Інститут економічних досліджень та політичних консультацій

Інструкція про проведення конкурсу грантів

Для проекту «Діалог зі сприяння торгівлі»

Зміст

1. Інформація про проект 3
2. Критерії прийнятності 4
3. Порядок подання грантових заявок 4
3.1. Основні кроки отримання гранту 4
3.2. Подання грантової заявки 5
3.3. Кінцевий термін подання грантових заявок 5
4. Розгляд заявок 5
4.1. Строки розгляду Заявок на отримання фінансування та терміни виконання зобов'язань по отриманих грантах 5
4.2. Оцінка і вибір заявок 6
4.2.1. Адміністративна перевірка та перевірка прийнятності 6
4.2.2. Оцінка якості 6
4.3. Рішення про надання гранту 7
4.4. Умови виконання заходів після прийняття рішення ІЕД про надання гранту 7
5. Платежі і фінансова перевірка 7
6. Звітування, моніторинг та оцінювання 8
6.1. Моніторинг та оцінювання 8
6.2. Звітування 8

Глосарій

Грант – цільова безповоротна фінансова допомога третім особам, надана для виконання проекту

Грантова заявка - пакет документів, який надсилається на конкурс грантів для отримання цільової безповоротної фінансової допомоги

Грантова комісія – тимчасова група експертів та/або посадових осіб, створена для проведення конкурсу грантів

Грантова програма – комплекс заходів і діяльності для досягнення визначених цілей через видачу грантів

Грантоотримувач - здобувач гранту, проект якого за результатами конкурсу грантів визнаний переможцем на підставі рішення Грантової комісії

Заявник - українська організація, що подає заявку на участь у конкурсі грантів

Конкурс грантів – змагання та відбір проектів, які дають змогу виявити найкращий з проектів, надісланих на розгляд

Проект - комплекс зусиль, здійснюваних з метою отримання конкретних унікальних результатів в рамках відведеного часу і в межах затвердженого бюджету, який виділяється на оплату ресурсів, що використовуються або споживаються в ході проекту

Субгрантинг - надання грантів (цільової безповоротної фінансової допомоги) третім особам для сприяння досягнення цілей в рамках окремо визначеної грантової програми

1. Інформація про проект

Загальна мета проекту: зміцнення потенціалу бізнес-асоціацій і НУО щодо визначення і сприяння реалізації заходів політики з сприяння розвитку торгівлі, створюючи цим самим підґрунтя для успішної інтеграції України в світову економіку взагалі і подальшу інтеграцію в ЄС зокрема.

Проект фінансується Європейським Союзом.
Діяльність проекту полягає у:

(а) фінансовій підтримці організацій громадянського суспільства, які готові здійснювати моніторинг імплементації Угоди СПТ і УА в контексті спрощення процедур торгівлі та просувати питання, пов'язані із цим;

(б) розбудові спроможності організацій громадянського суспільства щодо відстеження та оцінки впливу реформ у сфері сприяння торгівлі;

(в) покращенні конструктивного діалогу та співпраці між організаціями громадянського суспільства та органами державної влади у сфері сприяння торгівлі та спрощення процедур торгівлі.

Проект реалізується з січня 2014 року по грудень 2017 року.

Мета конкурсу грантів - покращення практики реалізації нормативно-правових актів, пов'язаних із здійсненням зовнішньоекономічної діяльності, у т. ч. в контексті забезпечення транспарентності діяльності органів влади, через забезпечення участі широкого кола громадських організацій в адвокації питань, пов'язаних із сприянням та спрощенням процедур торгівлі, їх спроможності відстежувати, оцінювати вплив, корегувати та підтримувати відповідні реформи зокрема на місцевому рівні.

Адвокаційна кампанія може бути направлена як на місцевий так і національний рівень.

Основним завданням конкурсу грантів є створення інструментів впливу підприємницького середовища для створення в країні більш сприятливих умов ведення зовнішньоекономічної діяльності та бізнес клімату в цілому. Вони мають забезпечити участь широкого кола громадських організацій у адвокації питань, пов'язаних із сприянням торгівлі та спрощенням процедур торгівлі із особливою увагою до моніторингу та підтримки імплементації Угоди СОТ про спрощення процедури торгівлі (Угода СПТ), Угоди про асоціацію з ЄС, а також зміцнення спроможності громадськості відстежувати, оцінювати вплив, корегувати та підтримувати відповідні реформи у тому числі на місцевому рівні.

Максимальний розмір одного гранту, який може отримати заявник, не може перевищувати суми 100 000 грн на весь період імплементації проекту.

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

Тривалість проекту не може перевищувати **шість місяців** від дати підписання грантової угоди.

2. Критерії прийнятності

До участі у конкурсі грантів приймаються заявки, які підготовлені відповідно до вимог, визначених в Додатку «Критерії прийнятності».

Існують три групи критеріїв прийнятності, які відносяться до:

- заявників, які можуть звертатися за наданням гранту;
- проектів, на реалізацію яких може бути надано грант;
- видів витрат, які можна брати до уваги при визначенні суми гранту.

У грантовій заявці заявник підтверджує, що він відповідає всім критеріям прийнятності для заявників.

При наданні гранту можуть братися до уваги виключно «прийнятні витрати». Всі витрати мають бути представлені в Бюджеті проекту (**Додаток В**). Заявлений бюджет є як кошторисом витрат, так і максимальною межею «прийнятних витрат». Необхідно звернути увагу, що прийнятні витрати мають базуватися на реальних витратах, що підтверджені відповідними документами (не допускається фінансування недеталізованих витрат, представлених загальною сумою). Тому Заявник зацікавлений в представленні реального та економічно обґрунтованого бюджету.

3. Порядок подання грантових заявок

3.1. Основні кроки отримання гранту

Крок 1. Заявник має заповнити та надіслати **Аплікаційну форму** (Додаток А), **Бюджет проекту** (Додаток В), **Сканокопію реєстраційної картки проекту**, підписаної й завіреної печаткою організації та **супровідні документи** на ел. адресу ІЕД tfd_grant@ier.kiev.ua. **Форми грантової заявки** можна отримати на веб-сайті www.ier.com.ua. Під час підготовки грантової заявки можна звертатися до співробітників ІЕД за порадами, але спочатку необхідно ретельно ознайомитись з цією Інструкцією. Разом із грантовою заявкою необхідно подати копії наступних документів: Виписку з ЄДР, статут, довідку ДФС про внесення до Реєстру неприбуткових організацій.

Крок 2. Після розгляду Заявки та прийняття схвального рішення Грантовою комісією заявник отримає відповідного листа від ІЕД з детальними інструкціями стосовно подальших дій. Грантова комісія може надати грант із змістовною вимогою щодо доопрацювання грантової заявки, яке 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 www.ier.com.ua.

3.2. Подання грантової заявки

Необхідно заповнити аплікаційну форму грантової заявки в чіткий та ясний спосіб, так, щоб можна було належним чином її оцінити. Заявники подають **Аплікаційну форму** (Додаток А), **Бюджет проекту** (Додаток В), **Сканокопію реєстраційної картки проекту**, підписаної й завіреної печаткою організації та **супровідні документи** українською мовою відповідно до вимог цієї Інструкції. Ця Інструкція розміщена на сайті ІЕД в розділі «Грантові конкурси» http://www.ier.com.ua/ua/Grants.

Аплікаційну форму, бюджет проекту, Сканокопію реєстраційної картки проекту та всі супровідні документи необхідно надсилати в електронному вигляді на адресу tfd_grant@ier.kiev.ua із поміткою у темі листа, якого саме конкурсу грантів ці документи стосуються.

3.3. Кінцевий термін подання грантових заявок

Кінцевий термін подання грантових заявок **12.12.2016 р. – до 18.00.** Грантові заявки, подані після закінчення даного терміну, відхилятимуться автоматично.

Додатково, можна надсилати письмові запитання електронною поштою на адресу: tfd_grant@ier.kiev.ua не пізніше, ніж за 5 (п'ять) днів до закінчення терміну подачі заявок на подану адресу, з чіткою поміткою, якого конкурсу грантів ці питання стосуються.

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

Запитання, які можуть бути важливими також для інших заявників, разом із відповідями будуть опубліковані на Інтернет-сторінці ІЕД: 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.

4. Розгляд заявок

4.1. Строки розгляду Заявок на отримання фінансування та терміни виконання зобов'язань по отриманих грантах

Для розгляду заявок створено Грантову комісію, до складу якої входять експерти Інституту економічних досліджень та політичних консультацій.

Після схвального рішення Грантовою комісією, протягом 5 (п'яти) робочих днів Заявнику надсилається лист з результатами розгляду. Заявник матиме 5 (п'ять) 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 5 (п'яти) робочих днів готує Грантову угоду, яку надсилає Заявникові у електронному вигляді. Заявник має протягом 5 (п'яти) робочих днів надіслати спочатку електронною поштою на адресу: tfd_grant@ier.kiev.ua, а потім поштою роздруковану та підписану угоду 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.

Протягом 10 (десяти) робочих днів після завершення терміну дії гранту грантоотримувач має надіслати фінальні аналітичні та фінансові звіти до офісу ІЕД.

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.

4.2. Оцінка і вибір заявок

4.2.1. Адміністративна перевірка та перевірка прийнятності

Якщо в ході розгляду грантової заявки виявиться, що запропонований проект не відповідає критеріям прийнятності, грантова заявка може бути відхилена виключно на даній підставі.

Грантова заявка має відповідати всім нижченаведеним критеріям:

- своєчасне подання заявки: якщо термін подання заявки не було дотримано, заявка автоматично відхиляється;
- грантова заявка відповідає формату грантової заявки;
- заявка є повна (комплектна) і заповнена згідно з вимогами ІЕД (примітка: було додано всі додатки, що вимагаються; додаткові документи є актуальні і відповідають законодавству України);
- заявник відповідає критеріям прийнятності згідно з Додатком «Критерії прийнятності»;
- пропоновані витрати не були визнані неприйнятними згідно з Додатком «Критерії прийнятності»;
- пропонований проект загалом відповідає Грантовій програмі; заходи відповідають цілям Грантової програми;
- термін реалізації проекту не перевищує 6 місяців;
- діяльність по запропонованому проекту не покривається іншими програми допомоги ЄС (в тому числі через Європейський фонд розвитку).

ІЕД електронною поштою інформує всіх заявників, чиї грантові заявки були подані вчасно (до закінчення кінцевого терміну подачі заявок), які реєстраційні номери надано заявкам.

Якщо деякі з вищеперелічених критеріїв не виконано, грантова заявка підлягає відхиленню.

4.2.2. Оцінка якості

Оцінка якості грантових заявок, з урахуванням запропонованого бюджету проекту й оцінки фінансової і операційної спроможності заявника, буде проведена згідно з критеріями оцінки, визначеними в оціночній шкалі, що наведена нижче. Члени Грантової комісії та експерти з оцінки застосовують два види критеріїв оцінки: критерії відбору та критерії надання гранту.

Критерії відбору дозволяють оцінити фінансову та операційну спроможність заявників та підтверджують, що вони:

- мають стабільні та достатні джерела фінансування для підтримки своєї діяльності протягом всього періоду реалізації проекту;
- мають достатню спроможність управління та рівень компетенції і професіональної кваліфікації, необхідні для належного виконання проекту.

Критерії надання гранту використовуються для оцінки якості грантових заявок щодо відповідності меті грантової програми, цілям конкурсу грантів, якості проекту, очікуваних ефектів проекту, сталості результатів та фінансової ефективності. Остаточне рішення ухвалюється Комісією, сформованою з експертів Інституту економічних досліджень та політичних консультацій. Грантова комісія надає перевагу тим проектам, які максимізують загальну ефективність Проекту.

Шкала оцінки проектів ОГС

Критерій оцінки	**Макс. кількість балів**
1. Фінансова і операційна спроможність	15
2. Відповідність	25
3. Методологія	30
4. Сталість результатів	10

5. Бюджет і фінансова ефективність	10
Загальна максимальна кількість балів:	**90**

4.3. Рішення про надання гранту

Після закінчення якісної оцінки заявок Звіт з оцінки грантових заявок надається Грантовій комісії для розгляду.

Проекти, що рекомендуються до фінансування – це проекти, які за критеріями оцінки отримали таку суму балів, що не є меншою за визначені мінімальні вимоги.

Кінцеве рішення щодо надання гранту приймає Грантова комісія під час засідання простою більшістю голосів.

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

Після проведення засідання грантовий менеджер письмово (електронною поштою) інформує всіх заявників про рішення Комісії. Інформація про результати конкурсу публікується на сайті ІЕД. Інформацію може бути додатково поширено іншими каналами та опубліковано в засобах масової інформації.

4.4. Умови виконання заходів після прийняття рішення ІЕД про надання гранту

Після прийняття рішення про надання гранту грантоотримувачу пропонується укласти Грантову угоду з ІЕД, за основу якого береться стандартна грантова угода (див. Додаток С до даної Інструкції). Підписуючи грантову заявку, заявник декларує, що у разі отримання гранту погоджується з договірними умовами, які визначені в стандартній грантовій угоді.

Зовнішня перевірка витрат по проекту

Перевірка витрат по проекту проводиться з метою виявлення, чи витрати, понесені грантоотримувачем по проекту, що фінансується в межах грантової угоди, фактично були понесені («фактичний стан»), належно описані («точність»), а також є прийнятними.

5. Платежі і фінансова перевірка

Платежі здійснюються траншами у періодичності, зазначеній в 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 буде перерахований 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 в Грантовій угоді, упродовж 10 (десяти) календарних днів після затвердження проміжних аналітичного та фінансового звітів, і отримання наданих грантоотримувачем запитів на перерахування коштів.
- Кошти гранту, використані поза затвердженим періодом імплементації Проекту, не можуть бути віднесені до витрат за Проектом і будуть визнані ІЕД неприйнятними.
- ІЕД має право вимагати від грантоотримувача повернення залишку невикористаних коштів гранту, а грантоотримувач зобов'язується повернути ІЕД цей залишок у випадку його наявності.
- Грантоотримувач зобов'язаний витрачати кошти гранту в повній відповідності зі статтями бюджету Проекту, затвердженого в Додатку В. Грантоотримувач не має права змінювати та додавати статті бюджету Проекту. Внесення змін до бюджету Проекту відбувається шляхом надання грантоотримувачем попереднього письмового запиту на внесення змін до бюджету.
- Грантоотримувач зобов'язаний отримати попередній письмовий дозвіл ІЕД на придбання товарів, робіт, послуг, якщо вартість цих товарів, робіт, послуг, придбаних у одного постачальника перевищує 20 000 (двадцять 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 20 000 (двадцять 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.
- В разі, якщо вартість придбання товарів, робіт, послуг, придбаних у одного постачальника перевищує 100 000 (сто тисяч) гривень, грантоотримувач має провести відкриті торги (тендер) і надіслати відповідну документацію, а також обґрунтування вибору постачальника товарів, робіт, до ІЕД разом із запитом на попередній письмовий дозвіл ІЕД на придбання товарів, робіт, послуг.
- ІЕД має право відкликати своє рішення про схвалення 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. Звітування, моніторинг та оцінювання

6.1. Моніторинг та оцінювання

Грантоотримувачі є відповідальними за здійснення моніторингу впровадження діяльності за проектом та оцінювання її результатів. Представництво Європейського Союзу в Україні у партнерстві з ІЕД також проводитимуть моніторинг діяльності через звіти організацій, зустрічі зі співробітниками організацій та місцевими партнерами, а також через участь у заходах.

6.2. Звітування

Грантоотримувачі відповідають за подання аналітичних та фінансових звітів про виконану діяльність в рамках проектів до ІЕД на розгляд та затвердження. Звіти повинні бути підготовлені та подані до ІЕД протягом 10 (десяти) робочих днів після завершення дії гранту.

Грантоотримувач зобов’язаний надавати ІЕД аналітичні та фінансові звіти з регулярністю, зазначеною у Грантовій угоді, і відповідно до затверджених ІЕД форм до 10 (десятого) числа наступного місяця за звітним періодом імплементації Проекту. 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.