

ПОГОДЖЕНО
Рішення Наглядової ради
Українського культурного фонду
23 серпня 2022 року № 12

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Дирекції
Українського культурного фонду
11 серпня 2022 року № 18-5

Порядок проведення конкурсного відбору проектів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок проведення конкурсного відбору проектів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації (далі – Порядок) визначає мету, процедуру, етапи проведення конкурсного відбору, загальні критерії відбору та умови фінансової підтримки проектів Українським культурним фондом (далі – Фонд).

1.2. Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка надається на конкурсних засадах для реалізації культурно-мистецьких проектів юридичним особам, фізичним особам-підприємцям та фізичним особам, які визначені Законом України «Про Український культурний фонд» та Порядком.

1.3. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про Український культурний фонд» (далі – Закон), Положення про Український культурний фонд, Регламенту Дирекції Українського культурного фонду, Регламенту Наглядової ради Українського культурного фонду, інших нормативно-правових актів Фонду та вимог чинного законодавства України.

1.4. Визначення термінів:

Аплікаційний пакет – це пакет документів, який складається з проектною заявкою, кошторису проекту та інших документів, що передбачені Інструкцією для заявників відповідної конкурсної програми.

Грантоотримувач – заявник, який на умовах, визначених Договором про надання гранту, отримав фінансові ресурси від Фонду для реалізації культурно-мистецького проекту.

Грант – фінансові ресурси, що надаються на безоплатній і безповоротній основі Фондом суб'єкту, який провадить діяльність у сфері культури, мистецтва та креативних індустрій для реалізації проекту.

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 проекту.

Договір про надання гранту – типова форма договору, яка затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури.

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.

Заявник – це юридична особа, фізична особа-підприємець чи фізична особа, яка бере участь у конкурсному відборі проектів, шляхом подання аплікаційного пакету.

Інструкція для заявників – документ конкурсної програми, який містить інформацію про програму та правила проведення конкурсного відбору проектів та затверджується наказом Фонду до моменту оголошення Конкурсу та прийому аплікаційних пакетів по кожній з оголошених Фондом конкурсних програм.

Конкурсний відбір проектів (далі – Конкурс) – це відбір на конкурсних засадах культурно-мистецьких проектів, який складається з таких етапів: 1) технічний відбір; 2) експертний відбір; 3) погодження рішення експертних рад Дирекцією Фонду через проведення переговорних процедур; 4) схвалення Наглядовою Радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проектів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат.

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 проектів за конкретно визначеним напрямом у межах цієї конкурсної програми.

Культурно-мистецька програма – це комплекс завдань та заходів, націлених на підтримку та розвиток проектів юридичних осіб всіх форм власності та фізичних осіб-підприємців у сферах культури та мистецтв.

Стипендіальна програма – це комплекс завдань та заходів, націлених на підтримку та розвиток проектів фізичних осіб у сферах культури та мистецтв.

Культурно-мистецький проект – 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 Українським культурним фондом угодою.

Розподіляється на такі типи:

Індивідуальний проект – це культурно-мистецький проект, який реалізується за ініціативи та участі одного заявника.

Проект національної співпраці – це культурно-мистецький проект, який передбачає партнерську реалізацію проекту у двох або більше регіонах України мінімальне партнерство має включати одного заявника та одного партнера з різних регіонів України.

Проект міжнародної співпраці – це культурно-мистецький проект, що передбачає реалізацію проекту в Україні та/або за кордоном у партнерстві з іншими юридичними особами всіх форм власності (підприємствами, установами та організаціями). Заявник має бути резидентом України, а один з партнерів – нерезидентом.

Партнер – це юридична особа, яка перебуває із заявником у договірних відносинах та є учасником/співвиконавцем проекту.

Моніторинг – процес постійного та системного спостереження, збору інформації щодо стану виконання проектів, відповідності використання коштів та здійснення діяльності умовам, викладеним в Договорі.

Реінвестиції проектів – це здійснення видатків на реалізацію проекту за рахунок грошових коштів, які були отримані в межах реалізації проекту, від продажу квитків, друкованої продукції (книг, буклетів тощо), інших культурних продуктів.

Співфінансування – залучення ресурсів виключно в грошовій формі з інших джерел, не заборонених законодавством, що не є грантовими коштами Фонду і які використовуються заявником та партнерами для реалізації цілей і досягнення результатів проекту. Співфінансування проекту може надаватися самим заявником та/або партнером (партнерами) та іншими юридичними та фізичними особами.

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

України.

1.5. В межах однієї конкурсної програми, оголошеної Фондом, можуть бути різні ЛОТи та типи проектів (індивідуальний проект, проект національної співпраці, проект міжнародної співпраці).

1.6. Для кожної конкурсної програми окремо визначаються перелік пріоритетів та секторів підтримки, тематичні напрями, категорії можливих заявників та учасників, а також конкретизуються формати очікуваних продуктів, встановлюється бюджет конкурсних програм, визначаються строки реалізації та відповідальні за впровадження програми фахівці Фонду.

1.7. Бюджет кожної конкурсної програми відповідно до загального фонду бюджету Фонду на проведення Конкурсу визначається Дирекцією Фонду та погоджується Наглядовою радою Фонду.

2. Мета, напрями та пріоритети проведення конкурсного відбору проектів

2.1. Метою проведення конкурсного відбору проектів є сприяння розвитку культури та мистецтв України, забезпечення сприятливих умов для розвитку інтелектуального та духовного потенціалу особистості і суспільства, широкого доступу громадян до національного культурного надбання, підтримка культурного розмаїття та інтеграції української культури у світовий культурний простір; підтримка та розвиток проектів у сферах культури та мистецтв та креативних індустрій.

2.2. Конкурсні програми реалізуються для таких секторів:

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

2.3. Пріоритети конкурсних програм визначаються Фондом відповідно до пріоритетів діяльності Фонду на поточний рік, погоджених із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури, потреб і напрямів розвитку вищезазначених секторів та пріоритетів конкурсних програм, визначених в період воєнного стану Дирекцією Фонду з огляду на динаміку змін, що відбуваються в країні.

3. Строки та терміни конкурсного відбору проектів

3.1. Фонд встановлює такі строки/терміни конкурсного відбору проектів:

- граничний термін подання аплікаційних пакетів;
- термін початку та термін завершення реалізації проектів, включно з етапом звітування;
- строки публікації на офіційних інформаційних ресурсах Фонду реєстрів отриманих аплікаційних пакетів на конкурсні програми;
- строки публікації на офіційних інформаційних ресурсах Фонду рейтингових реєстрів проектів після проходження технічного відбору та експертного оцінювання;
- строки публікації реєстрів укладених Договорів про надання гранту на офіційних інформаційних ресурсах Фонду.

4. Бюджети конкурсних програм, суми грантів та обсяги співфінансування

4.1. Бюджет кожної конкурсної програми встановлюється в рамках загального фонду бюджету Фонду, виділеного на підтримку проектів на конкурсній основі на поточний рік.

4.2. У випадку неповного використання коштів, виділених на реалізацію конкурсної програми, Дирекція Фонду за погодженням з Наглядовою радою Фонду може прийняти рішення про:

- перерозподіл невикористаних коштів між іншими конкурсними програмами;
- оголошення додаткового конкурсу за програмою.

4.3. Мінімальні та максимальні суми грантів в межах кожної конкурсної програми, а також відсоток співфінансування (якщо передбачено умовами конкурсної програми), визначаються для всіх конкурсних програм та зазначаються в Інструкціях для заявників відповідно до умов кожної конкурсної програми.

4.4. Перелік витрат, що заборонено здійснювати для реалізації культурно-мистецьких проектів за рахунок коштів гранту та реінвестицій (недопустимі витрати):

4.4.1. придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією проекту;

4.4.2. оплата посередницьких послуг;

4.4.3. реалізація проектів, метою яких є отримання прибутку, крім проектів, пов'язаних із кіновиробництвом;

4.4.4. оплата товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за

рахунок інших джерел, до або після підписання договору про надання гранту (подвійне фінансування);

4.4.5. витрати на підготовку проектної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;

4.4.6. витрати на утримання підприємств, установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками проектів (крім витрат на послуги, пов'язані з безпосередньою реалізацією проекту);

4.4.7. втрати, в результаті курсових різниць;

4.4.8. витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови, або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють (за винятком витрат на оплату винагороди членів команди);

4.4.9. витрати на послуги з розробки проектно-кошторисної документації, проведення капітальних ремонтів та будівельних робіт;

4.4.10. придбання основних засобів вартістю більше 50 000,0 грн (без ПДВ) за одиницю;

4.4.11. придбання мобільних телефонів та побутової техніки;

4.4.12. витрати на аудиторські послуги за рахунок коштів гранту ;

4.4.13. інші витрати, здійснені не за призначенням, в тому числі заборонені Інструкціями для заявників за програмами.

4.5. Витрати на аудиторські послуги є допустимими за рахунок інших джерел, в тому числі реінвестицій.

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

4.6.1. придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією проекту;

4.6.2. оплата посередницьких послуг;

4.6.3. реалізація проектів, метою яких є отримання прибутку;

4.6.4. оплата товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання Договору (подвійне фінансування);

4.6.5. витрати на підготовку проектної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;

4.6.6. придбання обладнання, інструментів, інвентаря та інших основних

засобів;

4.6.7. проїзд у таксі;

4.6.8. виготовлення закордонного паспорту;

4.6.9. втрати, в результаті курсових різниць;

4.6.10. витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови, або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють;

4.6.11. інші витрати, здійснені не за призначенням.

5. Вимоги до заявників

5.1. У Конкурсі мають право брати участь фізичні та юридичні особи, фізичні особи-підприємці, з урахуванням вимог, передбачених Інструкціями для заявників для кожної з конкурсних програм.

5.2. Не мають право виступати заявниками або партнерами та отримувати фінансування від Фонду, брати участь в реалізації проектів:

5.2.1. політичні партії та об'єднання;

5.2.2. релігійні організації;

5.2.3. юридичні особи та фізичні особи-підприємці, визнані банкрутами, або стосовно яких порушені справи про банкрутство;

5.2.4. юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які перебувають у стадії припинення/ліквідації юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;

5.2.5. уповноважені особи юридичної особи та фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів у сфері господарської діяльності, непогашену чи не зняту у встановленому законом порядку;

5.2.6. уповноважені особи юридичної особи та фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів у сфері службової та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг, непогашену чи не зняту у встановленому законом порядку;

5.2.7. уповноважені особи юридичної особи та фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку;

5.2.8. юридичні особи та фізичні особи, до яких застосовано обмежувальні

заходи (санкції), визначені рішенням Ради національної безпеки та оборони України та введені в дію указом Президента України відповідно до Закону України «Про санкції», та особи, які підтримують або заперечують збройну агресію проти України;

5.2.9. юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, які мають заборгованість перед бюджетами всіх рівнів, Пенсійним фондом України, Фондом, іншу прострочену фінансову заборгованість (кредити з простроченим терміном оплати);

5.2.10. юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, щодо яких на момент подання апікаційних пакетів є відкриті виконавчі провадження (крім органів виконавчої влади та місцевого самоврядування);

5.2.11. юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, які мають відкриті судові провадження з Фондом, та/або судові рішення, що набрали чинності та якими задоволено позовні вимоги Фонду протягом одного року з моменту повного виконання судового рішення;

5.2.12. юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, якими протягом попереднього грантового сезону були допущені порушення авторського права, декларації добросовісності, термінів, умов договору на етапі реалізації проектів та/або надання звітності;

5.2.13. юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, з якими Українським культурним фондом протягом попереднього грантового сезону було розірвано договір про надання гранту в односторонньому порядку за заявою Українського культурного фонду у зв'язку з істотним порушенням умов цього договору.

5.2.14. в Стипендіальній програмі, фізичні особи, які не є громадянами України.

Порушення заявником вимог пункту 5.2. цього Порядку (щойно про таке стане відомо) веде до зняття проекту з Конкурсу на будь-якому етапі конкурсного відбору або його реалізації.

5.3. Подання декількох проектів від одного заявника

5.3.1. В межах кожного нового оголошення конкурсного відбору проектів одна й та сама юридична особа, фізична особа та фізична особа-підприємець має право подати один апікаційний пакет на кожен з програм Фонду. Якщо в межах одного конкурсного відбору проектів оголошуються додаткові конкурси для однієї конкретної програми, то апікаційний пакет може бути поданий повторно на додатковий конкурс тієї ж програми, але виключно за умови не проходження технічного відбору на попередньому конкурсі. Фонд

може підтримати один проект у рамках однієї конкурсної програми, але не більше двох проектів від одного заявника, в межах усіх оголошених Фондом конкурсних програм.

5.3.2. Фінансування Фонду, за умови проходження всіх етапів Конкурсу, отримують ті проекти, що набрали вищі бали відносно інших проектів одного і того самого заявника (в межах бюджету відповідної конкурсної програми).

5.3.3. У разі, якщо більше ніж два проекти одного і того самого заявника набрали однакову кількість балів і претендують на фінансування в межах бюджету всіх програм – рішення стосовно підтримки проектів приймається Фондом за погодженням із заявником.

5.3.4. Проекти, що подаються від одного заявника на різні конкурсні програми повинні бути з різними назвами, цілями, завданнями, результатами та різними складами команди проекту.

5.3.5. Порухення пункту 5.3.4. цього Порядку веде до зняття з Конкурсу всіх поданих заявником проектів на будь-якому етапі проходження конкурсного відбору.

5.4. Усі проекти, подані від різних заявників, що мають однакові назви, цілі, завдання та результати, будуть виключені з участі в Конкурсі на будь-якому етапі конкурсного відбору або їхньої реалізації. Заявники цих проектів можуть подати апеляцію впродовж 5 робочих днів з дати повідомлення (дата відправлення електронного листа) про відхилення, яка буде розглянута на засіданні Дирекції (Наглядової ради, якщо вартість проекту перевищує 150 мінімальних заробітних плат, встановлених законом про Державний бюджет України станом на 1 січня відповідного року).

5.5. Подання заявником неповних та/або недостовірних відомостей та документів запитуваних Фондом веде до зняття проекту з Конкурсу на будь-якому етапі конкурсного відбору або його реалізації.

6. Етапи та критерії проведення конкурсного відбору проектів

6.1. Перший етап Конкурсу проводиться працівниками Фонду та передбачає технічний відбір проектів на відповідність поданих на Конкурс аплікаційних пакетів критеріям технічного відбору, визначених Дирекцією Фонду. Аплікаційний пакет, що не відповідає хоча б одному із критеріїв технічного відбору не допускається до другого етапу конкурсного відбору.

6.1.1. Аплікаційний пакет, що подається на Конкурс, має відповідати таким критеріям технічного відбору:

- поданий у граничні терміни за допомогою системи управління проектами

(далі – Система), яка є окремим модулем офіційного вебсайту Фонду;

- поданий у повному комплекті згідно із вимогами, передбаченими умовами конкурсної програми, визначеної Інструкціями для заявників;
- забезпечує відповідність пріоритетам програми та ЛОТу;
- кошторис відповідає меті, цілям та завданням проектної заявки та робочому плану та не містить недопустимих витрат;
- викладений українською мовою (за винятком тих полів проектної 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 завірені належним чином (на вибір заявника: або печаткою та підписом керівника організації заявника (підписом стипендіата), або нотаріально, або бюро перекладів);
- поданий заявником, зазначеним у Розділі 5 цього Порядку.

6.1.2. Результатом перевірки апікаційних пакетів на етапі технічного відбору стане одне з таких рішень Фонду:

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

6.1.3. Про результати технічного відбору Фонд інформує заявників в особистому кабінеті не пізніше 30 календарних днів від дня прийняття рішення.

6.1.4. Звернення заявників щодо результатів технічного відбору можуть бути подані протягом п'ятиденного строку з моменту повідомлення в особистому кабінеті заявника про результати технічного відбору. Звернення заявників щодо результатів технічного відбору розглядаються Дирекцією Фонду.

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

6.2. Другий етап Конкурсу передбачає оцінювання апікаційних пакетів експертами експертних рад Фонду.

6.2.1. Оцінювання апікаційних пакетів здійснюється експертами Фонду відповідно до Положення про експертні ради Українського культурного фонду, Методики експертного оцінювання з урахуванням критеріїв призначення фінансування та Інструкцій для заявників відповідної конкурсної програми.

6.2.2. Оцінювання кожного проєкту культурно-мистецьких програм здійснюють п'ять експертів відповідної Експертної ради.

6.2.3. Оцінювання кожного проєкту стипендіальних програм здійснюють три експерти відповідної Експертної ради.

6.2.4. Максимальна кількість балів, яку може набрати аплікаційний пакет у рамках стипендіальних програм – 300 балів (максимальна кількість балів від одного експерта — 100).

6.2.5 Максимальна кількість балів, яку може набрати аплікаційний пакет у рамках культурно мистецьких програм – 300 балів (максимальна кількість балів від одного експерта — 100). При цьому при формуванні загальної кількості балів в розрахунок не беруться найвищий та найнижчий бал. За умови рівної кількості балів серед аплікаційних пакетів, вище в рейтинговому реєстрі буде той, який має найвищий загальний бал на основі оцінок п'яти експертів.

6.2.6. Під час проведення експертного оцінювання заявникові забороняється у будь-який спосіб (напрямую або через третіх осіб) контактувати з експертами експертних рад Фонду з будь-яких питань, що стосуються оцінювання аплікаційних пакетів. Порушення цієї вимоги (щойно про таке стане відомо) веде до зняття проєкту з Конкурсу на будь-якому етапі конкурсного відбору.

6.2.7. Про результати експертного оцінювання Фонд інформує заявників електронним листом, що містить загальний бал та коментарі всіх експертів, які здійснювали оцінювання аплікаційного пакету.

6.2.8. Звернення заявників щодо результатів експертного відбору можуть бути подані протягом п'ятиденного строку з моменту надсилання Фондом електронного листа про результати експертного відбору.

6.2.9. За результатами експертного оцінювання в рамках кожної програми формуються рейтингові реєстри за ЛОТами та типами проєктів, де проєкти розміщуються в порядку від найвищого отриманого проєктом балу до найнижчого. Якщо кілька проєктів мають однакову кількість балів, то перевагу буде надано проєктам зі співфінансуванням.

6.2.10. Рейтингові реєстри за ЛОТами та типами проєктів сформовані за результатами експертного оцінювання публікуються на офіційному вебсайті Фонду.

6.3. Третій етап Конкурсу передбачає відкриття переговорних процедур рішенням Дирекції Фонду, відповідно до рейтингових реєстрів і бюджетів конкурсних програм, за результатом яких погоджується рішення експертних рад.

6.3.1. Переговорні процедури проводяться за допомогою Системи управління

проектами.

6.3.2. Для проведення переговорних процедур, наказом Фонду формуються комісії з проведення переговорних процедур (далі – Комісія), до складу яких можуть входити:

- члени Дирекції Фонду;
- працівники проектного відділу та відділу з питань фінансування проектів, відділу правового забезпечення, відділу планування, тендерних закупівель та договірної роботи, сектору документообігу, організаційного забезпечення і контролю;
- консультанти з питань реалізації проектів, в тому числі з кола експертів експертних рад Фонду (за необхідності);
- члени Наглядової ради Фонду за їх згоди.

6.3.3. Члени Комісії формують перелік зауважень до аплікаційного пакету з урахуванням рекомендацій експертів, який погоджується головою комісії та надсилається заявнику електронним повідомленням за допомогою Системи.

6.3.4. В ході переговорних процедур заявник повинен надати через Систему наступний перелік документів:

- проектну заявку з усіма обов'язковими додатками та плановий кошторис з урахуванням зауважень та рекомендацій експертів експертних рад та Комісії з переговорних процедур;
- копію довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання грантових 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 довідки з обслуговуючих банків про відсутність заборгованості по кредитах і відсотках (не стосується заявників Стипендіальної програми);
- копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб (ЄДР), фізичних осіб підприємців та громадських формувань, сформованого в період з дати отримання електронного листа-запрошення і до дати переговорних процедур, у повному обсязі та із зазначенням повного переліку відомостей з ЄДР (не стосується заявників Стипендіальної програми);
- копію статуту або іншого установчого документу (з усіма змінами та доповненнями) в чинній редакції на дату проведення переговорних процедур (не стосується заявників Стипендіальної програми);
- копію паспорту підписувача (1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінку з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорту 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);

- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків підписувача Стипендіальної програми; для всіх інших програм – керівника юридичної особи (або фізичної особи-підприємця);

- копію документу про призначення керівника юридичної особи (Протокол загальних зборів, протокол установчих зборів, наказ про призначення на посаду тощо) (не стосується заявників Стипендіальної програми);

- копію документу у довільній формі про надання керівнику повноважень на підписання договорів та фінансових документів на суму більше ніж 50 тисяч гривень (не стосується заявників Стипендіальної програми);

- довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи (не стосується заявників Стипендіальної програми);

- довідку заявника, в довільній формі, про відсутність заборгованості з виплати заробітної плати на дату подачі заявки за підписом керівника та бухгалтера (за наявності), завірену печаткою (за наявності) (не стосується заявників Стипендіальної програми);

- довідку заявника, в довільній формі, про відсутність заборгованості за кредитами;

- у разі залучення співфінансування по проекту, заявник повинен надати підтверджуючі документи, такими документами можуть бути: копія договору про співпрацю із зазначенням обсягів фінансування кожною зі сторін договору, із зазначенням всіх зобов'язань щодо реалізації проекту обох сторін; копія гарантійного листа, в якому кожна зі сторін, залучених до фінансування проекту, підтверджує свої фінансові зобов'язання щодо обсягів фінансування; якщо передбачено співфінансування за рахунок бюджетних коштів надати завірену належним чином копію рішення органу влади про виділення коштів;

- копію договору про співпрацю із зазначенням обсягів фінансування кожною із сторін Договору, із зазначенням всіх зобов'язань по реалізації проекту обох сторін та копію гарантійного листа, в яких кожна зі сторін, залучених до фінансування проекту, підтверджує свої фінансові зобов'язання щодо обсягів співфінансування (не стосується заявників Стипендіальної програми);

- документ(и), що підтверджує(ють) дотримання чинного законодавства на предмет захисту прав інтелектуальної власності та авторського права щодо створення та/або використання об'єкту інтелектуальної власності в рамках

реалізації проекту (таким документом може бути копія ліцензійної угоди на виключне/невиключне право використання об'єкту інтелектуальної власності або лист від заявника у довільній формі, що в рамках проекту не використовуються об'єкти інтелектуальної діяльності третіх сторін, а всі об'єкти та результати, що виникнуть в рамках проекту, будуть використовуватися відповідно до вимог чинного законодавства);

- листи-згоди у довільній формі на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних; такі листи-згоди подаються окремо кожною особою, яка зазначена у проектній заявці у розділі “Команда проекту”. Обов'язково надається згода від керівника організації-заявника (або уповноваженої особи) та контактної особи, зазначеної у проектній заявці, в листі обов'язково зазначається, що така згода надається Фонду;

- довідку заявника, в довільній формі, про відсутність відкритих виконавчих проваджень щодо юридичної особи, фізичної особи-підприємця або фізичної особи (не стосується органів виконавчої влади та місцевого самоврядування);

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

6.3.6. За рішенням Дирекції Фонду третій етап може відбутися шляхом засідання Комісії за участі заявника.

6.3.7. Зі сторони заявника участь у переговорних процедурах беруть:

- керівник організації заявника (юридичної особи) або уповноважена на підписання договору про надання гранту особа, фізична особа-підприємець;
- координатор проекту;
- бухгалтер/фінансовий менеджер;
- юрист (за наявності);
- фізична особа-заявник Стипендії.

6.3.8. Фонд засобами електронного зв'язку повідомляє заявника про дату, час, місце та інші деталі переговорних процедур.

6.3.9. Всі етапи переговорних процедур та досягнуті домовленості між сторонами фіксуються в Системі та/або протоколом переговорів, який підписується учасниками переговорної процедури.

6.3.10. За підсумками переговорної процедури Дирекція Фонду приймає рішення щодо погодження рішень експертних рад Фонду.

6.3.11. Якщо в ході переговорної процедури заявник відмовився від реалізації проекту, Дирекція Фонду може розглянути можливість підтримки проекту, що є наступним у рейтинговому реєстрі відповідної конкурсної програми.

6.3.12. При поданні заявником неповних та/або недостовірних відомостей, інформації чи запитуваних документів, неврахуванні наданих зауважень та пропозицій Комісії, порушенні встановлених Комісією термінів внесення та врахування зауважень та пропозицій, Дирекція Фонду приймає рішення щодо зняття проекту з Конкурсу.

6.4. Четвертий етап Конкурсу передбачає схвалення Наглядовою радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проектів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат, встановлених законом про Державний бюджет України станом на 1 січня відповідного року.

6.4.1. Після погодження Дирекцією Фонду та схвалення Наглядовою радою рішень експертних рад, Дирекція Фонду призначає фінансування для реалізації проектів, із заявниками укладаються Договори про надання гранту або Договір про надання стипендії (гранту).

6.4.2. Реєстри укладених Договорів публікуються на офіційному вебсайті Фонду.

7. Контроль, моніторинг та оцінювання проектів

7.1. Фонд здійснює постійний контроль за виконанням грантоотримувачами своїх зобов'язань, визначених Договором.

7.2. Об'єктами контролю є:

- порядок виконання Договору,
- дотримання строків реалізації проекту, у тому числі проміжних;
- правильність та обґрунтованість витрачання коштів.

7.3. З метою забезпечення досягнення очікуваних результатів, стратегічних цілей Фонду, вдосконалення процесу реалізації конкурсних програм, визначення результативності та ефективності виконання проектів, контролю за цільовим використанням ресурсів, Фонд здійснює моніторинг та оцінювання.

7.4. Під час моніторингу Фонд встановлює, яким чином та в який спосіб грантоотримувач забезпечує реалізацію заходів по проекту, оцінює ефективність з точки зору часових, людських, матеріально-технічних, фінансових та інших витрат.

7.5. Моніторинг по проекту відбувається постійно, протягом усього періоду його реалізації.

7.6. Моніторинг реалізації проекту спрямований на:

- відстежування виконання проекту відповідно до мети та завдань конкурсної програми, в рамках якої реалізується проект;
- визначення ступеня досягнення мети, вирішення завдань і запланованих результатів;
- відстежування розміщення логотипу і дисклеймера на всіх продуктах, створених в рамках реалізації проекту, а також зазначення про підтримку УКФ в інформаційних матеріалах, під час публічних заходів та в електронних засобах, зокрема використання хештегу #запідтримкиУКФ;
- отримання зворотного зв'язку від усіх суб'єктів, причетних до реалізації проекту;
- прогнозування можливих наслідків діяльності чи бездіяльності грантоотримувача;
- визначення впливу певної діяльності чи бездіяльності на сектор, цільову аудиторію, суспільство тощо;
- визначення масштабів змін, пов'язаних з певною діяльністю чи бездіяльністю тощо.

7.7. Оцінювання реалізації проекту проводиться періодично та вибірково за потреби здійснення системної перевірки стану прогресу щодо досягнення чи відхилення від очікуваних результатів, аналізу взаємозв'язку між запланованою діяльністю і станом впровадження проекту.

7.8. Оцінювання реалізації проекту спрямовано на отримання достовірної інформації щодо стану виконання конкретного проекту та загалом конкурсної програми.

7.9. Результатом проведення моніторингу та оцінювання є звіт про моніторинг, який є внутрішнім документом Фонду.

7.10. За результатами оцінювання та моніторингу Фонд має право:

- надавати рекомендації грантоотримувачу щодо змін у реалізації проекту;
- враховувати виявлені під час оцінювання проблеми при плануванні на наступний період;
- вимагати у грантоотримувача проміжний звіт про виконання проекту;
- приймати рішення щодо припинення фінансування проекту (розірвання Договору) та продовження подальшої співпраці з грантоотримувачем, результати оцінювання якого не відповідають діяльності, яка встановлена Договором;

- узгоджувати подальший хід реалізації проекту та можливості впровадження рекомендацій зі сторони Фонду.