

Інститут економічних досліджень та політичних  
консультацій

# Інструкція про проведення конкурсу грантів

Для проекту «Громадськість за демократизацію»

## Зміст

Глосарій .....	3
1. Інформація про проєкт .....	4
2. Основні кроки отримання гранту .....	5
3. Порядок та строки подання грантових заявок .....	5
3.1. Подання грантової заявки .....	5
3.2. Кінцевий термін подання грантових заявок .....	6
4. Розгляд заявок .....	6
4.1. Реєстрація і оцінка заявок .....	6
4.1.1. Реєстрація заявок .....	6
4.1.2. Грантова комісія .....	7
4.1.3. Перевірка відповідності кваліфікаційним вимогам та критеріям прийнятності .....	7
4.1.4. Оцінка якості .....	7
4.2. Рішення про надання гранту .....	9
4.3. Оформлення Договору про надання цільової безповоротної фінансової допомоги .....	9
5. Здійснення платежів .....	10
6. Звітування, моніторинг та оцінювання .....	10
6.1. Звітування .....	10
6.2. Перевірка витрат за проєктом .....	11
6.3. Моніторинг та оцінювання .....	11

## Глосарій

- Грант** – цільова безповоротна фінансова допомога третім особам, надана для виконання проєкту
- Грантова заявка** – пакет документів, який надсилається на конкурс грантових заявок для отримання цільової безповоротної фінансової допомоги
- Грантова комісія** – тимчасова група експертів та/або посадових осіб, створена для проведення конкурсу грантових заявок
- Грантова програма** – комплекс заходів і діяльності для досягнення визначених цілей через видачу грантів
- Грантоотримувач** – здобувач гранту, проєкт якого за результатами конкурсу грантових заявок визнаний переможцем на підставі рішення Грантової комісії
- Заявник** – українська організація, що подає заявку на участь у конкурсі грантових заявок
- Кваліфікаційні вимоги** – технічні (формальні) вимоги допуску грантової заявки до участі в конкурсі
- Конкурс грантових заявок** – змагання та відбір проєктів, які дають змогу виявити найкращий з проєктів, надісланих на розгляд
- Критерії прийнятності** – вимоги, виконання яких є обов’язковою умовою отримання гранту
- Проєкт** – це обмежена часовими рамками діяльність, спрямована на досягнення чітко визначених цілей
- Субгрантинг** – надання грантів (цільової безповоротної фінансової допомоги) третім особам для сприяння досягнення цілей в рамках окремо визначеної грантової програми

## 1. Інформація про проєкт «Громадськість за демократизацію»

Загальна мета проєкту: зробити організації громадянського суспільства більш спроможними адвокатувати реформи демократизації на регіональному та місцевому рівнях.

Проєкт фінансується Європейським Союзом.

(а) залученні ширшого кола організацій громадянського суспільства до демократизації України, фокусуючись на організаціях за межами столиці;

(б) посиленні спроможності громадських організацій комунікувати і взаємодіяти з громадянами та громадами;

(в) посиленні внутрішнього контролю та керівництва, розвитку професійного управління неприбутковою організацією;

(г) посиленні регіонального та тематичного діалогу щодо політики реформ між громадянським суспільством та відповідними зацікавленими сторонами.

Проєкт реалізується з жовтня 2020 року по вересень 2023 року.

### Мета грантової програми

Загальною метою діяльності грантової програми (далі – Програма) є посилення ролі організацій громадянського суспільства як суб'єктів управління в Україні.

Основними завданнями грантової програми є:

1. Проводити моніторинг та оцінку впровадження реформ на місцевому, регіональному та міжрегіональному рівнях в Україні;
2. Організувати адвокаційні кампанії щодо змін, необхідних для успішного впровадження реформ на місцевому, регіональному та міжрегіональному рівнях в Україні;
3. Посилити діалог між громадськими організаціями та державними органами влади на місцевому, регіональному та міжрегіональному рівнях з метою сприяння здійсненню реформ;
4. Зміцнити спроможність регіональних ОГС контролювати, оцінювати та пропагувати прогрес у секторальних реформах;
5. Посилити спроможність ОГС (включаючи низові організації) брати участь у процесі демократизації в Україні та стати кращими комунікаторами своєї роботи;
6. Підтримувати ОГС у їх власних заходах та взаємодії з громадянами та громадами;
7. Підтримати розвиток професійного некомерційного управління та посилити внутрішній контроль та управління організацією;
8. Сприяти громадській дискусії та підвищити обізнаність громадськості щодо тем, що стосуються реформ, на місцевому, регіональному та міжрегіональному рівнях.

Види грантів:

- Проєктна підтримка ОГС;
- Інституційна підтримка ОГС.

Максимальний розмір одного гранту, який може отримати заявник, зазначено у відповідному оголошенні про проведення конкурсу грантів.

Для отримання гранту необхідно подати грантову заявку на конкурс грантів у встановленому форматі разом із супровідними документами (подати копії наступних документів: Виписку з ЄДР, довідку ДПС про внесення до Реєстру неприбуткових організацій).

Кількість грантів для одного заявника

Один заявник ОГС може отримати максимум 2 (два) гранти як основний заявник упродовж реалізації проекту. ОГС можуть брати участь в будь-якій кількості консорціумів в якості спів-заявника.

Види конкурсів грантів:

- постійний конкурс на проектну підтримку
- спеціалізовані конкурси на проектну підтримку
- постійний конкурс на інституційну підтримку

Тривалість проекту (за виключенням проектів, пролонгованих без додаткового фінансування) не може перевищувати один рік від дати підписання грантової угоди.

## 2. Основні кроки отримання гранту

*Крок 1.* Заявник має заповнити та надіслати грантову заявку, яка складається з **Аплікаційної форми** (Додаток А), **Бюджету проекту** (Додаток В), **Сканкопії реєстраційної картки проекту**, підписаної й завіреної печаткою організації та **супровідних документів**, визначених у оголошенні про конкурс, на ел. адресу ІЕД [rfr@ier.kyiv.ua](mailto:rfr@ier.kyiv.ua). Аплікаційну форму та форму бюджету проекту можна отримати на веб-сайті <http://www.ier.com.ua/ua/Grants>.

*Крок 2.* Після розгляду Заявки та прийняття схвального рішення Грантовою комісією заявник отримує відповідного листа від ІЕД з детальними інструкціями стосовно подальших дій. Грантова комісія може надати грант із змістовною вимогою щодо доопрацювання грантової заявки, яка може стосуватись виключно уточнень витрат у бюджеті проекту, можливого скорочення певних заходів або видів діяльності за проектом, але не зміни суті проекту.

*Крок 3.* Після виконання всіх вимог Грантової комісії між ІЕД та Заявником укладається Грантова угода, з формою якої можна ознайомитись у Додатку С на веб-сайті <http://www.ier.com.ua/ua/Grants>.

## 3. Порядок та строки подання грантових заявок

### 3.1. Подання грантової заявки

Для участі в конкурсі необхідно подати грантову заявку, яка відповідає вимогам цієї Інструкції. Інструкція розміщена на сайті ІЕД в розділі «Грантові конкурси» <http://www.ier.com.ua/ua/Grants>.

Грантова заявка складається з:

1. **Аплікаційної форми** (Додаток А), заповненої в чіткий та ясний спосіб, так, щоб можна було належним чином її оцінити.
2. **Бюджету проекту** (Додаток В).

3. **Сканкопії реєстраційної картки проекту**, підписаної й завіреної печаткою організації.
4. **Супровідних документів** (українською мовою), а саме:
  - копії виписки із ЄДР (обов'язково);
  - копії рішення ДПС про включення організації до Реєстру неприбуткових організацій (обов'язково);
  - листів від партнерських організацій, що засвідчують готовність партнерів взяти участь у реалізації проекту та описують характер цієї участі (є обов'язковими у разі, якщо проект планується реалізовувати в партнерстві з іншими громадськими організаціями); інформація подається у довільній формі;
  - інформації про організацію (обов'язково) із зазначенням коротких відомостей про організацію, зокрема, інформації про період, протягом якого функціонує організація, її місію, мету, завдання, систему управління тощо, кількість співробітників, наявність офісного приміщення та технічне оснащення, резюме керівника проекту (обов'язково);
  - фінансової звітності, яка доводить, що грант насправді необхідний; інформації про загальний бюджет організації за попередній рік (згідно з Податковими звітами про використання коштів НПО – копії Податкових звітів (обов'язково для ОГС);
  - досвіду здійснення проектів за підтримки донорів за останній рік (в разі наявності грантової історії).

Аплікаційну форму, бюджет проекту, Сканкопію реєстраційної картки проекту та всі супровідні документи необхідно надсилати в електронному вигляді на адресу [rfr@ier.kyiv.ua](mailto:rfr@ier.kyiv.ua) із поміткою у темі листа, якого саме конкурсу грантів ці документи стосуються.

## 3.2. Кінцевий термін подання грантових заявок

**Останній термін подання проектів зазначається у відповідному оголошенні про конкурс грантів.**

Грантові заявки, подані після закінчення визначеного терміну, не реєструються та не розглядаються.

Запитання щодо умов конкурсу можна надсилати в електронному вигляді на адресу [rfr@ier.kyiv.ua](mailto:rfr@ier.kyiv.ua) з чіткою поміткою, якого конкурсу грантів ці питання стосуються. Відповіді на запитання розміщені на сайті Інституту економічних досліджень та політичних консультацій <http://www.ier.com.ua/ua/Grants>. Відповідно, заявникам рекомендується регулярно відвідувати даний сайт з метою ознайомлення з інформацією про поставлені запитання і надані відповіді.

З метою забезпечення рівного ставлення до заявників ІЕД не дає попередніх оцінок щодо прийнятності заявника, партнерів, проекту або заходів.

## 4. Розгляд заявок

### 4.1. Реєстрація і оцінка заявок

#### 4.1.1. Реєстрація заявок

Реєстрацію грантових заявок здійснює ІЕД. Після реєстрації ІЕД електронною поштою інформує всіх заявників, який реєстраційний номер надано заявці (у випадку якщо грантова заявка була подана

вчасно, тобто до закінчення кінцевого терміну подачі заявок), або про відмову в реєстрації (у випадку якщо заявку було подано після закінчення кінцевого терміну подачі заявок).

#### 4.1.2. Грантова комісія

Для розгляду заявок створюється Грантова комісія, до складу якої входять представники ІЕД, експерти громадських організацій, представники засобів масової інформації, науковці, які мають досвід роботи в громадських, донорських організаціях або ЗМІ, а також досвід оцінки грантових заявок.

До функцій Грантової комісії входить:

- розгляд документів, поданих на конкурс;
- визначення переможців конкурсу, які отримують грант.

#### 4.1.3. Перевірка відповідності кваліфікаційним вимогам та критеріям прийнятності

Грантові заявки, подані на конкурс, оцінюються на предмет відповідності кваліфікаційним вимогам конкурсу та критеріям прийнятності. Критерії прийнятності участі в конкурсі наведено у відповідному додатку.

Грантові заявки, визнані такими, що відповідають кваліфікаційним вимогам конкурсу та критеріям прийнятності, проходять процедуру оцінки якості, за результатами якої визначається переможець конкурсу.

Грантова заявка (для допуску до участі в конкурсі) має відповідати всім нижченаведеним кваліфікаційним вимогам:

- заявка є повна (комплектна) і заповнена згідно з вимогами ІЕД (примітка: було додано всі додатки, що вимагаються; додаткові документи є актуальними і відповідають законодавству України);
- аплікаційна форма та бюджет проєкту подано у відповідності до форм, затверджених ІЕД;
- заявник має статус неприбуткової організації та офіційно зареєстрований не менше 6 місяців;
- термін реалізації проєкту не перевищує 12 місяців;
- бюджет проєкту не перевищує граничну суму, визначену відповідним конкурсом.

Якщо одна або кілька з вищеперелічених вимог не виконана, грантова заявка не допускається до участі у конкурсі.

Грантові заявки, які відповідають кваліфікаційним вимогам, перевіряються на їх відповідність критеріям прийнятності. Грантові заявки, які не відповідають критеріям прийнятності (наведено у відповідному додатку), не допускаються до участі у конкурсі. Якщо в ході розгляду грантової заявки виявиться, що вона не відповідає критеріям прийнятності, грантова заявка може бути відхилена виключно на даній підставі.

Якщо невідповідність критеріям прийнятності буде виявлено на більш пізніх етапах розгляду заявки (оцінка якості тощо), така заявка знімається з участі в конкурсі.

#### 4.1.4. Оцінка якості

Оцінка якості грантових заявок, з урахуванням запропонованого бюджету проєкту й оцінки фінансової і управлінської спроможності заявника, проводиться Керівником проєкту та Грантовим менеджером ІЕД згідно з критеріями оцінки, визначеними в оціночній шкалі, що наведена нижче.

## Критерії оцінки проєктів

<b>1. Фінансова і операційна спроможність</b>
1.1 Досвід заявника в управлінні проєктами (п.4.3 Додатків до Аплікації) Чи має організація-заявник попередній досвід впровадження проєктів за останні 3 роки?
1.2 Регіональна спрямованість заявника (п.1 Аплікації та п.4.3 Додатків до Аплікації)
1.3 Наявність необхідного приміщення та технічного оснащення для успішної реалізації запропонованого проєкту (п.4.1 Додатків до Аплікації)
1.4 Стабільність та достатність джерел фінансування заявника для забезпечення діяльності організації під час виконання проєкту ( <b>оцінює грантовий відділ</b> ) (п.4.2 Додатків до Аплікації) Чи здатна організація покрити фінансові витрати, пов'язані з її функціонуванням в період виконання проєкту? Передбачається, що сума гранту не повинна покривати усіх потреб організації
<b>2. Відповідність</b>
2.1 Відповідність запропонованого проєкту меті й пріоритетам конкурсу грантів
2.2 Кваліфікація команди проєкту заявника відповідно до мети й пріоритетів конкурсу грантів (п.2.е Аплікації)
2.3 Правильність визначення цільової групи (п.2.г Аплікації)
2.4 Правильність визначення потреб цільової групи (п.2.г Аплікації)
2.5 Наскільки реалізація проєкту здатна задовольнити потреби цільової групи? (п.2.г Аплікації)
2.6 Чи реалізується проєкт в консорціумі (партнерстві) громадських організацій ( <b>оцінює грантовий відділ</b> )? (п.1 Аплікації та п.3 Додатків до Аплікації)
2.7 Врахування регіонального (місцевого) контексту (п.2.г Аплікації)
2.8 Чи дозволить реалізація проєкту вирішити конкретні проблеми на регіональному (місцевому) рівні? (п.2.г Аплікації)
<b>3. Методологія</b>
3.1 Наскільки запропоновані шляхи реалізації проєкту (види діяльності) дозволять досягти очікуваних результатів (поставленої мети)? (п.2.д Аплікації)
3.2 Реалістичність запропонованих видів діяльності (п.2.д Аплікації)
3.3 Логічність побудованої системи видів діяльності для реалізації проєкту. Чи є план видів діяльності проєкту чітким та зрозумілим? (п.2.д Аплікації)
3.4 Рівень деталізації видів діяльності проєкту (п.2.д Аплікації)
3.5 Врахування ризиків реалізації проєкту (п.2.з Аплікації)
3.6 Чи передбачено шляхи мінімізації (усунення) ризиків реалізації проєкту?
3.7 Рівень залучення до реалізації проєкту та окремих видів діяльності партнерів (за наявності) (п.1 Аплікації та п.3 Додатків до Аплікації)



3.8 Наскільки повно короткострокові кількісні показники дозволяють оцінити успішність реалізації проєкту? (п. 2.є.2 Аплікації)
3.9 Соціальний (суспільний) ефект від реалізації даного проєкту на основі якісних показників (коротко- та довгострокових результатів) (п. 2.є.2 Аплікації)
<b>4. Сталість результатів</b>
4.1 Можливість повторення і поширення результатів проєкту в інших регіонах (п. 2.и Аплікації)
<b>5. Бюджет і фінансова ефективність</b>
5.1 Співвідношення між прогнозованими витратами та очікуваними результатами  Наскільки співставним є рівень витрат із рівнем очікуваного впливу, тобто чи запропоновані результати можуть бути досягнуті тими ресурсами, про які заявив заявник?
5.2 Прозорість бюджету і його відповідність запланованим видам діяльності

Результатом проведеної оцінки є експертний висновок Керівника проєкту та Грантового менеджера з ІЕД з рекомендацією підтримати або відхилити заявку.

#### 4.2. Рішення про надання гранту

Грантовий менеджер складає повний Звіт з оцінки грантових заявок, який містить коротку інформацію про всі подані проєкти, а також результати їхньої оцінки для розгляду Грантової комісії.

Остаточне рішення щодо переможців конкурсу та надання гранту ухвалює Грантова комісія під час свого засідання простою більшістю голосів. Грант не може бути наданий заявнику, якщо його грантова заявка визнана такою, що не відповідає критеріям прийнятності.

Грантова комісія має право затвердити проєкти із змістовною вимогою щодо доопрацювання грантової заявки. Доопрацювання грантової заявки може стосуватись виключно уточнень витрат у бюджеті проєкту (напр., арифметичних помилок, неточностей або нереальних витрат та інших неприйнятних витрат), можливого скорочення певних заходів або видів діяльності за проєктом, але не зміни суті проєкту. В результаті такого доопрацювання не може бути збільшена сума гранту, а також затверджені грантовою комісією статті витрат. Якщо вимоги по доопрацюванню не будуть виконані заявником у визначений термін до підписання грантової угоди з ІЕД, заявник не отримає фінансової підтримки в рамках Проєкту.

Після проведення засідання Грантової комісії Грантовий відділ письмово (електронною поштою) інформує всіх заявників про її рішення. Інформація про результати конкурсу публікується на сайтах ІЕД. Інформацію може бути додатково поширено іншими каналами та опубліковано в засобах масової інформації.

#### 4.3. Оформлення грантової угоди

В разі схвального рішення Грантової комісії протягом 10 (десяти) робочих днів Грантовий відділ надсилає Заявнику лист з результатами розгляду. Заявник матиме 10 (десять) робочих днів для реагування на вимоги Грантової комісії, якщо такі були.

Після отримання відповідей на вимоги Грантової комісії та наявності усіх необхідних документів ІЕД протягом 10 (десяти) робочих днів готує грантову угоду, яку надсилає Заявникові у електронному вигляді. Заявник має протягом 10 (десяти) робочих днів надіслати спочатку електронною поштою на адресу: [customs@ier.kyiv.ua](mailto:customs@ier.kyiv.ua), а потім поштою роздрукований та підписаний Договір до офісу ІЕД. ІЕД перераховує кошти першого траншу гранту на рахунок грантоотримувача протягом 5 (п'яти) робочих днів після отримання підписаної грантової угоди, запиту на перший транш та прогнозу використання коштів.

## 5. Здійснення платежів

Платежі здійснюються траншами у періодичності, зазначеній у грантовій угоді, у гривнях і у відповідності з наступним:

- Грантоотримувач для отримання гранту зобов'язаний відкрити окремий банківський рахунок та щомісячно до 5 (п'ятого) числа кожного місяця надавати банківські виписки для підтвердження фактично профінансованих витрат за попередній календарний місяць.
- Початковий авансовий платіж на витрати першого періоду імплементації проекту перераховується ІЕД на основі запиту на перерахування коштів, який супроводжується прогнозом використання коштів на відповідний період.
- Кожен наступний запит на перерахування коштів для покриття витрат за Проектом має супроводжуватися прогнозом використання коштів на запитуваний період імплементації Проекту відповідно до затвердженого Календарного плану виконання Проекту.
- ІЕД зобов'язується здійснювати платежі гранту траншами у періодичності, зазначеній у Грантовій угоді, упродовж 10 (десяти) календарних днів після затвердження проміжних аналітичного та фінансового звітів (в разі короткострокового – не більше 3 місяців - періоду проекту – лише затвердження проміжного аналітичного звіту), і отримання наданих грантоотримувачем запитів на перерахування коштів.
- Грантоотримувач зобов'язаний отримати попередній письмовий дозвіл ІЕД на придбання товарів, робіт, послуг, якщо вартість цих товарів, робіт, послуг, придбаних у одного постачальника, перевищує 30 000 (тридцять тисяч) гривень. Для отримання попереднього письмового дозволу грантоотримувач зобов'язаний провести аналіз цінових пропозицій. З цією метою грантоотримувач зобов'язаний отримати письмові заявки на надання товарів, робіт, послуг від, як мінімум, 3 (трьох) постачальників, у випадку, якщо вартість товарів, робіт, послуг, придбаних у одного постачальника, перевищує 30 000 (тридцять тисяч) гривень. Відповідна документація, а також обґрунтування вибору постачальника товарів, робіт, послуг повинні бути надані до ІЕД разом із запитом на попередній письмовий дозвіл ІЕД на придбання товарів, робіт, послуг.

## 6. Звітування, моніторинг та оцінювання

### 6.1. Звітування

Грантоотримувачі відповідають за подання до ІЕД аналітичних та фінансових звітів про свою діяльність в рамках проектів на розгляд та затвердження.

Грантоотримувач зобов'язаний надавати ІЕД проміжні аналітичні та фінансові звіти з регулярністю, зазначеною у Грантовій угоді, і відповідно до затверджених ІЕД форм до 5 (п'ятого) числа наступного місяця за звітним періодом імплементації Проекту.

Фінальні звіти повинні бути підготовлені та подані до ІЕД протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів після завершення дії гранту.

Фінансовий звіт супроводжується деталізованою інформацією щодо використання коштів гранту та копіями первинної документації по витратах.

Аналітичний звіт детально описує діяльність в рамках Проекту та прогрес в досягненні завдань і очікуваних результатів, передбачених у Грантовій угоді, й супроводжується копіями документів та іншими матеріалами, що підтверджують діяльність в рамках Проекту.

ІЕД за 10 (десять) робочих днів перевіряє звіти та надсилає зауваження, якщо такі є, грантоотримувачу, який має протягом 10 (десяти) робочих днів відповісти на усі зауваження та надіслати усі документи, яких бракує.

ІЕД має право відкликати своє рішення про схвалення аналітичного або фінансового звіту у випадку, якщо відносно його змісту за наслідками зовнішнього аудиту або перевірки представників ІЕД була отримана інформація, що суперечила інформації, яка була надана грантоотримувачем на момент схвалення такого звіту.

## **6.2. Перевірка витрат за проектом**

Грантоотримувач зобов'язаний витратити кошти гранту в повній відповідності зі статтями бюджету Проекту, затвердженого в Додатку В. Грантоотримувач не має права одноосібно змінювати та додавати статті бюджету Проекту. Внесення змін до бюджету Проекту відбувається шляхом надання Грантоотримувачем попереднього письмового запиту на внесення змін до бюджету, не пізніше ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів. Якщо сума змін між затвердженими статтями бюджету, як у межах одного, так і іншого бюджетних розділів, за абсолютним значенням не перевищує 20% затвердженої статті бюджету, то листи на затвердження таких кількісних змін від Грантоотримувача не подаються. Забороняється перерозподіляти кошти без дозволу ІЕД у статтях бюджету «Оплата праці» та «Оплата послуг ФОП».

Перевірка витрат по проекту проводиться з метою виявлення, чи витрати, понесені грантоотримувачем по проекту, що фінансується в межах Договору про надання цільової безповоротної фінансової допомоги, фактично були понесені («фактичний стан»), належно описані («точність»), а також є прийнятними.

Кошти гранту, використані поза затвердженим періодом імплементації Проекту, не можуть бути віднесені до витрат за Проектом і будуть визнані ІЕД неприйнятними.

Грантоотримувач зобов'язується повернути ІЕД залишок невикористаних коштів гранту у випадку його наявності.

## **6.3. Моніторинг та оцінювання**

Грантоотримувачі є відповідальними за здійснення моніторингу діяльності за проектом та оцінювання її результатів. ІЕД також проводитиме періодичний моніторинг діяльності грантоотримувачів через аналіз наданих ними звітів, зустрічі зі співробітниками організацій-грантоотримувачів та їх партнерами, моніторингові візити, а також через участь у заходах, організованих грантоотримувачами.