



**Інститут економічних досліджень та політичних
консультацій**

Інструкція про проведення конкурсу грантів

Для проекту «Діалог зі сприяння торгівлі»

Зміст

Глосарій	3
1. Інформація про проект	4
2. Основні кроки отримання гранту	4
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	6
4.1.3. Перевірка відповідності кваліфікаційним вимогам та критеріям прийнятності	6
4.1.4. Оцінка якості	7
4.2. Рішення про надання гранту	7
4.3. Оформлення Договору про надання цільової безповоротної фінансової допомоги	8
5. Здійснення платежів	8
6. Звітування, моніторинг та оцінювання	8
6.1. Звітування	8
6.2. Перевірка витрат за проектом	9
6.3. Моніторинг та оцінювання	9

Глосарій

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

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, проект 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 проектів, які дають змогу виявити найкращий з проектів, надісланих на розгляд

Критерії прийнятності – вимоги, виконання яких є обов'язковою умовою отримання гранту

Проект – 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 проект «Діалог зі сприяння торгівлі»

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 2018 року.

Мета конкурсу грантів - Покращення умов здійснення зовнішньоекономічної діяльності, зокрема шляхом удосконалення практики реалізації відповідних нормативно-правових актів та посилення прозорості діяльності органів влади, через забезпечення участі широкого кола громадських організацій в адвокації питань, пов'язаних зі сприянням та спрощенням процедур торгівлі.

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 **125000 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. 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 tfd_grant@ier.kiev.ua. Аплікаційну форму та форму бюджету проекту можна отримати на веб-сайті <http://tfd.ier.com.ua> або www.ier.com.ua.

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://tfd.ier.com.ua> або www.ier.com.ua.

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> або <http://tfd.ier.com.ua>.

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 організацією.
4. **Супровідних документів** (українською мовою), а саме:
 - копії виписки із ЄДР (обов'язково);
 - копії рішення ДФС про включення організації до Реєстру неприбуткових організацій;
 - 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 попередні 3 роки (згідно з Податковими звітами про використання коштів НПО – копії Податкових звітів (обов'язково для ОГС);
 - досвіду здійснення проектів за підтримки донорів за останні 3 роки (в разі наявності грантової історії).

Аплікаційну форму, бюджет проекту, Сканкопію 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.

3.2. Кінцевий термін подання грантових заявок

Останній термін подання проектів – 22.02.2018 р.

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

Запитання щодо умов конкурсу можна надсилати в електронному вигляді на адресу tfd_grant@ier.kiev.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 у 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 експерти Інституту економічних досліджень та політичних консультацій, які мають 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 проекту подано у відповідності до форм, затверджених ІЕД;

- заявник має статус неприбуткової організації та офіційно зареєстрований не менше одного року;
- термін реалізації проекту не перевищує 6 місяців;
- бюджет проекту не перевищує граничну суму, визначену відповідним конкурсом.

Якщо деякі з вищеперелічених вимог не виконано, 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 проекту й оцінки фінансової і управлінської спроможності заявника, проводиться незалежними експертами згідно з критеріями оцінки, визначеними в оціночній шкалі, що наведена нижче.

Шкала оцінки проектів

Критерій оцінки	Макс. кількість балів
1. Фінансова і операційна спроможність	20
2. Відповідність	40
3. Методологія	45
4. Сталість результатів	5
5. Бюджет і фінансова ефективність	10
Загальна максимальна кількість балів	120

4.2. Рішення про надання гранту

Грантовий менеджер надає Звіт з оцінки грантових заявок 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 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, 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 Програми.

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 Заявнику Грантовий відділ надсилає 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: tfd_grant@ier.kiev.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.

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

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, 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 10% 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.