

МЕТОДИКА ЕКСПЕРТНОГО ОЦІНЮВАННЯ

Зміст

I. Загальні положення

II. Експертні ради: структура та принципи діяльності

III. Експерти експертних рад: права та обов'язки

IV. Організація експертизи проектів

V. Експертне оцінювання проектів: шкала та критерії оцінювання

VI. Фінальний коментар експерта

VII. Прикінцеві положення

Додаток 1. Критерії експертного оцінювання культурно-мистецьких проектів юридичних осіб та фізичних-осіб підприємців (гранти)

Додаток 2. Критерії експертного оцінювання проектів фізичних осіб (стипендій)

I. Загальні положення

1. Методика експертного оцінювання (далі – Методика) культурно-мистецьких проектів (далі – проектів), що подаються до Українського культурного фонду (далі – Фонд) для участі в конкурсних відборах на отримання державного фінансування, розроблена відповідно до Закону України «Про Український культурний фонд», Положення про Український культурний фонд, затвердженого наказом Міністра культури України від 21.08.2018 № 719, Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення Українським культурним фондом заходів з підтримки проектів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.04.2018 № 414, Порядку проведення конкурсного відбору проектів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації, затвердженого рішенням Дирекції Українського культурного фонду №18-5 від 11 серпня 2022, Положення про експертні ради Українського культурного фонду, затвердженого рішенням Наглядової ради №13 від 23 серпня 2022 року, Порядку повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проектів Українським культурним фондом, затвердженого рішенням Наглядової ради №21 від 17 листопада 2022 року.

2. Ця Методика визначає процедуру розгляду та механізми експертного оцінювання проектів, що подаються до Фонду для участі в конкурсних відборах на отримання державного фінансування.

3. Мета цієї Методики полягає у:

- забезпеченні експерта Фонду інструментарієм для визначення відповідності проекту пріоритетам діяльності Фонду;
- формуванні комплексної незаангажованої професійної оцінки сильних та слабких сторін проекту, що подається на фінансування Фондом;
- впровадженні чітких правил взаємодії між заявником та експертом Фонду;
- забезпечення прозорості та об'єктивної експертизи поданих на конкурс проектів за чітко визначеними критеріями оцінювання.

4. Основними принципами розгляду та експертизи проектів є:

- максимальна відкритість та прозорість;
- незалежність і об'єктивність;
- компетентність і об'єктивність осіб, що проводять експертизу;
- відповідальність за достовірність і повноту аналізу, обґрунтованість рекомендацій експертизи;
- повага до авторських та суміжних прав;
- дотримання засад доброчесної конкуренції та принципів етики;
- запобігання конфлікту інтересів під час розгляду та експертизи проектів.

5. Критерії експертного відбору розроблено у повній відповідності до вимог щодо підготовки змісту проектної заявки та кошторису, а також цілей та завдань кожної з грантових програм.

6. З метою підвищення якості оцінювання та забезпечення об'єктивного підходу до оцінювання та задля кращої обізнаності експертів про діяльність Фонду, засади проектного менеджменту, пріоритети конкурсних програм, процедуру та Методику експертного оцінювання, Фонд проводить навчання (вебінари, тренінги та інше).

7. Для створення сприятливих умов проведення експертизи проектів Фонд має забезпечити експерта інформацією щодо специфіки кожної окремої програми, підготувати та надати інформаційні та методичні матеріали, що дозволять експертам краще орієнтуватися у роботі Фонду, його правилах та вимогах.

8. Конкурсний відбір проектів проходить у чотири послідовні етапи:

I. Технічний відбір;

II. Експертний відбір;

III. Переговорні процедури, за результатами яких Дирекцією Фонду погоджується рішення експертних рад;

IV. Схвалення Наглядовою радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проектів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат, встановлених Законом України "Про Державний бюджет України" станом на 01 січня поточного року.

II. Експертні ради: структура та принципи діяльності

1. Для оцінювання кожної з конкурсних програм Фонду створюється окрема експертна рада.

2. Експертні ради формуються за результатами проведеного конкурсу з добору експертів у порядку, визначеному Положенням про експертні ради Фонду.

3. Експертні ради Фонду формуються для кожного з секторів культури та мистецтв. Експертна рада кожної конкурсної програми складається із фахівців тих секторів культури та мистецтв, на яких розрахована конкурсна програма.

4. Оцінювання кожного проекту культурно-мистецьких програм здійснюють п'ять експертів відповідної експертної ради. Оцінювання кожного проекту стипендіальних програм здійснюють три експерти відповідної експертної ради.

5. Експертне оцінювання проводиться експертами відповідного сектору та відповідної програми згідно з Календарем проведення конкурсного відбору та строків реалізації проектів відповідної конкурсної програми. Інтенсивність роботи експерта протягом періоду оцінювання напряму залежить від його продуктивності, складності проекту та кількості надісланих заявок на конкурс за програмою.

III. Експерти експертних рад: права та обов'язки

1. Процедуру конкурсного відбору проектів здійснюють експерти експертних рад Фонду.

2. Висування експертів в експертні ради Фонду відбувається шляхом самовисування особи з метою участі у конкурсі з добору експертів.

3. Чинний експерт може подаватися на наступний конкурсний добір нового грантового сезону згідно з вимогами, визначеними Положенням про експертні ради Українського культурного фонду.

4. Експерт не може бути заявником або учасником проекту тієї програми, до оцінки якої він залучений, але експерт Фонду може бути заявником або учасником проекту інших програм, в оцінці яких участь не брав.

5. Експерт затверджується для оцінювання конкурсної програми, якщо він підтверджує, що не буде заявником та/або членом команди проекту у цій програмі.

6. Експерти, які є близькими особами або членами сім'ї, не можуть бути залученні до оцінювання однієї конкурсної програми.

7. Експерти здійснюють оцінювання самостійно і не знають про результати оцінювання своїх колег.

8. Основні принципи роботи експерта:

- законність;
- професіоналізм та професійна етика;
- неупередженість (об'єктивність);
- повнота розгляду аплікаційного пакету, поданого на конкурс;
- обґрунтованість прийнятих рішень;
- конфіденційність та нерозголошення будь-якої інформації, отриманої у процесі оцінювання проектів.

9. Експерт експертної ради зобов'язаний:

- знати умови проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників програми;
- знати пріоритетні напрямки діяльності та стратегічні цілі Фонду;
- знати цілі та пріоритети підтримки конкретної програми та ЛОТу;
- знати обмеження та очікувані культурні продукти програми,
- бути обізнаним із структурою заявки та структурою статей витрат кошторису;
- чітко розуміти критерії оцінювання: їх суть, розподіл шкали балів за ними.

10. У разі виникнення будь-яких питань під час здійснення оцінювання проектів, експерт має контактувати із працівниками експертного відділу Фонду.

11. Експерту заборонено контактувати прямо або опосередковано із заявником, партнерами та членами команди проекту, експертами інших експертних рад, а також розголошувати будь-яку інформацію, отриману в процесі оцінювання проекту.

10. У випадку, якщо експертом встановлено факт порушення заявником декларації добросовісності або недотримання умов, вказаних в гарантійному листі про відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками держави-агресора Російською Федерацією, що є невід'ємною частиною проектної заявки, тобто надання заявником недостовірної інформації, експерт має право ініціювати розгляд такого проекту Дирекцією Фонду та/або Наглядовою радою Фонду з метою відсторонення проекту від конкурсного відбору, як це передбачено Порядком проведення конкурсного відбору проектів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації (п. 5.5).

IV. Організація експертизи проектів

1. Для проведення експертизи проекту експерт створює форму експертного оцінювання в електронній системі управління проектами на офіційному вебсайті Фонду.

2. Перед початком оцінювання експерт має уважно ознайомитися із заявкою, кошторисом проекту та усіма додатками до проектної заявки. Забороняється починати оцінювання до ознайомлення із повним пакетом документів, адже експерт має спочатку скласти цілісне враження про заявника та партнера/партнерів (за наявності), поданий проект, етапи його реалізації та його бюджет.

3. Після ознайомлення із змістом аплікаційного пакету експерт має обрати одну з двох опцій: «Розпочати оцінювання» або «Відмовитися від оцінювання».

4. Випадки, у яких експерт зобов'язаний відмовитися від оцінювання:

- якщо експерт вбачає існування реального або потенційного конфлікту інтересів із заявником, партнерами та членами команди проекту. Нагадуємо, що у випадку несвоєчасного повідомлення експертом про існування реального конфлікту інтересів, Виконавчий директор Фонду приймає рішення про виключення такого експерта зі складу експертів експертних рад Фонду. У випадку існування потенційного конфлікту інтересів із заявником, партнерами та членами команди проекту, експерт має відмовитися від розгляду та оцінювання конкретного проекту, скориставшись відповідною опцією в електронній системі управління проектами.

- тема чи формат проекту поза зоною професійної компетентності експерта.

- експерт в силу своїх переконань не може дотримуватися об'єктивності та потенційно може дискримінувати заявника за певною ознакою (статі, віку, сексуальної орієнтації, місця проживання) або дискримінувати проект, що працює із темами рівності прав людини чи спільноти; проект, що пропонує контраверсійну позицію по відношенню до офіційної історії, (це не стосується випадків зумисного викривлення історичних фактів на користь проросійських або інших політичних сил та груп впливу).

5. Експерт зобов'язаний повідомити працівників експертного відділу Фонду (перед початком експертного оцінювання) про те, що:

- проект грубо порушує основні вимоги Фонду та містить заклики до ворожнечі (міжнаціональної, міжрасової, міжрелігійної тощо) і експерт це може обґрунтувати;

- проект був підтриманий у попередні роки Фондом чи іншими донорами, про що в експерта є беззаперечні докази;

- проект є близьким за змістом або ідентичним до іншого поданого проекту в межах одного грантового сезону;

- експерт готовий повідомити про інші факти недобросовісності, які вбачає в аплікаційному пакеті та може це обґрунтувати.

6. Експерт має застосовувати свої фахові знання для аналізу проекту та визначення його потенціалу, з огляду як на подану заявником інформацію, так і на актуальні тенденції розвитку секторів, враховуючи при цьому пріоритети та завдання Фонду.

7. Роботу експерта погоджує працівник експертного відділу Фонду, який здійснює контроль за дотриманням експертом Методики експертного оцінювання, коректністю використання шкали оцінок та за якістю експертизи у виставленні балів за підкритеріями.

8. Працівник експертного відділу Фонду має право повернути експерту протокол на доопрацювання із обґрунтованим проханням перегляду виставлених балів або для уточнення аргументації фінального коментаря, приведення форми фінального коментаря у відповідність до вимог Фонду (ділова українська мова, уникнення емоційно забарвлених слів, жаргонізмів, мови ворожнечі тощо).

9. У випадку недотримання чи порушення експертом Методики експертного оцінювання Комісія з добору експертів та організації роботи експертних рад Фонду (далі – Комісія) розглядає такі випадки та за потреби передає на розгляд Дирекції з метою вилучення проектів та перерозподілу на інших експертів в електронній системі управління проектами.

V. Експертне оцінювання проектів: шкала та критерії оцінювання

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

2. 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.

3. Відповідно до кількості критеріїв оцінювання культурно-мистецьких проектів та оцінювання програми індивідуальних стипендій митцям – 85 балів зі 100 припадають на оцінювання концепції та плану втілення проекту або реалізації стипендіальної програми; решта 15 балів – на оцінювання якості планування та прозорості витрат проекту.

4. Для виставлення оцінок за різними критеріями застосовується 5-бальна шкала.

5. Таблиця шкали оцінок, яку зобов'язаний використовувати експерт.

Дуже добре – заявником дотримано вимоги до підкритерію. Інформація та аргументація, необхідні для позитивної оцінки підкритерію	Добре - інформація відповідає підкритерію, хоча аргументацію можна поглибити. Кошторис за цим підкритерієм потребує незначних доопрацювань. Загалом	Посередньо – інформація в цілому відповідає підкритерію, але не деталізована, містить багато загальних описів, аргументація потребує суттєвого доопрацювання. Кошторис потребує	Нижче середнього – інформація та аргументація для підкритерію алогічні та непогоджені із цілями та завданнями проекту, містять фактологічні неточності. У кошторисі відсутні описи та формули розрахунків витрат.	Слабко – аплікаційний пакет не містить необхідної інформації, аргументації та розрахунків для оцінювання критерію. Заявником порушено
--	--	--	--	---

ю присутні.	достатньо відомостей для позитивної оцінки.	деталізації розрахунків та обґрунтування витрат.	Немає можливості скласти уявлення про наміри заявника.	вимоги Фонду.
5	4	3	2	1

Експерти мають належним чином застосовувати цю шкалу оцінювання, беручи до уваги тип проекту, особливості його реалізації та специфіку сектору культури та креативних індустрій. Оскільки проекти можуть сильно відрізнятися за кількістю заходів та їх масштабом, орієнтацією на процес чи виготовлення конкретного культурного продукту, складністю реалізації, досвідом та спроможністю організації-заявника та партнера/партнерів (за наявності).

Експерт зобов'язаний оцінювати якість проекту відповідно до мети, цілей, завдань та результатів проекту, які мають відповідати показникам кошторису.

6. Кожен критерій експертного оцінювання складається із кількох підкритеріїв, аби формування загального балу було прозорим та обґрунтованим. Головне завдання підкритеріїв – забезпечити глибокий та всебічний аналіз інформації, що міститься в апікаційному пакеті.

7. Кожен підкритерій співвідноситься з конкретними пунктами заявки та статтями кошторису.

8. Для оцінювання деяких підкритеріїв необхідно використовувати інформацію із обов'язкових додатків для кожного ЛОТУ. Фонд запитує в заявників моніторингову інформацію, яка не використовується експертом для оцінювання проекту, а також не є підставою для формування зауважень у фінальному коментарі.

9. Слід звернути увагу, що підкритерії описано як бажану умову, яку має виконати заявник, надавши достовірну інформацію при описі проекту та аргументувавши, чому Фонд має підтримати цей проект, зокрема обґрунтувати розмір запитуваного від Фонду гранту. Крім того, у підкритеріях містяться ті чи інші наскрізні вимоги, які можуть стосуватися кількох підкритеріїв одночасно.

10. Критерії та підкритерії оцінювання мають допомогти експерту скласти цілісне уявлення про контекст та напрям реалізації проекту, його цілі, завдання та продукти/активності, які будуть створені.

11. Наскрізним в оцінюванні всіх проектів є принцип пропорційності: кількість залучених до проекту виконавців відповідає обсягу та складності завдань, а також людські та фінансові ресурси у проекті розподілені пропорційно для досягнення цілей проекту; загалом спостерігається пропорційний зв'язок між витраченими на реалізацію проекту ресурсами та отриманими результатами: культурними продуктами та впливами. Також наскрізним принципом в оцінюванні є прозорість поданих розрахунків із обґрунтуванням витрат за проектом. Цілі, завдання та результати, зазначені в проекті, мають співвідноситися з інформацією поданою у кошторисі та робочому плані.

12. При оцінюванні проектів експерти мають:

- зважати на ті сенси та ключові повідомлення, які транслюють проекти;
- використовувати інформацію, надану заявником в апікаційному пакеті, а також інформацію з відкритих джерел (посилання надані заявником).

13. До участі у всіх конкурсних програмах запрошуються юридичні особи усіх форм власності. Винятком є лише наступне:

- участь у стипендіальних програмах можуть брати фізичні особи, громадяни України, які досягли 18 років.

- фізичні особи-підприємці можуть подавати лише індивідуальні типи проектів для участі у всіх програмах, окрім стипендіальних програм.

14. Експерти мають звертати увагу, аби основний вид діяльності організації, зазначений в установчих документах та КВЕД-ах, відповідав напряму реалізації та вимогам до заявників тієї конкурсної програми, на яку подається відповідна організація для здобуття гранту.

15. Експерти мають враховувати, що Фонд не підтримує проекти, які:

- закликають до міжнаціональної ворожнечі;
- закликають до порушення територіальної цілісності України;
- містять в собі екстремістські та ксенофобські заклики;
- закликають до вчинення дій, які суперечать основним статтям Конституції України про права та свободи людини;
- спрямовані, підтримують чи сприяють налагодженню партнерських чи дружніх зв'язків із організаціями країни-агресора або організаціями, які перебувають на непідконтрольних (окупованих) територіях України.

16. Проекти, подані на конкурси УКФ, не можуть бути профінансовані будь-якими іншими донорами чи організаціями за тим самим типом витрат, оскільки це буде вважатись грубим порушенням вимог Фонду.

Позиція Фонду щодо підтримки тривалих або повторюваних проектів полягає у потребі інвестувати у їх розвиток. Це означає, що Фондом можуть бути підтримані проекти, які раніше отримували гранти, але принциповою для подальшої підтримки є демонстрація цими проектами здатності до масштабування, до переходу на новий етап розвитку чи впровадження, розвитку партнерських відносин, вихід на міжнародний рівень, адаптивності проекту та розширення комунікацій тощо.

17. Порушенням вимог Фонду щодо складання кошторису проектів є включення до переліку статей витрат за рахунок коштів гранту та реінвестицій таких позицій (недопустимі витрати):

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією проекту;
- оплату посередницьких послуг;
- реалізацію проектів, метою яких є отримання прибутку, крім проектів, пов'язаних із кіновиробництвом;
- оплату товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання договору про надання гранту (подвійне фінансування);
- витрати на підготовку проектної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;
- витрати на утримання підприємств, установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками проектів (крім витрат на послуги, пов'язані з безпосередньою реалізацією проекту);
- втрати в результаті курсових різниць;
- 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);

- витрати на послуги з розробки проектно-кошторисної документації, проведення капітальних ремонтів та будівельних робіт;
- придбання основних засобів вартістю більше 50 000,0 грн (без ПДВ) за одиницю;
- придбання мобільних телефонів та побутової техніки;
- витрати на аудиторські послуги за рахунок коштів гранту;
- інші витрати, здійснені не за призначенням, в тому числі заборонені Інструкціями для заявників за програмами.

18. Фондом встановлено обмеження на окремі статті кошторису, а саме:

- у підстатті 1.1. «Оплата праці штатних працівників організації-заявника (лише у вигляді премії)» можливе відображення тільки розміру премії за додаткове навантаження, яка розраховується на підставі штатного розпису організації-заявника, Положення про преміювання та інших нормативних документів, які регламентують розмір вказаної премії працівників організації-заявника;
- гранична сума наданих послуг (винагороди) членом команди за договором цивільно-правового характеру або за договорами з ФОП не може перевищувати розміри, 50 000,00 (п'ятдесяти тисяч) грн за один місяць для однієї особи. Вказана сума наданих послуг за договором цивільно-правового характеру та за договорами з ФОП може включати вартість всіх додаткових витрат, які можуть виникати при наданні послуг (компенсацію за проїзд, проживання та харчування особи тощо), але не може перевищувати вищезазначеного розміру в цілому;
- звертаємо увагу, що у разі планування в кошторисі проекту придбання товарів, робіт, послуг (крім винагороди членів команди проекту) у юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців загальна вартість яких дорівнює або перевищує суму в розмірі 50 000,00 грн (п'ятдесят тисяч) з ПДВ, на момент звітування вибір постачальника (товарів, робіт, послуг) має бути обґрунтований трьома комерційними ціновими пропозиціями від інших постачальників, до яких звертався грантоотримувач в цілях дослідження цінового ринку пропозицій з метою обрання найбільш економічно вигідної. У разі, якщо підрядник надає унікальні товари, роботи, послуги, при звітності має бути детальне обґрунтування їх унікальності.
- витрати, що пов'язані з відрядженнями штатних працівників та поїздками учасників проекту, встановлюються згідно з граничними нормами визначеними постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98;
- витрати на придбання обладнання, інструментів, інвентаря здійснюються в межах до 20000,00 грн (двадцяти тисяч) без ПДВ за одиницю;
- витрати на придбання основних засобів допустимі в межах не більше 50 000,00 грн (п'ятдесяти тисяч) без ПДВ за одиницю;
- послуги на витрати, що пов'язані з харчуванням учасників: із розрахунку 300 (триста) грн без ПДВ на одну особу на одну добу, з обов'язковим наданням копій реєстраційних списків з підписами учасників.

19. Порушенням вимог Фонду щодо складання кошторису Стипендій є включення до переліку статей витрат за рахунок коштів стипендії таких позицій (недопустимі витрати):

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією проекту;
- оплату посередницьких послуг;
- реалізацію проектів, метою яких є отримання прибутку;
- оплату товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання Договору (подвійне фінансування);

- витрати на підготовку проектної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;
- придбання обладнання, інструментів, інвентаря та інших основних засобів;
- проїзд у таксі;
- виготовлення закордонного паспорту;
- втрати в результаті курсових різниць;
- 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;
- інші витрати, здійснені не за призначенням.

20. Фондом встановлено обмеження на окремі статті кошторису Стипендій, а саме:

- витрати на проїзд: міського та міжміського транспорту - не вище другого класу, залізничного - не вище вагонів купе, авіаквитки - лише економ-класу;
- для відряджень по Україні граничні суми витрат на найм житлового приміщення за добу не можуть перевищувати норми, встановлені постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98;
- до статті кошторису "Вартість обладнання, інструментів, інвентаря, які не є основними засобами" відносять вартість обладнання, інструментів, інвентаря, які є малоцінними швидкозношуваними предметами з очікуваним строком використання менше одного року та вартістю не більше 20 000,00 грн без ПДВ за одиницю.

Кошторис передбачає лише одне джерело надходжень — кошти УДФ.

Кошторис не передбачає придбання нематеріальних активів за кошти УДФ (програмного забезпечення, ліцензій, прав тощо).

Звертаємо увагу, що кожен критерій Методики відповідає певному пункту заявки, робочого плану та статтям кошторису.

Наприкінці форми експертного оцінювання міститься поле для фінального коментаря експерта. Проставляючи бали, експерт має орієнтуватися на шкалу наведену нижче.

проект, який вартий підтримки	проект, який вартий підтримки, але потребує доопрацювань	проект, який потребує значних допрацювань
80 і більше	в межах 79 – 51	50 і менше

VI. Фінальний коментар експерта

1. Кінцевим кроком експертизи проекту є автоматичне формування протоколу оцінювання із балом за проект та фінальним коментарем експертів щодо проекту в цілому. Сформований протокол оцінювання експерт підписує електронним цифровим підписом (ЕЦП) фізичної особи. Жодний інший із способів створення форми експертного оцінювання та генерування протоколу експертного оцінювання, окрім електронного, Фонд не приймає. За результатами виставлених експертами балів формується рейтинговий список конкурсної

програми за принципом, що описаний окремо для кожної з програм (або за ЛОТом, або за сектором, або за програмою в цілому).

2. При формуванні фінального коментаря експерт має зазначити не менше ніж шість аргументів, кожен із яких має спиратися на інформацію, що міститься в аплікаційному пакеті.

3. Фінальний коментар експерта буде використаний Фондом для форми зворотного зв'язку із заявником, тому експерт має звернути особливу увагу на:

- чіткість, послідовність та відповідний рівень деталізації своєї думки. Коментар має бути структурований, містити абзаци, нумерацію. Переваги проекту мають бути відокремлені від його недоліків.
- обов'язкове відображення результату аналізу проекту, а не його опису, виявлення сильних та слабких сторін проекту.
- уникнення надмірного цитування тексту заявки.
- уважне ставлення до викладених у коментарі фактів, що стосуються аплікаційного пакету;
- правильне написання назв організації заявника та назви проекту;
- дотримання умов, викладених Фондом в Інструкції для заявників та в Інструкції до кошторису;
- достатню деталізацію та наявність конкретних формулювань без загальних фраз, розкриваючи якщо не всі, то значну частину його підкритеріїв.
- дотримання доброзичливості та коректності;
- представлення зауважень чи пропозицій коректив проекту – виключно рекомендаційного характеру, з урахуванням при цьому цілей та завдань проекту, які визначає сам для себе заявник.

4. Фінальний коментар має бути написаний виключно українською діловою мовою (без граматичних та синтаксичних помилок), без вживання жаргонної лексики та емоційно забарвлених форм і зворотів, без використання мови ворожнечі.

5. Якщо фінальний коментар містить зауваження про перевищення заявником середньоринкових цін на послуги, вони мають бути обґрунтованими із наведенням конкретних цінових пропозицій та врахуванням, що на ринку можуть існувати унікальні послуги, що потрібні заявнику для реалізації проекту.

VII. Прикінцеві положення

1. Після завершення експертного оцінювання за програмою та формування рейтингового реєстру, Фонд інформує заявників електронним листом, що містить загальний бал та коментарі п'яти експертів.

2. Оскільки робота над оцінюванням проекту здійснюється експертами таємно та незалежно один від одного, Фонд не приймає від заявників апеляцій на перегляд експертного рішення.

3. Фонд залишає за собою право організувати зустріч експертів із метою обговорення результатів оцінювання та експертних висновків. При цьому Фонд визнає право експерта на окрему аргументовану думку, що може кардинально різнитися від суджень його колег.

4. Під час проведення переговорних процедур перед підписанням Договору про надання гранту Фонд залишає за собою право надати власні зауваження та просити

потенційного грантоотримувача врахувати їх та внести відповідні корективи до підписання Договору.

Додаток 1.

Критерії експертного оцінювання культурно-мистецьких проектів юридичних осіб та фізичних-осіб підприємців (гранти)

			Критерії експертного оцінювання культурно-мистецьких проектів юридичних осіб та фізичних-осіб підприємців (гранти)	
	I		Детальний опис проекту (Актуальність, унікальність проекту)	20
	II		Мета, план проекту (додаток до заявки конкурсної програми "Культурна спадщина"), цілі, завдання, результати та індикатори реалізації проекту, робочий план проекту.	20
	III		Цільові аудиторії проекту	5
	IV		Інформаційний супровід проекту	10
	V		Довгострокові результати проекту	10
	VI		Сталість проекту	5
	VII		Команда проекту (основні виконавці)	10
	VIII		Управління проектом та проектні ризики	5
	IX		Аналіз статей витрат кошторису на відповідність зазначеним завданням проекту та вимогам Фонду	15
			РАЗОМ	100
I	Питання заявки		Детальний опис проекту	15
	Обґрунтуйте актуальність, важливість та позитивний вплив проекту для культурного контексту або міста, або села, або області, або країни та для організації-		Обґрунтовано актуальність проблеми на тому рівні, який обраний заявником для впровадження проекту, розкрито суть впливу та взаємодії проекту та проблеми, яку пропонується	5

	заявника (та вашого партнерства за наявності), з огляду на основні/ стратегічні напрями діяльності організації-заявника (та організації-партнера за наявності)		вирішити внаслідок реалізації проекту.	
	Як проект реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?		Шляхи вирішення актуальної проблеми у рамках проекту співпадають із одним або кількома наскрізними пріоритетами Фонду, пріоритетами та завданнями обраної заявником програми та ЛОТу; за наявності партнера розкрито його внесок у реалізацію проекту; реалізація цього проекту сприятиме виконанню результатів програми/ЛОТу та призведе до отримання очікуваних культурних продуктів в рамках програми/ЛОТу.	5
	Чому проект є унікальним та інноваційним?		Унікальність проекту визначено через опис відмінностей цього проекту та подібних або схожих проектів сектору у часовому проміжку останніх 3-5 років, роз'яснено особистий внесок куратора та авторів в розробку концепції та формату проекту; індивідуальні особливості проекту є його якісними перевагами; за наявності партнера розкрито його внесок у реалізацію проекту.	5
II	Питання заявки		Мета, цілі, завдання та результати та індикатори реалізації проекту, робочий план проекту	25
	Основна мета проекту План проекту (додаток до заявки конкурсної програми «Культурна спадщина»)		Мета проекту пропонує конкретне вирішення означеної проблеми, сприяє створенню нових культурно-мистецьких ініціатив як унікального «інструменту», завдяки якому українське суспільство здатне максимально застосувати культуротворчий потенціал. План проекту є обов'язковим Додатком до заявки конкурсної програми «Культурна спадщина». Заповнюється відповідно до	10

			<p>потреб проекту, що подається на грант від УКФ. У плані проекту обов'язково вказується актуальність проекту (короткий огляд стану вивченості проблеми та обґрунтування актуальності щодо потреб бенефіціарів проекту); мета; завдання; опис проекту; заплановані результати.</p>	
	<p>Ціль 1 Завдання - результат - індикатор досягнення результатів</p> <p>Ціль 2 Завдання - результат - індикатор досягнення результатів</p> <p>Ціль 3 Завдання - результат - індикатор досягнення результатів</p> <p>Ціль 4 Завдання - результат - індикатор досягнення результатів</p>		<p>У логічній матриці проекту продемонстрований принцип вертикальної логіки: існує виразний причинно-наслідковий зв'язок між визначенням мети, цілей, завдань та результатів проекту, всі компоненти є взаємообумовленими та взаємопідпорядкованими; за наявності партнера вказано, як партнер залучений в реалізацію цілей та завдань. Виконання завдань призводить до усунення повного або часткового причин та/або наслідків описаної у попередньому розділі проблеми.</p> <p>Результати та індикатори їх досягнення можливо виконати/відстежити в рамках проекту або одразу після його завершення, проміжні та фінальні індикатори досягнення пов'язані із визначеними завданнями, за індикаторами можна відстежити виконання цілей проекту.</p> <p>Реалізація цього проекту сприятиме досягненню результатів програми/ЛОТу та призведе до отримання очікуваних культурних продуктів в рамках програми/ЛОТу.</p>	10

	Робочий план проекту (Додаток до заявки)		Робочий план проекту тотожний із заявкою та кошторисом без фактологічних розбіжностей, робочий план відображає детально та у строгій логічній послідовності усі основні етапи реалізації проекту та містить усі необхідні компоненти (етапи реалізації, результати, відповідальних осіб, організаційно-господарські форми виконавців етапів); у робочому плані вказано діяльність за проектом організації-партнера (за наявності).	5
III	Питання заявки		Цільові аудиторії проекту	5
	Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію проекту. Опишіть у кількісних та якісних показниках опосередковану (непряму) аудиторію проекту. Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси та у який спосіб кінцеві результати проекту будуть їх задовольняти (повністю або частково).		Цільові групи чітко визначені і коректно описані через кількісні та якісні показники, їхні потреби були попередньо з'ясовані або зібрана інформація про наявність цих потреб, цільові аудиторії проекту відповідають цілям та завданням проекту; актуальність проекту підтверджується потребами та інтересами цільових аудиторій.	5
IV	Питання заявки		Інформаційний супровід проекту	10
	Які ключові повідомлення, яких спікерів (лідерів думок) буде обрано для поширення інформації про проект серед прямої(их) цільової(их) аудиторії(ій), опосередкованої аудиторії, потенційних партнерів, широкої аудиторії? З якими спікерами/лідерами думок є погодження про їх участь в реалізації комунікаційної складової		Ключове повідомлення (ключові повідомлення) містять необхідні компоненти (слоган, пояснення суті проекту, вказівку на виконавців), Комунікація проекту відповідає принципам толерантності, підтримки розмаїття, сприяє налагодженню міжрегіонального діалогу, серед лідерів думок – авторитетні представники творчої, наукової еліти, що готові підтримати проект в інформаційному просторі.	5

	<p>проекту? Які методи та канали комунікацій будуть залучені під час реалізації проекту?</p>			
	<p>Які засоби масової інформації будуть висвітлювати реалізацію та результати проекту (вказіть назви засобів масової інформації, кількість публікацій/матеріалів, які заплановані)?</p> <p>Яких кількісних та якісних показників ви плануєте досягти в результаті виконання інформаційної складової проекту?</p>		<p>Комунікаційний план продуманий, логічно структурований та містить комплекс взаємопов'язаних заходів, які забезпечують ефективне інформування цільових аудиторій та громадськості про старт проекту, його перебіг та результати, комунікаційний план відповідає напрямку реалізації проекту та обраним цільовим аудиторіям, у плані передбачені різні канали комунікації відповідно до різних цільових аудиторій, передбачена співпраця із ЗМІ; заплановано вимірювані кількісні та якісні показники реалізації комунікаційного плану проекту. Комунікаційний план проекту сприяє приверненню уваги до результатів проекту та отриманих культурних продуктів прямих та опосередкованих аудиторій, а також сприяє підсиленню ролі культури у розвитку суспільства, формуванню відчуття цільових аудиторій своєї приналежності до України.</p>	5
V	Питання заявки		Довгострокові результати проекту	10
	<p>Яких довгострокових результатів вдасться досягнути завдяки реалізації проекту? Що буде підтвердженням досягнення мети проекту?</p>		<p>Заявник ставить перед собою завдання досягти ефекту довгострокового впливу на його цільові аудиторії, середовище, тобто вплив, який вповні зможе бути реалізованим у перспективі 3-5 років, цей вплив адекватно описаний через показники результатів проекту; реалізація цього проекту сприятиме виконанню результатів програми/ЛОТу та призведе до отримання очікуваних культурних продуктів в рамках програми/ЛОТу.</p>	5

	Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів проекту.		Внаслідок реалізації проекту, крім культурно-мистецької цінності отриманих результатів, можна говорити про суспільну цінність, а саме про роботу проекту із такими наскрізними темами розвитку українського суспільства як права людини, гендерна рівність, інклюзія, екологічна сталість, підтримка державної мови, протидія корупції, подолання наслідків російської агресії, підтримка адаптації тимчасово переміщених осіб та ветеранів АТО тощо. Соціальна цінність визначається не опосередковано, а є невід'ємною частиною результатів реалізації проекту.	5
VI	Питання заявки		Сталість проекту	5
	Чи передбачає діяльність за проектом подальший розвиток (партнерства, поширення досвіду) та функціонування отриманих за результатами проекту продуктів та на яких засадах (самоокупності, фінансування з державного або місцевого бюджету, грантової чи спонсорської підтримки тощо)?		Передбачена подальша діяльність для подовження довгострокового впливу проекту: вільний доступ до продуктів проекту онлайн та офлайн, вільний доступ до інформації про проект та його результати, каскадне навчання як механізм поширення знань, отриманих учасниками та організаторами під час проекту тощо.	5
VII	Питання заявки		Команда проекту (основні виконавці)	10
	Команда проекту		Кожен із членів команди є досвідченим фахівцем, володіє необхідними компетенціями, привносить унікальні навички, вміння, що забезпечують якісну та професійну реалізацію завдань проекту відповідно до очікуваних результатів. Разом члени команди проекту формують групу професіоналів із чітким розподілом функцій та зон відповідальності.	5

			Члени команди мають відповідний до напряму проекту досвід діяльності.	
	Команда проекту		<p>Склад команди проекту виглядає збалансованим для виконання творчих та технічних завдань проекту, здійснення управління проекту.</p> <p>У складі є всі ключові виконавці (включно із бухгалтером), відповідальні за реалізацію завдань проекту;</p> <p>Існує чіткий розподіл обов'язків між організацією-заявником та організацією-партнером (за наявності); Організація-партнер є рівноцінним співвиконавцем проекту (за наявності партнера);</p> <p>Організація-заявник має відповідний до напряму проекту досвід діяльності.</p>	5
VII I	Питання заявки		Управління проектом та проектні ризики	5
	<p>Опишіть внутрішні та зовнішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію проекту та шляхи їх мінімізації.</p> <p>Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації проекту ви будете застосовувати?</p>		<p>Заявник демонструє високий рівень знань про управління проектом та передбачає основні ризики, що можуть вплинути на реалізацію проекту та/або його результати, при цьому заявник детально описує план подолання та/або уникнення ризиків, ефективно використовує інструменти внутрішнього моніторингу проекту, передбачає взаємодію із зацікавленими сторонами.</p> <p>Моніторинг передбачає систематичний, відповідний цілям проекту, вимірний збір інформації про поетапну реалізацію проекту та використання коштів, моніторинг проводиться відповідно до обраних індикаторів досягнення для різних завдань проекту, також визначені методи збору моніторингової інформації, графік та відповідальні особи, в робочому плані проекту врахований часовий ресурс на</p>	5

			моніторинг проекту; за наявності організації-партнера – передбачена участь партнера в усуненні ризиків та моніторингу виконання проекту.	
IX	Кошторис проекту		Аналіз статей витрат кошторису на відповідність визначеним завданням проекту та вимогам Фонду	Максимальна сума балів – 15
			Відповідність бюджету заявленим цілям проекту	
	Заявка (мета, цілі, завдання проекту) + Кошторис + Робочий план проекту (Додаток до заявки)		Робочий план проекту та логічна матриця проекту, в яких відображені основні етапи, завдання та конкретні результати корелюються із кошторисом: загальний бюджет проекту та бюджет на реалізацію кожного з етапів проекту співвідносяться з очікуваними результатами; кошторис містить лише ті статті витрат, що сприяють виконанню цілей та завдань цього проекту; статті витрат вказані із деталізацією технічних характеристик послуг та робіт, які мають бути надані/виконані. Це твердження коректне і для співфінансування (за наявності).	5
			Раціональність витрат	
	Заявка (мета, цілі, завдання проекту) + Кошторис + Робочий план проекту (Додаток до заявки)		Співвідношення між витратами та очікуваними результатами є задовільним та раціональним, тобто таким, що підтверджує ефективне та прозоре використання коштів на реалізацію проекту; при складанні кошторису заявник користується середньоринковими цінами на товари та послуги; статті витрат вказані із деталізацією технічних характеристик послуг та робіт, які мають бути надані/виконані; послуги виправдані з огляду на напрям реалізації проекту та спрямовані на досягнення конкретних результатів.	5
			Обґрунтованість витрат	

	Заявка (мета, цілі, завдання проекту) + Кошторис + Робочий план проекту (Додаток до заявки)	Всі статті кошторису містять формули для розрахунку показників: ціна за одиницю, кількість одиниць, кількість місяців, кілометри, кількість учасників і т.д., в результаті – формування ціни за окремою графою витрат прозоре, обґрунтоване. Витрати на відрядження, залучення матеріально-технічної бази, адміністративні та інші витрати вмотивовані цілями та завданнями проекту, сприяють їх виконанню та не суперечать вимогам та обмеженням Фонду. У кошторисі проекту відсутні заборонені витрати за рахунок гранту Фонду; у разі, якщо такі витрати присутні – вони відбуваються за рахунок співфінансування.	5
ФІНАЛЬНИЙ КОМЕНТАР ЕКСПЕРТА:			

Додаток 2

Критерії експертного оцінювання проектів фізичних осіб (стипендій)

	I	Актуальність діяльності та її подальша спроможність в умовах воєнного стану та після перемоги.	15
	II	Опис діяльності та її мотивація	25
	III	Мета, цілі, завдання та результати та ризики стипендії	35
	IV	Аналіз статей витрат кошторису на відповідність визначеним завданням стипендії та вимогам Фонду	15
		РАЗОМ	100
I	Питання заявки	Актуальність діяльності та її подальша спроможність в умовах воєнного стану та після перемоги.	15
	Опишіть актуальність вашої діяльності, яку ви	Обґрунтовано актуальність діяльності заявника та впливу на неї війни російської федерації проти України, розкрито суть впливу та	10

	будете здійснювати в рамках стипендіальної програми. Зокрема, вплив на неї війни російської федерації проти України.	взаємодії проекту та проблеми, яку пропонується вирішити внаслідок реалізації стипендії. Реалізація проекту сприятиме підтримці відновлення індивідуальної культурно-мистецької діяльності заявника. Шляхи вирішення актуальної проблеми у рамках стипендії співпадають із одним або кількома пріоритетами та завданнями ЛОТу “Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності”.	
	Чи передбачає в подальшому ваша діяльність, здійснена в рамках стипендіального проекту, промоцію за кордоном? Якщо так, то надайте розгорнуту відповідь.	Обґрунтовано у який спосіб реалізація стипендії стимулюватиме формування спільного європейського майбутнього через інтенсифікацію міжнародної співпраці, спрямованої на висвітлення негативних наслідків російського вторгнення шляхом підтримки спільних проєктів у сферах культури та мистецтва.	5
II	Питання заявки	Опис діяльності та її мотивація	25
	У вигляді календарного плану опишіть вашу діяльність в рамках стипендіальної програми (просимо обов'язково зазначити: графік подій або вашої індивідуальні активності, їх місце та час, основних учасників/спікерів/тему/напряму тощо і формат вашої участі).	Заявник/заявниця на етапі надсилання заявки має сформований в міру деталізований план, що роз'яснює суть його/її діяльності в рамках стипендіальної програми; план співвідноситься з пріоритетами Фонду та цілями стипендіальної програми.	5
	Чим зумовлений ваш професійний інтерес до обраної стипендіальної діяльності? (Будь ласка, обов'язково зазначте ваш попередній досвід у цьому напрямі)	Заявник/заявниця обґрунтовує обраний спосіб реалізації певного виду діяльності та роз'яснює, як цей спосіб пов'язаний із напрямом обраної подією/інституцією; спосіб та напрям тісно пов'язані між собою та співвідноситься з пріоритетами Фонду та цілями стипендіальної програми.	5

	Яка мотивація вашої діяльності з огляду на ваш попередній професійний досвід?	Попередній професійний досвід заявника/заявниці прямо або опосередковано (йдеться про обґрунтоване розширення професійного досвіду) відповідає діяльності в рамках стипендіальної програми.	5
	Ваші професійні очікування від реалізації запланованої вами діяльності?	Заявник/заявниця демонструє чітке розуміння, у який спосіб буде реалізований сформований ним/нею план діяльності в рамках стипендіальної програми, а також пов'язує очікування із його виконанням, а не описує як опосередкований результат.	5
	Який вплив на вашу подальшу роботу матимуть досвід та результати запланованої діяльності в рамках стипендіальної програми?	Заявник/заявниця обґрунтовує свою потребу у реалізації діяльності в рамках стипендіальної програми, пов'язуючи це із подальшою професійною самореалізацією.	5
III	Питання заявки	Мета, цілі, завдання та результати та ризики стипендії	35
	Основна мета проекту	Мета проекту пропонує конкретне вирішення означеної проблеми, сприяє створенню нових культурно-мистецьких ініціатив як унікального “інструменту”, завдяки яким українське суспільство здатне максимально застосувати культуротворчий потенціал.	5
	Ціль 1 Завдання - результат - індикатор досягнення результатів Ціль 2 Завдання - результат - індикатор досягнення результатів Ціль 3 Завдання - результат - індикатор досягнення результатів Ціль 4 Завдання - результат - індикатор	Завдання та індикатори їх досягнення можливо виконати, за індикаторами можна відстежити виконання цілей); <i>реалізація діяльності в рамках стипендіальної програми сприятиме досягненню її цілей, визначених Фондом.</i> У логічній матриці продемонстрований принцип вертикальної логіки: існує виразний причинно-наслідковий зв'язок між визначенням мети, цілей та завдань, всі компоненти є взаємообумовленими та взаємопідпорядкованими; <i>реалізація діяльності в рамках стипендіальної програми сприятиме досягненню її цілей, визначених Фондом.</i>	15

	досягнення результатів		
	Як ви плануєте поінформувати потенційно зацікавлених осіб про результати або поділитися з ними набутим досвідом?	Описано спосіб взаємодії із потенційно зацікавленою аудиторією: презентація, лекція, майстер-клас тощо. Описана комунікація заявника/заявниці про участь у стипендіальній програмі потенційно матиме позитивний вплив на середовище і потенційно може бути досягнутий ефект мультиплікації отриманого досвіду .	5
	Чи передбачений спосіб фіксації набутого досвіду для його подальшого розповсюдження різними каналами комунікації?	Описано спосіб, у який буде зафіксовано набутий досвід: інтерв'ю, дописи у соціальних мережах, відеоблог тощо.	5
	Зазначте короткострокові та довгострокові результати проекту відповідно до описаних вище завдань	Діяльність в рамках стипендіальної програми прогнозовано матиме конкретні та вимірювані короткострокові результати. Діяльність в рамках стипендіальної програми прогнозовано матиме конкретні та вимірювані довгострокові результати.	10
	Опишіть ймовірні ризики, що можуть вплинути на реалізацію вашого плану в рамках стипендіальної програми, та ваші дії щодо мінімізації цих ризиків	Заявник/заявниця реалістично описує ймовірні ризики.	5
IV	Кошторис проекту	Аналіз статей витрат кошторису на відповідність визначеним завданням стипендії та вимогам Фонду	15
		Відповідність бюджету заявленим цілям проекту та раціональність витрат	
	Кошторис	Кошторис містить лише ті статті витрат, що сприяють виконанню цілей та завдань діяльності в рамках стипендіальної програми. Співвідношення між витратами та очікуваними результатами підтверджує ефективне, раціональне та прозоре планування витрат і використання коштів; дотримано вимог щодо обмеження витрат за окремими статтями.	5
		Пропорційність та обґрунтованість витрат	

	Кошторис	Логіка розподілу коштів за окремими статтями витрат кошторису проекту відповідає плану діяльності в рамках стипендіальної програми. Всі статті кошторису містять формули для розрахунку показників: ціна за одиницю, кількість одиниць, кількість місяців, в результаті – формування ціни за окремою графою витрат прозоре, обґрунтоване.	5
		Правомірність витрат за рахунок гранту	
	Кошторис	У кошторисі проекту відсутні заборонені витрати за рахунок стипендії Фонду.	5
	ФІНАЛЬНИЙ КОМЕНТАР ЕКСПЕРТА:		