту	
2. Повна юридична назва суб'єкта подання заявки	
3. Керівник суб'єкта подання заявки (прізвище, ім'я, по батькові, посада, телефон)	
4. Повний опис робіт, виконаних в рамках проекту	
5. Досягнуті результати (коротко- та довготермінові)	
6. Кількість осіб, на яких поширилася дія проекту	
7. Інформація про залучені навчальні заклади (назва, кількість залучених осіб тощо)	
8. Інформація про залучених партнерів та їхній вклад у реалізацію проекту	
9. Інформація про залучення інших ресурсів у формі коштів, майна, безкоштовної трудової участі тощо	

**Примітка:** до звіту додаються світлини та інформаційні матеріали, що підтверджують реалізацію проекту.

## Фінансова частина

Передбачено коштів, тис. грн	Фактично отримано, тис. грн	Касові видатки, тис. грн	№, дата акту виконаних робіт (накладної)	Проведені роботи

**Примітка:** до звіту додаються копії актів виконаних робіт, накладних тощо.

Підпис керівника  
суб'єкта подання заявки

\_\_\_\_\_

(підпис)

(\_\_\_\_\_)  
(ініціали та прізвище)

МП

Підпис керівника проекту

\_\_\_\_\_

(підпис)

(\_\_\_\_\_)  
(ініціали та прізвище)