

# «Як підготувати, подати і просувати проекти на виконання Бюджету участі міста Хмельницького»

Експерти: Валерій П'ятак,  
Уляна Терлецька

27 жовтня 2016 м. Хмельницький

- Пряма участь мешканців у прийнятті рішень, саме вони пропонують та визначають, які роботи та де будуть реалізовані за кошти міського бюджету
- Об'єктивна, прозора та зрозуміла система подання пропозицій та визначення пріоритетності робіт для благоустрою вулиці, району, міста
- Досвід спільної проектної роботи для мешканців, депутатів та виконавчих органів

- Регулюється відповідною програмою та положенням (Рішення сесії Хмельницької міської ради № 3 від 21.09.2016)
- Обсяг бюджету участі щорічно визначається при затвердженні міського бюджету та прогнозних макропоказників
- Фінансуються кращі проекти розвитку міста, які визначаються прямим голосуванням мешканців
- Замовниками на виконання проектів є профільні виконавчі органи міської ради

- Підготовка та подання проектів
- Попереднє оцінювання та відбір проектів для голосування
- Голосування та визначення проектів-переможців
- Реалізація проектів
- Звітування та оцінка результатів

- Дієздатний громадянин України, іноземець та особа без громадянства, яка має дозвіл на постійне проживання на території України віком від 18-ти років з реєстрацією в м. Хмельницькому

- Створюється з представників виконавчих органів влади, громадських організацій та депутатів міської ради
- Затверджує терміни початку та завершення прийому проектів та голосування за них
- Затверджує пункти супроводу бюджету участі
- Приймає рішення щодо прийняття проектів до голосування

- Розміщенна на офіційному сайті Хмельницької міської ради (Розділ «Громадський бюджет»)
- Є загальнодоступною та дає можливість створювати власні кабінети (скан-паспорту або скан-посвідчення про постійне проживання автора проекту)
- Дозволяє відслідковувати стан розгляду, голосування та реалізації проектів
- Автоматично визначає проекти-переможці

- Подаються за формою, представленої в Дод.1 до Положення
- Вартість проекту не повинна перевищувати 100 тис.грн
- Проект є в компетенції міської ради
- Реалізується на землях (об'єктах, будівлях) комунальної власності міста
- Відповідає затвердженій місто будівельній документації
- Не порушує прав інших осіб
- Бюджет проекту включає всі витрати, в т.ч. з ПКД
- Заповнені всі обов'язкові поля проектної заявки



Додаток 1 до Положення

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У \_\_\_\_ РОЦІ

Заповнюється оператором

Дата надходження:

Номер у реєстрі проектів:

ПІП та підпис особи, що реєструє:

Інформація про проект

1. Назва проекту\* (не більше 10 слів)

2. Категорія проекту\*

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Житлово-комунальне господарство | <input type="checkbox"/> Соціальний захист                           |
| <input type="checkbox"/> Освіта                          | <input type="checkbox"/> Охорона навколишнього природного середовища |
| <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я                | <input type="checkbox"/> Спорт                                       |
| <input type="checkbox"/> Культура                        |  |

3. Локалізація проекту: м. Хмельницький

4. Житловий масив /мікрорайон\*

5. Адреси, назва установи/закладу, будинку

6. Короткий опис проекту\* (не більше 50 слів)

Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

7. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)\*

8. Мета проекту\*

9. Пропоноване рішення вирішення проблеми і його обґрунтування\*

10. Для кого цей проект (основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)

11. План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)

12. Ключові показники оцінки результату проекту\*: економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізичною культурою та спортом тощо), екологічні (наприклад, зменшення забруднення навколишнього природного середовища тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту.

13. Орієнтовна загальна вартість проекту\*

14. Очікуваний термін реалізації проекту\*

15. Ризики (перешкоди) у реалізації проекту, на які слід звернути увагу

16. Приклади (кейси) схожих рішень

\*зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля

**Автор проекту\*** (ВСІ ПОЛЯ ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ)

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

Телефон

+380   -    -

Адреса місця реєстрації\*

Адреса місця проживання\*

Електронна пошта (якщо ви бажаєте мати електронний доступ)

Вік

18-30  31-40  41-50  51-60  60+

Рід занять

Студент  Працюю  Безробітний  Пенсіонер  Підприємець

Як ви дізналися про проект?

- Телебачення  
 Радіо  
 Друковані засоби масової інформації  
 Зовнішня реклама  
 Сайт міської ради  
 Інші інтернет сайти

Соціальні мережі

Друзі, знайомі

**Додатки до бланку проекту:**

1. Копія паспорту або посвідки на проживання (обов'язково).
2. Бланк підтримки проекту з підписами людей, що його підтримали (обов'язково).
3. Бюджет проекту (обов'язково).
4. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат.

**Згода на обробку персональних даних:**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297 – VI я \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по-батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних у цьому бланку проекту, Хмельницькою міською радою та членам Комісії, яка створена розпорядженням міського голови, виключно для реалізації Бюджету участі.

\_\_\_\_\_  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Підпис*

**Я погоджуюсь, що:**

- ▶ заповнений бланк (за виключенням моїх персональних даних) буде опубліковано на сайті Хмельницької міської ради у розділі "Громадський бюджет";
- ▶ можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме законодавству України чи сума для реалізації у \_\_\_\_\_ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

\_\_\_\_\_  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Підпис автора*

\_\_\_\_\_  
*ПІБ автора*

.....  
**ТАЛОН ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ**

**Заповнюється оператором**

Дата надходження: \_\_\_\_\_

Реєстраційний номер проекту: \_\_\_\_\_

ППІ та підпис особи, що реєструє: \_\_\_\_\_



## СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект

Для реалізації у \_\_\_\_\_ році

Автор проекту

№ п/п	ПІБ особи, що підтримує проект	Серія і номер паспорту	Адреса проживання	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
20				



- Автором в електронному або паперовому вигляді
- Паспорт (скан-паспорту) та списки осіб, які підтримують проект є обов'язковими
- Управління економіки вносить в електронну систему проекти, подані в паперовому вигляді

- Здійснює управління економіки на предмет відповідності назви та ідеї проекту його змісту, підписів осіб на підтримку проекту встановленим нормам, повноти заповнення обов'язкових полів проектної заявки
- Автор проекту може протягом 7 днів вносити корективи в проект
- Профільні виконавчі органи 20 календарних днів з дня отримання проектів від управління економіки проводять їх аналіз та повертають звіти за формою (Дод. 2 до Положення)
- Управління економіки передає узагальнений звіт про аналіз проектів Комісії з питань бюджету участі
- Протягом 10-ти днів з дня отримання звіту Комісія приймає рішення про прийняття проектів до голосування (Дод. 3 до Положення)

- При підготовці проектів, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, необхідно керуватись переліками орієнтовних цін на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України: [www.minregion.gov.ua](http://www.minregion.gov.ua), підрозділ "Ціноутворення" розділу "Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності".

## Додаток 2 до Положення

### Звіт про аналіз відповідності проекту

назва проекту  
законодавству та можливості його реалізації

**Відповідальний:** .....  
(виконавчий орган міської ради, відповідальний за реалізацію проекту)

**Зміст:** здійснення аналізу поданого проекту за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Запропонований проект входить до повноважень Хмельницької міської ради:

а) так

б) ні (чому?)

.....  
.....

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству, у тому числі рішенням Хмельницької міської ради:

а) так

б) ні (чому?)

.....  
.....

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

.....  
.....

5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

.....  
.....

6. Проект не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:

а) так

б) ні

7. Проект має завершений характер (виконання заходів у майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста Хмельницького):

а) так

б) ні (обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації)

.....  
.....

8. Проект не суперечить діючим програмам розвитку міста та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

а) так

б) ні (обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

.....

9. Реалізація проекту не планується на землях або об'єктах некомунальної форми власності:

а) так

б) ні

.....

10. У рамках проекту не передбачено витрати на утримання та обслуговування об'єкту у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту:

а) так

б) ні

11. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проекту:

а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Хмельницького;

б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Хмельницького (обґрунтування);

.....  
.....

в) не стосується проекту.

12. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень;

б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче).

# Додаток 2 до Положення

Найменування	Запропоноване автором проекту			Пропозиція виконавчого органу міської ради		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.

Загальна сума ..... грн.

Обґрунтування:

.....  
 .....

13. Висновки і погодження/узгодження з іншими виконавчими органами Хмельницької міської ради стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з департаментом архітектури, містобудування та земельних ресурсів тощо), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

.....  
 .....

14. Висновок щодо внесення проекту до реєстру проектів, які допускаються до голосування (а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації завдання та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого завдання):

- а) позитивний
- б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....  
 .....

\_\_\_\_\_  
 Дата

\_\_\_\_\_  
 Підпис

\_\_\_\_\_  
 ПІБ керівника відповідального виконавчого органу міської ради

Додаток 3 до Положення

**ВИСНОВОК КОМІСІЇ З ПИТАНЬ БЮДЖЕТУ УЧАСТІ  
ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ**

назва проекту \_\_\_\_\_  
до голосування для реалізації у \_\_\_\_\_ році

Відповідальний за реалізацію проекту виконавчий орган міської ради:

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе:

а) так

б) ні (пояснення, вказати яка інформація не відповідає дійсності)

3. Автор проекту надав достатньо інформації щодо проекту:

а) так

б) ні (пояснення, вказати якої інформації не вистачає)

4. Висновок відповідального виконавчого органу міської ради:

а) позитивний

б) негативний

4. Висновок щодо подання проекту на голосування:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

Дата

Підпис

ПІБ голови Комісії

- Неправдиві відомості про автора
- В проекті передбачається виключно розробка ПКД
- Незавершений характер проекту
- Суперечливість або дублювання проектом діючих програм
- Витрати на утримання та обслуговування об'єкту перевищують вартість проекту



- Заповнення бланку голосування в електронному вигляді
- На паперових носіях за формою (Дод. 4 до Положення)
- Одна особа може проголосувати не більше, ніж за 5 проектів
- Мінімальний термін голосування - 15 календарних днів
- Адмініструє процедуру електронного голосування (в т.ч. внесення з паперових носіїв) ХМКП «Хмельницький центр»

Додаток 4 до Положення

**БЛАНК ГОЛОСУВАННЯ ЗА ГРОМАДСЬКІ ПРОЕКТИ  
ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У \_\_\_\_\_ РОЦІ**

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

Адреса місця реєстрації

Адреса місця проживання

Номери проектів, за які голосують

Підпис

## Сьогодні ми поговоримо про те:

- Як підготувати проект на виконання бюджету розвитку
- Як подати проект через електронну web-систему «Громадський проект»
- Як створити «Групу Підтримки» своєму проекту

## Питання для дискусії:



1. Що таке проект, і чим він відрізняється від звичайної діяльності?
2. Характерні ознаки проекту

**Проект** (від лат. Projectus — кинутий вперед) — це обмежена в часі та ресурсах унікальна сукупність процесів, направлена на створення нової цінності та вирішення гострої проблеми

## Ознаки проекту:

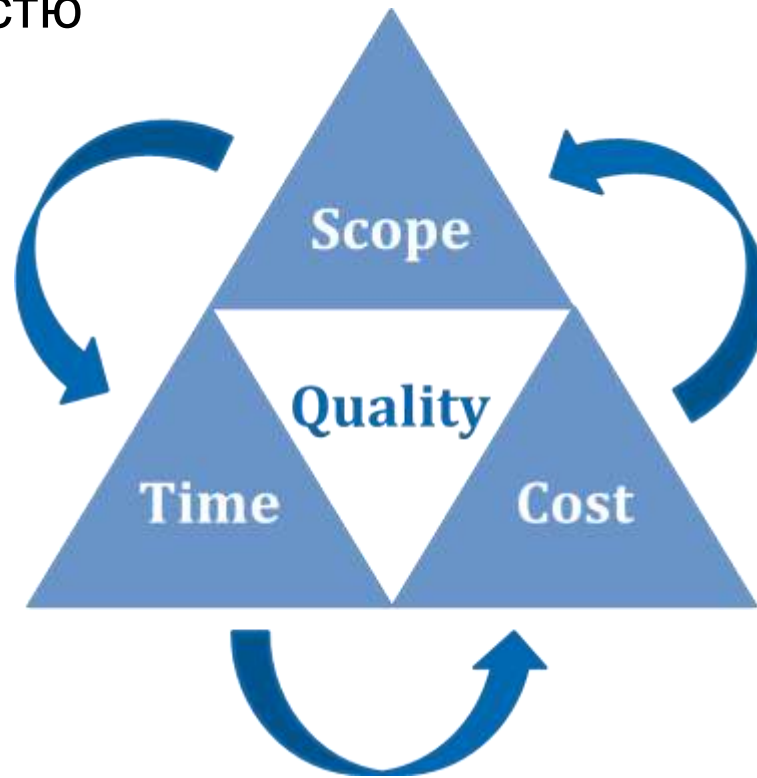
1. Спрямованість на досягнення конкретної мети;
2. Базування на координованому виконанні пов'язаних між собою дій;
3. Обмеженість у часі виконання, визначеність певної дати початку і закінчення;
4. Наявність певного бюджету (фінансового, матеріального тощо);
5. Певною мірою неповторність, унікальність.

## Проект у вигляді письмового документу – це:

- знаряддя управління;
- засіб поточного контролю за його виконанням;
- засіб порівняння досягнутого і запланованого;
- засіб спілкування.

# Потрійна обмеженість

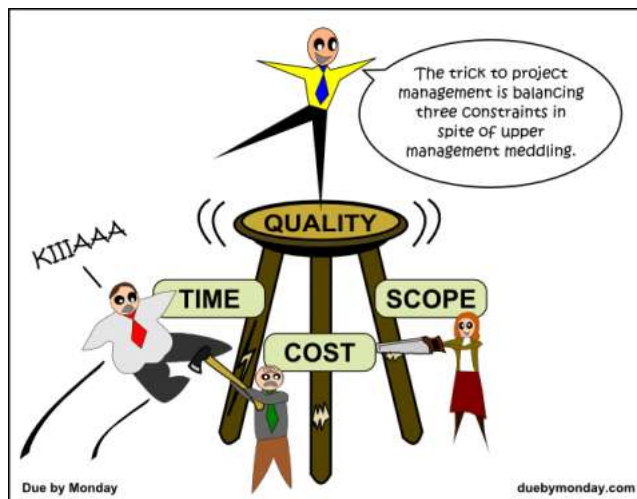
Потрійна обмеженість - це баланс між об'ємом, вартістю, часом та якістю





# Потрійна обмеженість

- Зміна однієї сторони трикутника впливає на інші сторони.



- Обмеження часу визначається **календарним планом проекту.**
- Обмеження вартості визначається **бюджетом проекту.**
- Обмеження об'єму - **планом заходів** проекту.

# Робота у групах

## Завдання 1:

Підготуйте список актуальних, на Ваш погляд, проектів для Вашого міста.



## Завдання 2:

Визначаємо пріоритетні проекти.  
Формуємо команди для розробки  
проектів

# ЛОГІКО СТРУКТУРНИЙ АНАЛІЗ

Цілеспрямоване  
планування



## ІСТОРІЯ

- ✓ Метод цілеспрямованого планування розроблений у 1960-р.
- ✓ Усі великі організації (ЄС, ООН, US AID, SIDA та ін.) використовують цей метод
- ✓ Незважаючи на деяку різницю в термінології, методологія практично ідентична.

**Метод цілеспрямованого планування дозволяє визначити, чи є проект релевантним, реалістичним і стійким.**

**Цей метод використовується на всіх етапах проектного циклу (планування, реалізація, підведення підсумків)**

## 9 кроків цілеспрямованого планування:

1. АНАЛІЗ КОНТЕКСТУ / ЗОВНІШНІХ УМОВ  
(ANALYSIS of CONTEXT)

2. АНАЛІЗ ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН  
(STAKEHOLDERS ANALYSIS)

3. АНАЛІЗ ПРОБЛЕМ (PROBLEM ANALYSIS)

4. АНАЛІЗ ЦІЛЕЙ (OBJECTIVES ANALYSIS)

5. ПЛАН ДІЙ (PLAN of ACTIVITIES)

6. РЕСУРСИ (PLAN of RESOURCES / INPUTS)

7. ІНДИКАТОРИ (INDICATORS)

8. АНАЛІЗ РИЗИКІВ (RISK ANALYSIS)

9. ПРИПУЩЕННЯ (ASSUMPTIONS)

РЕЛЕВАНТНІСТЬ

РЕАЛІСТИЧНІСТЬ

СТІЙКІСТЬ

# АНАЛІЗ ПРОБЛЕМИ

- ✓ Перш, ніж визначати, як вирішувати проблему потрібно розібратися в чому її причина
- ✓ Необхідно провести базовий аналіз проблеми
- ✓ Визначити причину виникнення проблеми, так звану кореневу проблему

# Аналіз проблеми

Аналіз проблеми дає відповіді на питання:

- Чию проблему потрібно вирішити?
- У чому полягає проблема?
- У чому причина виникнення проблеми?
- Чи є кілька причин?
- Чи взаємозв'язані ці причини?
- Які наслідки цієї проблеми?
- Необхідно зосередитися на головній проблемі і ліквідувати причини виникнення проблеми



# Дерево проблем: правила побудови



понедлок, 2 грудня 13 р.

# Приклад: Дерево проблем



# Робота у групах

## Завдання 2:

Визначити проблему, причини та наслідки проблеми. Побудувати дерево проблем

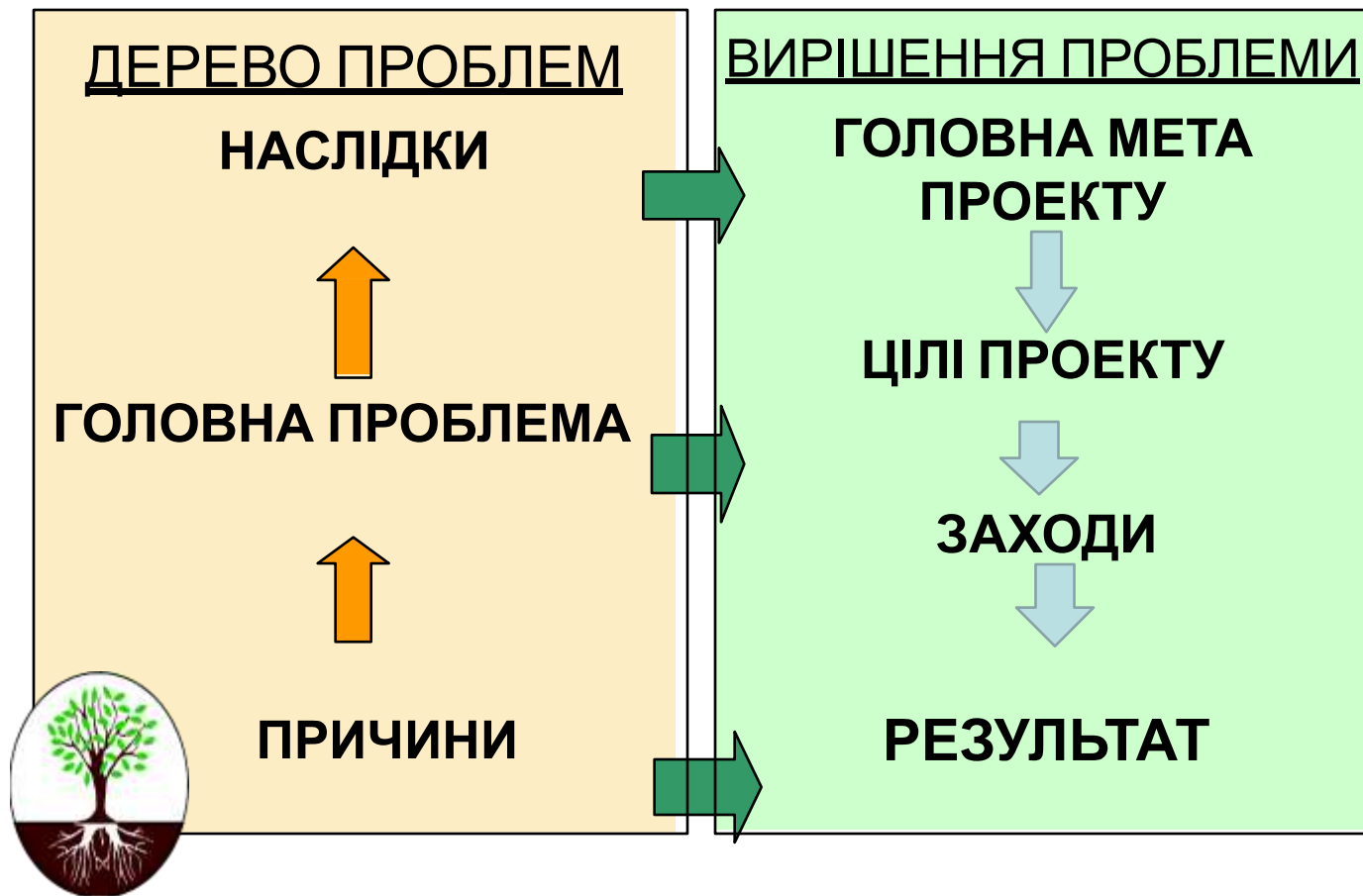
# Робота у групах

## Завдання 3:

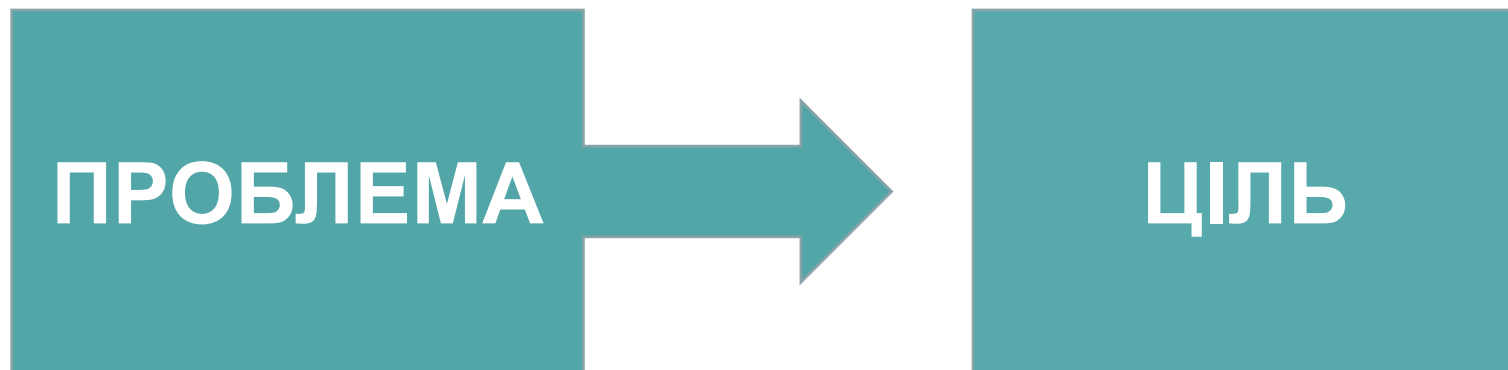
Визначаємо проблему (проблеми), на вирішення якої спрямовано наш проект?



# ДЕРЕВО ПРОБЛЕМ / ДЕРЕВО ЦІЛЕЙ



# Перетворення проблеми у ціль проекту



# АНАЛІЗ ЦІЛЕЙ

- **Мета проекту (Overall Objective):** Визначає чому має сприяти проект в майбутньому. Відповідає на запитання в чому значимість проекту? Термін: 5 або більше років.
- **Цілі проекту (Project Objective/Purpose):**  
Цілі, на досягнення яких спрямований проект. Реалізація цих цілей повинна прибрати причини проблеми. Термін: 1 - 4 роки
- **РЕЗУЛЬТАТИ (Results, Outputs)** Чіткі і ясні результати діяльності проекту.
  - Термін: відразу по завершенню проекту

# МЕТА ПРОЕКТУ

## Мета проекту

Складається з двох, максимум трьох речень і має дві частини:

У першій частині завжди говоримо про те, **що ми хочемо досягти**;

У другій частині – **яким шляхом цього можна досягти**





# Цілі “SMART”

- Specific (Конкретні)
- Measurable (Вимірюванні)
- Achievable (Досяжні)
- Realistic (Реалістичні)
- Time bound (Прив’язані в часі)

Приклад цілі SMART:

Знизити до кінця 4-го кварталу 2016 р кількість понаднормових годин, що відпрацьовуються працівниками в період підготовки податкової звітності на 30% в порівнянні з наявними на сьогоднішній день без залучення додаткових коштів.

# Робота у групах

## Завдання 4:

Визначити цілі Вашого проекту.  
Побудувати дерево цілей



## План заходів (план дій)

- Заходи **НЕ Є МЕТОЮ ПРОЕКТУ**
- Заходи є засобом досягнення **мети**
- За допомогою дій-заходів, група проекту впливає на причини виникнення проблем з метою їх ліквідації, тим самим досягаючи результату



ACTION PLAN			
WHO	WHAT	WHEN	HOW

## План заходів (план дій)

Заходи повинні бути «прив'язані» до результату

Наприклад: **Результат 1.** Академія Готельно - Ресторанного Бізнесу створена і функціонує.

### Заходи:

1. Провести дослідження проблем розвитку і якості обслуговування готельно-ресторанного бізнесу у Львівській області.
2. Провести круглий стіл з проблем розвитку готельно-ресторанних закладів у області
3. Відібрати та підготувати 6 українських тренерів для готельно ресторанного напрямку
4. Опрацювання програм і навчальних матеріалів українськими та польськими експертами.
5. Розробка вебпорталу Академії Готельно - Ресторанного бізнесу.
6. Проведення тренінгів, навчальних програм, майстер класів та стажувань у Академії Готельно-Ресторанного бізнесу

# Робота у групах

## Завдання 5:

Підготуйте список заходів-дій для досягнення мети Вашого проекту

# Планування ресурсів

## Види ресурсів

**Люди** - кількість людей, їх професійний рівень, засоби їх мотивації.

**Інформація** - де вона може знаходитись, як зберігатиметься, хто збиратиме, аналізуватиме, систематизуватиме.

**Гроші** - скільки необхідно і достатньо грошей для виконання визначених завдань, де їх можна знайти.



**Час** - скільки потрібно часу на виконання визначених задач, яким чином можна заощаджувати час (за рахунок використання інших ресурсів) мотивації.

**Обладнання** - термін використання, можливість взяти його на баланс, видатки на ремонт і матеріали.

понеділок, 2 грудня 13 р.

# Фінансове планування

## Визначення потреби у фінансуванні проекту

**Кошторис це** - зведений розрахунок витрат на заходи, які необхідні для реалізації проекту.

**Кошторис** має подвійне значення: це документ, що визначає вартість проекту; це інструмент для контролю й аналізу витрат коштів і ресурсів на проект.

**Сума даних витрат складає загальну вартість проекту**

## Приклади витрат, які входять до кошторису проекту

- Дослідження ринку, ТЕО, збір інформації;
- Технічна документація – проектно-кошторисна документація, висновки;
- Будівельно-монтажні роботи – будівництво, реконструкція, ремонт;
- Влаштування інфраструктури – енергопостачання, зв'язок, дорога, місця паркування, господарські місця
- Придбання, монтаж, доставка обладнання, модернізація існуючого обладнання;
- Дозвільна документація
- Витрати у сфері маркетингу і збуту



# Завдання 6:

- Підготуйте перелік основних заходів і основних витрат для вибраного Вами проекту

Заходи	Вартість (грн)
Загальна сума:	

# Узагальнена структура життєвого циклу проекту

 Ініціювання проекту (початок проекту)

 Планування та розробка

 Виконання проекту

 Моніторинг та контроль

 Завершення проекту

# Ініціювання

- Аналіз потреб / аналіз проблеми.
- Визначення цілей проекту
- Фінансовий аналіз витрат і доходів, включаючи бюджет.
- Аналіз зацікавлених сторін проекту.
- Опис концепції проекту, включаючи цілі, завдання, очікувані результати, витрати та календарний план впровадження.

# Завдання

Для одного із запропонованих проектів підготуйте **міні-концепцію проекту**:

1. Робоча назва
2. На вирішення якої проблеми спрямований проект
3. Цілі проекту
4. Цільова група (Хто виграє від реалізації проекту)
5. Очікувані результати від реалізації проекту
6. Основні заходи і бюджет проекту

# Завдання

Презентація концепцій розроблених проектів

Кожній групі по 15 хв

# Виконання

Процес виконання включає координування людей та ресурсів, одночасно з інтеграцією та виконанням завдань проекту відповідно до плану управління проектом. Результати проекту є результатами виконання завдань проекту відповідно до плану проекту.



# Моніторинг та контроль

**Моніторинг** - це процес постійного накопичення інформації з усіх аспектів проекту з метою визначення ходу виконання та остаточного завершення запланованих дій, а також щодо їх сприяння досягненню бажаної мети.

Моніторинг виявляє проблеми які постають в процесі реалізації проекту та дозволяє зробити вчасні зміни та внести корективи з метою вирішення питань та усунення ризиків

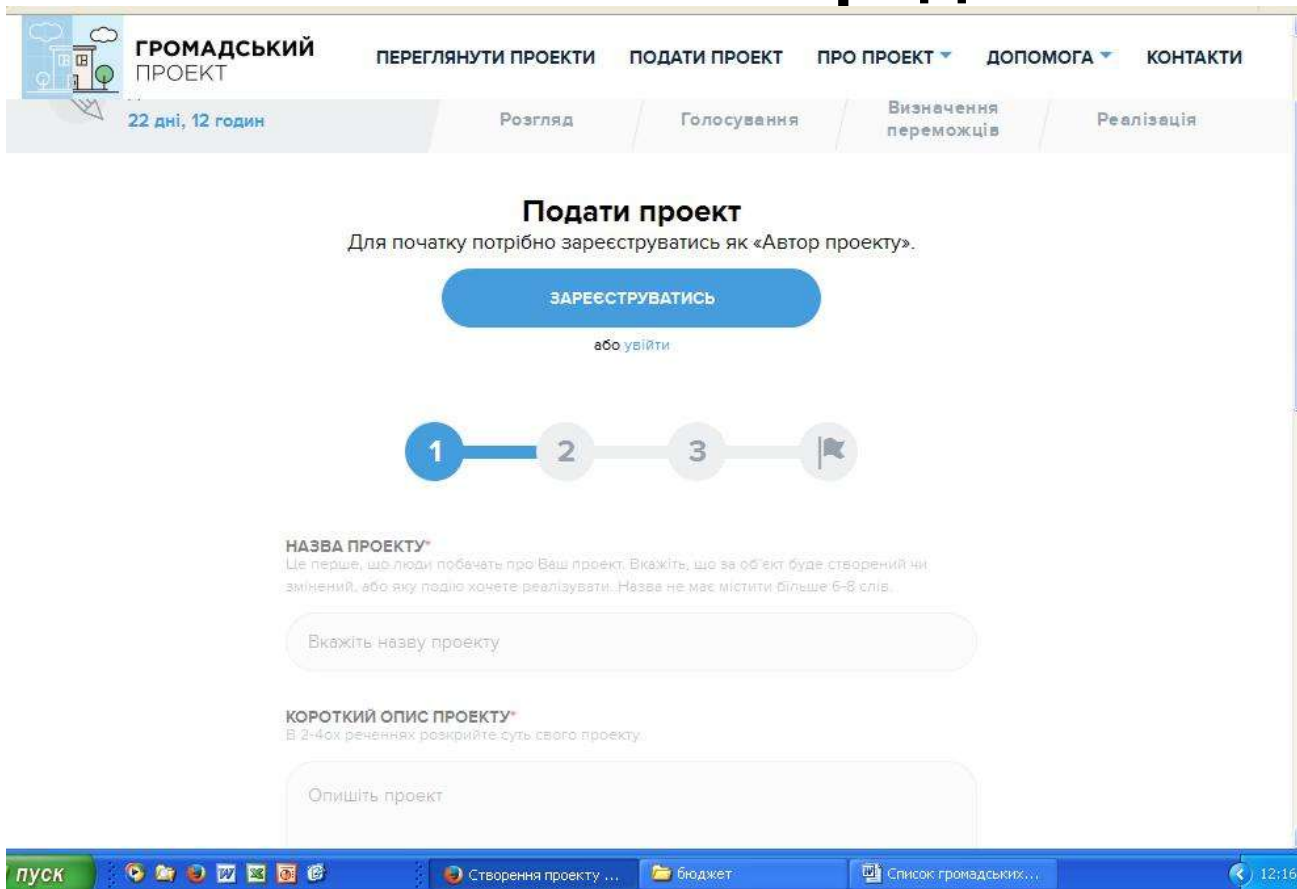


# Завершення

Завершення проекту включає формальне прийняття проекту та відповідно його закриття.



# Подача проекту на сайті Хмельницької міської ради



**ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ** 22 дні, 12 годин

ПЕРЕГЛЯНУТИ ПРОЕКТИ ПОДАТИ ПРОЕКТ ПРО ПРОЕКТ ДОПОМОГА КОНТАКТИ

Розгляд Голосування Визначення переможців Реалізація

## Подати проект

Для початку потрібно зареєструватись як «Автор проекту».

**ЗАРЕЄСТРУВАТИСЬ**

або увійти

- 1
- 2
- 3

**НАЗВА ПРОЕКТУ\***  
Це перше, що люди побачать про Ваш проект. Вкажіть, що за об'єкт буде створений чи змінений, або яку подію хочете реалізувати. Назва не має містити більше 6-8 слів.

Вкажіть назву проекту

**КОРОТКИЙ ОПИС ПРОЕКТУ\***  
В 2-4-ох реченнях розкрийте суть свого проекту.

Опишіть проект

пуск Створення проекту ... бюджет Список громадських... 12:16



**ГРОМАДСЬКИЙ  
ПРОЕКТ**

[ПЕРЕГЛЯНУТИ ПРОЕКТИ](#)

[ПОДАТИ ПРОЕКТ](#)

[ПРО ПРОЕКТ](#)

[ДОПОМОГА](#)

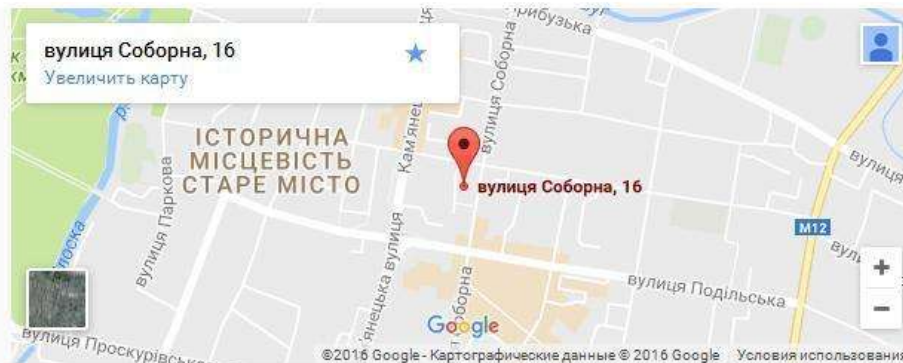
[КОНТАКТИ](#)

**УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ  
ПОСЛУГ**

вулиця Соборна, 16, м. Хмельницький,  
Україна

**РЕЖИМ РОБОТИ**

телефон для довідок:  
**+38 (0382) 65-61-16**



## Залишити відгук

ІМ'Я\*

Ваше ім'я

EMAIL\*

Ваш email

ПОВ'ЯЗАНО З ПРОЕКТОМ

Код проекту

повідомлення\*

Ваше повідомлення

пуск



Контакти | Громадс...

бюджет

Список громадських...

12:18

# Аналіз зацікавлених сторін проекту та їх впливу на хід його реалізації та результати

- Аналіз зацікавлених сторін дозволить нам визначити інтереси різних груп, що допоможе заручитися підтримкою тих, хто позитивно оцінює проект, та управляти ризиком, який можливо спричинять не зацікавлені в ньому сторони

# Хто є зацікавленою стороною?

Зацікавленою стороною є особа, організація, група осіб чи організацій, які мають інтерес до процесу та результатів проекту (незалежно від того, позитивні чи негативні для них ці результати), а також ті, хто самі можуть впливати на проект та його реалізацію в позитивному чи негативному розумінні цього слова.

# Аналіз зацікавлених сторін проекту та їх вплив на хід його реалізації та результати

## Ключові питання:

- ✓ Хто дістане користь від реалізації проекту?
- ✓ Чиїм інтересам він може зашкодити?
- ✓ Який вплив має та чи інша зацікавлена сторона на реалізацію проекту?

**Складіть список зацікавлених сторін для вибраних Вами проектів, зокрема таких, які мають значний інтерес до його реалізації**

Складіть перелік заходів, щоб проінформувати **зацікавлених сторін** про Ваш проект та зацікавити їх підтримати Ваш проект та голосувати за нього

# Інформаційний супровід проекту

**1.** Не «піаритися», а поширювати, популяризувати ідеї

Поширювати свої ідеї – місія, важливе завдання для громадських організацій

**2.** Можна залучити нових прихильників, помічників

**3.** Висвітлювати себе не соромно, соромно робити справи, залучати інших людей і не популяризувати це

**4.** Людям потрібні добрі новини

**5.** Якщо інформація подається цікаво – не треба платити за розміщення



# Інформаційний супровід проекту

- 6.** Довіряють і дають гроші тим, кого знають.
- 7.** 30 % часу потрібно витратити на пояснення того, що ви робите (висвітлення, донесення).
- 8.** Питання PR - стратегічні, ними треба займатися особисто.



# Важливість контенту

**Контент** - головний фактор просування.

- Без якісного контенту інструменти просування марні.
- Якщо на сторінці вашого проекту нудно, не варто розраховувати на зростання аудиторії і її лояльність.
- Три складові хорошого контенту:

**1. Унікальність.** Інформація, яку ви публікуєте, повинна бути актуальна і цікава.

**2. Регулярність.** Статті (інформація) повинні виходити систематично.

**3. Вірусність.** Публікації повинні бути живими, що викликають емоційний відгук у вигляді нестримного бажання розповісти про них друзям

## Щоб залучити групу підтримки до проекту:

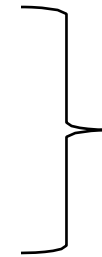
- Залучити якомога більше потенційно зацікавлених в проекті людей до його обговорення, розробки і просування
- Створити сторінку на Facebook
- Використовувати інфографіки, ілюстрації, вірусні відео, рекламні ігри та інше;
- Впровадити в контент заклик до дії;
- Запускати креативні і цікаві конкурси
- Працювати з лідерами думок, на форумах і в блогах, із ЗМІ
- Використовувати елементи вірусного маркетингу (цікавий, смішний або шокуючий відеоролик, флеш-мультфільм, фотографія).
- Робити поштові розсилки

# Коли?

9.00–11.00 – початок робочого дня

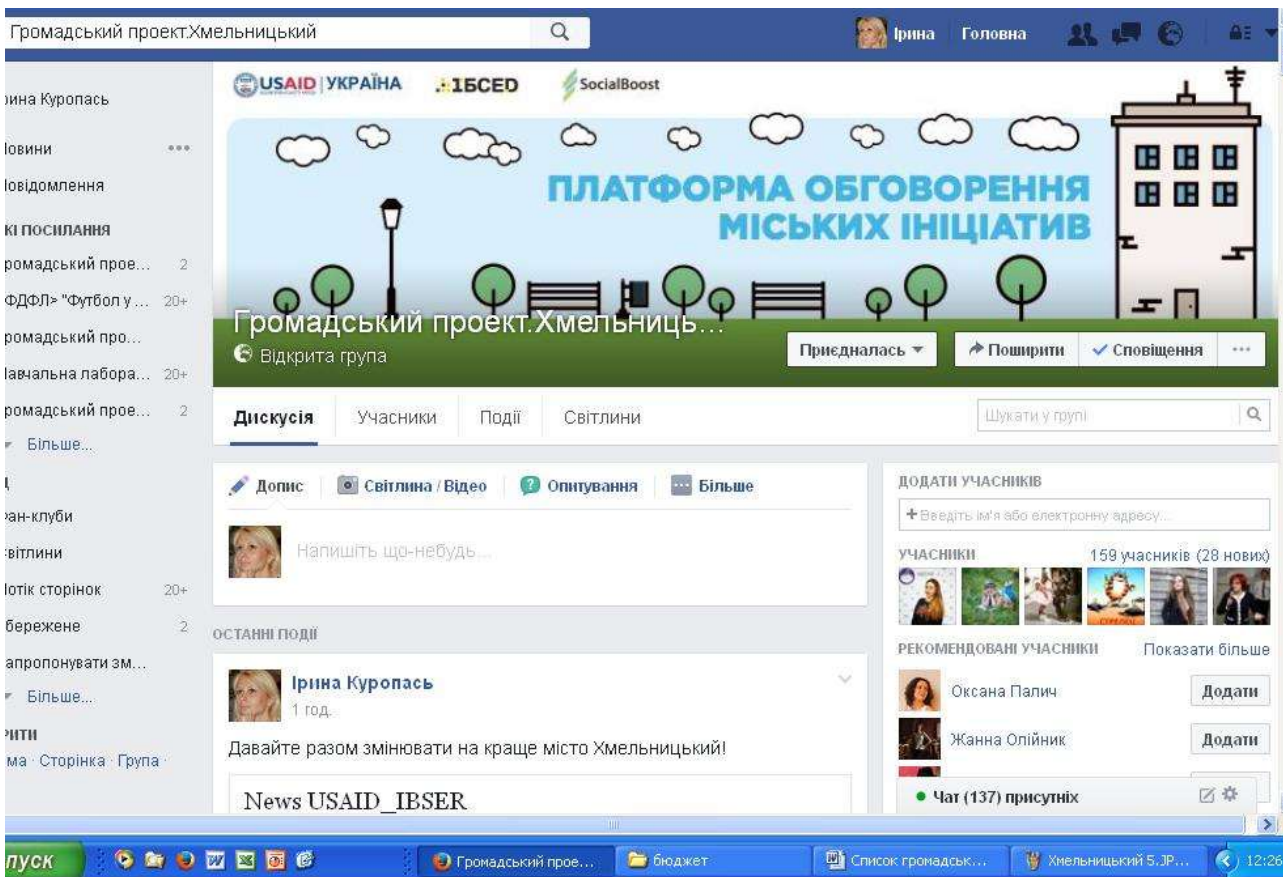
13.00–15.00 – обідній час

22.00–23.00 – пік інтернет-активності



ЗМІ

# Щоб залучити групу підтримки до проекту: Створити сторінку на Facebook



The screenshot shows a Facebook group page for "Громадський проект Хмельницький". The page features a blue header with the USAID | УКРАЇНА logo, IBSED, and SocialBoost. The main banner is a colorful illustration of a park with trees, a bench, and a building, with the text "ПЛАТФОРМА ОБГОВОРЕННЯ МІСЬКИХ ІНІЦІАТИВ" and "Громадський проект Хмельницький". Below the banner, there are navigation tabs for "Дискусія", "Учасники", "Події", and "Світлини". The main content area shows a post by "Ірина Куропась" with the text "Давайте разом змінювати на краще місто Хмельницький!". The right sidebar includes a "ДОДАТИ УЧАСНИКІВ" section with a search bar and a list of recommended members like "Оксана Палич" and "Жанна Олійник". The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and the system clock at 12:26.

**Дякуємо Всім Учасникам за Активну участь!**

## **Інститут Регіонального Розвитку**

Уляна Терлецька [ulyana.tuya@gmail.com](mailto:ulyana.tuya@gmail.com)

Ірина Куропась [iryna.kuropas@gmail.com](mailto:iryna.kuropas@gmail.com)

79008, м. Львів, пл. Галицька, 7  
[info@institute.lviv.ua](mailto:info@institute.lviv.ua) +380 32 297-18-55  
<http://www.institute.lviv.ua>

