

Затверджено Наказ  
Українського культурного фонду  
05.12.2023 № 86

**Конкурсна програма Українського культурного фонду  
“Стипендія”**

**Інструкція для заявників  
ЛОТ 1 «Стипендія для відновлення культурно-мистецької діяльності»**

Інструкція допоможе заявникам краще зрозуміти умови та можливості ЛОТу «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності» конкурсної програми «Стипендії».

Радимо уважно ознайомитись із текстом інструкції та користуватися нею під час підготовки аплікаційного пакета, подальшого проходження конкурсного відбору та реалізації проєкту.

**Зміст**

I. Про програму «Стипендії»	3
II. Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації стипендіального проекту	5
III. Про ЛОТ «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»	6
IV. Порядок подачі апікаційного пакета на конкурсну програму	8
V. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проектів	11
VI. Оцінювання проектів експертами експертних рад Українського культурного фонду (далі - Фонду)	13
VII. Переговорні процедури	14
VIII. Правила управління ЛОТом «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»	15
IX. Процедура звітування	17
X. Нормативно-правові документи	18
XI. Глосарій ЛОТу «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»	19
XII. Додаткова інформація	22
XIII. Контрольний список для заявників	23

## I. Про програму «Стипендія»

Війна кардинально трансформувала наше щоденне життя. Виклики, перед якими постало українське суспільство, змінили наші життєві пріоритети, цінності та уявлення про світ. Нові культурні сенси та практики наразі спрямовані на єднання та взаєморозуміння українського соціуму, створення нових культурних продуктів про збройну агресію російської федерації проти України та героїчну боротьбу українського народу. Водночас війна суттєво вплинула на діяльність митців та діячів культури, які змушені були згорнути або й зовсім припинити свою діяльність через обмеження фінансових ресурсів, що об'єктивно спрямовуються на підтримку Збройних Сил України. Враховуючи це, Фонд започаткував у 2022 році Стипендії для відновлення культурно-мистецької діяльності митців, до фінансування яких у 2023 році долучилося Міністерство культури Великого герцогства Люксембург.

**Мета програми** - підтримати індивідуальну творчу діяльність митців та діячів культури, які залишилися і продовжують свою діяльність на території України. Сприяти відновленню індивідуальної культурно-мистецької діяльності тих, хто втратив таку можливість через збройну агресію росії. Сприяти створенню нових індивідуальних культурно-мистецьких продуктів та сенсів, спрямованих на культурний спротив російській агресії та підняття бойового духу українців.

Програма «Стипендії» відповідає наступним пріоритетним напрямам діяльності Фонду:

- Культура без бар'єрів: сприяння дотриманню культурних прав, безбар'єрного доступу до споживання і створення культурного продукту для всіх громадян, забезпечення рівних можливостей та ментального відновлення через мистецтво для осіб, постраждалих від війни.
- Збереження культурної спадщини: сприяння збереженню, відновленню, захисту та популяризації культурної спадщини, культурних цінностей та української мови в умовах війни.
- Культурний та духовний підйом: підтримка культурно-мистецьких проєктів, спрямованих на культурний спротив російській агресії та підняття бойового духу українців через актуальний інноваційний культурний продукт, сучасні цифрові технології, прикладні дослідження та навчальні ініціативи для розвитку митців та діячів культури, медіа та креативних індустрій;
- Міжнародна промоція України: підтримка проєктів, спрямованих на висвітлення російської загарбницької війни в Україні, осмислення ролі України у забезпеченні безпеки Європи та світу від збройної агресії російської федерації;
- Відновлення та розвиток: підтримка проєктів, спрямованих на відновлення діяльності митців та культурних інституцій в Україні.

### Цілі програми «Стипендія»:

- Сприяти відновленню індивідуальної культурно-мистецької діяльності митців та діячів культури, які змушені були згорнути або й зовсім припинити свою діяльність, шляхом підтримки створення культурно-мистецького продукту.
- Підтримати митців, в тому числі осіб з інвалідністю та ветеранів, які постраждали внаслідок воєнних дій російської федерації та надати їм можливість для здійснення культурно-мистецької діяльності.

- Сприяти діяльності митців та діячів культури, які здійснюють культурно-мистецьку діяльність, спрямовану на протидію інформаційній та культурній складовій російської військової агресії, та охоплюють воєнну тематику, зокрема, меморіалізацію героїчної боротьби українського народу; проблематику тимчасово окупованих територій України, внутрішньо переміщених осіб та інших осіб, які постраждали внаслідок бойових дій та тимчасової окупації територій України.

**Бюджет програми на 2024 рік – 5 млн грн<sup>1</sup>.**

**У рамках конкурсної програми «Стипендія» запропоновано ЛОТ:**

**ЛОТ 1. «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності».**

---

<sup>1</sup> Звертаємо увагу, що бюджет програми може змінитися як у сторону збільшення, так і в сторону зменшення, після затвердження Верховною Радою України Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»

## II. Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації проєктів

	Початок	Кінець
Подання апікаційних пакетів лише в електронному вигляді	08.12.2023	15.01.2024, 18:00 (за київським часом)
Проведення інформаційної кампанії (в т.ч. онлайн-консультацій)	08.12.2023	15.01.2024
Публікація реєстру отриманих апікаційних пакетів	до 17.01.2024	
Відбір проєктів на відповідність технічним критеріям	16.01.2024	12.02.2024
Повідомлення в особистому онлайн-кабінеті заявника про статус апікаційного пакета після технічного відбору	до 12.02.2024	
Публікація реєстру проєктів за результатами відбору проєктів на відповідність технічним критеріям	до 15.02.2024	
Оцінювання проєктів експертами експертних рад Фонду	16.01.2024	12.02.2024
Повідомлення в особистому онлайн-кабінеті заявника із балами апікаційного пакета після експертного оцінювання	до 15.03.2024	
Публікація рейтингового реєстру всіх проєктів після експертного оцінювання	до 19.03.2024	
Погодження рішень експертних рад Дирекцією Фонду, проведення переговорних процедур тощо.	20.03.2024	26.04.2024
Підписання Договорів про надання стипендії (гранту) і публікація реєстру проєктів-переможців	до 01.06.2024	
Реалізація проєктів включно з поданням звітності	з дати підписання Договору про надання стипендії (гранти) Фондом, але не раніше 15.04.2024 р.	15.10.2024

### III. Про ЛОТ 1 «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»

У рамках ЛОТу 1 «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності» передбачена підтримка та відновлення індивідуальної мистецької діяльності представників сфери культури та креативних індустрій, які залишилися і продовжують свою діяльність на території України.

**Загальний бюджет<sup>2</sup> ЛОТу – 5 млн грн**

**Мінімальна сума стипендії (не може бути зменшена): 50 тис. грн**

**Максимальна сума стипендії (не може бути збільшена): 200 тис. грн**

**У рамках ЛОТу підтримуються всі сектори культури та креативних індустрій:**

- аудіовізуальне мистецтво;
- візуальне мистецтво;
- аудіальне мистецтво;
- перформативне та сценічне мистецтво;
- літературна справа;
- культурна спадщина;
- культурні та креативні індустрії.

**Пріоритети підтримки ЛОТу:**

- Підтримка індивідуальної культурно-мистецької діяльності митців на всій території України.
- Підтримка митців, які створюють культурно-мистецький продукт з широкою культурно-просвітницькою складовою з сучасної тематики війни з російською федерацією та меморіалізації героїчної боротьби українського народу.
- Підтримка культурних діячів та митців, які сприяють зміцненню морального духу українців та єднанню світової спільноти проти російського агресора.

**Основний продукт:**

Культурно-мистецький продукт (артоб'єкт, аудіозапис (синглу/альбому), виставка/експозиція, відеоконтент — відеоролик, вебфільм, відеоблог, телепередача, радіоконтент — подкаст, радіопередача, сценарій, вистава, п'єса, партитура, перфоманс, мурал/графіті, віртуальний музей (в тому числі 3D-тур), цифрові продукти — архів/каталог, 3D-модель, інклюзивні — виставка/вистава/відеоконтент/адаптація культурного продукту, концерт, вироби народних промислів та ремесел тощо), та/або відновлення культурно-мистецької діяльності (відновлення мистецької спроможності стипендіата).

**Стипендіатами ЛОТу можуть бути** фізичні особи, громадяни України, які досягли віку 18 років та провадять свою професійну діяльність у відповідних секторах культури та креативних індустрій та здійснюють свою діяльність на території України за виключенням тимчасово окупованих територій України<sup>3</sup>.

**Умови участі у конкурсі:**

- Заявник може подати одну заявку.
- Заявником ЛОТу може бути виключно громадянин України.

<sup>2</sup> Фонд залишає за собою право не витратити всі кошти, передбачені цим ЛОТом. Звертаємо увагу, що бюджет ЛОТу може змінитися як у сторону збільшення, так і у сторону зменшення у разі внесення змін до відповідних нормативно-правових актів.

<sup>3</sup> Відповідно до актуальних змін до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22 грудня 2022 року № 309.

- Географія реалізації стипендіального проєкту - виключно територія України (окрім тимчасово окупованих територій України<sup>4</sup>).
- Результатом реалізації стипендіального проєкту має бути культурно-мистецький продукт та/або відновлення культурно-мистецької діяльності (відновлення мистецької спроможності стипендіата).
- Стипендія забезпечує відповідність пріоритетам ЛОТу.
- Мова всіх стипендіальних проєктів за підтримки Фонду — державна.

### **Типи та умови фінансування**

Стипендія відкрита для подання заявок виключно фізичними особами.

### **Обов'язкові документи для подання апікаційного пакета по ЛОТу 1 «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»**

1. Копія паспорта заявника (копії 1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорта у формі ID-картки (лицьового та зворотного боку та копія паперового витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання або копія Довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи, або копія Витягу з реєстру територіальної громади) та копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
2. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
3. Проєктна заявка (подається в електронній формі, що заповнюється на сайті Фонду);
4. Кошторис Проєкту (спеціальна таблиця EXCEL, яку можна знайти на сайті Фонду. Детальні інструкції із заповнення кошторису є однією із вкладок завантаженого файлу).

---

<sup>4</sup> Відповідно до актуальних змін до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22 грудня 2022 року № 309.

#### IV. Порядок подачі аплікаційного пакета на конкурсну програму

Аплікаційний пакет подається тільки в електронній формі через офіційний сайт Українського культурного фонду. Поданий аплікаційний пакет підписується **електронним цифровим підписом заявника**. Потурбуйтеся про наявність у вас електронного цифрового підпису заздалегідь.

Для подачі аплікаційного пакета заявнику необхідно створити особистий онлайн-кабінет на сайті Фонду. Якщо такий кабінет вже створений, ви можете скористатися ним (є сервісна послуга — відновлення паролю).

Після створення кабінету вас автоматично скерує на головну сторінку сайту для вибору відповідної конкурсної програми → обрання ЛОТ-у → обрання типу проєкту. Після цих трьох кроків у правій частині екрану ви побачите кнопку **«Подати заявку»** – натисніть її для того, аби розпочати заповнення.

Заявку можна заповнювати поступово. Для цього, будь ласка, користуйтеся кнопкою **«Зберегти»**. Для зручності заповнену заявку можна **«Роздрукувати»**, тобто вивести на окремий екран для читання або на принтер.

Наприкінці заявки є спеціальні поля для завантаження кошторису та обов'язкових документів. Після заповнення всіх полів проєктної заявки, завантаження кошторису і обов'язкових документів у відповідному полі накладіть електронний цифровий підпис та натисніть кнопку **«Подати»**. Після надсилання аплікаційного пакета у Фонд ви не зможете вносити зміни, тому що це не передбачено технічними параметрами автоматизованої системи з управління проєктами.

**Після надсилання аплікаційного пакета заявник отримує повідомлення на електронну пошту стосовно успішної подачі на конкурс із зазначенням номера проєкту, присвоєного системою. Приклад номера: 7SCH21-12345.**

Після надсилання аплікаційного пакета у Фонд ви маєте змогу стежити за його статусом на різних етапах конкурсного відбору. Будь ласка, перевіряйте статус вашого аплікаційного пакета — у цьому вам допоможе календар проведення конкурсу, де зазначені граничні терміни для повідомлень Фонду за результатами проходження етапів конкурсного відбору.

#### **Проектна заявка**

Проектна заявка заповнюється в електронному форматі. Проектна заявка має вбудовані поради щодо коректності заповнення її полів — **літера “i” (інформація) у правому верхньому куті поля**. Якщо формат даних поля не відповідає очікуваному (літери замість чисел тощо), система блокуватиме надсилання аплікаційного пакета.

#### **Кошторис Проєкту (далі - кошторис)**

Завантажте форму кошторису у форматі EXCEL. Кошторис подається виключно у формі, встановленій Фондом.

Зверніть увагу, що детальні інструкції із заповнення кошторису є однією із вкладок завантаженого файлу. Уважно ознайомтеся із всіма рекомендаціями, вони допоможуть скласти кошторис відповідно до вимог Фонду.

Формуйте кошторис, керуючись принципами ефективного та раціонального використання державних коштів. Практично це означає, що всі витрати мають бути економічно обґрунтованими, доцільними та керованими виключно на відновлення культурно-мистецької діяльності або створення культурно-мистецького продукту.

До кошторису у графі «Витрати за рахунок стипендії (гранту)» Фонду включаються тільки допустимі витрати. Перелік допустимих та недопустимих витрат наведено нижче.

**Допустимими є витрати**, що відповідають всім нижче перерахованим критеріям:

- витрати, які є необхідними для відновлення культурно-мистецької діяльності або створення культурно-мистецького продукту, передбачені кошторисом, а саме:
  - вартість проїзду (квитків);
  - вартість проживання;
  - вартість витратних матеріалів (канцтовари, папір, фарби, полотно тощо);
  - вартість обладнання, інструментів, інвентаря;
  - інші витрати.
- витрати, які фактично будуть понесені протягом періоду реалізації цього проєкту (період реалізації проєкту визначається як період з дати підписання Договору про надання стипендії (гранту) (далі - Договір) обома сторонами до дати передачі фінального звіту (але не пізніше кінцевої дати реалізації проєкту, яка вказана в Договорі).

Перелік витрат, що заборонено здійснювати за рахунок коштів стипендії (недопустимі витрати):

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією проєкту;
- оплата посередницьких послуг;
- реалізація проєктів, метою яких є отримання прибутку;
- оплата товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання Договору (подвійне фінансування);
- витрати на підготовку проєктної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;
- придбання обладнання, інструментів, інвентарю вартістю більше 20 000, 00 грн (без ПДВ) за одиницю;
- проїзд у таксі;
- виготовлення закордонного паспорта;
- втрати в результаті курсових різниць;
- витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови, або економічні результати їхньої діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють;
- витрати на харчування;
- інші витрати, здійснені не за призначенням.

Стипендіату без погодження з Фондом за рахунок коштів стипендії не дозволяється:

- змінювати суми статей погодженого кошторису в межах більше, ніж 10% від суми стипендії (сума стипендії при цьому не може бути збільшена);
- додавати нові витрати у пункти, не передбачені кошторисом.

Переіменування витрат у пунктах не вважається додаванням нових пунктів при умові, якщо зміст, цільове призначення та економічна сутність зберігаються.

**Зверніть увагу!** Встановлено **обмеження на окремі статті** кошторису, а саме:

- витрати на проїзд (квитки): міського та міжміського транспорту - не вище другого класу, залізничного - не вище вагонів купе, авіаквитки - лише економ-класу;
- для відряджень по Україні граничні суми витрат на найм житлового приміщення за добу не можуть перевищувати норми, встановлені постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98;

- до статті кошторису "Вартість обладнання, інструментів, інвентаря, які не є основними засобами" відносять вартість обладнання, інструментів, інвентаря, вартістю не більше 20 000, 00 грн (без ПДВ) за одиницю.

Кошторис передбачає лише одне джерело надходжень — кошти Фонду.

Кошторис не передбачає придбання нематеріальних активів за кошти Фонду (програмного забезпечення, ліцензій, прав тощо).

## V. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проєктів

Згідно із [Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації](#) конкурсний відбір проєктів проходить у чотири послідовні етапи:

1) технічний відбір; 2) експертний відбір; 3) погодження рішення експертних рад Дирекцією Фонду; 4) схвалення Наглядовою радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проєктів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат; 5) проведення переговорних процедур та підписання Договору про надання стипендії (гранту) Виконавчим директором Фонду.

На етапі **технічного відбору проєктів** проводиться аналіз аплікаційного пакета на **відповідність технічним критеріям відбору**:

- подання у граничні терміни за допомогою системи управління проєктами (далі – Система), яка є окремим модулем офіційного вебсайту Фонду;
- подання у повному комплекті згідно із вимогами, передбаченими умовами конкурсної програми, визначеної Інструкціями для заявників;
- забезпечення відповідності пріоритетам програми та ЛОТу;
- відповідність кошторису меті, цілям та завданням проєктної заявки, робочому плану та відсутність недопустимих витрат, дотримання обмежень Фонду щодо складання кошторису;
- викладення українською мовою (за винятком тих полів проєктної заявки, які необхідно заповнювати іноземною мовою відповідно до Інструкцій конкурсних програм), а в разі наявності документів, викладених іноземними мовами, має містити переклад таких документів українською мовою, що засвідчені відповідно до вимог чинного законодавства України;
- подання заявником, що відповідає вимогам, зазначеним у розділі 5 [Порядку проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації](#).

**Звертаємо увагу! Аплікаційні пакети, що не відповідають хоча б одному з технічних критеріїв, не допускаються до експертного відбору.**

Результати відбору проєкту на відповідність технічним критеріям заявник зможе побачити у статусі свого аплікаційного пакета в особистому онлайн-кабінеті, а також отримає листом на електронну пошту, яку зазначив при реєстрації особистого онлайн-кабінету на офіційному вебсайті Фонду.

Результатом перевірки аплікаційного пакета на цьому етапі є одне із таких рішень:

- аплікаційний пакет відповідає технічним критеріям та передається на оцінку експертам відповідної експертної ради Фонду;
- аплікаційний пакет не відповідає технічним критеріям та вважається таким, що не пройшов технічний відбір.

Звернення заявників щодо результатів технічного відбору можуть бути подані протягом **5 робочих днів** з моменту повідомлення про результати технічного відбору в особистому кабінеті.

**Звертаємо увагу! Фонд розглядає звернення заявників щодо результатів технічного відбору, які були подані тільки через особистий кабінет заявника окремого модулю вебсайту Фонду.**

У разі звернення до Фонду необхідно дотримуватися такої послідовності дій **та подавати звернення виключно через особистий кабінет заявника на вебсайті Фонду:**

- підготувати звернення до Дирекції Фонду з проханням переглянути результати технічного відбору, підписати його та поставити дату;
- у зверненні обов'язково вказати причину негативного результату технічного відбору та надати обґрунтування запропонованого вами рішення;
- за відсутності необхідного (уточнювального) документа, підготувати документ та прикріпити копію цього документу до листа-звернення;
- сформувати єдиний файл у форматі PDF лист та необхідний документ та завантажити цей один файл у віконці «Звернення» в особистому кабінеті заявника.

Звертаємо увагу, що Фонд не може вносити зміни в документи заявника, завантажені в систему на етапі подачі заявки. Тому звернення щодо перегляду рішень у зв'язку з неправильно поданим документом (оновлений кошторис, оновлені обов'язкові додатки до заявки тощо) та звернення щодо додавання до пакета документів будь-якого з обов'язкових документів, що не були подані в апікаційному пакеті, – не будуть братися до розгляду.

Зміна рішення щодо результатів технічного відбору буде відображена в особистому кабінеті заявника у разі позитивного рішення Дирекції Фонду за результатами розгляду звернення. Якщо ж Дирекція Фонду, розглянувши звернення, прийме рішення результат технічного відбору залишити без змін – в особистому кабінеті заявника змін не відбудеться.

**Зверніть увагу: Фонд не надає відповідей на отримані звернення щодо перегляду результатів технічного відбору.**

За результатами технічного відбору формується реєстр, що публікується на офіційному вебсайті Фонду.

## VI. Оцінювання проєктів експертами експертних рад Фонду

Після проходження технічного відбору апікаційний пакет передається на оцінювання експертній раді відповідної програми Фонду.

Оцінювання апікаційних пакетів здійснюється експертами відповідної експертної ради Фонду відповідно до Положення про експертні ради Українського культурного фонду, Методики експертного оцінювання з урахуванням критеріїв призначення фінансування та вимог цієї Інструкції.

**Заявникові заборонено контактувати з експертами під час проведення експертного оцінювання та впливати на їхні рішення.**

Відповідно до [Порядку повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом](#) експерт не може бути заявником або учасником команди проєкту тієї програми, до оцінки якої був залучений, але експерт Фонду може бути заявником або учасником команди проєкту інших програм, в оцінці яких участі не брав.

Будь ласка, ознайомтеся із Методикою експертного оцінювання, аби дізнатися більше про правила роботи експертів та про критерії оцінювання.

В особистому онлайн-кабінеті заявнику доступні всі коментарі експертів та рейтинговий бал оцінювання. Електронним листом заявник отримує лише рейтинговий бал, який формується за наступним принципом. Кожен проєкт паралельно оцінює три експерти відповідної експертної ради (максимальна кількість балів від одного експерта — 100). **Максимальна кількість балів, яку може набрати апікаційний пакет у рамках конкурсної програми “Стипендії” – 300 балів.**

Загальний рейтинг ЛОТу буде сформований після оцінювання всіх апікаційних пакетів. Рейтингові реєстри за результатами експертного оцінювання публікуються на офіційному вебсайті Фонду.

Послідовність фінансування проєктів відбуватиметься відповідно до сформованого рейтингу та в межах коштів загального фонду бюджету, передбачених за програмою (або коштів спеціального фонду). Відповідно до рейтингового реєстру і виділених на реалізацію ЛОТу бюджету рішенням Дирекції Фонду визначаються проєкти, допущені до переговорних процедур.

Рішення експертів експертних рад є остаточним та не підлягає перегляду, крім випадків, передбачених Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом.

У разі звернення до Фонду необхідно дотримуватися такої послідовності дій:

- підготувати звернення до Дирекції Фонду, підписане та датоване заявником;
- надіслати скан-копію звернення на електронну адресу програми [programa.sch@ucf.in.ua](mailto:programa.sch@ucf.in.ua) із темою – ЗВЕРНЕННЯ 7SCH11-12345 (де 12345 числовий номер вашої заявки).

Про рішення Дирекції Фонду ви будете проінформовані листом на електронну пошту.

## VII. Переговорні процедури

Переговорні процедури щодо умов, механізмів, обсягу підтримки Фонду проводяться заявником через особистий онлайн-кабінет. В окремих випадках переговорні процедури можуть відбуватися шляхом проведення особистих зустрічей заявників з членами Комісії з проведення переговорних процедур.

У разі необхідності заявнику буде надіслано перелік зауважень до апікаційного пакета з урахуванням коментарів експертів, які він має врахувати до підписання Договору. Врахування зауважень в повному обсязі є обов'язковою умовою підписання Договору.

**Перед підписанням Договору про надання стипендії (гранту)** заявник повинен надати через особистий онлайн-кабінет такі документи:

- проєктну заявку з усіма обов'язковими додатками та кошторис Проєкту з урахуванням рекомендацій експертів експертних рад та зауважень Комісії з переговорних процедур;
- копію довідки з обслуговуючих банків про відсутність заборгованості по кредитах і відсотках;
- копію довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання стипендіальних коштів або копію довідки 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;
- копію паспорта підписанта Договору (1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінку з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорта у формі ID-картки (лицьового та зворотного боку та копію паперового витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання або копію Довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи, або копію Витягу з реєстру територіальної громади) та копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків - підписанта Договору;
- довідку заявника, в довільній формі, про відсутність заборгованості за кредитами;
- документ(и), що підтверджує(ють) дотримання чинного законодавства на предмет захисту прав інтелектуальної власності та авторського права щодо створення та/або використання об'єкта інтелектуальної власності в рамках реалізації проєкту (таким документом може бути копія ліцензійної угоди на виключне/невиключне право використання об'єкта права інтелектуальної власності або лист від заявника у довільній формі, що в рамках проєкту не використовуються об'єкти права інтелектуальної діяльності третіх осіб, а всі об'єкти та результати, що виникнуть в рамках проєкту, будуть використовуватися відповідно до вимог чинного законодавства);
- листи-згоди, у довільній формі, на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, в листі обов'язково зазначається, що така згода надається Фонду;
- довідку заявника, в довільній формі, про відсутність відкритих виконавчих проваджень щодо заявника.

Фонд має право вимагати додаткові документи та інформацію щодо проєкту та інформацію про заявника.

### VIII. Правила управління стипендією

Проекти, подані на конкурси Фонду, не можуть бути профінансовані будь-якими іншими донорами чи організаціями за тим самим типом витрат. Встановлення факту подвійного фінансування на будь-якому етапі конкурсу або реалізації проєкту призведе до виключення проєкту з конкурсу або розірвання Договору. У випадку встановлення такого факту на етапі реалізації проєкту або звітування стипендіат зобов'язується повернути Фонду кошти, раніше перераховані йому за Договором.

Після підписання Договору стипендіат отримує стипендію у повному обсязі для підтримки або створення культурно-мистецького продукту та/або відновлення культурно-мистецької діяльності (відновлення мистецької спроможності стипендіата).

#### Після підписання Договору забороняється:

- змінювати вид діяльності, заявлений у проєктній заявці;
- змінювати суми статей погодженого кошторису в межах більше, ніж 10% від суми стипендії (сума стипендії при цьому не може бути збільшена);
- додавати нові витрати у пункти, не передбачені кошторисом.

Стипендіат несе відповідальність за ведення обліку витрат коштів стипендії на підставі належним чином оформлених оригіналів документів.

Під час відновлення діяльності або створення культурно-мистецького продукту стипендіат не має права отримувати прибуток (дохід).

Стипендіат зобов'язується керуватися [Довідником з комунікацій](#) щодо проєкту, [Довідником з використання бренду УКФ](#), включно

- у письмових комунікаціях щодо проєкту (статтях, пресрелізах, інфографіках, звітах, анонсах, інших публічних документах, що були розроблені та оприлюднені в межах проєкту) на початку матеріалу зазначати дисклеймер: «[Назва проєкту/заходу] підготовлено за підтримки Українського культурного фонду в межах конкурсної програми [Назва програми]». У текстових цифрових матеріалах (зокрема, дописах в соціальних мережах) - використовувати хештег #запідтримкиУКФ та відмічати сторінку Українського культурного фонду через текст @ucf.in.ua;
- в усних комунікаціях щодо проєкту (під час спілкування з засобами масової інформації, під час пресконференцій, брифінгів, презентацій, фестивалів, концертів, форумів, та, зокрема, у промовах ведучих, модераторів тощо) не менше трьох разів під час події проговорювати дисклеймер: «Ми вдячні нашому партнеру - Українському культурному фонду - державному оператору розвитку культури та креативних індустрій - за надану фінансову, а також інформаційну підтримку у [підготовці]/[проведенні][назва проєкту/заходу]»;
- на всіх роздаткових матеріалах (зокрема, звітах, брошурах, флаєрах, квитках тощо) та відеоматеріалах розміщувати логотип Українського культурного фонду на обкладинці, титульній сторінці, лицьовій стороні або у початкових титрах в залежності від матеріалу, а наприкінці матеріалу зазначати дисклеймер: «[Назва проєкту] підготовлено за підтримки Українського культурного фонду в межах конкурсної програми [Назва програми]». За умови наявності інших партнерів, логотип Українського культурного фонду має розміщуватися першим;
- перед друком, відтворенням, розповсюдженням або трансляцією отримати затвердження вигляду та змісту комунікаційних матеріалів та публікацій у Фонду шляхом направлення відповідного звернення зі зразками комунікаційних матеріалів до Фонду;
- щонайменше за 5 днів до проведення публічних заходів (пресконференцій, брифінгів, презентацій, фестивалів, концертів, форумів тощо) в межах реалізації

проєкту запросити до участі в них представників Фонду шляхом направлення відповідного звернення до Фонду.

Зважаючи на важливість висвітлення результатів програми, Фонд звертає увагу стипендіата на обов'язкове розміщення на його офіційних медіаресурсах (сайті, сторінках у соціальних мережах) інформації про отримання **стипендії від Фонду**.

Обов'язковою умовою повного використання стипендії, яка надана Фондом, є публічне представлення виконання запланованих результатів та розміщення звіту про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту на офіційному вебсайті Фонду.

## IX. Процедура звітування

Не пізніше дати завершення реалізації проєкту стипендіат надає до Фонду **фінальний звіт**.

Вимоги до фінального звіту визначаються відповідно до [Порядку здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом](#).

Фінальний звіт стипендіата складається з таких документів:

1. **Змістовий звіт** (Додаток № 3 до Договору): в описовій формі викладається повнота досягнення мети, цілей та усі ключові результати реалізації проєкту. До змістового звіту докладаються матеріали, що підтверджують індивідуальну мистецьку діяльність (фото-, відеозвіт, друкована продукція тощо).
2. **Звіт про надходження та використання коштів для реалізації проєкту** (Додаток № 4 до Договору) з додаванням копій документів, що підтверджують оплату понесених витрат та копії виписки банку суцільним порядком за весь період реалізації проєкту на суму отриманої стипендії.

*Всі аркуші фінального звіту мають бути пронумеровані, прошнуровані та засвідчені підписом стипендіата.*

Звертаємо вашу увагу, що документи фінального звіту подаються з урахуванням державних уніфікованих вимог до оформлення документів. Зокрема, за обсягом кожен том фінального звіту не повинен перевищувати 250 аркушів (не більше 4 см завтовшки) (абзац 8 пункт 2 глави 2 Розділу IV Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені [наказом Мініюсту від 18.06.2015 № 1000/5](#)).

Стипендіат несе відповідальність за показники, які зазначені у фінальному звіті. Документи фінального звіту подаються в паперовому та електронному вигляді через онлайн-кабінет стипендіата.

Фонд перевіряє та аналізує документи фінального звіту та надсилає зауваження, якщо такі є, стипендіату, який має протягом визначеного Фондом часу врахувати всі зауваження та надати необхідні документи, які зазначені у листі. У разі встановлення фактів невідповідності видатків кошторису видаткам, вказаним у звіті про надходження та використання коштів для реалізації проєкту, та фактів нецільового використання коштів тощо, Фонд залишає за собою право вимагати від стипендіата надання додаткових документів для перевірки.

Паперова версія документів фінального звіту разом із усіма матеріалами та зразками культурно-мистецького продукту (за наявності) повинна бути доставлена стипендіатом **на адресу Фонду**.

**Важливо!** Пакет фінального звіту повинен бути поданим до Українського культурного фонду не пізніше, ніж спливає термін реалізації проєкту, тобто 15.10.2024 включно. Пакет фінального звіту має бути доставленим службою кур'єрської доставки на адресу Фонду з позначенням: програма «Стипендія»  
Український культурний фонд  
вул. Лаврська 10-12,  
м. Київ-01010  
Графік роботи Фонду: понеділок – четвер з 9:00 до 18:00; п'ятниця з 9:00 до 16:45.

**X. Нормативно-правові документи:**

[Закон України «Про Український культурний фонд»;](#)

[Положення про Український культурний фонд;](#)

Комунікативна стратегія Українського культурного фонду;

[Порядок проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації](#)

[Положення про експертні ради Українського культурного фонду;](#)

Методика експертного оцінювання;

[Порядок повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом;](#)

[Порядок здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом.](#)

## **XI. Глосарій ЛОТу «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»**

У межах цієї інструкції і відповідної конкурсної програми поняття вживаються у такому значенні:

**Аплікаційний пакет** — це пакет документів, який складається з проєктної заявки, кошторису проєкту та інших документів, що передбачені Інструкцією для заявників відповідної конкурсної програми.

**Аудіозапис** — аналогове чи цифрове збереження на магнітному, електронному чи іншому носії послідовного звукового ряду.

**Відновлення культурно-мистецької діяльності** - відновлення мистецької спроможності стипендіата.

**Витрати на реалізацію проєкту** – це витрати, визначені кошторисом та пов'язані з реалізацією проєкту.

**Графічний дизайн** — вид дизайну, спеціалізацією якого є візуальна комунікація та розв'язання задач за допомогою типографіки, фотографії, іконографії та ілюстрації.

**Диджиталізація сфери культури** — використання цифрових технологій у секторі під час створення культурного продукту (оцифрування фондів - музейних, бібліотечних, архівних; створення віртуальних музеїв, 3D-зйомка, 3D-обробка, 3D-моделювання, 3D-мапування, 3D-тури).

**Дизайн** — проєктувальна діяльність, мета якої полягає у формуванні функціональних властивостей виробів масового тиражування в їх нерозривному зв'язку з естетичними властивостями.

**Договір про надання стипендії (гранту)** — форма договору, розроблена на основі типової форми договору, що затверджена центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури, та введена в дію наказом Фонду.

**Елемент нематеріальної культурної спадщини** — форма вираження нематеріальної культурної спадщини, що передається від покоління до покоління, постійно відтворюється спільнотами та групами і проявляється, зокрема, в усних традиціях, виконавському мистецтві, звичаях, обрядах, святкуваннях, знаннях і практиках, що стосуються природи та Всесвіту, навичках, пов'язаних із традиційними ремеслами (народними художніми промислами), виховними й освітніми традиціями тощо.

**Заявник** — це юридична особа, фізична особа-підприємець чи фізична особа, яка бере участь у конкурсному відборі проєктів шляхом подання аплікаційного пакета.

**Інклюзивність** — забезпечення для всіх громадян рівних прав і можливостей брати участь у соціокультурному житті та бути споживачем культурного продукту, незважаючи на вікові, гендерні, соціальні, фізичні, психологічні та інші особливості (визначення подано в контексті цієї програми).

**Інновації** — новостворені (застосовані) і (або) вдосконалені конкурентоздатні технології, продукція або послуги, а також організаційно-технічні рішення виробничого, адміністративного, комерційного або іншого характеру, що істотно поліпшують структуру та якість виробництва і (або) соціальної сфери.

**Комплексність** — врахування при розробці та реалізації портфеля ініціатив взаємозалежних і взаємопов'язаних інфраструктурних напрямів розвитку територіальної громади (розбудова дорожньої, транспортної, готельної інфраструктури, сфери харчування та ін.) та залучення для їхнього забезпечення інших джерел фінансування (участь у Громадському бюджеті, залучення коштів із Державного фонду регіонального розвитку, Бюджету громади на 2023 рік тощо).

**Конкурсна програма** – це комплекс завдань та заходів, об'єднаних єдиною ідейно-тематичною концепцією, що впроваджуються задля досягнення візії, місії та цілей, які визначені стратегією Фонду та мають спільну назву. Фонд реалізує конкурсні програми та здійснює конкурсні відбори в рамках культурно-мистецьких програм та стипендіальної програми. ЛОТ - це частина конкурсної програми, спрямована на вирішення завдань та підтримку проєктів за конкретно визначеним напрямом у межах цієї конкурсної програми.

**Конкурсний відбір проєктів (далі – Конкурс)** – це відбір на конкурсних засадах культурно-мистецьких проєктів, який складається з таких етапів: 1) технічний відбір; 2) експертний відбір; 3) погодження рішення експертних рад Дирекцією Фонду; 4) схвалення Наглядовою Радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проєктів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат; 5) проведення переговорних процедур та підписання Договору про надання стипендії (гранту) Виконавчим директором Фонду.

**Кроссекторальність** — перетин та взаємодія різних секторів культури та мистецтв. У взаємодії сектори підсилюють один одного, сприяють розбудові культурної екосистеми, залученню більш широкої аудиторії (в порівнянні з моносекторальною подією), розбудові нових партнерств, створенню нових концептуальних ідей.

**Культура** — сукупність матеріального і духовного надбання певної людської спільноти (етносу, нації), нагромадженого, закріпленого і збагаченого протягом тривалого періоду, що передається від покоління до покоління, включає всі види мистецтва, культурну спадщину, культурні цінності, науку, освіту та відображає рівень розвитку цієї спільноти.

**Культурно-мистецький проєкт** – діяльність юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців чи фізичних осіб, спрямована на створення певного культурного продукту, культурного блага чи культурної послуги (їхньої сукупності); продукту чи послуги (їхньої сукупності) з основної економічної діяльності за видами, що належать до креативних індустрій, затвердженими Кабінетом Міністрів України, з метою досягнення чітко визначених цілей у межах визначеного кошторису (бюджету), та здійснення якої вимагає вчинення в узгоджені строки дій, передбачених укладеною з Фондом угодою.

**Культурна спадщина** — сукупність успадкованих сучасниками від попередніх поколінь культурних цінностей. Розрізняють матеріальну та нематеріальну культурну спадщину.

**Культурний продукт** — товари та послуги, що виробляються (тиражуються) в процесі культурної діяльності на основі творів і служать для задоволення громадянами своїх творчих, духовних, дозвіллевих потреб (видання, аудіопродукти (фонограми, аудіоальбоми), вироби ужиткового мистецтва, вистави, виставки, концерти тощо).

**Культурні цінності** - об'єкти матеріальної та духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення і підлягають збереженню, відтворенню, охороні.

**ЛОТ** — це частина конкурсної програми, спрямована на вирішення завдань та підтримку проєктів за конкретно визначеним напрямом у межах цієї конкурсної програми.

**Освітня програма** — єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання (джерело: Закон України Про освіту № 2145-VIII).

**Промоція** — діяльність, спрямована на формування споживацького попиту на конкретний культурний продукт та суб'єктів його виробництва – авторів, виконавців, виробників (брендів), що може відбуватися як на комерційній (підприємницькій), так і на некомерційній основі, і використовує засоби реклами, маркетингу, зв'язків з громадськістю тощо.

**Пов'язані особи** – юридичні особи та/або фізичні особи-підприємці та/або фізичні особи, взаємовідносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їхньої діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють, з урахуванням критеріїв, визначених Податковим кодексом України.

**Робочий план проєкту** — поданий у довільному вигляді план реалізації проєкту із зазначенням послідовності та періоду виконання.

**Сталість проєкту** — це спроможність до самостійної та незалежної реалізації проєкту за умови збереження отриманих позитивних результатів у довгостроковій перспективі.

**Стратегічність** – оцінювання зовнішнього середовища, формулювання організаційних цілей, ухвалення рішень, спрямованих на створення і утримання конкурентних переваг,

здатних забезпечити культурний розвиток територіальної громади в довгостроковій перспективі.

**Стипендіат** — заявник, який на умовах, визначених Договором про надання стипендії (гранту), отримав фінансові ресурси від Фонду для реалізації проєкту.

**Стипендія (грант)** — фінансові ресурси, що надаються на безоплатній і безповоротній основі Фондом фізичній особі, яка провадить діяльність у сфері культури, мистецтв та креативних індустрій, для реалізації проєкту.

**Стипендіальна програма** — це комплекс завдань та заходів, націлених на підтримку та розвиток проєктів фізичних осіб у сферах культури та мистецтв, сформований відповідно до пріоритетних напрямів діяльності Фонду та державної стратегії розвитку культури, мистецтв та креативних індустрій.

## XII. Додаткова інформація

Радимо підписатися на офіційну [facebook-сторінку Фонду](#), на якій з'являється оперативна інформація про нашу діяльність та можливості для заявників.

Наша фактична та поштова адреса: вул. Лаврська 10-12, Київ, 01010

Наша юридична адреса: 01030, Україна, Київ, вул. І. Франка, 19

Наша скринька для звернень: [info@ucf.in.ua](mailto:info@ucf.in.ua)

Скринька програми «Стипендія»: [programa.sch@ucf.in.ua](mailto:programa.sch@ucf.in.ua)

### Важливі документи:

- ✓ всі правила та вимоги до аплікаційного пакета — в цій Інструкції;
- ✓ інформація про етапи та умови конкурсного відбору — у [Порядку проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації](#);
- ✓ інформація про порядок діяльності Експертних рад Фонду — у [Положенні про експертні ради Українського культурного фонду](#);
- ✓ інформація про критерії оцінювання проєктів — у Методиці експертного оцінювання.

Для консультування стосовно правил та вимог конкурсного відбору Фонд проводить інформаційні сесії та вебінари для заявників.

Оскільки Фонд приймає заявки тільки в електронному вигляді, вам знадобиться детальний покроковий алгоритм роботи в особистому онлайн-кабінеті заявника – [Як подати заявку](#).

**Зверніть увагу!** Співробітники Фонду не надають індивідуальні консультації заявникам, а також не проводять юридичні консультації та консультації з питань ведення бухгалтерського обліку і сплати податків, зборів та обов'язкових платежів. Якщо у вас виникли питання щодо оподаткування грантів, радимо звернутися із запитом до податкових контролюючих органів.

**XIII. Контрольний список для заявників**

Аплікаційний пакет	Відмітка
Проектна заявка (електронна форма)	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/>
Кошторис (EXCEL)	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/>
Паспорт заявника (копії 1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінку з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорт у формі ID-картки (лицьового та зворотного боку та копію паперового витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання, або копія Довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи, або копію Витягу з реєстру територіальної громади) та копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності).	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/>
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/>
Додаткові документи (за наявності)	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/>