

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Українського

культурного фонду

від 11.04.2019 № 42

Порядок прийняття рішень Дирекцією Українського культурного фонду щодо фінансування проектів

1. Цей Порядок визначає процедуру погодження рішень експертних рад (далі - ЕР) щодо умов, механізмів, обсягу підтримки Українським культурним фондом (далі – УКФ) шляхом проведення переговорних процедур з заявниками культурно-мистецьких конкурсів (далі - Заявники), що за результатами оцінювання експертними радами УКФ отримали 70 і більше балів за оцінювання кожної частини проекту: змістової, фінансової та, комунікаційної.
2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, які визначено Законом України “Про Український культурний фонд”, Положенням про УКФ, Порядком проведення конкурсного відбору проектів (в новій редакції), погодженого рішенням Наглядової ради №19 від 26.11.2018 та затвердженого наказом Українського культурного фонду від 27.11.2018 №78, Положенням про експертні ради Українського культурного фонду (в новій редакції, затверджено рішенням Наглядової ради №17 від 26.11.2018).
3. Підставою проведення переговорних процедур з Заявниками є:
 - наявність проекту у рейтинговому переліку проектів програми за відповідними лотами та типами проектів, що за результатами оцінювання експертними радами УКФ отримали 70 і більше балів за оцінювання кожної частини проекту: змістової, фінансової та, комунікаційної;
 - рішення Дирекції УКФ щодо погодження результатів оцінювання експертних рад;
 - наявність усіх необхідних документів на запит УКФ у вказаний Фондом термін та до дати проведення переговорних процедур;
4. Для проведення переговорних процедур з Заявниками формуються Комісії з проведення переговорних процедур (далі - Комісія), склад яких

затверджується наказом Українського культурного фонду. До складу Комісії можуть входити представники:

- Дирекції УКФ (Заступники виконавчого директора);
- Проектного відділу;
- Відділу з питань фінансування проектів;
- Відділу планування, тендерних закупівель та договірної роботи;
- Відділу правового забезпечення;
- Сектору документообігу, організаційного забезпечення і контролю;
- Представники інших структурних підрозділів.

Рішення приймаються на засіданні Комісії шляхом голосування простою більшістю голосів.

5. Зі сторони Заявника участь у переговорах беруть:

5.1. Заявник - юридична особа:

- керівник або уповноважена особа, яка має право підпису;
- координатор проекту;
- бухгалтер;
- юрист (за наявності);

5.2. Заявник - фізична особа-підприємець:

- фізична особа-підприємець особисто (в разі неможливості бути присутнім, - представник за нотаріально завіреним дорученням) ;
- координатор проекту;
- бухгалтер;
- юрист (за наявності).

6. УКФ повідомляє Заявника про дату, час, місце та інші деталі переговорів листом на електронну пошту Заявника.

7. На дату проведення переговорів Заявник повинен надати наступні документи:

(усі копії документів мають бути завірені печаткою (за наявності), засвідчені підписом керівника або особи, яка її заміщує, на кожній сторінці, із зазначенням поточної дати, назви посади, ПІБ особи, яка засвідчує копію з відміткою «Згідно з оригіналом»):

1. Проектну заявку з усіма обов'язковими додатками та плановий кошторис, що оформлені з урахуванням рекомендацій експертних рад і завірені належним чином;
2. Оригінал довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання грантових коштів або довідка з банку про наявність рахунку з нульовим залишком коштів та виписку з цього банківського рахунку в підтвердження відсутності руху коштів протягом останніх 3-ох (трьох) місяців, що раніше використовувався для грантових коштів;
3. Довідка з обслуговуючих банків про відсутність заборгованості по кредитах та відсотках;
4. Повний витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань отриманий в період з дати отримання електронного листа запрошення і до дати переговорних процедур;
5. Копія статуту або іншого установчого документу (з усіма змінами та доповненнями) в чинній редакції на дату проведення переговорних процедур;
6. Копії паспорту та ідентифікаційного номеру керівника та головного бухгалтера юридичної особи (або фізичної особи-підприємця), наказів про призначення керівника та головного бухгалтера;
7. Довіреність або завірену копію протоколу зборів учасників / рішення власника юридичної особи Заявника про призначення уповноваженої особи здійснювати переговори з Замовником належним чином оформлену, у разі неможливості керівника організації Заявника бути учасником переговорних процедур;
8. Довіреність, належним чином оформлену, з визначенням осіб, які мають повноваження підписувати документи, що подаються для отримання державної фінансової підтримки - у разі неможливості керівника організації Заявника бути учасником переговорних процедур;
9. Копію документу належним чином завірену (протокол, рішення, трудовий договір, довіреність, інше) про надання керівнику повноважень на підписання договору та фінансових документів на суму більше ніж 50 тисяч гривень - у разі обмежень у керівника права підписання договорів на суму, більш ніж 50 тисяч гривень надати;

10. Довідка з Державної фіскальної служби за місцем реєстрації про відсутність податкової заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), в разі відсутності надати копію запиту до ДФС про отримання такої довідки (з реквізитами ДФС про отримання запиту). Після отримання оригіналу довідки надати (надіслати) довідку протягом 10 календарних днів з дати проведення переговорних процедур на поштову адресу УКФ;
11. Довідка про відсутність заборгованості з виплати заробітної плати (подається на власному бланку (за наявності) за підписом керівника та бухгалтера (за наявності), завірена печаткою (за наявності);
12. На момент проведення переговорних процедур - довідка в довільній формі про відсутність заборгованості за кредитами;
13. У разі залучення співфінансування, Заявник повинен надати Договір про співпрацю із зазначенням обсягів фінансування кожною із сторін Договору та Гарантійний лист(и), в яких кожна із сторін, залучених до фінансування проекту, підтверджує свої фінансові зобов'язання щодо обсягів співфінансування;
14. У разі використання доходу від продажу продукції, отриманої в результаті реалізації гранту (реінвестиції), Заявник повинен надати економічно обгрунтований плановий розрахунок очікуваних надходжень та Гарантійний лист щодо залучення даної суми до співфінансування гранту.

8. У ході переговорної процедури представник Заявника презентує Проект, за необхідності, використовуючи технічні засоби.

9. Під час переговорної процедури Заявник надає вичерпну інформацію про мету та основні заходи проекту, очікувані результати проекту, команду проекту, матеріально-технічні ресурси, кошторис витрат.

10. Якщо в ході переговорної процедури сторони не можуть домовитися про умови договору про надання гранту, Дирекція УКФ може розглянути можливість підтримки проекту, що є наступним після проектів, які отримали 70 і більше балів у рейтинговому переліку за оцінювання кожною із наступних частин проекту: змістової, фінансової та комунікаційної.

11. Всі етапи переговорних процедур та досягнуті домовленості між сторонами фіксуються протоколом переговорів, який підписується учасниками переговорної процедури.

12. За підсумками переговорної процедури Дирекція УКФ приймає рішення щодо фінансування проектів. За результатами рішення Дирекції УКФ укладається договір про надання гранту, який підписується Виконавчим директором УКФ (або уповноваженою особою) з однієї сторони та керівником організації Заявника (або уповноваженою особою) з іншої сторони.

13. За підсумками переговорної процедури Наглядова рада УКФ схвалює рішення Дирекції УКФ щодо фінансування проектів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат, встановлених законом про Державний бюджет України на 1 січня відповідного року та підтримані експертними радами УКФ. За результатами схвалення Наглядової Ради УКФ укладається договір про надання гранту, який підписується Виконавчим директором УКФ (або уповноваженою особою) з однієї сторони та керівником організації Заявника (або уповноваженою особою) з іншої сторони.

14. Після підписання договору про надання гранту на офіційному веб сайті УКФ публікується договір про надання гранту з додатками.