

Затверджено Наказ  
Українського культурного фонду  
від 06.12. 2022 № 80

**Конкурсна програма  
Відновлення культурно-мистецької діяльності**

**Інструкція для заявників  
ЛОТ 2 «Стипендія на відновлення культурно-мистецької  
діяльності»**

Інструкція допоможе заявникам краще зрозуміти умови та можливості ЛОТ-у «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності» конкурсної програми «Відновлення культурно-мистецької діяльності».

Радимо уважно ознайомитись із текстом інструкції та користуватися нею під час підготовки аплікаційного пакета, подальшого проходження конкурсного відбору та реалізації проєкту.

## **Зміст**

I. Про програму «Відновлення культурно-мистецької діяльності»	3
II. Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації проєкту	5
III. Про ЛОТ «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»	6
IV. Порядок подачі апікаційного пакету на конкурсну програму	8
V. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проєктів	10
VI. Оцінювання проєктів експертами експертних рад УКФ	12
VII. Переговорні процедури, за результатом яких рішенням Дирекції Фонду погоджується рішення експертних рад	13
VIII. Правила управління ЛОТом «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»	13
IX. Процедура звітування	14
X. Нормативно-правові документи	16
XI. Глосарій ЛОТу «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»	17
XII. Додаткова інформація	19
XIII. Контрольний список для заявників	20

## **I. Про програму «Відновлення культурно-мистецької діяльності»**

Війна кардинально трансформувала наше щоденне життя. Виклики, перед якими постало українське суспільство змінили наші життєві пріоритети, цінності та уявлення про світ. Нові культурні сенси та практики наразі спрямовані на єднання та взаєморозуміння українського соціуму, створення нових культурних продуктів про збройну агресію російської федерації проти України. Водночас, війна суттєво вплинула на діяльність митців та культурних інституцій, які змушені були згорнути або й зовсім припинили свою діяльність через обмеження фінансових ресурсів, що об'єктивно спрямовуються на підтримку Збройних Сил України. Враховуючи це, Український культурний фонд започаткував нову програму «Відновлення культурно-мистецької діяльності».

**Мета програми** - підтримати відновлення культурно-мистецької діяльності митців та інституцій сфери культури України, сприяти створенню нових культурно-мистецьких проєктів, як унікальних “інструментів”, завдяки яким українське суспільство здатне не лише максимально застосувати культуротворчий потенціал під час війни, але й стати основою повоєнної відбудови держави.

Програма «Відновлення культурно-мистецької діяльності» відповідає наступним пріоритетним напрямам діяльності Фонду:

- Відновлення повноцінної діяльності та розвиток культури і креативних індустрій.
- Підтримка розвитку та функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на території України та поза її межами.
- Сприяння впровадженню сучасних цифрових технологій, розробці інноваційного культурного продукту, кроссекторальних, міжрегіональних культурно-мистецьких проєктів для розкриття творчого потенціалу, ефективної творчої та економічної діяльності у сфері культури та креативних індустрій.
- Сприяння дотриманню культурних прав, безбар'єрного доступу до споживання і створення культурного продукту, забезпеченню рівних можливостей для особистісного розвитку та самореалізації для всіх громадян і спільнот.
- Підтримка культурно-мистецьких проєктів, спрямованих на проведення прикладних та інших досліджень культури та креативних індустрій з метою вивчення стану справ і забезпечення формування доказової політики в цих сферах.
- Підтримка культурно-мистецьких проєктів міжнародної співпраці та просування українського культурного продукту за кордоном, інтеграція культури та креативних індустрій у європейський культурний простір, посилення зв'язків з міжнародним культурним середовищем для створення позитивного іміджу та всебічної підтримки України у світі.
- Підтримка проєктів, спрямованих на протидію інформаційній та культурній складовій російської військової агресії, осмислення ролі України у забезпеченні безпеки Європи та світу від збройної агресії російської федерації, меморіалізація героїчної боротьби українського народу.

**Цілі програми «Відновлення культурно-мистецької діяльності»:**

- Сприяти відновленню культурно-мистецької діяльності шляхом підтримки культурно-мистецьких проєктів, результатом яких є створення культурно-мистецького продукту.
- Підтримати проєкти митців, в тому числі осіб з інвалідністю, які постраждали внаслідок воєнних дій російської федерації, відновлення їх мистецької діяльності та надання можливостей для реалізації культурно-мистецьких проєктів.
- Сприяти реалізації культурно-мистецьких проєктів, що спрямовані на протидію інформаційній та культурній складовій російської військової агресії та охоплюють воєнну тематику, зокрема, меморіалізацію героїчної боротьби українського народу; проблематику тимчасово окупованих територій України, внутрішньо переміщених осіб та інших осіб, які постраждали внаслідок бойових дій та тимчасової окупації територій України.

**Бюджет програми на 2023 рік – 40 млн грн**

**У рамках конкурсної програми «Відновлення культурно-мистецької діяльності» запропоновано наступні ЛОТ-и:**

**ЛОТ 1.** Відновлення культурно-мистецької діяльності (культурно-мистецькі проєкти);  
**ЛОТ 2.** Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності.

## II. Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації проєкту

	Початок	Кінець
Подання апікаційних пакетів лише в електронному вигляді	09.12.2022	23.01.2023, 18:00 (за київським часом)
Проведення інформаційної кампанії (в т.ч. онлайн-консультацій)	09.12.2022	23.01.2023
Публікація реєстру отриманих апікаційних пакетів	до 01.02.2023	
Відбір проєктів на відповідність технічним критеріям	23.01.2023	06.02.2023
Повідомлення в особистому онлайн-кабінеті заявника про статус апікаційного пакета після технічного відбору	до 23.02.2023	
Публікація реєстру проєктів за результатами відбору проєктів на відповідність технічним критеріям	до 25.02.2023	
Оцінювання проєктів експертами експертних рад Фонду	23.01.2023	6.03.2023
Повідомлення в особистому онлайн-кабінеті заявника із балами апікаційного пакета після експертного оцінювання	до 06.03.2023	
Публікація рейтингового реєстру всіх проєктів після експертного оцінювання	до 13.03.2023	
Погодження рішень експертних рад Дирекцією Фонду (шляхом проведення переговорних процедур) та схвалення Наглядовою радою УКФ	14.03.2023	17.04.2023
Підписання Договорів про надання гранту і публікація реєстру проєктів-переможців	до 15.05.2023	
Реалізація проєктів включно з поданням звітності	з дати підписання Договору про надання стипендії (гранту) Фондом, але не раніше 01.04.2023 р.	31.10.2023

### III. Про ЛОТ 2 «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»

У рамках ЛОТу 2 «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності» передбачена підтримка та відновлення індивідуальної мистецької діяльності представників сфери культури та креативних індустрій України.

**Загальний бюджет<sup>1</sup> ЛОТу – 5 млн. грн**

**Мінімальна сума стипендії** (не може бути зменшена): 50 тис. грн

**Максимальна сума стипендії** (не може бути збільшена): 200 тис. грн

**У рамках ЛОТу підтримуються всі сектори культури та креативних індустрій:**

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

**Пріоритети підтримки ЛОТу:**

- Підтримка індивідуальної культурно-мистецької діяльності митців на всій території України.
- Підтримка митців, які створюють культурно-мистецький продукт з широкою культурно-просвітницькою складовою з сучасної тематики війни з російською федерацією та меморіалізації героїчної боротьби українського народу.
- Підтримка культурних діячів та митців, які сприяють зміцненню морального духу українців та єднанню світової спільноти проти російського агресора.

**Основний продукт:**

Культурно-мистецький продукт (арт об'єкт, аудіозапис (синглу/альбому), виставка/експозиція, відеоконтент — відеоролик, вебфільм, відеоблог, телепередача, радіоконтент — подкаст, радіопередача, сценарій, вистава, п'єса, партитура, перфоманс, мурали/графіті, віртуальний музей (в тому числі 3D-тур), цифрові продукти — архів/каталог, 3D-модель, інклюзивні — виставка/вистава/ відеоконтент/адаптація культурного продукту, концерт, вироби народних промислів та ремесел тощо), та/або відновлення культурно-мистецької діяльності (відновлення мистецької спроможності стипендіата).

**Стипендіатами ЛОТу можуть бути** фізичні особи, громадяни України, які досягли віку 18 років та провадять свою професійну діяльність у відповідних секторах культури та креативних індустрій та здійснюють свою діяльність на території України.

**Умови участі у конкурсі:**

- Заявник – може подати одну заявку.
- Заявником ЛОТу може бути виключно громадянин України.
- Географія реалізації проєкту - виключно територія України (окрім тимчасово окупованих територій).

---

<sup>1</sup> УКФ залишає за собою право не витратити всі кошти, передбачені цим ЛОТом. Звертаємо увагу, що бюджет ЛОТу може змінитися як у сторону збільшення, так і у сторону зменшення у разі внесення змін до відповідних нормативно-правових актів.

- Результатом реалізації проєкту має бути культурно-мистецький продукт та/або відновлення культурно-мистецької діяльності (відновлення мистецької спроможності стипендіата).
- Стипендія забезпечує відповідність пріоритетам ЛОТу.
- Мова всіх стипендіальних проєктів за підтримки Фонду — державна.

#### **Типи та умови фінансування**

Стипендія відкрита для подання заявок виключно фізичними особами.

#### **Обов'язкові документи для подання апікаційного пакета по ЛОТу 2 «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»**

1. Паспорт заявника (копії 1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінку з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорт у формі ID-картки (лицьового та зворотного боку та копію паперового витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання, або копію Довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи, або копію Витягу з реєстру територіальної громади) та копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків;
3. Проектна заявка (подається в електронній формі, що заповнюється на сайті УКФ);
4. Кошторис Проєкту (спеціальна таблиця EXCEL, яку можна знайти на сайті УКФ. Детальні інструкції із заповнення кошторису є однією із вкладок завантаженого файлу).

#### IV. Порядок подачі аплікаційного пакету на конкурсну програму

Аплікаційний пакет подається тільки в електронній формі через офіційний сайт Українського культурного фонду. Поданий аплікаційний пакет підписується **електронним цифровим підписом заявника**. Потурбуйтеся про наявність у вас електронного цифрового підпису заздалегідь.

Для подачі аплікаційного пакета заявнику необхідно створити особистий онлайн-кабінет на сайті Фонду. Якщо такий кабінет вже створений, ви можете скористатися ним (є сервісна послуга — відновлення паролю).

Після створення кабінету, вас автоматично скерує на головну сторінку сайту для вибору відповідної конкурсної програми → обрання ЛОТ-у → обрання типу проєкту. Після цих трьох кроків, у правій частині екрану ви побачите кнопку «**Подати заявку**» – натисніть її для того аби розпочати заповнення.

Заявку можна заповнювати поступово – для цього, будь ласка, користуйтеся кнопкою «**Зберегти**». Для зручності заповнену заявку можна «**Роздрукувати**», тобто вивести на окремий екран для читання або на принтер.

Наприкінці заявки є спеціальні поля для завантаження кошторису та обов'язкових документів. Після заповнення всіх полів проєктної заявки, завантаження кошторису і обов'язкових документів у відповідному полі накладіть електронний цифровий підпис та натисніть кнопку «**Подати**». Після надсилання аплікаційного пакета у Фонд ви не зможете вносити зміни, тому що це не передбачено технічними параметрами автоматизованої системи з управління проєктами.

**Після надсилання аплікаційного пакета Заявник отримує повідомлення на електронну пошту стосовно успішної подачі на конкурс із зазначенням номера проєкту, присвоєного системою. Приклад номера: 6RCA21-12345.**

Після надсилання аплікаційного пакета у Фонд ви маєте змогу стежити за його статусом на різних етапах конкурсного відбору. Будь ласка, перевіряйте статус вашого аплікаційного пакета — у цьому вам допоможе календар проведення конкурсу, де зазначені граничні терміни для повідомлень Фонду за результатами проходження етапів конкурсного відбору.

#### **Проектна заявка**

Проектна заявка заповнюється в електронному форматі. проектна заявка має вбудовані поради щодо коректності заповнення її полів — **літера “i” (інформація) у правому верхньому куті поля**. Якщо формат даних поля не відповідає очікуваному (літери замість чисел тощо), система блокуватиме надсилання аплікаційного пакета.

#### **Кошторис Проєкту “Стипендії” (далі - кошторис)**

Завантажте форму кошторису у форматі EXCEL. Кошторис подається виключно у формі, встановленій Фондом.

Зверніть увагу, що детальні інструкції із заповнення кошторису є однією із вкладок завантаженого файлу. Уважно ознайомтеся із всіма рекомендаціями, вони допоможуть скласти кошторис відповідно до вимог Фонду.

Формуйте кошторис, керуючись принципами ефективного та раціонального використання державних коштів. Практично це означає, що всі витрати мають бути економічно обгрунтованими, доцільними та скерованими виключно на відновлення культурно-мистецької діяльності або створення культурно-мистецького продукту.

До кошторису у графі «Витрати за рахунок стипендії (гранту)» Українського культурного фонду включаються тільки допустимі витрати. Перелік допустимих та недопустимих витрат наведено нижче.



**Допустимими є витрати**, що відповідають всім нижче перерахованим критеріям:

- витрати, які є необхідними для відновлення культурно-мистецької діяльності або створення культурно-мистецького продукту, передбачені кошторисом, а саме:
  - вартість проїзду;
  - вартість проживання;
  - вартість витратних матеріалів (канцтовари, папір, фарби, полотно тощо);
  - вартість обладнання, інструментів, інвентаря, які не є основними засобами;
  - інші витрати, які здійснюються на підставі чеків, рахунків, квитанцій тощо та не передбачають укладення угод або договорів.
- витрати, які фактично будуть понесені протягом періоду реалізації цього проекту (період реалізації проекту визначається як період з дати підписання Договору про надання стипендії (гранту) обома сторонами до дати передачі фінального звіту (але не пізніше кінцевої дати реалізації проекту, яка вказана в Договорі).

**Перелік недопустимих витрат**, що заборонено здійснювати за рахунок коштів стипендії:

- 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.

Після підписання Договору про надання стипендії (гранту) Стипендіат не може змінювати статті погодженого кошторису в межах більше, **ніж на 10% від суми стипендії** (гранту) без погодження з Фондом (сума стипендії при цьому не може бути збільшена).

**Зверніть увагу!** Встановлено **обмеження на окремі статті** кошторису, 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 швидкозношувальними 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 УКФ.

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

## V. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проєктів

Згідно із [“Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації”](#) конкурсний відбір проєктів проходить у чотири послідовні етапи:

1. Технічний відбір проєктів на відповідність поданих на Конкурс апікаційних пакетів критеріям технічного відбору.
2. Оцінювання апікаційних пакетів експертами експертних рад Фонду.
3. Переговорні процедури, за результатом яких рішенням Дирекції Фонду погоджується рішення експертних рад.
4. Схвалення Наглядовою Радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проєктів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат, встановлених Законом України “Про Державний бюджет України” станом на 01 січня 2023 року.

На етапі **технічного відбору проєктів** проводиться аналіз апікаційного пакета **на відповідність технічним критеріям відбору**:

- подання у граничні терміни за допомогою системи управління проєктами (далі – Система), яка є окремим модулем офіційного веб-сайту Фонду;
- подання у повному комплекті згідно із вимогами, передбаченими умовами конкурсної програми визначеної Інструкціями для заявників;
- забезпечення відповідності пріоритетам програми та ЛОТу;
- відповідність кошторису меті, цілям та завданням проєктної заявки, робочому плану та відсутність недопустимих витрат;
- викладення українською мовою (за винятком тих полів проєктної заявки, які необхідно заповнювати іноземною мовою відповідно до Інструкцій конкурсних програм), а в разі наявності документів викладених іноземними мовами, має містити переклад таких документів на українську мову, що завірени належним чином (на вибір заявника: підписом заявника або нотаріально, або бюро перекладів);
- подання заявником, що відповідає вимогам зазначеним у розділі 5 [“Порядку проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації”](#)

**Звертаємо увагу! Апікаційні пакети, що не відповідають хоча б одному з технічних критеріїв, не допускаються до експертного оцінювання.**

Результати відбору проєкту на відповідність технічним критеріям заявник зможе побачити як статус свого апікаційного пакета в особистому онлайн-кабінеті, а також отримає листом на електронну пошту, яку зазначив при реєстрації особистого онлайн-кабінету на офіційному веб-сайті Фонду.

Результатом розгляду апікаційного пакета на цьому етапі є одне із рішень:

- апікаційний пакет відповідає технічним критеріям, передається до розгляду експертами відповідної експертної ради УКФ;
- апікаційний пакет не відповідає технічним критеріям та вважається таким, що не пройшов технічний відбір.

Звернення заявників щодо результатів технічного відбору можуть бути подані протягом **5 календарних днів** з дати надсилання Фондом повідомлення про результати технічного відбору в особистому кабінеті.

**Звертаємо увагу! Фонд розглядає звернення заявників щодо результатів технічного відбору, які були подані тільки через особистий кабінет заявника окремого модулю вебсайту Фонду.**

У разі звернення до Фонду просимо дотримуватися такої послідовності дій та подавати звернення виключно через особистий кабінет заявника на вебсайті Фонду:

- підготувати звернення до Дирекції Фонду з проханням переглянути результати технічного відбору, підписати його та поставити дату;
- у зверненні обов'язково вказати причину негативного результату технічного відбору та надати обґрунтування запропонованого вами рішення;
- за відсутності необхідного (уточнюючого) документа, підготувати документ та прикріпити копію цього документу до листа-звернення;
- сформувати єдиний файл у форматі PDF лист та необхідний документ та завантажити цей один файл у віконці «Звернення» в особистому кабінеті заявника.

Звертаємо увагу, що Фонд не може вносити зміни в документи заявника, завантажені в систему на етапі подачі заявки. Тому звернення щодо перегляду рішень у зв'язку з невірно поданим документом (оновлений кошторис, оновлені обов'язкові додатки до заявки тощо) та звернення щодо додавання до пакету документів будь якого з обов'язкових документів, що не були подані в апікаційному пакеті, – не будуть братися до розгляду.

Зміна рішення щодо результатів технічного відбору буде відображена в особистому кабінеті заявника у разі позитивного рішення Дирекції за результатами розгляду звернення.

Якщо ж Дирекція, розглянувши звернення, прийме рішення результат технічного відбору залишити без змін – в особистому кабінеті заявника змін не відбудеться.

Зверніть увагу: Фонд не надає відповідей на отримані звернення щодо перегляду результатів технічного відбору.

За результатами технічного відбору формується реєстр, що публікується на офіційному веб-сайті Фонду.

## VI. Оцінювання проєктів експертами експертних рад УКФ

Після проходження технічного відбору аплікаційний пакет передається на оцінювання експертній раді відповідної програми Фонду.

Оцінювання аплікаційних пакетів здійснюється експертами Фонду відповідно до Положення про експертні ради Фонду, Методики оцінювання проєктів з урахуванням критеріїв призначення фінансування та вимог цієї Інструкції.

Заявникові заборонено контактувати з експертами під час проведення експертного оцінювання та впливати на їхні рішення.

Відповідно до [Порядку повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом](#) експерт не може бути заявником або учасником проєкту тієї програми, до оцінки якої був залучений, але експерт Фонду може бути заявником або учасником проєкту інших програм, в оцінці яких участі не брав.

Оцінювання кожного проєкту культурно-мистецьких програм здійснюють три експерти відповідної Експертної ради. Будь ласка, ознайомтеся із Методикою експертного оцінювання, аби дізнатися більше про правила роботи експертів та про критерії оцінювання.

В особистому онлайн-кабінеті заявник отримує коментарі експертів та бали оцінювання. Загальний рейтинг ЛОТ-у буде сформований після оцінювання всіх аплікаційних пакетів. Рейтингові реєстри за результатами експертного оцінювання публікуються на офіційному веб-сайті Фонду.

Послідовність фінансування проєктів відбуватиметься відповідно до сформованого рейтингу та в межах коштів загального фонду бюджету, передбачених за програмою (або коштів спеціального фонду). Відповідно до рейтингового реєстру і виділених на реалізацію ЛОТ-у бюджету рішенням Дирекції Фонду визначаються проєкти, допущені до переговорних процедур.

Звернення заявників щодо результатів експертного відбору можуть бути подані упродовж **5 календарних днів** з моменту надсилання Фондом листа про результати експертного відбору.

У разі звернення до Фонду просимо дотримуватися такої послідовності дій:

- підготувати звернення до Дирекції Фонду підписане та датоване заявником;
- надіслати скан-копію звернення на електронну адресу програми [programa.rca@ucf.in.ua](mailto:programa.rca@ucf.in.ua) із темою – ЗВЕРНЕННЯ 6RCA11-12345 (де 12345 числовий номер вашої заявки).

Про рішення Дирекції ви будете проінформовані листом на електронну пошту.

## **VII. Переговорні процедури, за результатом яких рішенням Дирекції Фонду погоджується рішення експертних рад**

Переговорні процедури, за результатами яких Дирекція Фонду погоджує рішення експертних рад щодо умов, механізмів, обсягу підтримки Фонду, проводяться заявником через особистий онлайн-кабінет заявника. В окремих випадках переговорні процедури можуть відбуватися шляхом проведення особистих зустрічей заявників з членами Комісії з проведення переговорних процедур.

У разі необхідності заявнику буде надіслано перелік зауважень до аплікаційного пакета з урахуванням коментарів експертів, які він має врахувати до підписання Договору про надання стипендії (гранту). Врахування зауважень в повному обсязі є обов'язковою умовою підписання Договору про надання стипендії (гранту).

**Перед підписанням Договору про надання стипендії (гранту)** заявник повинен надати через особистий онлайн-кабінет такі документи:

- проєктну заявку з усіма обов'язковими додатками та кошторис з урахуванням зауважень та рекомендацій експертів експертних рад та Комісії з переговорних процедур;
- копію довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання стипендіальних коштів або копію довідки з банку про наявність рахунку з нульовим залишком коштів та виписку з цього банківського рахунку в підтвердження відсутності руху коштів протягом останніх 3-ох (трьох) місяців;
- копію паспорту заявника (1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінку з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорту у формі ID-картки (лицьового та зворотного боку та копію паперового витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання, або копію Довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи або копію Витягу з реєстру територіальної громади) та копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- довідку заявника, в довільній формі, про відсутність заборгованості за кредитами;
- лист-згоду у довільній формі на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних;
- документ(и), що підтверджує(ють) дотримання чинного законодавства на предмет захисту прав інтелектуальної власності та авторського права щодо створення та/або використання об'єкту інтелектуальної власності в рамках реалізації проєкту (таким документом може бути копія ліцензійної угоди на виключне/невиключне право використання об'єкту інтелектуальної власності або лист від заявника у довільній формі, що в рамках проєкту не використовуються об'єкти інтелектуальної діяльності третіх сторін, а всі об'єкти та результати, що виникнуть в рамках проєкту, будуть використовуватися відповідно до вимог чинного законодавства);
- довідку заявника, в довільній формі, про відсутність відкритих виконавчих проваджень щодо заявника.

## **VIII. Правила управління стипендією**

Проєкти, подані на конкурси Фонду, не можуть бути профінансовані будь-якими іншими донорами чи організаціями за тим самим типом витрат. Встановлення факту подвійного фінансування на будь-якому етапі конкурсу або реалізації проєкту призведе до виключення проєкту з конкурсу або розірвання Договору про надання стипендії (гранту). У випадку встановлення такого факту на етапі реалізації проєкту або звітування стипендіат зобов'язується повернути Фонду кошти, раніше перераховані йому за Договором про надання стипендії (гранту).

Після підписання Договору про надання гранту (стипендії) стипендіат отримує стипендію у повному обсязі для підтримки або створення культурно-мистецького продукту та/або відновлення культурно-мистецької діяльності (відновлення мистецької спроможності стипендіата).

**Після підписання Договору про надання гранту (стипендії) забороняється:**

- змінювати вид діяльності, заявлений у проєктній заявці;
- змінювати статті погодженого кошторису в межах більше, ніж на **10% від суми гранту (стипендії)** без погодження з Фондом (сума гранту (стипендії)/стипендії при цьому не може бути збільшена).

Стипендіат несе відповідальність за ведення обліку витрат коштів стипендії на підставі належним чином оформлених оригіналів документів.

Під час відновлення діяльності або створення культурно-мистецького продукту стипендіат не має права отримувати прибуток (дохід).

Стипендіат має керуватися [Довідником з комунікацій](#) щодо проєкту та використання бренду УКФ та Комунікативною стратегією Фонду. Зважаючи на важливість висвітлення результатів програми, Український культурний фонд просить стипендіата обов'язково розмістити на його офіційних медіа ресурсах (сайті, сторінках у соціальних мережах) інформацію **про отримання Стипендії від Українського культурного фонду.**

Обов'язковою умовою повного використання стипендії, яка надана Фондом, є публічне представлення виконання запланованих результатів та розміщення Звіту про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту на офіційному веб-сайті Фонду.

## **IX. Процедура звітування**

Не пізніше дати завершення реалізації проєкту стипендіат надає до Фонду **фінальний звіт.**

Вимоги до фінального звіту визначаються відповідно до [Порядку здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом.](#)

Фінальний звіт стипендіата складається з документів відповідно до форм, що є додатками до Договору:

1. **Змістовий звіт** (Додаток №3): в описовій формі викладається повнота досягнення мети, цілей та усі ключові результати реалізації проєкту. До змістового звіту докладаються матеріали, що підтверджують індивідуальну мистецьку діяльність (фото-, відеозвіт, друквана продукція тощо).
2. **Звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту** (Додаток №4) з додаванням оригіналів документів, що підтверджують оплату понесених витрат.

**Аркуші фінального звіту мають бути пронумеровані, прошнуровані, та засвідчені підписом стипендіата.**

Звертаємо вашу увагу, що документи фінального звіту подаються з урахуванням державних уніфікованих вимог до оформлення документів. Зокрема, за обсягом кожен том фінального звіту не повинен перевищувати 250 аркушів (не більше 4 см завтовшки) (абзац 8 пункт 2 глави 2 Розділу IV Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені [наказом Мін'юсту від 18.06.2015 № 1000/5](#)).

Стипендіат несе відповідальність за показники, які зазначені у фінальному звіті. Документи фінального звіту подаються в паперовому та електронному вигляді через онлайн-кабінет стипендіата.

Фонд перевіряє та аналізує документи фінального звіту та надсилає зауваження, якщо такі є, стипендіату, який має протягом визначеного Фондом часу врахувати всі зауваження та надати необхідні документи, які зазначені у листі. У разі встановлення фактів невідповідності видатків кошторису видаткам, вказаним у Звіті про надходження та використання коштів для реалізації проєкту, та фактів нецільового використання коштів тощо, Фонд залишає за собою право вимагати від стипендіата надання додаткових документів для перевірки.

Паперова версія документів фінального звіту разом із усіма матеріалами та зразками культурно-мистецького продукту (за наявності) повинна бути доставлена стипендіатом **на адресу Фонду.**

**Важливо!** Пакет фінального звіту повинен бути поданим до Українського культурного фонду не пізніше, ніж спливає термін реалізації проєкту, тобто 31.10.2023 включно. Пакет фінального звіту має бути доставленим службою кур'єрської доставки на адресу Фонду з позначенням: програма «Відновлення культурно-мистецької діяльності»  
Український культурний фонд  
вул. Лаврська 10-12,  
м. Київ-01010  
Графік роботи Фонду: понеділок – п'ятниця з 9:00 до 18:00.

## **X. Нормативно-правові документи:**

[Закон України «Про Український культурний фонд»;](#)

[Положення про Український культурний фонд;](#)

Комунікативна стратегія Українського культурного фонду;

[Порядок проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації](#)

[Положення про експертні ради Українського культурного фонду;](#)

Методика експертного оцінювання;

[Порядок повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом;](#)

[Порядок здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом.](#)

[Основні помилки, які допускаються заявниками та грантоотримувачами під час підготовки документації для участі в конкурсах Українського культурного фонду](#)



## **XI. Глосарій ЛОТу «Стипендія на відновлення культурно-мистецької діяльності»**

У межах цієї інструкції і відповідної конкурсної програми поняття вживаються у такому значенні:

**Аплікаційний пакет** — це пакет документів, який складається з проєктної заявки, кошторису проєкту та інших документів, що передбачені Інструкцією для заявників відповідної конкурсної програми.

**Аудіозапис** — аналогове чи цифрове збереження на магнітному, електронному чи іншому носії послідовного звукового ряду.

**Відновлення культурно-мистецької діяльності** - відновлення мистецької спроможності стипендіата.

**Витрати на реалізацію проєкту** – це витрати, визначені кошторисом та пов'язані з реалізацією проєкту.

**Графічний дизайн** — вид дизайну, спеціалізацією якого є візуальна комунікація та розв'язання задач за допомогою типографіки, фотографії, іконографії та ілюстрації.

**Диджиталізація сфери культури** — використання цифрових технологій у секторі під час створення культурного продукту (оцифрування фондів - музейних, бібліотечних, архівних; створення віртуальних музеїв, 3D-зйомка, 3D-обробка, 3D-моделювання, 3D-мапування, 3D-тури).

**Дизайн** — проєктувальна діяльність, мета якої полягає у формуванні функціональних властивостей виробів масового тиражування в їх нерозривному зв'язку з естетичними властивостями.

**Договір про надання стипендії (гранту)** — форма договору розроблена на основі типової форми договору, що затверджена центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури та введена в дію наказом Фонду.

**Елемент нематеріальної культурної спадщини** — форма вираження нематеріальної культурної спадщини, що передається від покоління до покоління, постійно відтворюється спільнотами та групами і проявляється, зокрема, в усних традиціях, виконавському мистецтві, звичаях, обрядах, святкуваннях, знаннях і практиках, що стосуються природи та Всесвіту, навичках, пов'язаних із традиційними ремеслами (народними художніми промислами), виховними й освітніми традиціями тощо.

**Заявник** — це юридична особа, фізична особа-підприємець чи фізична особа, яка бере участь у конкурсному відборі проєктів шляхом подання аплікаційного пакета.

**Інклюзивність** — забезпечення для всіх громадян рівних прав і можливостей брати участь у соціокультурному житті та бути споживачем культурного продукту, незважаючи на вікові, гендерні, соціальні, фізичні, психологічні та інші особливості (визначення подано в контексті цієї програми).

**Інновації** — новостворені (застосовані) і (або) вдосконалені конкурентоздатні технології, продукція або послуги, а також організаційно-технічні рішення виробничого, адміністративного, комерційного або іншого характеру, що істотно поліпшують структуру та якість виробництва і (або) соціальної сфери.

**Комплексність** — врахування при розробці та реалізації портфелю ініціатив взаємозалежних і взаємопов'язаних інфраструктурних напрямів розвитку територіальної громади (розбудова дорожньої, транспортної, готельної інфраструктури, сфери харчування та ін.) та залучення для їх забезпечення інших джерел фінансування (участь у Громадському бюджеті, залучення коштів із Державного фонду регіонального розвитку, Бюджету громади на 2023 рік тощо).

**Конкурсна програма (далі – Програма)** — це комплекс завдань та заходів, об'єднаних єдиною ідейно-тематичною концепцією, що впроваджуються задля досягнення візії, місії та цілей, які визначені стратегією Фонду та мають спільну назву. Фонд реалізує конкурсні програми та здійснює конкурсні відбори в рамках культурно-мистецьких програм та стипендіальної програми.

**Конкурсний відбір проєктів (далі – Конкурс)** — це відбір на конкурсних засадах культурно-мистецьких проєктів, який складається з таких етапів: 1) технічний відбір; 2)

експертний відбір; 3) відкриття переговорних процедур рішенням Дирекції Фонду, відповідно до рейтингових реєстрів і бюджетів конкурсних програм, за результатом яких погоджується рішення експертних рад 4) схвалення Наглядовою Радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проєктів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат. Детальніше з етапами конкурсного відбору та критеріями оцінювання можна ознайомитись у відповідному розділі цієї Інструкції.

**Кроссекторальність** — перетин та взаємодія різних секторів культури та мистецтв. У взаємодії сектори підсилюють один одного, сприяють розбудові культурної екосистеми, залученню більш широкої аудиторії (в порівнянні з моносекторальною подією), розбудові нових партнерств, створенню нових концептуальних ідей.

**Культура** — сукупність матеріального і духовного надбання певної людської спільноти (етносу, нації), нагромадженого, закріпленого і збагаченого протягом тривалого періоду, що передається від покоління до покоління, включає всі види мистецтва, культурну спадщину, культурні цінності, науку, освіту та відображає рівень розвитку цієї спільноти.

**Культурна спадщина** — сукупність успадкованих сучасниками від попередніх поколінь культурних цінностей. Розрізняють матеріальну та нематеріальну культурну спадщину.

**Культурний продукт** — товари та послуги, що виробляються (тиражуються) в процесі культурної діяльності на основі творів і служать для задоволення громадянами своїх творчих, духовних, дозвіллевих потреб (видання, аудіопродукти (фонограми, аудіо-альбоми), вироби ужиткового мистецтва, вистави, виставки, концерти тощо).

**Культурні цінності** - об'єкти матеріальної та духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення і підлягають збереженню, відтворенню, охороні.

**ЛОТ** — це частина конкурсної програми, спрямована на вирішення завдань та підтримку проєктів за конкретно визначеним напрямом у межах цієї конкурсної програми.

**Освітня програма** — єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання. (джерело: Закон України Про освіту 2145-VIII).

**Промоція** — діяльність, спрямована на формування споживацького попиту на конкретний культурний продукт та суб'єктів його виробництва – авторів, виконавців, виробників (брендів), що може відбуватися як на комерційній (підприємницькій), так і на некомерційній основі, і використовує засоби реклами, маркетингу, зв'язків з громадськістю тощо.

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

**Робочий план проєкту** — поданий у довільному вигляді план реалізації проєкту із зазначенням послідовності та періоду виконання.

**Сталість проєкту** — це спроможність до самостійної та незалежної реалізації проєкту за умови збереження отриманих позитивних результатів у довгостроковій перспективі.

**Стратегічність** – оцінювання зовнішнього середовища, формулювання організаційних цілей, ухвалення рішень, спрямованих на створення і утримання конкурентних переваг, здатних забезпечити культурний розвиток територіальної громади в довгостроковій перспективі.

**Стипендіат** — заявник, який на умовах, визначених Договором про надання стипендії (гранту), отримав фінансові ресурси від Фонду для реалізації проєкту.

**Стипендія (грант)** — фінансові ресурси, що надаються на безоплатній і безповоротній основі Фондом фізичній особі, яка провадить діяльність у сфері культури, мистецтв та креативних індустрій, для реалізації проєкту.

**Стипендіальна програма** — це комплекс завдань та заходів націлених на підтримку та розвиток проєктів фізичних осіб у сферах культури та мистецтв.

## XII. Додаткова інформація

Радимо підписатися на офіційну [facebook-сторінку Фонду](#), на якій з'являється оперативна інформація про нашу діяльність та можливості для заявників.

Наша фактична та поштова адреса: 01010, Україна, Київ, вул. Лаврська 10-12

Наша юридична адреса: 01030, Україна, Київ, вул. І. Франка, 19

Наша скринька для звернень: [info@ucf.in.ua](mailto:info@ucf.in.ua)

Скринька програми «Відновлення культурно-мистецької діяльності»:  
[programa.rca@ucf.in.ua](mailto:programa.rca@ucf.in.ua)

### Важливі документи:

- ✓ всі правила та вимоги до аплікаційного пакета — в цій Інструкції;
- ✓ інформація про етапи та умови конкурсного відбору — у [“Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації”](#);
- ✓ інформація про порядок діяльності Експертних рад Фонду — у [Положенні про експертні ради Українського культурного фонду](#);
- ✓ інформація про критерії оцінювання проєктів — у Методиці експертного оцінювання.

Для консультування стосовно правил та вимог конкурсного відбору Фонд проводить інформаційні сесії та вебінари для заявників.

Оскільки Фонд приймає заявки тільки в електронному вигляді, вам знадобиться детальний покроковий алгоритм роботи в особистому онлайн-кабінеті заявника – [Як подати заявку](#).

**Зверніть увагу!** Співробітники Фонду не надають індивідуальні консультації заявникам, а також не проводять юридичні консультації та консультації з питань ведення бухгалтерського обліку і сплати податків, зборів та обов'язкових платежів. Якщо у вас виникли питання щодо оподаткування грантів, радимо звернутися із запитом до податкових контролюючих органів.

### XIII. Контрольний список для заявників

Аплікаційний пакет	Відмітка
Проектна заявка (електронна форма)	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/>
Кошторис (EXCEL)	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/>
Паспорт заявника (копії 1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінку з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорт у формі ID-картки (лицьового та зворотного боку та копію паперового витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання, або копію Довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи, або копію Витягу з реєстру територіальної громади) та копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності).	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/>
Реєстраційний номер облікової картки платника податків	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/>
Додаткові документи (за наявності)	Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/>