



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

25 травня 2020 р.

Северодонецьк

№ 382

Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення проєктів журналістських обмінів між Львівською та Луганською областями, на реалізацію яких виділяються кошти з обласного бюджету

Відповідно до пункту 3 частини першої статті 2, статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» (із змінами), абзацу третього частини першої статті 1, пунктів 4, 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» (із змінами), з метою реалізації Регіональної цільової програми інформаційної реінтеграції та розвитку інформаційної сфери Луганської області на 2020–2023 роки, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 27 грудня 2019 року № 1094, та необхідністю створення сприятливих умов для розвитку спільної діяльності в інформаційній сфері між Львівською та Луганською областями

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсу з визначення проєктів журналістських обмінів між Львівською та Луганською областями, на реалізацію яких виділяються кошти з обласного бюджету (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови Луганської обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації:

від 23 лютого 2018 року № 158 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення проєктів журналістських обмінів між Львівською та Луганською областями, на реалізацію яких виділяються кошти з обласного

бюджету», зареєстроване у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 16 березня 2018 року за № 24/1780;

від 25 лютого 2019 року № 138 «Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 23 лютого 2018 року № 158», зареєстроване у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 05 березня 2019 року за № 16/1926.

3. Розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Департаменту масових комунікацій Луганської обласної державної адміністрації забезпечити опублікування цього розпорядження в установленому законодавством порядку.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації



Сергій ГАЙДАЙ

Аркуш погодження додається

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Луганської обласної державної
адміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

25 травня 2020р. № 382

ПОРЯДОК

**проведення конкурсу з визначення проєктів журналістських обмінів між
Львівською та Луганською областями, на реалізацію яких виділяються
кошти з обласного бюджету**

1. Цей Порядок установлює процедуру організації та проведення конкурсу з визначення проєктів журналістських обмінів між Львівською та Луганською областями, на реалізацію яких виділяються кошти з обласного бюджету, (далі – Конкурс) у рамках Регіональної цільової програми інформаційної реінтеграції та розвитку інформаційної сфери Луганської області на 2020–2023 роки, затвердженої розпорядженням голови Луганської обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 27 грудня 2019 року № 1094 (далі – Регіональна програма).

2. Терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства».

3. Організатором Конкурсу є Луганська обласна державна адміністрація – обласна військово-цивільна адміністрація (далі – Організатор).

4. Участь у Конкурсі беруть друковані засоби масової інформації, телерадіоорганізації, інші суб'єкти інформаційної діяльності незалежно від форми власності (далі – суб'єкти інформаційної діяльності), які:

1) засновані не пізніше ніж за шість місяців до розміщення оголошення про проведення Конкурсу;

2) включені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

3) діють на території Луганської області (крім населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження).

5. Проєкти журналістських обмінів повинні бути спрямовані на інтеграцію Луганщини в єдиний інформаційний простір України, відродження

інформаційного потенціалу області, донесення правдивої інформації до мешканців західних регіонів про події, що відбуваються на сході України (далі – проекти).

6. Рішення про проведення Конкурсу приймається шляхом видання відповідного розпорядження голови Луганської обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації (далі – Голова) за поданням Департаменту масових комунікацій Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

7. Оголошення про проведення Конкурсу розміщується на офіційному сайті Організатора та містить інформацію про:

- 1) пріоритетні напрями проектів;
- 2) вимоги до проектів;
- 3) адресу, за якою приймаються проекти;
- 4) строки подання проектів та проведення Конкурсу.

8. Строк приймання документів не може бути меншим ніж 20 днів з дня розміщення оголошення про проведення Конкурсу.

9. Суб'єкти інформаційної діяльності, які бажають взяти участь у Конкурсі, (далі – Учасники) подають проекти у друкованій та електронній формах (на флеш-носіях, компакт-дисках) за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення Конкурсу.

Разом із проектом Учасники подають такі документи:

- 1) заяву про участь у Конкурсі за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку;
- 2) опис проекту за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку;
- 3) копії відповідного свідоцтва про державну реєстрацію як суб'єкта інформаційної діяльності, статуту (положення), скріплені його печаткою (у разі наявності);
- 4) виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- 5) копію документів про партнерство між суб'єктами інформаційної діяльності Львівської та Луганської областей (меморандум, угоду про співпрацю тощо);

б) листи-підтвердження щодо участі органів державної влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, установ і організацій (у разі їх залучення до реалізації проєкту).

10. Збір та обробка персональних даних здійснюються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

11. Подані документи мають бути складені державною мовою, пронумеровані, підписані керівником Учасника або його уповноваженим представником та скріплені печаткою (у разі наявності).

12. Для підготовки та проведення Конкурсу утворюється конкурсна комісія, персональний склад якої затверджується розпорядженням Голови.

До складу конкурсної комісії можуть входити представники структурних підрозділів Організатора, за згодою: Львівської обласної державної адміністрації, Львівської обласної ради, Асоціації органів місцевого самоврядування «Єврорегіон Карпати – Україна», видатні журналісти Луганської області.

Конкурсна комісія:

забезпечує підготовку, проведення Конкурсу, розгляд проєктів, їх оцінювання та визначення переможців;

забезпечує оприлюднення результатів Конкурсу;

розглядає звернення та скарги Учасників або їх уповноважених представників щодо організації і проведення Конкурсу.

13. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання.

14. Засідання конкурсної комісії проводить її голова, а в разі його відсутності – його заступник. Засідання конкурсної комісії є правоможним за умови присутності не менше двох третин її складу.

15. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого.

Усі рішення, прийняті конкурсною комісією, оформлюються протоколом, який підписується головуючим, секретарем та членами комісії.

Учаснику на його вимогу видається копія протоколу засідання конкурсної комісії.

16. У своїй діяльності конкурсна комісія керується Конституцією України, чинним законодавством України, розпорядженнями Голови і цим Порядком.

Організаційне забезпечення діяльності конкурсної комісії здійснює Департамент.

17. Учасник не допускається до участі в Конкурсі, якщо:

- 1) інформація про нього, зазначена у наданих документах, не відповідає відомостям, що містяться у відкритих державних реєстрах;
- 2) відмовився від участі, надіславши Організатору офіційний лист про це;
- 3) перебуває у стані припинення;
- 4) проєкт подано після закінчення встановленого строку та/або не в повному обсязі;
- 5) встановлено факт порушення ним вимог бюджетного законодавства протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів.

18. Конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих проєктів, формування їх рейтингу та визначення відповідно до нього переможців і обсягу бюджетних коштів для реалізації проєкту.

19. Конкурс проводиться у два етапи, а саме:

- 1) розгляд проєктів за такими критеріями:
 - узгодженість запланованих заходів з Регіональною програмою;
 - актуальність, новаторство проєкту;
 - вплив проєкту на розвиток інформаційної сфери області.

Конкурсна комісія приймає рішення про участь проєктів у другому етапі, якщо більшість її складу, присутня на засіданні, зробила висновок, що вони відповідають зазначеним критеріям;

- 2) відкритий захист проєктів, інформація про що оприлюднюється конкурсною комісією на офіційному сайті Організатора не пізніше ніж за три робочі дні до його початку.

Захист проєкту здійснює керівник або уповноважений представник Учасника.

Члени конкурсної комісії оцінюють проєкти шляхом проставлення балів від 0 до 5 в індивідуальних оціночних листах згідно з додатком 3 до цього Порядку за такими критеріями:

- узгодженість проєкту з його метою;
- повнота охоплення цільової аудиторії;
- реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів;
- очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для реалізації проєкту, та очікуваних результатів);
- рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для реалізації проєкту;
- досвід провадження діяльності в інформаційній сфері.

20. Індивідуальні оціночні листи додаються до протоколу засідання конкурсної комісії.

21. Конкурсна комісія підбиває підсумки оцінювання проєктів та формує їх рейтинг, який упорядковується за балами від більшого до меншого, після чого визначає переможців Конкурсу.

У разі, коли проєкти набирають однакову кількість балів, вищий за рейтингом є той, який має вищі результативні показники реалізації із застосуванням принципу економного та ефективного використання бюджетних коштів.

22. Дії конкурсної комісії щодо оцінювання проєктів можуть оскаржуватися Учасниками у встановленому чинним законодавством порядку.

23. На підставі рішення конкурсної комісії щодо переможців Конкурсу розпорядженням Голови затверджується відповідний перелік переможців, з якими будуть укладені договори.

24. Договір має бути укладений не пізніше 30 календарних днів з дати видання розпорядження Голови про переможців Конкурсу, відповідно до якого Департамент перераховує кошти таким переможцям на реалізацію проєктів.

25. У разі відмови переможців Конкурсу від укладення договорів, конкурсна комісія у межах залишку суми коштів обласного бюджету, передбачених на фінансування проєктів у відповідному бюджетному році, визначає переможцем Учасника, який подав наступний за рейтингом проєкт.

26. Граничний обсяг фінансування одного проєкту з обласного бюджету не може перевищувати 100 тис. грн. При цьому відшкодування витрат обласного бюджету на проживання та харчування Учасників здійснюється у розмірі фактично здійснених витрат, але не більше сум витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 98.

Реалізація заходів проєкту має бути завершена протягом відповідного бюджетного року.

27. Учасник, який був визнаний переможцем та отримав бюджетні кошти, після реалізації проєкту подає Організатору звіт за формою та у порядку, встановленими чинним законодавством.

Директор Департаменту
масових комунікацій
Луганської обласної
державної адміністрації



Альбіна КУШЕЛЄВА

Додаток 1
до Порядку проведення конкурсу з
визначення проєктів
журналістських обмінів
між Львівською та Луганською
областями, на реалізацію яких
виділяються кошти з обласного
бюджету
(підпункт 1 пункту 9)

Заява про участь у конкурсі

Я, _____
(ПІБ керівника або уповноваженого представника)

_____ (найменування суб'єкта інформаційної діяльності)

подаю проєкт

_____ (назва проєкту)

для участі в конкурсі з визначення проєктів журналістських обмінів між Львівською та Луганською областями, на реалізацію яких виділяються кошти з обласного бюджету.

До заяви додаю:

- 1) опис проєкту;
- 2) копії відповідного свідоцтва про державну реєстрацію як суб'єкта інформаційної діяльності, статуту (положення), скріплені печаткою (у разі наявності);
- 3) виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- 4) копії документів про партнерство між суб'єктами інформаційної діяльності Львівської та Луганської областей;
- 5) листи-підтвердження щодо участі органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, установ і організацій (у разі їх залучення до реалізації проєкту).

Підтверджую, що подані матеріали містять достовірну інформацію.

Із Порядком проведення конкурсу ознайомлений та зобов'язуюся його виконувати. Гарантую, що кошти, отримані з обласного бюджету, будуть використані виключно для реалізації проєкту.

Надаю згоду на збір та обробку моїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Керівник (уповноважений представник)
суб'єкта інформаційної діяльності

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

«__» _____ 20__ р.

Заяву отримав:

Секретар конкурсної комісії

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Додаток 2
до Порядку
проведення конкурсу з визначення
проектів журналістських обмінів
між Львівською та Луганською
областями, на реалізацію яких
виділяються кошти з обласного
бюджету
(підпункт 2 пункту 9)

ОПИС ПРОЄКТУ

Розділ I Загальна інформація

Повне найменування суб'єкта інформаційної діяльності	
ПІБ керівника або уповноваженого представника суб'єкта інформаційної діяльності	
Контактний телефон суб'єкта інформаційної діяльності	
Адреса електронної пошти суб'єкта інформаційної діяльності	
Повне найменування партнера	
ПІБ керівника або уповноваженого представника партнера	
Контактний телефон партнера	
Адреса електронної пошти партнера	
Адреса електронної пошти координатора проєкту	
Стислий опис проєкту	
Загальний бюджет проєкту, грн	
Термін реалізації проєкту (у місяцях)	

РОЗДІЛ II Зміст проєкту

1. Зміст/формулювання проблеми.

Коротко охарактеризуйте основні проблеми, на вирішення яких спрямований проєкт.

2. Мета та завдання проєкту.

Чітко сформулюйте мету та завдання проєкту.

3. Цільова група проєкту.

Вкажіть, які групи осіб отримують користь від реалізації проєкту безпосередньо та опосередковано, їхню кількість.

4. Опис діяльності за проектом.

Опишіть основні види діяльності, завдяки яким досягатиметься мета та виконуватимуться завдання проекту.

5. Географія проекту.

Вкажіть, на яку територію поширюватиметься діяльність проекту.

6. Очікувані результати.

Опишіть очікувані якісні й кількісні результати та користь від реалізації проекту для кожної із цільових груп, а також довгостроковий вплив проекту.

7. Життєздатність та самофінансування.

Поясніть, якою мірою проект пов'язаний з довгостроковими завданнями організації. Чи заплановано залучення додаткового фінансування та інших ресурсів для його реалізації?

8. Партнери (у разі наявності):

Роль партнерів у реалізації проекту. Вкажіть найменування організацій та імена партнерів, контактні телефони, e-mail.

9. Інформаційна складова проекту.

Деталізуйте, як планується інформувати громадськість про реалізацію проекту.

10. Робочий план.

Детально опишіть графік виконання проекту за запропонованою схемою:

Місяці (1, 2, 3, ...)	Заплановані заходи	Відповідальні особи

РОЗДІЛ III Бюджет проекту

№ з/п	Тип витрат	Од. виміру	Вартість одиниці, грн	Кількість одиниць	Загальна вартість, грн
1.	Проживання				
1.1.					
1.2.					
1.3.					
Разом витрат на проживання					
2.	Харчування (наприклад, сніданок, обід, вечеря, перерви на каву)				
2.1.					
2.2.					
2.3.					
Разом витрат на харчування					
3.	Транспортні витрати (наприклад, вартість квитків на потяг, автобус, інший громадський транспорт, вантажні перевезення, оренда транспорту для пасажирських перевезень)				
3.1.					
3.2.					

1	2	3	4	5	6
3.3.					
Разом транспортних витрат					
4.	Адміністративні витрати (оплата праці команди проекту, витрати на зв'язок, канцелярські товари)				
4.1.					
4.2.					
4.4.					
Разом адміністративних витрат					
5.	Інші витрати, безпосередньо пов'язані з реалізацією проекту (наприклад, послуги перекладу, експертні та консультаційні послуги)				
5.1.					
5.2.					
5.3.					
Разом інших витрат					
6.	Обладнання (не можна використовувати для придбання оргтехніки)				
6.1.					
6.2.					
6.3.					
Разом витрат на обладнання					
7.	Витрати на зв'язок та розповсюдження інформації (рекламні матеріали, популяризація в засобах масової інформації, фотографії, відео)				
7.1.					
7.2.					
7.3.					
Разом витрат на зв'язок та розповсюдження інформації					
загальний бюджет проекту, грн,					
у т. ч.:					
за рахунок обласного бюджету, грн					

РОЗДІЛ IV

Досвід діяльності

1. Стислий опис діяльності організації.

Коротко розкажіть про організацію, вказавши мету її діяльності, а також, як давно вона існує і коли була зареєстрована. Охарактеризуйте основні напрями діяльності, за якими вона працює.

2. Попередній досвід Вашої організації.

Опишіть конкретні справи і/або наведіть конкретні приклади діяльності та проекти, що були реалізовані. У разі виконання спільних проектів, вкажіть організації, які брали в них участь.

3. Попередній досвід співпраці з партнером проекту.

Опишіть актуальний стан та попередні результати співпраці з партнером/партнерами проекту.

Керівник (уповноважена особа)
суб'єкта інформаційної діяльності

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

« ____ » _____ 20__ р.

Додаток 3
до Порядку
проведення конкурсу з визначення
проектів журналістських обмінів
між Львівською та Луганською
областями, на реалізацію яких
виділяються кошти з обласного
бюджету
(підпункт 2 пункту 19)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ОЦІНОЧНИЙ ЛИСТ

Реєстраційний номер проєкту	
Найменування учасника конкурсу	
Назва проєкту	

Оцінки члена конкурсної комісії за відповідними критеріями:

№ з/п	Критерій оцінки	Оцінка члена конкурсної комісії (від 0 до 5)
1.	Узгодженість проєкту з його метою	
	Коментарі:	
2.	Повнота охоплення цільової аудиторії	
	Коментарі:	
3.	Реалістичність досягнення і значущість очікуваних результатів	
	Коментарі:	
4.	Очікувана ефективність використання бюджетних коштів (співвідношення кошторису витрат, необхідних для реалізації проєкту, та очікуваних результатів)	
	Коментарі:	
5.	Рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для реалізації проєкту	
	Коментарі:	
6.	Досвід провадження діяльності в інформаційній сфері	
	Коментарі:	
7.	ЗАГАЛЬНИЙ БАЛ (сума балів за кожним критерієм)	

Прізвище, ім'я та по батькові члена конкурсної комісії _____

Дата заповнення _____

Підпис особи _____