

Конкурсна програма
Українського культурного фонду
Стипендії

Інструкція для заявників

Програма «Стипендії»

Шановні колеги,

Інструкція допоможе краще зрозуміти умови та можливості програми "Стипендії", а також спланувати свій проект для подання на стипендію від Українського культурного фонду.

Радимо уважно ознайомитися із текстом інструкції та користуватися ним під час заповнення проектної заявки та кошторису.

Зміст

I. Нормативно-правові документи, у відповідності до яких розроблена Інструкція	3
II. Про Український культурний фонд	4
III. Глосарій програми «Стипендії»	6
IV. Про програму «Стипендії»	8
V. Вимоги до стипендіатів	12
VI. Обов'язкові документи для подання апікаційного пакету програми «Стипендії»	12
VII Як подати апікаційний пакет на конкурсну програму	13
IX. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проектів	17
X. Оцінювання проектів експертами експертних рад УКФ	18
XI. Правила управління стипендією	20
XII. Процедура звітування	20
XIII. Контрольний список для заявників	22
XIV. Додаток 2	23
XV. Зразок проектної заявки	24

I. Нормативно-правові документи, у відповідності до яких розроблена Інструкція:

- [Закон України «Про Український культурний фонд»;](#)
- [Положення про Український культурний фонд;](#)
- [Стратегія Українського культурного фонду на 2019-2021 роки «Культура та креативність для порозуміння та розвитку»;](#)
- [Комунікативна стратегія Українського культурного фонду;](#)
- [Порядок проведення конкурсного відбору проектів;](#)
- [Положення про експертні ради Українського культурного фонду;](#)
- [Методика експертного оцінювання;](#)
- [Порядок повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проектів Українським культурним фондом;](#)
- [Порядок здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом.](#)

II. Про Український культурний фонд

Український культурний фонд (далі – Фонд або УКФ) — державна установа створена у 2017 р. як нова модель надання на конкурсних засадах державної підтримки та промоції ініціатив у сфері культури та креативних індустрій. Діяльність Фонду, відповідно до чинного законодавства, є невід’ємною частиною політики і визначених пріоритетів діяльності Міністерства культури, молоді та спорту України.

Культура та креативність для порозуміння та розвитку — основне гасло Фонду, винесене у назву Стратегії 2019-2021.

Основні стратегічні цілі, які планує досягти Фонд протягом виконання трирічної стратегії:

- сприяти творенню культурного продукту;
- посилити роль культури у розвитку суспільства;
- інтернаціоналізувати українську культуру;
- підвищити інституційну та фінансову спроможність.

Інструментами досягнення стратегічних цілей Фонду є конкурсні та інституційні програми Фонду. Детальніше про діяльність Фонду ви можете дізнатися з нашого [офіційного сайту](#).

На інформаційно-аналітичному ресурсі УКФ [Ukraine.Culture.Creativity](#) ви можете знайти календар грантів, що підтримують культурні проекти, заповнити профайл своєї організації для пошуку партнерств, а також знайти тексти про актуальні тенденції розвитку секторів культури та мистецтв в Україні та світі.

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

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

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

Наша скринька для звернень: info@ucf.in.ua

Скринька програми “Стипендії”: programa.scholarship@ucf.in.ua

Важливі документи:

- ✓ усі правила та вимоги до аплікаційного пакету — в цій Інструкції;
- ✓ інформація про етапи конкурсного відбору — у Порядку проведення конкурсного відбору проектів;

- ✓ інформація про відбір і порядок діяльності Експертних рад Фонду — у Положеннях про експертні ради Фонду;
- ✓ інформація про критерії оцінювання проектів — у Методиці експертного оцінювання.

Для консультування стосовно правил та вимог конкурсного відбору Фонд проводить інформаційні сесії та вебінари для заявників. Також УКФ розробив серію відео про програми Фонду, комплекс навчальних роликів з експертами Фонду та практичний курс «Дуже культурний менеджмент». Також радимо користуватися відповідями Фонду на часті питання.

Важливо!

Співробітники Фонду не надають індивідуальні консультації заявникам, а також не проводять юридичні консультації.

У 2020 році діє правило щодо програми “Стипендії”:

1 заявник – може подати 1 заявку на програму.

III. Глосарій програми «Стипендії»

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

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.

Заявник — це фізична особа, що бере участь у конкурсному відборі проектів, шляхом подання аплікаційного пакету.

Стипендіат — заявник, який на умовах, визначених Договором про надання гранту (стипендії), отримав фінансування від Фонду.

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

Конкурсний відбір проектів (далі — Конкурс) — це відбір на конкурсних засадах культурно-мистецьких проектів, який складається з наступних етапів: 1) технічний відбір, 2) експертний відбір, 3) погодження рішення експертних рад Дирекцією Фонду через проведення переговорних процедур. Детальніше з етапами конкурсного відбору та критеріями оцінювання можна ознайомитись у відповідному розділі цієї Інструкції (ст. 19).

Стипендія — фінансові ресурси, що надаються на безоплатній і безповоротній основі Фондом фізичній особі, яка провадить діяльність у сфері культури, для реалізації проекту.

Проект (в рамках програми “Стипендії”) - діяльність фізичних осіб, спрямована на навчання, стажування, участь у резиденціях, фестивалях, виставкових проектах, конференціях, майстер-класах, форумах, проведення досліджень чи іншої роботи в архівах, бібліотеках, музеях або інших діючих мистецьких інституціях в межах України та за кордоном. Проект реалізується у межах визначеного кошторису (бюджету) та його здійснення вимагає вчинення в узгоджені строки дій, передбачених укладеним з Фондом Договором про надання гранту (стипендії).

Договір про надання гранту (стипендії) (далі Договір). Істотними умовами Договору є визначення конкретного проекту, для реалізації якого надаються кошти; сума гранту (стипендії) (обсяг коштів) з відповідним кошторисом із

зазначенням об'єктів, на які вона витратиметься; графік платежів; зобов'язання особи, яка отримує кошти, у тому числі щодо звітності; мінімальні технічні вимоги до проекту, які мають бути забезпечені; строк реалізації гранту (стипендії); порядок надання доказів на підтвердження належного виконання Договору; відповідальність за порушення умов договору.

Витрати на реалізацію проекту – це витрати, визначені кошторисом проекту, які пов'язані з реалізацією культурно-мистецького проекту згідно Договору, та підтверджені первинними документами.

Культурний оператор – збірний термін для різноманітних типів професіоналів сфери культури та креативних індустрій, таких як менеджер компанії, культурного центру або культурних проектів, режисер, креативний директор, дослідник та ін. Також цим терміном називають культурні організації.

Мережування – це процес, який сприяє обміну інформацією та інноваційними ідеями між людьми або групами, які мають спільні інтереси. Мережування може бути персональним (соціальним) або бізнесовим. Поширеною світовою практикою є мережування інституцій.

IV. Про програму «Стипендії»

Програма «Стипендії» відповідає таким пріоритетним напрямам діяльності Фонду:

- створення сприятливих умов для творчої діяльності;
- сприяння новим партнерствам;
- сприяння розвитку освітніх ініціатив, впровадженню інновацій, цифрових технологій та діджиталізації у сфері культури;
- сприяння міжкультурному діалогу, підтримка культурного розмаїття та забезпечення дотримання культурних прав громадян та спільнот;
- забезпечення дотримання культурних прав: рівного доступу до культурних ресурсів та рівних можливостей для особистісного розвитку та самореалізації для всіх громадян та спільнот, незалежно від культурних, мовних, етнічних, регіональних, соціальних, гендерних та інших особливостей чи розбіжностей.
- сприяння створенню інноваційного конкурентоспроможного культурного продукту, розвитку дитячої та молодіжної творчості та професійного становлення митців.

«Стипендії» - програма, покликана підтримати митців та культурних операторів України, студентів культурно-мистецьких та креативних спеціальностей в розрізі: фінансування навчання, стажування, участі у резиденціях, виставкових проектах, конференціях, форумах, проведення досліджень за кордоном та в межах України. Програма покликана стимулювати мережування, включаючи обмін досвідом, знаннями та навичками, які можна забезпечити за допомоги грошової підтримки стипендіатів.

Цілі програми «Стипендії»:

- забезпечити фінансову підтримку мобільності в межах України, завдяки якій представники сфери культури та креативних індустрій зможуть обміняти досвідом та покращити свої компетенції;
- забезпечити фінансову підтримку зовнішньої мобільності, що націлена на обмін досвідом представників сфери культури та креативних індустрій та на доступ до матеріалів в архівах, бібліотеках, музеях та лабораторіях за кордоном;
- забезпечити підвищення кваліфікації та вдосконалення професійних навичок представників сфери культури та креативних індустрій України за допомогою навчання або стажування.

Бюджет програми на 2020 рік – 800 тис. грн

Мінімальна сума стипендії: 5 тис. грн

Максимальна сума стипендії (не може бути збільшена): 100 тис. грн

У рамках конкурсної програми «Стипендії» підтримуються 8 секторів культури та мистецтв:

- аудіовізуальне мистецтво;
- візуальне мистецтво;
- аудіальне мистецтво;
- дизайн та мода;
- перформативне та сценічне мистецтво;
- культурна спадщина;
- література та видавнича справа;
- культурні та креативні індустрії.

У рамках конкурсної програми «Стипендії» на 2020 рік передбачені такі продукти:

індивідуальна активність представників сфери культури та креативних індустрій України за такими напрямками в межах України та/або за кордоном:

- участь в “літніх школах” або навчання на сертифікованому освітньому курсі **(в т.ч. онлайн)**;
- стажування або інший різновид підвищення кваліфікації **(в т.ч. онлайн)**;
- участь у конференціях, форумах, майстер-класах **(в т.ч. онлайн)**;
- участь у резиденціях, мистецьких лабораторіях;
- візити на профільні знакові події - фестивалі, форуми, ярмарки, виставкові проекти тощо;
- проведення досліджень чи іншої пошуково-підготовчої роботи в архівах, бібліотеках, музеях або інших профільних мистецьких інституціях.

Заявниками програми можуть бути фізичні особи, які є культурними операторами, митцями та студентами профільних ВНЗ (інше) у відповідних 8 секторах культури та мистецтв.

Бенефіціарами програми є стипендіати та фахова спільнота культурно-мистецької сфери.

Очікувані короткострокові результати програми:

- 16 стипендіатів у 8 секторах культури, мистецтв та креативних індустрій, включаючи кроссекторальні проекти, отримали фінансову підтримку внаслідок перемоги в конкурсі Фонду;
- підтримка індивідуального мережування стипендіатів, які поїхали на навчання, стажування з метою підвищення кваліфікації чи для проведення дослідження за кордон або в межах України;

- обмін досвідом та посилення зв'язків всередині секторів культури та мистецтв України, розвинено нові партнерства між культурними інституціями/операторами та посилено існуючі партнерства між ними;
- промоція культури України за її межами.

Очікувані довгострокові результати програми:

- створено умови для залучення іноземного досвіду у сфері культури до реалізації інноваційних, актуальних та конкурентоспроможних культурно-мистецьких проектів на теренах України;
- імплементація культурними операторами знань, навичок та вмінь, що були здобуті під час навчання\стажування\проведення досліджень, що стає запорукою відповідності українських культурно-мистецьких практик світовим стандартам та взірцям;
- створено продукти (статті, відео-ролики, под-касти та інші мистецькі продукти) на основі тих досліджень, які було проведено.

Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації проекту

	Початок	Кінець
Подання аплікаційного пакету лише в електронному вигляді	10.03.2020	15.05.2020
Публікація реєстру отриманих аплікаційних пакетів	до 20.05.2020	
Відбір проектів на відповідність технічним критеріям	до 25.05.2020	
Повідомлення в особистому онлайн кабінеті заявника про статус аплікаційного пакету після технічного відбору	до 29.05.2020	
Публікація реєстру проектів за результатами відбору проектів на відповідність технічним критеріям	до 05.06.2020	
Оцінювання проектів експертами експертних рад Фонду	до 19.06.2020	
Повідомлення в особистому онлайн кабінеті заявника із балами аплікаційного пакету після експертного оцінювання	до 30.06.2020	
Публікація рейтингового реєстру всіх проектів після експертного оцінювання	до 03.07.2020	
Погодження рішень експертних рад Дирекцією Фонду (шляхом проведення переговорних процедур)	до 10.07.2020	
Підписання Договору про надання гранту (стипендії) і публікація реєстру проектів-переможців	до 20.07.2020	
Реалізація проектів включно з поданням звітності.	з дати підписання Договору про надання гранту (стипендії) Фондом, але не раніше 10 липня, до 30 жовтня	

V. Вимоги до стипендіатів:

- громадянство України;
- вік від 18 років.

VI. Умови участі у програмі “Стипендії”:

- підтримка приймаючої сторони: запрошення для участі або лист-підтвердження можливості проведення дослідження/стажування у конкретній інституції у визначений період (для інституцій за межами України - завірений переклад таких документів);
- зобов'язання повернутись в Україну для застосування отриманих навичок та компетенцій, презентації результатів поїздки.

VII. Обов'язкові документи для подання аплікаційного пакету програми «Стипендії»

- проектна заявка (електронна форма, що заповнюється на сайті УКФ);
- Додаток 1 Кошторис проекту (таблиця EXCEL, оформлена за зразком на сторінці конкурсної програми);
- Додаток 2 до проектної заявки «Запрошення до участі у заході/лист-підтвердження можливості проведення дослідження/стажування» (документ у форматі PDF) **або еквівалент для події онлайн**. Якщо Додаток надається іноземною мовою, має бути надано переклад українською мовою, який завірений нотаріально, бюро перекладів або особисто заявником.

За бажанням, заявник може додати будь-які матеріали, зокрема:

- Рекомендаційний лист (документ у форматі PDF).

VIII. Як подати аплікаційний пакет на конкурсну програму

Порада

Перед тим як розпочати заповнення проектної заявки, кошторису та готувати інші документи радимо детально вивчити всі вимоги та правила конкурсного відбору.

Аплікаційний пакет для подання на конкурсний відбір Фонду — це проектна заявка + кошторис + обов'язкові додатки.

Аплікаційний пакет подається тільки в електронній формі через офіційний сайт Фонду. Поданий аплікаційний пакет підписується **електронним цифровим підписом заявника** (електронний цифровий підпис можна оформити в Акредитованому центрі сертифікації ключів при фіскальній службі (АЦСК), в ПриватБанку, Ощадбанку та інших банках, які видають ЕЦП).

Для подачі аплікаційного пакету 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, ви автоматично скеровується на головну сторінку сайту для вибору відповідної конкурсної програми. Після цього у правій частині екрану ви побачите кнопку **«Подати заявку»**. Після натискання кнопки ви будете скеровані на електронну форму для заповнення заявки.

Електронна форма заявки має опцію автозбереження (*будь ласка, переконайтеся, що у момент заповнення ви знаходитеся онлайн!*), тому з нею можна працювати у персональному електронному кабінеті.

В електронній формі заявки у спеціальному полі завантажте кошторис, обов'язкові додатки до проектної заявки. Після заповнення всіх полів проектної заявки, завантаження кошторису і додатків у відповідному полі накладається електронний цифровий підпис заявника та натискається кнопка «Подати».

Після надсилання аплікаційного пакету Заявник отримує повідомлення на електронну пошту стосовно успішної подачі на конкурс із зазначенням номеру проекту, присвоєного системою.

Порада

Рекомендуємо завчасно ознайомитися із питаннями заявки та формами кошторису, обов'язкових додатків й присвятити їх заповненню достатньо часу, аби детально викласти ідею вашого проекту та заповнити кошторис.

Після надсилання аплікаційного пакету, ви маєте змогу стежити за його

статусом на різних етапах конкурсного відбору. Будь ласка, перевіряйте статус вашого аплікаційного пакету — 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. Будь ласка, завчасно ознайомтеся в особистому онлайн кабінеті з переліком питань, на які вам потрібно буде надати відповіді. Також радимо прочитати «Методику експертного оцінювання» — це допоможе скласти уявлення, як коректно побудувати відповідь на ті питання заявки, до яких застосовується оцінювання. Проектна заявка має вбудовані поради щодо коректності заповнення її полів — якщо формат заповнення поля не відповідає очікуваному (літери замість чисел і т.д.), система блокуватиме надсилання аплікаційного пакету.

Важливо!

Заявка доступна для коригування до моменту її надсилання у Фонд. Після надсилання ви не зможете вносити жодних змін ані в текст заявки, ані в завантажені документи. Також ви не можете повторно подати самостійно виправлений аплікаційний пакет — система автоматично блокує цю можливість. У зв'язку з цим, рекомендуємо перевірити всі документи перед надсиланням.

Кошторис

Будь ласка, 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 — будь ласка, уважно ознайомтеся із цими рекомендаціями, вони допоможуть скласти кошторис до проекту відповідно до вимог Фонду.

Формуйте кошторис, керуючись принципами ефективного та раціонального використання державних коштів. Практично це означає, що всі витрати мають бути економічно обґрунтованими та бути скерованими виключно на реалізацію цілей та завдань вашого проекту.

До кошторису у графі «Витрати за рахунок гранту (стипендії) Фонду» включаються тільки **допустимі витрати** (перелік допустимих та недопустимих витрат наведено нижче по тексту). Недопустимі, з огляду правил Фонду, витрати можуть бути занесені у графу «Витрати за рахунок співфінансування».

Допустимими є витрати, що відповідають всім нижче перерахованим

критеріям:

● витрати, які є необхідними для реалізації проекту та передбачені кошторисом, а саме:

- проїзд;
- проживання;
- харчування та інші власні потреби;
- оплата за навчання;
- оплата за курси підвищення кваліфікації;
- витратні матеріали (канцтовари, папір, фарби, холст тощо);
- інші витрати (страхування для закордонних поїздок, віза, квитки на мистецькі події, виготовлення архівних копій тощо);

● витрати, які відповідають принципам ефективного та раціонального використання державних коштів;

● витрати, які фактично будуть понесені протягом періоду реалізації цього проекту; період реалізації проекту визначається як період з дати підписання Договору про надання гранту (стипендії) обома сторонами до дати передачі фінального звіту (але не пізніше кінцевої дати реалізації проекту, яка вказана в Договорі).

Перелік **недопустимих витрат**, що заборонено здійснювати за рахунок коштів гранту (стипендії):

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією проекту;
- витрати по оплаті посередницьких послуг;
- витрати по оплаті товарів, робіт і послуг, які були вже або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання Договору про надання гранту (стипендії) (подвійне фінансування);
- витрати, пов'язані з реалізацією проектів, які мають на меті отримання прибутку;
- витрати на підготовку проектної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;
- витрати на придбання обладнання, інструментів, інвентаря та інших основних засобів;
- витрати на проїзд у таксі;
- витрати на виготовлення закордонного паспорту.
- втрати, в результаті курсових різниць.

Зверніть увагу!

Встановлено **обмеження на окремі статті** кошторису, а саме:

- Максимальні суми витрат на харчування, інші власні потреби та проживання в рамках проекту на 1 особу на 1 день.

Країна	Харчування та інші власні потреби	Проживання
В межах України	470,00 грн	800,00 грн
За кордон	2 000,00 грн	2 500,00 грн

- Витрати на проїзд: залізничного, міського та міжміського транспорту - не вище другого класу, авіаквитки - лише економ-класу.

Обов'язковий додаток:

Запрошення до участі у заході/лист-підтвердження можливості проведення дослідження

Надаються запрошення від приймаючої сторони (для учасників конференцій, тренінгів та інших видів навчання) або лист-підтвердження можливості проведення дослідження, презентації мистецького проекту, чи еквівалент для події онлайн.

Не обов'язковий додаток:

Рекомендаційний лист

Додається рекомендаційний лист від особи, яка може підтвердити ваш досвід, компетентність та потребу в поїздки (наприклад, викладач, керівник, тощо). Додаток оформлюється у довільній формі.

ІХ. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проектів

Згідно із Порядком проведення конкурсного відбору проектів конкурсний відбір проектів проходить у чотири послідовні етапи:

1. технічний відбір;
2. експертний відбір;
3. погодження Дирекцією рішення експертних рад шляхом проведення переговорних процедур.
4. схвалення Наглядовою Радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проектів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат.

Технічний відбір проектів

На цьому етапі проводиться аналіз аплікаційного пакету **щодо відповідності технічним критеріям відбору.**

Технічні критерії конкурсного відбору проектів визначають, що аплікаційний пакет:

- поданий через офіційний веб-сайт Фонду ucf.in.ua у граничні строки;
- поданий у повному комплекті;
- поданий українською мовою, а в разі наявності документів викладених іноземними мовами, обов'язково містить переклад таких документів українською мовою, що завірені належним чином (нотаріально або бюро перекладів);
- поданий заявником, що відповідає вимогам до заявників (повний перелік вимог до заявників викладений у 5 параграфі «Порядку проведення конкурсного відбору проектів»);
- містить кошторис з заповненими аркушами та поданий у формі, передбаченій Фондом у форматі EXCEL.

Важливо!

Аплікаційні пакети, що не відповідають **хоча б одному з технічних критеріїв** не допускаються до експертного оцінювання.

Результати відбору проекту на відповідність технічним критеріям заявник зможе побачити як статус свого аплікаційного пакету в особистому онлайн кабінеті, а також отримає листом на електронну пошту, яку зазначив при реєстрації на офіційному веб-сайті.

Результатом розгляду аплікаційного пакету на цьому етапі є одне із рішень:

- аплікаційний пакет відповідає технічним критеріям, передається до розгляду експертами відповідної експертної ради УКФ;
- 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-денного терміну з моменту надсилання Фондом електронного листа про результати технічного відбору.

За результатами технічного відбору формується реєстр, що публікується на офіційному веб-сайті Фонду.

Х. Оцінювання проектів експертами експертних рад УКФ

Після проходження технічного відбору, аплікаційний пакет передається на оцінювання експертної ради відповідної програми Фонду.

Оцінювання аплікаційних пакетів здійснюється експертами Фонду відповідно до Положення про експертні ради Фонду, Методики оцінювання проектів з урахуванням критеріїв призначення фінансування та цієї Інструкції.

Важливо!

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

Кожен проект паралельно оцінює п'ять експертів відповідного сектору та відповідної експертної ради. Максимальна кількість балів від одного експерта — 100. Відповідно максимальна кількість балів після оцінювання проекту п'ятьма експертами — 500, що становить суму балів усіх експертів. Проекти, які отримали за результатами оцінювання експертів менше ніж 200 балів не підтримуються УКФ.

В особистому онлайн кабінеті заявник отримує коментарі експертів та бали оцінювання. Загальний рейтинг програми буде сформований після оцінювання всіх аплікаційних пакетів, у якому заявник отримує місце у рейтингу. Рейтингові реєстри за результатами експертного оцінювання публікуються на офіційному веб-сайті Фонду.

Фінансування проектів відбуватиметься відповідно до сформованого рейтингу та в межах виділеного державного фінансування (або обсягів коштів спеціального рахунку Фонду. Відповідно до рейтингового реєстру і виділених

на реалізацію програми бюджету, рішенням Дирекції Фонду буде визначено проекти, допущені до переговорних процедур.

Зверніть увагу, що навіть за наявності коштів, проекти, які за результатами експертного оцінювання набрали 200 балів і менше, вважаються такими, що не відповідають критеріям призначення фінансування і згідно з Методикою експертного оцінювання не можуть бути рекомендовані експертами для фінансування Фондом.

Рекомендовано ознайомитися із [Методикою експертного оцінювання](#), аби дізнатися більше про правила роботи експертів та про критерії оцінювання:

Процедура проведення конкурсного відбору не передбачає порядку оскарження результатів експертного оцінювання.

Погодження Дирекцією Фонду рішення експертних рад шляхом проведення переговорних процедур

Погодження рішень експертних рад Дирекцією Фонду щодо умов, механізмів, обсягу підтримки УКФ відбувається шляхом проведення переговорних процедур із заявником через особистий онлайн кабінет заявника, в окремих випадках переговорна процедура може відбуватися як особиста зустріч комісії із заявником .

У разі необхідності, заявнику буде надісланий перелік зауважень до аплікаційного пакету з урахуванням рекомендацій експертів, які він має усунути до підписання Договору про надання гранту (стипендії). Повне врахування цих зауважень є обов'язковою умовою підписання Договору про надання гранту (стипендії).

Перед підписанням Договору про надання гранту (стипендії) заявник повинен надати через особистий онлайн кабінет такий перелік документів:

- проектна заявка з усіма обов'язковими додатками та кошторис з урахуванням зауважень та рекомендацій експертів експертних рад та комісії з переговорних процедур;
- копія всіх сторінок паспорту або ID картки з додатком про реєстрацію;
- копія ідентифікаційного коду;
- копія довідки про наявний банківський (картковий) рахунок для отримання грантових коштів (стипендії);
- копія довідки з інших обслуговуючих банків про відсутність заборгованості по кредитах та відсотках (у разі наявності);
- довідка заявника, в довільній формі, про відсутність заборгованості за кредитами;
- лист — згода у довільній формі на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних.

XI. 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 проекту призведе до виключення проекту з конкурсу або розірвання Договору про надання гранту (стипендії). У випадку встановлення такого факту на етапі реалізації проекту або звітування стипендіат зобов'язується повернути Фонду кошти, раніше перераховані йому за Договором про надання гранту (стипендії).

Після підписання Договору про надання гранту (стипендії) стипендіат отримує стипендію у повному обсязі для реалізації проекту.

Після завершення проекту стипендіат надає до Фонду документи фінальної звітності про реалізацію проекту на 100% відповідно до положень Порядку здійснення контролю за суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Фондом. Протягом 30 (тридцяти) календарних днів Фонд перевіряє та аналізує звітність за проектом та надсилає зауваження, якщо такі є, Стипендіату, який має протягом визначеного часу відповісти на всі зауваження та надати необхідні документи, які зазначені у листі.

Стипендіат має керуватися Довідником про комунікації щодо проекту та використання бренду УКФ та Комунікативною стратегією Фонду.

XII. Процедура звітування

Перед тим як надсилати до Фонду **документи фінальної звітності**, Стипендіат в особистому онлайн кабінеті на сайті Фонду має заповнити фінальну моніторингову анкету про результати реалізації проекту. Ці дані необхідні у тому числі для вимірювання результатів діяльності Фонду та підтвердження ефективності використання коштів.

Після завершення реалізації проекту Стипендіат через особистий онлайн кабінет на сайті Фонду надсилає документи фінального звіту, які складаються із змістового звіту та звіту про надходження та використання коштів для реалізації проекту з усіма додатками.

Змістовий звіт - документ, який є додатком до Договору про надання гранту (стипендії), в якому в описовій формі викладається повнота досягнення мети, цілей та усі ключові результати реалізації проекту. Містить матеріали, що підтверджують реалізацію проекту (н-д: фото-, відеозвіт), або є підтвердженням курсу навчання (при наявності).

Звіт про надходження та використання коштів для реалізації проекту - документ, який є додатком до Договору про надання гранту (стипендії) (далі – Фінансовий звіт), в якому відображено використання коштів в рамках реалізації проекту.

Фінансовий звіт включає:

- оригінали документів, що підтверджують оплату понесених витрат (крім статті «Харчування та інші власні потреби»);

Паперова версія звітів разом із усіма додатками надсилається Стипендіатом на адресу Фонду, не пізніше строку реалізації проекту вказаного у Договорі.

Через особистий онлайн кабінет Стипендіат надсилає змістовий звіт у форматі .doc, та додатки до нього у форматі .pdf, звіт про надходження та використання коштів для реалізації проекту у форматі .excel.

Важливо!

Пакет фінальної звітності повинен бути поданий до Фонду не пізніше, ніж 30.10.2020 **включно**.

Години роботи Фонду – з 9.00 до 18.00.

Пакет фінальної звітності про реалізацію проекту має бути доставленим на адресу Фонду: програма «Стипендії», Український культурний фонд, вул. Лаврська 10-12, м. Київ-01010

ХІІІ. Контрольний список для заявників

Аплікаційний пакет	Відмітка
Проектна заявка (заповнена в особистому онлайн кабінеті)	Так <input type="checkbox"/> Н <input type="checkbox"/> і
Кошторис (EXCEL)	Так <input type="checkbox"/> Н <input type="checkbox"/> і
Додаток Запрошення до участі у заході/лист-підтвердження можливості проведення дослідження (PDF)	Так <input type="checkbox"/> Н <input type="checkbox"/> і

XIV. Додаток 2

Додаток 1

Запрошення до участі у заході/лист-підтвердження можливості проведення дослідження

1.Надайте запрошення від приймаючої сторони (для учасників конференцій, тренінгів та інших видів навчань) або лист-підтвердження можливості проведення дослідження;

2. Запрошення до участі у заході/лист-підтвердження можливості проведення дослідження є обов'язковим Додатком до Заявки.

XV. Зразок проектної заявки

Шановні грантоотримувачі!

Перед вами — перелік запитань, на які ви маєте дати відповіді, заповнюючи заявку на отримання гранту. Зверніть увагу, що цей файл створений для інформування. **Його не потрібно завантажувати, заповнювати чи надсилати!**

Всі відповіді ви маєте надати, заповнивши заявку онлайн на сайті УКФ. Перелік запитань в даному файлі та в заявці на сайті ідентичний. Використовуйте файл виключно для підготовки.

Перелік запитань в онлайн-заявці на отримання гранту (стипендії) від Українського культурного фонду	
Візитна картка проекту (стипендії)	
1.	Пріоритетний сектор культури та мистецтв (будь ласка, оберіть один, який найточніше відповідає цілям проекту): <input type="checkbox"/> візуальне мистецтво <input type="checkbox"/> аудіальне мистецтво <input type="checkbox"/> аудіовізуальне мистецтво <input type="checkbox"/> дизайн та мода <input type="checkbox"/> перформативне та сценічне мистецтво <input type="checkbox"/> культурна спадщина <input type="checkbox"/> література та видавнича справа <input type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії
2.	Ключові слова за напрямками (будь ласка, оберіть ті, які найточніше відповідають проекту): живопис графіка літографія, ліногравюра мозаїка муралізм стріт-арт інсталяція скульптура фотографія музика академічна музика

популярна музика
електронна музика
нова академічна музика
джаз
фольк
радіо
телебачення
цифрові технології
відео-арт, діджитал-арт, нові медіа
відеоігри, віджеїнг
віртуальна реальність, доповнена реальність
дизайн
дизайн інтер'єрів
прикладний дизайн
графічний дизайн
ландшафтний дизайн
мода
архітектура
театр
драматичний театр
музичний театр
театр анімації
перформанс, геппенінг
цирк, новий цирк
фізичний театр
танець
народний танець
класичний танець
сучасний танець, контемпорарі
матеріальна культурна спадщина
пам'ятка історії, культури та архітектури
бібліотеки, архіви
музейна справа
історико-культурний заповідник
музеї
фонди
нематеріальна культурна спадщина
народні ремесла
декоративне мистецтво
фольклор
наукові дослідження
соціальні, прикладні дослідження
книговидання
ЗМІ (друковані, електронні)
фестивалі
культурні та креативні простори
креативне підприємництво
неформальна освіта
резиденції
інклюзивні мистецькі практики

3.		Назва проекту (Назва повинна відображати мету стипендії. Наприклад, Стипендія для участі в резиденції для кураторів-початківців “Curators' Agenda” у Відні)
4.		Назва проекту англійською мовою
5.		Коротка інформація про проект (стипендію), яка включає мету та результати (до 100 слів)
6.		Коротка інформація про проект (стипендію) англійською мовою, яка включає мету та результати (до 100 слів)
7.		Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до кошторису)

8.		Географія реалізації проекту: населений пункт, область <i>Примітка: для селищ та селищ міського типу обов'язкове зазначення області. Якщо поза межами України, зазначте країну.</i>
9.		Строки реалізації проекту (стипендії) включно із фінальним звітуванням
10.		Тривалість проекту (стипендії) в місяцях
11.		Тип стипендії (оберіть ваш основний, найголовніший тип стипендії, який підходить вам, щоб реалізувати внутрішню чи зовнішню мобільність) Навчання; Стажування або інший вид підвищення кваліфікації; Участь у конференції; Участь у форумі; Участь у майстер-класі; Участь у резиденції; Участь у фестивалі; Участь у виставці; Проведення досліджень (в архівах, музеях, бібліотеках тощо) Інше

12	Інформація про стипендіата	
1.		прізвище, ім'я та по батькові
2.		прізвище, ім'я англійською
3.		громадянство
4.		рік народження
5.		стать ч / ж
6.		контактний телефон
7.		додатковий номер телефону
8.		електронна пошта

9.		коротке професійне CV із акцентом на останні 3-5 років фахової діяльності (в CV обов'язково просимо зазначити освіту та ту діяльність, яка пов'язана із обраним напрямом стипендіальної програми)
10.		Чи брали участь у проектах, реалізованих за підтримки УКФ раніше? Якщо так, то опишіть свою роль в проекті.
11.		Якщо ви брали участь у проектах за підтримки УКФ, надайте посилання на такі проекти.
12.		Якщо ви брали участь у інших проектах чи ініціативах протягом останніх трьох років, опишіть вашу роль в них та надайте посилання.
13.		Чи притягались ви коли-небудь до кримінальної відповідальності?
14.		Чи маєте ви судимість/притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення/злочину у сфері корупційних зловживань, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?
15.		Чи є відкриті судові провадження стосовно вас на момент подання заявки?
16.	Інформація про сторону що приймає / місце перебування	
1.		Повна назва приймаючої сторони/організації (місця перебування)
2.		Повна назва приймаючої сторони/організації (місця перебування) англійською мовою
3.		Контактна інформація приймаючої сторони/організації (місця перебування) (адреса, телефон, електронна пошта)
4.		Якою діяльністю займається приймаюча сторона/організація? Якщо стипендія спрямована на забезпечення участі в заході, то додайте короткий опис заходу та акцентуйте цілі, які ставить організатор такого заходу.
5.		Надайте активне посилання на сайт чи сторінку організації в соц. мережах.

17.	Опис діяльності та її мотивація	
1.		У вигляді календарного плану опишіть вашу діяльність в рамках стипендіальної програми (просимо обов'язково зазначити: графік подій або вашої індивідуальні активності, їх місце та час, основних учасників/спікерів/тему/напрямок тощо і формат вашої участі).
2.		Чим зумовлений ваш професійний інтерес до обраної події/інституції тощо? (Будь ласка, обов'язково зазначте ваш попередній досвід співпраці/участі, якщо це відбувається не вперше або є продовженням попередніх етапів вашої професійної діяльності/освіти/дослідження тощо).
3.		Яка мотивація вашої участі/діяльності з огляду на ваш попередній професійний досвід?
4.		Ваші професійні очікування від участі/реалізації запланованої вами діяльності?
5.		Який вплив на вашу подальшу роботу матимуть досвід та результати участі/запланованої діяльності в рамках стипендіальної програми?
18.	Мета, цілі, завдання, результати та ризики	
1.		Основна мета

2.	<p>Ціль 1 Завдання 1.1. Завдання 1.2. Індикатори досягнення...1,2,3 +</p> <p>Ціль 2 Завдання 2.1. Завдання 2.2. Індикатори досягнення...№ 1,2,3</p> <p>Ціль 3 Завдання 3.1. Завдання 3.2. Індикатори досягнення... № 1,2,3,</p>
3.	<p>Зазначте короткострокові результати відповідно до описаних вище цілей та завдань <i>Примітка: короткострокові результати проекту - отримані під час та/або одразу по завершенню проекту.</i></p>
4.	<p>Зазначте довгострокові результати відповідно до описаних вище завдань . <i>Примітка: Довгострокові результати проекту - отримані у перспективі кількох років.</i></p>
5.	<p>Опишіть ймовірні ризики, що можуть вплинути на реалізацію вашого плану в рамках стипендіальної програми, та ваші дії щодо мінімізації цих ризиків</p>

19.	Комунікативна складова	
1		Як ви плануєте поінформувати потенційно зацікавлених осіб про результати або поділитися з ними набутим досвідом?
2		Чи передбачений спосіб фіксації набутого досвіду для його подальшого розповсюдження різними каналами комунікації?