



У К Р А Ї Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
голови Закарпатської обласної державної адміністрації

07.12.2018

Ужгород

№ 807

*Про внесення змін до Програми розвитку туризму і курортів
у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки*

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, у зв’язку з необхідністю внесення змін до Програми розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки, схваленої розпорядженням голови облдержадміністрації 23.11.2015 № 426 (зі змінами), затвердженої рішенням обласної ради 22.12.2015 № 95 (зі змінами):

1. Схвалити зміни до Програми розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки, та подати їх на розгляд сесії обласної ради, виклавши додаток 2 до Програми у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації 07.11.2016 № 540.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови державної адміністрації Дурана І. П.

В. о. голови державної адміністрації

Я. ГАЛАС

СХВАЛЕНО
 Розпорядження голови
 державної адміністрації
 07.12.2018 № 807

ЗМІНИ
 до Програми розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки

Додаток 2
 до Програми

Напрями діяльності та заходи Програми

Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів Програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у тому числі:					Очікуваний результат
					2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Розвиток туристичної і транспортної інфраструктури області	1.1. Утримання існуючих, знакування і маркування нових туристичних шляхів та маршрутів територією області, забезпечення інформаційного облаштування об'єктів історико-культурної, архітектурної та природної спадщини у складі регіональної та національної мереж	2016 – 2020 роки	Департаменти облдержадміністрації: економічного розвитку і торгівлі; культури; екології та природних ресурсів спільно з НПП: „Синевир”; „Зачарований край”; „Ужанський” та Карпатським біосферним заповідником,	Обласний бюджет	40,0	100,0	100,0	200,0	110,0	Підвищення привабливості області як туристичного регіону, поліпшення якості туристичних послуг, розширення мережі туристично-інформаційних центрів, у тому числі на станціях вузькоколіїних залізниць, збільшення туристичних потоків на територію області через поліпшення системи дорожнього

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	туристично-екскурсійних маршрутів		служба автомобільних доріг у Закарпатській області (за згодою), Закарпатське обласне управління лісового та мисливського господарства (за згодою), Закарпатський центр туризму, краєзнавства, екскурсій і спорту учнівської молоді (за згодою), райдержадміністрації, міськвиконкоми, об'єднані територіальні громади спільно з інститутами громадянського суспільства							сполучення
	1.2. Розроблення та встановлення інформаційних вказівників/стендів за маршрутами руху туристів, встановлення дорожніх інформаційних зна-	2016 – 2020 роки	Департаменти облдержадміністрації: економічного розвитку і торгівлі; культури, служба автомобільних доріг у	Обласний бюджет	80,0	100,0	80,0	*	*	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ків, стендів тощо до історико-культурних, архітектурних та природніх пам'яток, у тому числі внесених до Всесвітньої спадщини ЮНЕСКО		Закарпатській області (за згодою), райдержадміністрації, міськвиконкоми, об'єднані територіальні громади спільно з інститутами громадянського суспільства							
	1.3. Проектування та облаштування на території області стоянок для авто-, вело туристів, оглядових майданчиків, рекреаційних місць уздовж автомобільних доріг, поблизу туристично-привабливих об'єктів, в'їздів в область, на території лісових масивів або за маршрутами слідування туристів; встановлення двомовних туристичних знаків, підтримка діючих та створення нових туристично-інфор-	2016 – 2020 роки	Департаменти облдержадміністрації: економічного розвитку і торгівлі; інфраструктури, розвитку і утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення та житлово-комунального господарства, управління облдержадміністрації: капітального будівництва; містобудування та архітектури, Закар-	Обласний бюджет	135,0	190,0	250,0	*	*	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	маційних центрів, у тому числі на станціях вузькоколіїних залізниць тощо; розроблення проектно-кошторисної документації, макетів, моделей, у тому числі з відновлення функціонування вузькоколіїних шляхів області		патське обласне управління лісового та мисливського господарства (за згодою), служба автомобільних доріг у Закарпатській області (за згодою), райдержадміністрації, міськвиконкоми, органи місцевого самоврядування, об'єднані територіальні громади спільно з інститутами громадянського суспільства							
	1.4. Сприяння модернізації матеріальної бази туристичної індустрії через представлення інвестиційних проєктів на туристичних та інвестиційних форумах тощо	2016 – 2020 роки	Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, управління зовнішньоекономічних зв'язків, інвестицій та транскордонного співробітництва облдержаміні-	Обласний бюджет	23,0	50,0	40,0	45,0	50,0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			страції, райдержадміністрації, міськвиконкоми, об'єднані територіальні громади спільно з інститутами громадянського суспільства							
2. Популяризація туристичного потенціалу області	2.1. Популяризація регіонального туристичного продукту Закарпаття за участі у регіональних, загально-українських та міжнародних спеціалізованих заходах (виставках, конференціях, засідань за круглим столом, семінарах, тренінгах тощо)	2016 – 2020 роки	Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, райдержадміністрації, міськвиконкоми, об'єднані територіальні громади спільно з інститутами громадянського суспільства	Обласний бюджет	172,0	650,0	800,0	800,0	800,0	Формування сприятливого туристичного іміджу, розширення географії туристичних потоків в область, активізація туристичного бізнесу в регіоні
	2.2. Забезпечення роботи офіційного туристично-інформаційного порталу „Вітаємо на Закарпатті”, його підтримка та обслуговування (переклад мовами Європейського Союзу, роз-	2016 – 2020 роки	Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, райдержадміністрації, міськвиконкоми, об'єднані територіальні громади	Обласний бюджет	13,0	65,0	67,0	69,0	70,0	Інформування туристів про туристичний потенціал регіону, забезпечення постійного консультування громадськості з питань розвитку туризму та курортів

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	роблення електронних додатків до смартфонів та інших гаджетів), а також підготовлення інформації для туристичних порталів, сайтів тощо									
	2.3. Організація і проведення Міжнародного туристичного тижня на Закарпатті: Міжнародної туристичної виставки-ярмарку „Тур’євро-центр – Закарпаття”; конференції щодо розвитку туристичної галузі області; урочистих заходів із нагоди відзначення Всесвітнього Дня туризму та Дня туризму в Україні тощо	2016 – 2020 роки	Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації	Обласний бюджет	120,0	160,0	250,0	510,0	560,0	Презентація туристичного потенціалу області та залучення до співпраці туристичних операторів України та ближнього зарубіжжя у сфері розвитку туризму та курортів, поширення позитивного іміджу Закарпаття туристичного на внутрішньому та зовнішньому ринках за участі у спеціалізованих заходах
	2.4. Щорічний випуск інформаційних видань про туристично-рекреаційну індустрію області: „Календар	2016 – 2020 роки	Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації	Обласний бюджет	173,0	530,0	590,0	590,0	590,0	
						110,0				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>туристичних подій”, „Туристичні маршрути Закарпаття”, у тому числі, тематичних із виноробства, сирного виробництва, гастрономії, геотермальних вод тощо;</p> <p>підготовка матеріалів до друку в спеціалізованих туристичних виданнях України;</p> <p>підготовка відеофільмів, промоційних відео, панорамних світлин про іміджеві туристичні продукти Закарпаття, тиражування CD-дисків тощо</p>					20,0				
	2.5. Підготовка і поширення інформації про туристично-рекреаційну привабливість Закарпаття (у тому числі соціального спрямування) шляхом розміщення інформаційних стендів на	2016 – 2020 роки	Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації	Обласний бюджет	90,0	100,0	195,0	200,0	205,0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	території області, інших регіонів та сусідніх країн, а також виготовлення/придбання, включення до теле-радіопрограм промоційних відео- та аудіороликів, сюжетів тощо									
	2.6. Розроблення, виготовлення/придбання інформаційних флаєрів, буклетів, брошур, довідників, сувенірної продукції тощо, у тому числі з туристичним логотипом Закарпаття	2016 – 2020 роки	Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації	Обласний бюджет	195,0	190,0	355,0	360,0	365,0	
	2.7. Організація інформаційно-пізнавальних турів місцями туристично-рекреаційної привабливості області для представників туристичних компаній України та з-за кордону, преси тощо	2016 – 2020 роки	Департаменти облдержадміністрації: економічного розвитку і торгівлі; інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю	Обласний бюджет	70,0	190,0	285,0	290,0	295,0	Презентація нових туристичних маршрутів Закарпатської області, проведення інформаційних та прес-турів новими туристичними шляхами області
3. Просвітницька діяльність та нау-	3.1. Проведення маркетингових до-	2016 – 2020	Департаменти облдержадміні-	Обласний бюджет	30,0	0,0	170,0	170,0	180,0	Розроблення наукових та практичних обґрун-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ково-освітнє забезпечення сталого розвитку туризму та діяльності курортів	сліджень та моніторингу туристичних потоків у Закарпатській області, підготовка науково-обґрунтованих програм, концепцій, передпроектних розроблень розвитку перспективних територій у туристично-рекреаційній галузі області	роки	страції: економічного розвитку і торгівлі; освіти і науки, райдержадміністрації, міськвиконкоми спільно з інститутами громадянського суспільства							тувань для прийняття ефективних рішень у сфері підтримки розвитку туризму
	3.2. Організація та проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, засідань комісій, робочих груп із метою обміну досвідом, володіння кращими практиками туристичної діяльності. Впровадження положень Карпатської конвенції, сталого розвитку туризму, інклюзивного туризму, питань пов'язаних із туристичною	2016 – 2020 роки	Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, райдержадміністрації, міськвиконкоми, інститути громадянського суспільства	Обласний бюджет	62,0	195,0	330,0	335,0	340,0	Забезпечення сталого розвитку туризму на території адміністративних районів області та туристичних районів

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	діяльністю тощо									
4. Формування ефективної моделі управління та координації туризму в області	4.1. Удосконалення системи підготовки кадрів для сфери туризму та діяльності курортів. Підготовка та перепідготовка фахівців туристичного супроводу (провідників у гори, екскурсодів, гідів-перекладачів, інструкторів спортивного і кінного туризму тощо), розроблення навчальних програм тощо	2016 – 2020 роки	Департаменти облдержадміністрації: економічного розвитку і торгівлі; освіти і науки, Закарпатський центр туризму, екскурсій, краєзнавства і спорту учнівської молоді (за згодою), інститути громадянського суспільства	Обласний бюджет	83,0	90,0	140,0	140,0	140,0	Вирішення питання щодо забезпечення надання якісних послуг екскурсодами, гідями-перекладачами, провідниками у гори тощо
	4.2. Підтримка проектів програм інститутів громадянського суспільства у сфері туризму та курортів, спрямованих на популяризацію туристичного потенціалу Закарпатської області шляхом проведення конкурсного відбору проектів програм згідно з Порядком (додатком 1)	2016 – 2020 роки	Департаменти облдержадміністрації: економічного розвитку і торгівлі; культури, управління зовнішньоекономічних зв'язків, інвестицій та транскордонного співробітництва облдержадміністрації, райдержадміністрації,	Обласний бюджет	30,0	50,0	350,0	255,0	360,0	Підтримка громадських ініціатив у сфері розвитку туризму з популяризації туристичних маршрутів, соціальних проектів у сфері туризму тощо

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	та Положенням про конкурсну комісію (додаток 2)		міськвиконкоми, об'єднані територіальні громадами спільно з інститутами громадянського суспільства							
5. Активізація сталого розвитку туристичної сфери області	<p>5.1. Підтримка розвитку сільського та агротуризму:</p> <p>проведення семінарів-навчань; засідань за круглим столом, у тому числі, за участі представників асоціації приватних виноградарів та виноробів, асоціації бджолярів тощо; сертифікація сільських садіб;</p> <p>виготовлення туристичних знаків „Сільська садиба”;</p> <p>випуск щорічного каталогу „Закарпатські села запрошують на відпочинок”;</p>	2016 – 2020 роки	Департаменти облдержадміністрації: економічного розвитку і торгівлі, агропромислового розвитку спільно з інститутами громадянського суспільства	Обласний бюджет	107,0	100,0	535,0	215,0	529,16	Забезпечення реалізації пріоритетного напрямку розвитку туризму, активізація розвитку сільських територій, створення робочих місць
					35,0	40,0				
					20,0	20,0				
					45,0	30,0				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>розроблення та випуск методичних рекомендацій „Власнику сільської садиби”;</p> <p>участь у презентаціях, виставках-ярмарках та інших спеціалізованих заходах із метою популяризації сільського туризму;</p> <p>поширення інформації про можливість започаткування власної справи в сільському туризмі шляхом реалізації державної програми „Власний дім”, яку здійснює Закарпатський обласний фонд інвестування</p>				7,0	10,0				
	5.2. Матеріально-технічне забезпечення виконання заходів Програми, у тому числі облаштування туристично-інформаційних центрів області (придбання офісної	2016 – 2020 роки	Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, райдержадміністрації, міськвиконкоми, інститути грома-	Обласний бюджет	185,0	240,0	210,0	215,0	220,0	Забезпечення організації та проведення заходів з розвитку туристичної галузі, у тому числі забезпечення функціонування мережі туристично-інформаційних центрів області, просування

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	та оргтехніки, обладнання та інвентарю, виготовлення/придбання сувенірної і презентаційної продукції тощо) та встановлення туристичних інформаційних кіосків у місцях масового скупчення туристів		дяньського суспільства							регіонального туристичного продукту
6. Співфінансування проектів регіонального розвитку у туристичній галузі	6.1. Співфінансування проекту регіонального розвитку „Розвиток туристичної інфраструктури Закарпатської області через покращення навігаційних елементів та встановлення туристичних стоянок”, який пройшов конкурсний відбір у рамках виконання Угоди про фінансування Програми підтримки секторальної політики – Підтримки регіональної політики України	2018 – 2020 роки	Департаменти облдержадміністрації: економічного розвитку і торгівлі; інфраструктури, розвитку і утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення та житлово-комунального господарства, управління містобудування та архітектури облдержадміністрації, Закарпатське обласне управління лісо-	Обласний бюджет	–	–	–	400,0	70,84	Підтримка проектів регіонального розвитку у туристичній сфері, що сприятиме підвищенню привабливості області як туристичного регіону та покращенню якості надання туристичних послуг

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			вого та мисливського господарства (за згодою), служба автомобільних доріг у Закарпатській області (за згодою), райдержадміністрації, міськвиконкоми органи місцевого самоврядування, об'єднані територіальні громади							
	ВСЬОГО:				1608,0	3000,0	4747,0	4794,0	4885,0	

Примітка:

* Захід Програми виконуватиметься у частині реалізації заходу 6.1. „Співфінансування проекту регіонального розвитку „Розвиток туристичної інфраструктури Закарпатської області через покращення навігаційних елементів та встановлення туристичних стоянок”, який пройшов конкурсний відбір у рамках виконання Угоди профінансування Програми підтримки секторальної політики – Підтримки регіональної політики України”.

ПОРЯДОК

використання коштів Програми розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки для надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію програм (проектів, заходів) у сфері туризму та курортів

1. Порядок використання коштів Програми розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки для надання фінансової підтримки інститутам громадянського суспільства на реалізацію програм (проектів, заходів) у сфері туризму та курортів (далі – Порядок) застосовується до пункту 4.2. напрямів діяльності та заходів Програми та встановлює процедуру організації, проведення конкурсу та проведення моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), визнаних переможцями конкурсу.

Дія цього Порядку поширюється на заходи, передбачені Програмою розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки для надання фінансової підтримки програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства у сфері туризму та курортів за рахунок коштів обласного бюджету.

2. Порядок розроблений відповідно до статей 4 та 20 Бюджетного Кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”, Програми розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки, затвердженої рішенням обласної ради 22 грудня 2015 року № 95.

3. Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету надається для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) загальнообласного рівня у сфері туризму та курортів.

4. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

обласний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) – провадження проектної діяльності у більш як половині районів та/або забезпечення участі у такій діяльності осіб з більш як половини районів області;

захід – сукупність дій, необхідних для виконання інститутом громадянського суспільства конкретного завдання у рамках програми або проекту чи окремо протягом визначеного періоду часу;

інститут громадянського суспільства – громадські об'єднання та їх відокремлені підрозділи зі статусом юридичної особи, творчі спілки, які згідно із законодавством мають право на отримання фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів;

конкурсна документація – комплект документів, що розробляються організатором конкурсу і містять вимоги щодо оформлення інститутами громадянського суспільства конкурсних пропозицій;

конкурсна пропозиція – комплект документів, що готуються інститутами громадянського суспільства для участі у конкурсі;

організатор конкурсу – департамент економічного розвитку і торгівлі Закарпатської облдержадміністрації, що є розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми;

програма (проект, захід) – комплекс заходів, що розроблено і здійснюються інститутом громадянського суспільства та спрямовуються на досягнення мети протягом визначеного періоду часу (як правило, не більше одного року);

рейтинг конкурсних пропозицій – перелік конкурсних пропозицій, що складений конкурсною комісією у порядку зменшення кількості балів, отриманих конкурсними пропозиціями;

учасник конкурсу – інститут громадянського суспільства, що подав конкурсну пропозицію для участі у конкурсі.

5. Для участі у конкурсі інститути громадянського суспільства подають організаторові конкурсу конкурсні пропозиції.

6. До початку конкурсу організатор конкурсу затверджує текст оголошення про проведення конкурсу, у якому зазначаються:

пріоритетні завдання, що відповідають регіональній Програмі розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на виконання яких повинні спрямовуватися програми (проекти, заходи), розроблені учасниками конкурсу;

перелік видів діяльності, що підтримуватимуться організатором конкурсу; вимоги до конкурсної пропозиції;

граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів однієї програми (проекту, заходу);

адреса, за якою приймаються конкурсні пропозиції;

строки подання конкурсних пропозицій;

строки проведення конкурсу.

Оголошення про проведення конкурсу та конкурсна документація містить: заяву про участь у конкурсі (форма 1 до Порядку), опис програми (проекту, заходу) та кошторису витрат (форма 2 до Порядку), необхідних для виконання (реалізації) Програми (проекту, заходу). Оголошення оприлюднюються організатором конкурсу на офіційному веб-сайті та у інший прийнятний спосіб до 1 квітня року, що передує бюджетному періоду, у якому передбачатиметься виконання (реалізація) програм (проектів, заходів). Термін приймання конкурсних пропозицій не повинен бути меншим ніж 30 днів із дня оголошення проведення конкурсу.

У разі неподання жодної конкурсної пропозиції організатор конкурсу має право продовжити строк приймання конкурсних пропозицій до одного місяця.

7. Інститут громадянського суспільства може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.

Конкурсні пропозиції подаються організаторові конкурсу у друкованій та електронній формі за адресою та у строк, що визначено в оголошенні про проведення конкурсу.

Організатор конкурсу видає учасникові конкурсу довідку (форма 3 до Порядку) із зазначенням дати надходження конкурсної пропозиції.

Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникові конкурсу.

8. Конкурсна пропозиція повинна містити:

8.1. Заяву про участь у конкурсі (форма 1 до Порядку) із зазначенням найменування інституту громадянського суспільства та назви програми (проекту, заходу) за підписом керівника або уповноваженої особи інституту громадянського суспільства, скріплену печаткою інституту (у разі наявності);

8.2. Копії свідоцтва про реєстрацію інституту громадянського суспільства, статуту (положення), скріплені його печаткою (у разі наявності);

8.3. Копію документа, виданого територіальним органом ДФС не раніше ніж за 30 днів до дати оголошення проведення конкурсу, що підтверджує включення (на момент подання конкурсної пропозиції) інституту громадянського суспільства до реєстру неприбуткових установ та організацій;

8.4. Опис програми (проекту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), за встановленою формою. Опис програми (проекту, заходу) повинен містити: мету і завдання, план виконання із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, очікувані результати та конкретні результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), інформацію про цільову аудиторію, що залучено до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) інші інститути громадянського суспільства, способи інформування громадськості про хід виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), детальний розрахунок витрат та джерела фінансування;

8.5. Лист-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (у разі їх залучення до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу));

8.6. Інформацію про діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема досвід виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) протягом останніх двох років, за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерел фінансування інституту громадянського суспільства, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення.

Конкурсна пропозиція складається державною мовою.

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, несе учасник конкурсу.

9. Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менше семи осіб та затверджує її персональний склад.

Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи.

10. Інформація про склад конкурсної комісії розміщується протягом трьох робочих днів на веб-сайті організатора конкурсу.

Учаснику конкурсу на його вимогу видається копія протоколу засідання конкурсної комісії.

11. Конкурсна комісія у разі потреби може прийняти рішення про проведення перевірки достовірності інформації, зазначеної у конкурсній пропозиції. Перевірка проводиться у порядку, визначеному організатором конкурсу.

12. Організатор конкурсу не допускає інститути громадянського суспільства до участі у конкурсі в разі, якщо:

інформація, що зазначена у конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про інститут громадянського суспільства, що міститься у відкритих державних реєстрах;

інститут громадянського суспільства не відповідає вимогам, зазначеним у абзаці першому пункту 6 Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049;

інститут громадянського суспільства відмовився від участі у конкурсі шляхом надсилання його організаторові офіційного листа;

інститут громадянського суспільства перебуває у стадії припинення;

конкурсну пропозицію подано після закінчення терміну, встановленого організатором для подання конкурсної пропозиції та/або не у повному обсязі;

установлено факт порушення інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів.

13. У разі коли інститут громадянського суспільства не виконав (не реалізував) програми (проекти, заходи), для виконання (реалізації) яких надавалася фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів у попередньому бюджетному періоді, конкурсна комісія приймає рішення про допущення конкурсної пропозиції до участі у конкурсі.

14. Конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих пропозицій інститутів громадянського суспільства, формування рейтингу конкурсних пропозицій та визначення переможців конкурсу відповідно до зазначеного рейтингу та обсягу бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів).

15. Конкурс проводиться у три етапи.

На першому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за такими критеріями:

відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеними організатором конкурсу, та загальнодержавним та/або місцевим програмам;

відповідність загальнодержавному або відповідному адміністративно-територіальному рівню виконання (реалізації) програми (проекту, заходу).

Конкурсна комісія приймає рішення про участь у другому етапі конкурсу конкурсних пропозицій, щодо яких більшість її членів зробила висновок про їх відповідність зазначеним критеріям.

За результатами оцінювання конкурсних пропозицій конкурсна комісія може рекомендувати організаторові конкурсу оголосити додатковий збір конкурсних пропозицій.

На другому етапі конкурсу проводиться відкритий захист конкурсних пропозицій.

Рішення конкурсної комісії про проведення відкритого захисту оприлюднюється на веб-сайті організатора конкурсу не пізніше, ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту. Представники громадськості та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту як спостерігачі.

Захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.

У разі, коли учасник конкурсу письмово відмовився від відкритого захисту, або не з'явився на відкритий захист конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення про припинення подальшої його участі у конкурсі, про що надсилає письмове повідомлення.

На третьому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції шляхом проставлення балів від 0 до 5 за такими критеріями:

відповідність програми (проекту, заходу) її (його) меті;

реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів та результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), та очікуваних результатів виконання (реалізації) програми (проекту, заходу));

рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), досвід провадження діяльності у відповідній сфері.

Індивідуальні оціночні листи членів конкурсної комісії та результати оцінки усіх конкурсних пропозицій додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

16. Конкурсна комісія на своєму засіданні підсумовує результати оцінки конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій.

Рейтинг конкурсних пропозицій впорядковується за балами від більшого до меншого.

У разі, коли конкурсні пропозиції набирають однакову кількість балів, вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція, яка має вищі результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) із застосуванням принципу економного та ефективного використання бюджетних коштів. Відповідне рішення затверджується конкурсною комісією.

Конкурсна комісія на своєму засіданні може визначити прохідний бал. У разі встановлення прохідного балу до рейтингу конкурсних пропозицій включаються конкурсні пропозиції, що набрали суму балів, що дорівнює прохідному балу або перевищує його.

17. Рейтинг конкурсних пропозицій оприлюднюється на веб-сайті організатора конкурсу.

18. Протягом 15 робочих днів після затвердження обласного бюджету на відповідний бюджетний період конкурсна комісія на підставі рейтингу конкурсних пропозицій та у межах передбаченого обсягу фінансування приймає рішення щодо визначення переможців конкурсу та обсягів бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу).

Переможці конкурсу протягом 20 днів після оголошення результатів конкурсу зобов'язані повідомити організатору конкурсу про те, чи буде на проект, який став переможцем конкурсу, надаватися фінансова підтримка

іншими організаторами конкурсів за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів та прийняте рішення щодо вибору одного організатора конкурсу, від якого будуть отримувати фінансування.

На підставі зазначеного рішення організатор конкурсу протягом 25 днів затверджує перелік інститутів громадянського суспільства, визначених переможцями конкурсу, з якими укладатимуться договори про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) (далі – договори).

19. Договір повинен містити опис та план виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі; обов'язки організатора конкурсу щодо фінансування програми (проекту, заходу) із зазначенням строків такого фінансування; обов'язки інституту громадянського суспільства щодо оприлюднення та подання організаторові конкурсу інформації про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), матеріалів, підготовлених у рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), проміжних та підсумкових звітів; права, обов'язки і відповідальність сторін у разі дострокового припинення виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) чи їх фінансування; умови, передбачені законодавством, та умови, щодо яких досягнуто взаємної згоди.

Договір повинен містити зобов'язання інституту громадянського суспільства про повернення бюджетних коштів у разі невиконання (нереалізації) програми (проекту, заходу).

Забороняється надання фінансової підтримки на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу), якщо її фінансування передбачається за рахунок коштів державного, або місцевого бюджетів, розпорядником яких є інший організатор конкурсу.

Під час укладання договорів з переможцями конкурсу рекомендований конкурсною комісією обсяг бюджетних коштів для надання фінансової підтримки для виконання (реалізації) ними відповідної програми (проекту, заходу) може бути змінено з метою приведення кошторису програми (проекту, заходу) у відповідність з вимогами бюджетного законодавства та принципами економного й ефективного використання бюджетних коштів.

Переможець конкурсу під час укладення договору та затвердження кошторису витрат у межах затвердженого обсягу видатків на програму (проект, захід) може подавати уточнені розрахунки витрат, пов'язані із зміною діючих норм та нормативів, цін та тарифів на товари та послуги. Збільшення загального обсягу витрат за однією статтею, або включення статей, що не передбачено проектом, але які безпосередньо пов'язані з цілями програми (проекту, заходу), можливо лише за умови подання відповідного обґрунтування переможцем конкурсу.

20. Інститут громадянського суспільства, що визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, бере участь у співфінансуванні програми (проекту, заходу) у розмірі не менше 15 відсотків необхідного обсягу фінансування.

Внесок для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) може здійснюватися інститутом громадянського суспільства, який визнаний

переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, як матеріальні чи нематеріальні ресурси, у тому числі як разові, періодичні, цільові внески та відрахування засновників і членів, оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

21. У разі коли переможець конкурсу письмово відмовляється від виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), організатор конкурсу приймає рішення про подальше спрямування бюджетних коштів з урахуванням необхідності виконання завдань, визначених на бюджетний період організатором конкурсу.

22. Організатор конкурсу розміщує на власному веб-сайті розроблені переможцями конкурсу плани заходів та іншу інформацію, пов'язану з виконанням (реалізацією) програм (проектів, заходів).

23. Інститут громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає після виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) організаторові конкурсу фінансовий та підсумковий звіти про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формою та у строк, що визначено організатором конкурсу.

Підсумковий звіт повинен містити: опис та перелік завдань, виконаних у рамках програми (проекту, заходу); результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу); у разі невиконання умов договору повністю або частково – причини такого невиконання; оцінку рівня заінтересованості та задоволення потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувалася програма (проект, захід).

24. Організатор конкурсу із залученням інститутів громадянського суспільства проводить моніторинг виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), які отримують фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, у визначеному ним порядку.

25. Організатор конкурсу готує у місячний термін після надходження усіх фінансових та підсумкових звітів інститутів громадянського суспільства, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) кожної програми (проекту, заходу), у якому зазначається інформація про:

обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

відповідність результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу використаних бюджетних коштів.

Організатор конкурсу оприлюднює підсумковий висновок за результатами моніторингу разом із підсумковими звітами інститутів громадянського суспільства, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, на власному офіційному веб-сайті та подає їх конкурсній комісії.

26. Конкурсна комісія на підставі підсумкового висновку за результатами моніторингу і підсумкового звіту інституту громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок

бюджетних коштів, може прийняти рішення про невиконання (нереалізацію) програми (проекту, заходу), що оприлюднюється на офіційному веб-сайті організатора конкурсу у триденний термін.

27. Організатор конкурсу на підставі рішення конкурсної комісії щодо невиконання (нереалізації) програми (проекту, заходу) інститутом громадянського суспільства, який визнаний переможцем конкурсу та отримав фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, або на підставі встановлення факту фінансування статей витрат кошторису за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів двома та більше організаторами конкурсу, може прийняти рішення про повернення бюджетних коштів, яке надсилається відповідному інституту громадянського суспільства у триденний термін.

Після надходження рішення організатора конкурсу про повернення бюджетних коштів інститут громадянського суспільства у тижневий термін повертає кошти до обласного бюджету та протягом трьох робочих днів інформує про це організатора конкурсу.

ЗАЯВИ

про участь у конкурсі з визначення програми (проекту, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства у сфері туризму для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів Програми розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки

(заповнює секретар конкурсної комісії)

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	
Підпис секретаря	

ЗАЯВА

про участь у конкурсі з визначення програми (проекту, заходу) громадських організацій у сфері туризму для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з обласного бюджету

Назва та номер пункту обласної програми, на виконання якої розроблено проект	
Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано програму (прописом)	
Назва інституту громадянського суспільства	
Назва проекту програми	
Загальна сума кошторису витрат на здійснення проекту програми	
Очікуване фінансування від департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації (зазначити бажану дату надходження коштів на рахунок організації – виконавця)	
Місце проведення заходу	
Термін реалізації програми (проекту, заходу)	
Прізвище, ім'я керівника організації, адреса організації, телефон, факс, e-mail	
Прізвище, ім'я, посада в організації керівника проекту програми, адреса, телефон, факс, e-mail	

Підпис керівника організації _____
дата _____

Печатка організації*

Примітка:

* У разі наявності печатки.

ОПИС

програми (проекту, заходу) та кошторис витрат,
необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

Програма _____

(назва програми, (проекту, заходу)

Назва організації _____

1. Анотація (складається на окремому аркуші, не більше однієї сторінки машинописного тексту).

В анотації до проекту програми потрібно чітко і лаконічно розкрити його зміст за таким переліком:

- назва програми (проекту, заходу);
- назва організації, що подає проект програми;
- у чому полягає актуальність програми (проекту, заходу) на розв'язання якої конкретної проблеми його спрямовано;
- що конкретно і яким чином передбачено здійснити упродовж терміну реалізації програми (проекту, заходу).

2. Загальна інформація про організацію (не більше однієї сторінки машинописного тексту).

Наведіть інформацію за таким переліком:

- історія організації, дата створення та легалізації;
- основна мета діяльності організації;
- структура та кількісний склад організації;
- структура керівних органів організації;
- джерела фінансування;
- досвід роботи з фінансами, отриманими з державного бюджету.

3. Опис програми (проекту, заходу).

3.1. Назва обласної програми, на реалізацію якої спрямовано програму (проект, захід).

3.2. Проблема, на вирішення якої спрямовано програму (проект, захід) (не більше однієї сторінки машинописного тексту).

3.3. Цільова група, на яку спрямовано програму (проект, захід) (зазначаються конкретні якісні та кількісні показники активних та залучених учасників програми).

3.4. Кількість залучених районів Закарпатської області.

3.5. Що зробила ваша організація щодо теми проекту програми?

3.6. Чому саме ваша організація береться за розв'язання зазначеної проблеми?

3.7. Мета програми (проекту, заходу).

3.8. Завдання програми (проекту, заходу).

3.9. Очікувані результати реалізації програми (проекту, заходу) (азначаються конкретні кількісні та якісні показники).

3.10. Якщо програма (проект, захід) проводиться не вперше, які результати реалізації за попередні роки?

3.11. План реалізації програми (проекту, заходу):

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу та виконавці	Результати здійснення етапу

3.12. Яку діяльність за програмою (проектом, заходом) передбачено здійснювати після закінчення державного фінансування?

3.13. Як ваша організація інформуватиме громадськість про хід та результати виконання програми (проекту, заходу)?

3.14. Які організації братимуть участь у реалізації програми (проекту, заходів)? (азначити адресу організації, номер телефону контактної особи, посаду).

3.15. Прізвище, ім'я, посада працівників (членів) вашої організації, які безпосередньо братимуть участь у реалізації програми (проекту, заходів). Яку кваліфікацію вони мають? Що конкретно кожен із них робитиме у межах плану реалізації програми (проекту, заходу)?

3.16. Яку частину коштів і з яких джерел очікуєте отримати?

4. Кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу):

Назва статті витрат для реалізації проекту програми (проекту, заходів)	Розрахунок витрат	Сума коштів, очікувана від організатора конкурсу	Сума коштів інших джерел	Власний внесок організації	Загальна сума коштів для реалізації проекту програми
Оплата послуг залучених спеціалістів					
Нарахування					
Витрати на проїзд, проживання, харчування учасників заходу					
Відрядження					

Оренда місць проведення заходу					
Транспортні послуги					
Оренда обладнання, оргтехніки					
Прокат костюмів, одягу					
Витрати на обслуговування та експлуатацію обладнання					
Художнє оформлення місць проведення заходу					
Послуги зв'язку					
Поліграфічні послуги					
Інформаційні послуги					
Канцелярські витрати					
Призи, сувеніри					
Представницькі витрати					
Інші витрати					
Всього витрат:					

ДОВІДКА,
що надається інституту громадянського суспільства

видана _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (назва інституту громадянського суспільства)

про те, що для участі у конкурсі з визначення програми (проекту, заходу) інститутів громадянського суспільства у сфері туризму та курортів для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, отримано такі документи:

1. Заяву про участь у конкурсі, складену за формою 1.
2. Копію свідоцтва про реєстрацію та статуту (положення) інституту громадянського суспільства, скріплену печаткою (у разі наявності);
3. Копію рішення органу державної податкової служби про включення інституту громадянського суспільства до реєстру неприбуткових установ та організацій.
4. Копію податкового звіту інституту громадянського суспільства за попередні два роки.
5. Опис та кошторис витрат, необхідних для виконання програми (проекту, заходу).
6. Опис програми (проекту, заходу).
7. Лист-підтвердження інших інститутів громадянського суспільства, залучених до виконання програми (проекту, заходу).
8. Інформацію про:
діяльність інституту громадянського суспільства, зокрема про досвід виконання програм (проектів, заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування;
джерела фінансування інституту громадянського суспільства, її матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення (оригінал і одна копія).

Дата реєстрації заяви _____

Реєстраційний номер _____

Секретар конкурсної комісії _____

_____ підпис

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурсну комісію з визначення програми (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства у сфері туризму та курортів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів Програми розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки

1. Конкурсна комісія з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства у сфері туризму та курортів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласної Програми розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки (далі – Комісія) є тимчасово діючим органом організатора конкурсу, утвореним з метою загального керівництва щодо організаційного забезпечення проведення конкурсу та забезпечення кваліфікованої й об'єктивної оцінки проектів учасників конкурсу.

2. У своїй діяльності конкурсна комісія керується Конституцією України, законами України, постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”, Програмою розвитку туризму і курортів у Закарпатській області на 2016 – 2020 роки, затвердженої рішенням обласної ради 22.12.2015 № 95 та цим Положенням.

3. Організатор конкурсу утворює конкурсну комісію у складі не менше семи осіб та затверджує її склад. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

Конкурсна комісія на першому засіданні затверджує регламент її роботи.

До складу конкурсної комісії входять представники організатора конкурсу, голова (уповноважений представник) громадської ради, утвореної при організаторові конкурсу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 „Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики”, представники інститутів громадянського суспільства, наукових установ і фахівці відповідно до тематики конкурсу, які мають відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

Чисельність державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, представників організатора конкурсу не повинна перевищувати 50 відсотків кількості членів конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Не може бути членом конкурсної комісії особа, що є керівником, членом керівних органів, або працівником учасника конкурсу.

Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду конкурсних пропозицій.

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та подати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виключає з її складу члена комісії, у якого виявлено конфлікт інтересів.

Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення конкурсною комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються.

Засідання конкурсної комісії проводяться у міру потреби, про що повідомляється учасників засідання не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення.

Організатор конкурсу за поданням конкурсної комісії виводить з її складу члена комісії, який двічі поспіль не взяв участі у засіданні конкурсної комісії, за умови його повідомлення за три робочих дні до проведення засідання.

Засідання конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу конкурсної комісії.

4. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Усі рішення, прийняті конкурсною комісією, зазначаються у протоколі, який підписується присутніми на її засіданні членами комісії.

5. Рішення конкурсної комісії розміщуються протягом трьох робочих днів на веб-сайті організатора конкурсу.

6. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення роботи конкурсної комісії здійснює департамент економічного розвитку і торгівлі Закарпатської облдержадміністрації.