



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
У СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

Від 03 березня 2016 року

№ 86 - VII

**Про запровадження районного конкурсу
міні-проектів розвитку громад «Влада і
громада разом» та затвердження
Положення про нього**

З метою запровадження в районі новітніх засобів розвитку місцевого самоврядування, підтримки громадських ініціатив, сприяння громадам сіл, селищ, міст Богодухівського району у розв'язанні місцевих проблем соціально-економічного характеру й створення умов для підвищення активності громад та рівня їхньої самоорганізації, а також забезпечення прав та інтересів громад, органів місцевого самоврядування, відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Запровадити з 2016 року районний конкурс міні-проектів розвитку громад «Влада і громада разом»
2. Затвердити Положення про порядок проведення районного конкурсу міні-проектів розвитку громад «Влада і громада разом» (додається).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з політико-правових питань, депутатської діяльності та місцевого самоврядування (Васенін М.А.).

Голова районної ради

С.Ф.Панов

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення районного конкурсу міні-проектів
розвитку територіальних громад «Влада і громада разом»

1. Загальні питання

1.1. Дане Положення про порядок проведення районного конкурсу міні-проектів розвитку громад «Влада і громада разом» (далі – Положення) встановлює порядок проведення конкурсного відбору міні-проектів розвитку громад (далі – Конкурс) і фінансування їх виконання.

1.2. Мета Конкурсу – сприяння громадам сіл, селищ, міста Богодухівського району у розв’язанні місцевих проблем соціально-економічного характеру й створення умов для підвищення активності громад.

1.3. Основні завдання Конкурсу:

- стимулювання діяльності громадських організацій, органів самоорганізації населення, об’єднань співвласників багатоквартирних будинків (далі – ОСББ), ініціативних груп громадян через надання фінансової підтримки для впровадження їхніх суспільних ініціатив;
- поширення позитивного досвіду, набутого окремими громадами, у розв’язанні соціально-економічних проблем місцевого значення;
- створення сприятливого клімату для внутрішнього розвитку громад шляхом підвищення рівня їхньої самоорганізації;
- об’єднання ресурсів органів місцевого самоврядування й громадськості для розв’язання соціально значущих проблем громад сіл, селищ, міста Богодухівського району.

1.4. Основні номінації конкурсу:

- «Енергоефективність та енергозбереження» (заміна старих вікон і дверей на енергозберігаючі; утеплення приміщень соціальної сфери та житлових будинків; заміна систем опалення; заміна систем освітлення приміщень та вулиць у населених пунктах; впровадження інших інноваційних енергозберігаючих технологій);
- «Чисте довкілля» (будівництво та реконструкція водозабірних споруд, водопровідних та каналізаційних очисних споруд із застосуванням новітніх технологій та обладнання, зокрема у сільській місцевості; упорядкування зон санітарної охорони джерел питного водопостачання; впровадження технологій та обладнання установок доочищення питної води; облаштування майданчиків для збору твердих побутових відходів; здійснення інших заходів, спрямованих на поліпшення екологічної ситуації на території громади);

- «Добробут громад» (благоустрій територій громад; облаштування сенсорних кімнат, приміщень для психологічної реабілітації дітей-інвалідів та їх батьків, центрів громадських ініціатив, гармонійного розвитку та комунікації, соціальної адаптації людей похилого віку, дітей, молоді, майстерень для відновлення народних традицій, тощо).

2. Умови проведення Конкурсу

2.1. До участі в Конкурсі запрошуються громадські організації, органи самоорганізації населення, ініціативні групи громадян, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, зареєстровані або легалізовані у встановленому порядку на території відповідних адміністративно-територіальних одиниць Богодухівського району (далі – Конкурсанти).

2.2. Загальний обсяг фінансування міні-проектів становить до 200,0 тис. грн.

2.3. Проекти виконуватимуться на умовах обов'язкового співфінансування:

2.3.1. Максимальна сума гранту (субвенції) з районного бюджету не перевищує 50% вартості проекту.

2.3.2. Внесок Конкурсанта (громадської організації, ініціативної групи, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків та інших) – не менше 5 %.

2.3.3. Внесок місцевих бюджетів (сільського, селищного, міського), приватного партнера або з іншого джерела, не забороненого чинним законодавством України, – не менше 45% (у тому числі кошти місцевих бюджетів – не менше 10% від загальної вартості проекту).

2.4. Придбання товарів, робіт і послуг здійснюється у встановленому законом порядку.

2.5. Конкурсанти подають до Конкурсного комітету районної ради заявку і копії наступних документів, завірених печаткою та підписом уповноваженої особи Конкурсанта або відповідного органу місцевого самоврядування:

2.5.1. Громадські організації:

- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців про реєстрацію (за бажанням);
- копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- копію статуту;
- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

2.5.2. Органи самоорганізації населення:

- протокол зборів (конференції) про створення органу самоорганізації населення;
- положення про орган самоорганізації населення;
- рішення відповідної ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення;
- рішення виконавчого комітету відповідної ради (у випадку легалізації органу самоорганізації населення як юридичної особи);

- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

2.5.3. Ініціативні групи громадян:

- протокол зборів громадян про створення ініціативної групи, завірений керівником органу місцевого самоврядування за місцем створення ініціативної групи із зазначенням прізвищ, імен та по батькові кожного члена ініціативної групи;

- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

2.5.4. ОСББ:

- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців про реєстрацію ОСББ (за бажанням);

- копію свідоцтва про державну реєстрацію ОСББ (у разі наявності);

- копію статуту;

- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта.

2.6. Всі Конкурсанти до основного переліку документів обов'язково додають зведений кошторисний розрахунок і протокол (або гарантійний лист) про участь у співфінансуванні міні-проекту.

У випадку, якщо в рамках реалізації міні-проекту планується поліпшення (вдосконалення, модернізація) стану об'єкта (майна), Конкурсант надає фотознімки (візуалізацію) наявного стану того об'єкта, який планується змінити або відремонтувати.

У випадку, якщо в рамках реалізації міні-проекту планується видання будь-яких брошур, бюлетенів, виготовлення конструкцій, пошив сценічних костюмів тощо Конкурсантові необхідно надати макет (або опис), фото, малюнок, зразок того, що планується виготовити.

2.7. Проекти подаються в письмовому виді за формами встановленого зразка, що затверджуються рішенням Конкурсного комітету, за підписом уповноваженої особи Конкурсанта.

На титульному аркуші обов'язково зазначається повне найменування і місцезнаходження Конкурсанта, дані контактної особи та інформація для зворотного зв'язку.

2.8. Реалізація міні-проектів здійснюється упродовж бюджетного року.

2.9. На об'єктах, впроваджених або модернізованих унаслідок реалізації міні-проекту, розміщується відповідна інформаційна табличка та знак-логотип, затверджений Конкурсним комітетом, із зазначенням тексту наступного змісту: "... (назва робіт або міні-проекту) реалізовано у рамках районного конкурсу міні-проектів розвитку територіальних громад «Влада і громада разом»".

2.10. Міні-проекти не допускаються до участі в Конкурсі:

- при виявленні недостовірної інформації про діяльність громадської організації, ініціативної групи, інших об'єднань громадян;

- у разі відкликання Конкурсантом міні-проекту;

- при надходженні матеріалів міні-проекту після закінчення встановленого строку для їх прийому;
- при наданні конкурсної документації не у повному обсязі або якщо документація не відповідає вимогам даного Положення чи вимогам, визначеним Конкурсним комітетом;
- у разі, якщо Конкурсанти не зареєстровані або не легалізовані у встановленому порядку на території відповідних адміністративно-територіальних одиниць Богодухівського району.

У рамках Конкурсу не фінансуються міні-проекти, що передбачають:

- спрямованість на політичну та виборчу діяльність;
- одержання прибутку і прямої матеріальної допомоги, заробітної плати, винагороди та інших компенсаційних виплат Конкурсантом або його представником, учасником, членом), партнером;
- погашення боргових зобов'язань і матеріального збитку;
- витрати на придбання ліцензій, патентів і товарних знаків;
- придбання або ремонт техніки для ініціативних груп громадян;
- випуск авторських робіт, організація і проведення персональних виставок.

2.11. Конкурсанти відповідають за достовірність інформації та документів, які вони надають, відповідно до чинного законодавства України.

2.12. На окрему вимогу Конкурсного комітету Конкурсанти можуть надавати додаткову інформацію щодо міні-проектів. Для наочної презентації міні-проекту допускається проведення демонстраційних показів робіт (друкованих видань, аудіо- та відеопродукції).

3. Критерії та порядок оцінки міні-проектів

3.1. Міні-проекти оцінюються Конкурсним комітетом за наступними критеріями:

3.1.1. Відповідність міні-проекту одній із номінацій.

3.1.2. Реалістичність міні-проекту, конкретність і значущість результату:

- підтвердження підтримки проекту на локальному рівні й участі місцевої громади;
- наявність чітко сформульованої проблеми;
- визначення оптимальних методів реалізації проекту;
- вимірюваність і конкретність очікуваних результатів;
- перспективи подальшого розвитку міні-проекту з використанням місцевих ресурсів.

3.1.3. Економічна ефективність міні-проекту:

- співвідношення витрат і користі від реалізації міні-проекту;
- обґрунтованість вартості товарно-матеріальних цінностей, необхідних для реалізації міні-проекту;
- залучення засобів із інших джерел на реалізацію або розвиток міні-проекту (створення механізму соціального партнерства);
- набуття нового досвіду учасниками реалізації міні-проекту за проблемою, на вирішення якої спрямовано міні-проект.

4. Організаційне забезпечення Конкурсу

4.1. Для проведення Конкурсу розпорядженням голови районної ради створюється Конкурсний комітет, до персонального складу якого входять: депутати районної ради, працівники виконавчого апарату Богодухівської районної ради та працівники Богодухівської районної державної адміністрації.

4.2. Конкурсний комітет:

- призначає зі членів комітету (за згодою) секретаріат, на який покладається консультативно-організаційне супроводження Конкурсу;
- щорічно затверджує план проведення Конкурсу;
- контролює дотримання даного Положення і плану проведення Конкурсу;
- затверджує необхідні форми конкурсної документації;
- затверджує вимоги до оформлення міні-проектів;
- забезпечує підготовку та проведення Конкурсу;
- ухвалює рішення щодо переможців Конкурсу;
- проводить роботу, спрямовану на популяризацію Конкурсу;
- здійснює моніторинг реалізації та приймає звіти про впровадження міні-проектів.

4.3. Регламент роботи Конкурсного комітету:

4.3.1. Засідання Конкурсного комітету є правочинним, якщо в ньому беруть участь більше половини членів від затвердженого персонального складу.

4.3.2. Рішення Конкурсного комітету приймається більшістю голосів від кількості членів комітету, які брали участь у засіданні. У випадку рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Конкурсного комітету.

4.3.3. За результатами розгляду питань Конкурсним комітетом приймаються рішення, які підписуються головою Конкурсного комітету, а у випадку його відсутності – його заступником.

5. Процедура Конкурсу

5.1. Зразки необхідних документів, вимоги і критерії оцінки міні-проектів оприлюднюються на офіційному сайті Богодухівської районної ради, а до його створення на сайті Богодухівської райдержадміністрації.

5.2. Дата початку та термін проведення Конкурсу визначаються рішенням Конкурсного комітету. Повідомлення про термін проведення Конкурсу, а також інформація про переможців, оприлюднюється в газеті «Маяк» та на сайті Богодухівської районної ради, а до його створення на сайті Богодухівської райдержадміністрації.

5.3. Заявки та конкурсна документація подаються до Конкурсного комітету у визначені терміни.

5.4. Упродовж місяця з дня закінчення прийому конкурсної документації міні-проектів Конкурсний комітет проводить їх експертизу і приймає рішення щодо визначення переможців Конкурсу.

6. Фінансове забезпечення реалізації міні-проектів

6.1. Співфінансування реалізації міні-проектів, визнаних переможцями, за рахунок коштів районного бюджету, передбачених на поточний бюджетний рік, здійснюється шляхом передачі їх у вигляді цільової субвенції сільським, селищним та міському бюджетам на підставі рішення Конкурсного комітету.

6.2. Районною радою з метою забезпечення процесу фінансування проектів-переможців здійснюється розподіл сум субвенції між сільськими, селищними і міському бюджетами.

6.3. Кошти субвенції зараховуються до відповідних бюджетів і витрачаються відповідно до чинного бюджетного законодавства і рішень органів місцевого самоврядування за умови забезпечення повного співфінансування з інших зазначених у міні-проектах джерел.

6.4. Реалізація міні-проектів здійснюється на підставі договорів, що укладаються між переможцями Конкурсу, відповідними органами місцевого самоврядування та іншими учасниками-партнерами.

6.5. Витрати, понесені Конкурсантами до оприлюднення рішення Конкурсного комітету про визнання міні-проекту переможцем, та витрати, пов'язані зі збільшенням кошторисної вартості міні-проекту в ході його реалізації (ураховуючи у тому числі рівень інфляції), не підлягають оплаті з районного бюджету.

6.6. Майно, придбане в рамках реалізації міні-проекту, зараховується на баланс відповідного органу місцевого самоврядування або комунального закладу.

6.7. Моніторинг реалізації міні-проектів здійснює Конкурсний комітет на підставі інформації (звітів), яку надають міська селищні та сільські ради до 05 числа кожного місяця, упродовж терміну реалізації міні-проекту.

6.8. Упродовж місяця з дати завершення реалізації міні-проекту Конкурсант надає до Конкурсного комітету документи у паперовій формі, що підтверджують реалізацію міні-проекту (копії укладених договорів, акти виконаних робіт тощо), а також фотознімки (або візуалізацію, виконану будь-яким іншим способом).

6.9. Якщо переможці Конкурсу протягом 3 (трьох) місяців після висновку Конкурсного комітету та укладеного договору з органами місцевого самоврядування та іншими учасниками-партнерами не розпочали реалізацію проектів, то кошти районного бюджету, передбачені на співфінансування даних міні-проектів, відповідно до окремого рішення Конкурсного комітету, перерозподіляються додатково Конкурсантам, що виявляють активність і старанність у реалізації своїх ініціатив, або надаються наступним Конкурсантам (замість тих, що вибули), на основі раніше поданих заявок.

**Заступник
голови районної ради**



Р.І.Ярошенко

ДОКУМЕНТИ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ДО КОНКУРСНОГО КОМІТЕТУ

Конкурсанти подають до Конкурсного комітету районного конкурсу міні-проектів розвитку громад «Влада і громада разом» **проектну заявку** і копії наступних документів, завірених печаткою та підписом уповноваженої особи Конкурсанта або відповідного органу місцевого самоврядування:

Громадські організації:

- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців про реєстрацію (за бажанням);
- копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- копію статуту;
- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта (*копія паспорту*).

Органи самоорганізації населення:

- протокол зборів (конференції) про створення органу самоорганізації населення;
- положення про орган самоорганізації населення;
- рішення відповідної ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення;
- рішення виконавчого комітету відповідної ради (у випадку легалізації органу самоорганізації населення як юридичної особи);
- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта (*копія паспорту*).

Ініціативні групи громадян:

- протокол зборів громадян про створення ініціативної групи, завірений керівником органу місцевого самоврядування за місцем створення ініціативної групи із зазначенням прізвищ, імен та по батькові кожного члена ініціативної групи;
- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта (*копія паспорту*).

ОСББ:

- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців про реєстрацію ОСББ (за бажанням);
- копію свідоцтва про державну реєстрацію ОСББ (у разі наявності);
- копію статуту;
- документ, що підтверджує повноваження особи, яка представляє Конкурсанта (*копія паспорту*).

Всі Конкурсанти до основного переліку документів обов'язково додають зведений **кошторисний розрахунок і протокол (або гарантійний лист)** про участь у співфінансуванні міні-проекту.

У випадку, якщо в рамках реалізації міні-проекту планується поліпшення (вдосконалення, модернізація) стану об'єкта (майна), Конкурсант надає **фотознімки** (візуалізацію) наявного стану того об'єкта, який планується змінити або відремонтувати.

У випадку, якщо в рамках реалізації міні-проекту планується видання будь-яких брошур, бюлетенів, виготовлення конструкцій, пошив сценічних костюмів тощо Конкурсантові необхідно надати **макет** (або опис), фото, малюнок, зразок того, що планується виготовити.

Проекти подаються **В ПИСЬМОВОМУ ВИДІ** за формами встановленого зразка, затверджені рішенням Конкурсного комітету, за підписом уповноваженої особи Конкурсанта.

На титульному аркуші обов'язково зазначається повне найменування і місцезнаходження Конкурсанта, дані контактної особи та інформація для зворотного зв'язку.

Міський (сільський, селищний) голова

(прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

ПРОТОКОЛ
зборів ініціативної групи міста (села, селища)
по впровадженню міні-проекту:
" _____ "

(дата)

Всього присутніх - _____ осіб

Голова зборів: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Секретар зборів: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Порядок денний:

1. Про створення ініціативної групи міста (села, селища) по впровадженню міні-проекту " _____ ".

СЛУХАЛИ: _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

ВИСТУПИЛИ: _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

ВИРІШИЛИ:

1. Створити ініціативну групу по впровадженню міні-проекту " _____ " у кількості ___ осіб.

2. Обрати головою ініціативної групи _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

3. Доручити члену ініціативної групи _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

підготувати перелік документів та матеріалів, необхідних для успішного виконання міні-проекту, скласти кошторис видатків.

4. Звернутися до жителів міста (села, селища), керівників організацій, депутатів з ініціативою стосовно впровадження та фінансування міні-проекту.

5. Доручити голові ініціативної групи (у разі перемоги в конкурсі)
_____ укласти з міським (сільським, селищним)
(прізвище та ініціали)
головою договір про співфінансування міні-проекту "_____
(назва міні-проекту)".

Голова зборів

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Секретар зборів

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Богодухівська районна рада
Конкурсний комітет
районного конкурсу міні-проектів
розвитку громад
«Влада і громада разом»

м. Богодухів, 62103
пл. Червона, 2

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Просимо прийняти міні-проект « _____ »
(*назва міні-проекту*)

до участі в районному конкурсі міні-проектів розвитку громад «Влада і громада разом» у 2016 році в номінації « _____ ».

Додатки: Міні-проект (проектна заявка) та відповідні документи.

Конкурсант (керівник міні-проекту) _____

Адреса: _____

Контактний тел./факс _____

E-mail: _____

(*підпис керівника міні-проекту*)
(*печатка юридичної особи - Конкурсанта*)

« _____ » _____ 2016 року

Міні-проект

«_____»

Номінація «_____»

село (місто)

Богодухівський район

Харківська область

Конкурсант: _____
(ініціативна група, громадська організація, ОСН, ОСББ)

2016 рік

ПРОЕКТНА ЗАЯВКА
на участь в районному конкурсі міні-проектів розвитку
громад «Влада і громада разом» Богодухівської районної ради

№ _____

*Заповнюється секретаріатом
Конкурсного комітету*

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

1.	Назва міні-проекту	
2.	Номінація Конкурсу (назва згідно Положення про Конкурс)	
3.	Територіальне охоплення міні-проекту (село, селище, місто, район)	
4.	Період виконання міні-проекту	з _____ по _____ 20__ р. <i>дата</i> <i>дата</i>

1.1. Загальна інформація про конкурсанта

1.	Прізвище, ім'я, по-батькові керівника міні-проекту	
1.2.	Телефон/факс/e-mail	
2.	Члени ініціативної групи міні-проекту (3-5 осіб)	
2.2.	Телефон/факс/e-mail	

1.2. Фінансування міні-проекту

Загальний бюджет міні-проекту (грн)	
Очікувані кошти районного бюджету (грн)	
Співфінансування учасників-партнерів (грн): - кошти місцевих бюджетів - кошти конкурсанта - інші джерела (кошти підприємств, установ, організацій тощо)	

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО МІНІ-ПРОЕКТ

2.1. Короткий опис міні-проекту (анотація)

(Стисло опишіть проблему, на вирішення якої спрямовано міні-проект, та обґрунтуйте необхідність її вирішення Вашою ініціативною групою, громадською організацією тощо)

Не більше 1 сторінки

2.2. Цільова група

(Вкажіть, на які групи населення направлено міні-проект, чітко зазначте, яка кількість населення отримає прямі вигоди від успішної реалізації міні-проекту)

2.3. Мета і завдання міні-проекту:

Мета міні-проекту:

(Зазначте на що саме спрямовано міні-проект, чого планується досягти)

Завдання міні-проекту:

(Опишіть завдання міні-проекту, які деталізують вказану вище мету міні-проекту)

1.

2.

3.

2.4. План виконання міні-проекту

Вкажіть, будь ласка:

- завдання, які будуть виконані в рамках міні-проекту;
- заходи/роботи, виконані в рамках кожного завдання;
- терміни виконання кожного заходу/роботи;
- результати, одержані в наслідок їх виконання;
- документи, які будуть свідчити про успішне виконання кожного заходу/роботи.

Завдання та вид діяльності	Терміни виконання	Результати	Вид документу, яким буде підтверджено виконання заходу
1	2	3	4
Завдання 1.			
Заходи/роботи в рамках завдання			
1.1.			
1.2.			
....			
Завдання 2.			
Заходи/роботи в рамках завдання			
2.1.			
2.2.			
....			

2.5. Очікувані результати міні-проекту

(Зазначте на що саме спрямовано міні – проект, чого планується досягти)

2.6. Життєздатність міні-проекту

(Зазначте, як буде забезпечено життєздатність міні-проекту щодо:

- встановлення прав власності;
- утримання та обслуговування об'єктів.

Чи буде продовжуватись діяльність, розпочата в рамках міні-проекту, після того, як термін виконання та фінансування по ньому завершаться.)

3. ВИТРАТИ МІНІ-ПРОЕКТУ

3.1. Бюджет міні-проекту					
№	Статті витрат	Розрахунок витрат	Сума, грн.	Джерела фінансування, грн.	
				в т.ч. грант районної ради	інші (вказати)
1	2	3	4	5	6
1.	Роботи та послуги				
1.1.	...				
1.2.	...				
1.3.	...				
2.	Обладнання, будівельні матеріали та устаткування				
2.1.	(Закупівля матеріалів, необхідних для виконання робіт з ...)				
2.2.	(Закупівля обладнання, устаткування, необхідного для забезпечення)				
2.3.	...				
3	Інші витрати				
3.1.					
3.2.					
3.3.					
	Всього:				

ДЕКЛАРАЦІЯ ЗАЯВНИКА-КОНКУРСАНТА:

Дійсним заявляю, що вся інформація, яка міститься в даній заявці, є достовірною.

Гарантую, у разі перемоги міні-проекту, внесення заявленої частки коштів (не менше 5% від загальної суми міні-проекту) з боку Конкурсанта в сумі _____

(цифрами та прописом)

Керівник міні-проекту _____

(підпис)

(печатка юридичної особи)

_____ (прізвище та ініціали)

Дата подання проектної заявки

" _____ " _____ 2016 року

**ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПАРТНЕРІВ,
ЯКІ БЕРІТЬ УЧАСТЬ У СПІВФІНАНСУВАННІ МІНІ-ПРОЕКТУ**

<i>№ з/п</i>	<i>Повна назва організації-партнера</i>	<i>Контактна особа (прізвище, ім'я, по-батькові, посада)</i>	<i>Форма внеску в реалізацію проекту</i>	<i>Вартість партнерського внеску</i>	<i>Примітка</i>
1	2	3	4	5	6
	ЗАГАЛОМ:				

Керівник міні-проекту

_____ (підпис)
(печатка юридичної особи)

_____ (прізвище та ініціали)

" _____ " _____ 2016 року