



## **КОНКУРСНА ПРОГРАМА**

**Українського культурного фонду**

### **ЗНАКОВІ ПОДІЇ ДЛЯ УКРАЇНСЬКОЇ КУЛЬТУРИ**

#### **ЛОТ 2**

### **ПІДТРИМКА УЧАСТІ УКРАЇНИ В ЗНАКОВИХ МІЖНАРОДНИХ ПОДІЯХ**

**Інструкції для заявників**

**2019 рік**

## Зміст

|       |                                                                                                                                |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.    | Про Український культурний фонд                                                                                                | 3  |
| II.   | Про програму «Знакові події для української культури»                                                                          | 4  |
| III.  | Про ЛОТ «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»                                                               | 5  |
| IV.   | Календар проведення конкурсу для ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»                                | 6  |
| V.    | Основні терміни реалізації проектів ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»                             | 6  |
| VI.   | Типи проектів ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»                                                   | 7  |
|       | А. Індивідуальний проект                                                                                                       | 7  |
|       | Б. Проект національної співпраці                                                                                               | 7  |
|       | В. Проект міжнародної співпраці                                                                                                | 7  |
| VII.  | Бюджет конкурсу. Мінімальний-максимальний обсяг гранту в рамках ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» | 8  |
|       | А. Індивідуальний проект                                                                                                       | 8  |
|       | Б. Проект національної співпраці                                                                                               | 8  |
|       | В. Проект міжнародної співпраці                                                                                                | 8  |
| VIII. | Процедура проведення конкурсу та критерії оцінювання                                                                           | 9  |
|       | А. Технічний відбір                                                                                                            | 9  |
|       | Б. Експертний відбір                                                                                                           | 10 |
|       | С. Прийняття рішення Дирекцією УКФ / Наглядовою Радою                                                                          | 10 |
| IX.   | Основні вимоги до заявників, партнерів                                                                                         | 11 |
| X.    | Документи для подання на конкурс (аплікаційний пакет)                                                                          | 12 |
|       | А. Для юридичних осіб / органів місцевого самоврядування                                                                       | 12 |
|       | Б. Для фізичних осіб-підприємців (платників єдиного податку III гр.)                                                           | 12 |
|       | Г. Проектна заявка                                                                                                             | 13 |
|       | Д. Плановий кошторис                                                                                                           | 13 |
| XI.   | Умови фінансування проектів                                                                                                    | 15 |
|       | А. Допустимі витрати                                                                                                           | 15 |
|       | Б. Недопустимі витрати                                                                                                         | 16 |
|       | В. Умови співфінансування проектів                                                                                             | 17 |
|       | Г. Запобігання подвійному фінансуванню                                                                                         | 17 |
| XII.  | Процедура подання документів (аплікаційного пакету)                                                                            | 18 |
|       | А. Аплікаційний пакет в електронній формі                                                                                      | 18 |
|       | Б. Аплікаційний пакет у паперовому вигляді                                                                                     | 18 |
| XIII. | Процедура підписання Договору про надання гранту                                                                               | 19 |
| XIV.  | Звітування                                                                                                                     | 20 |
| XV.   | Контактна інформація для програми «Знакові події для української культури»                                                     | 22 |
| XVI.  | Контрольний список для заявників ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»                                | 23 |
|       | Додаток 1                                                                                                                      | 24 |

## I. Про Український культурний фонд

**Український культурний фонд (УКФ)** – державна інституція, створена на підставі відповідного Закону України у 2017 році з метою сприяння розвитку національної культури та мистецтва в державі, забезпечення сприятливих умов для розвитку інтелектуального та духовного потенціалу особистості і суспільства, широкого доступу громадян до національного культурного надбання, підтримки культурного розмаїття та інтеграції української культури у світовий культурний простір. Діяльність Фонду, згідно з чинним законодавством, спрямовується та координується Міністерством культури України.

### Пріоритетними напрямками діяльності УКФ є:

- створення умов для сприяння творчій діяльності, створення нових партнерств і формування в Україні спільних цінностей громадянського суспільства
- сприяння міжкультурному діалогу та підтримка культурного розмаїття
- забезпечення дотримання культурних прав: рівного доступу до культурних ресурсів та рівних можливостей для особистісного розвитку та самореалізації для всіх громадян та спільнот, незалежно від культурних, мовних, етнічних, регіональних, соціальних, гендерних та інших особливостей чи розбіжностей
- забезпечення всебічного розвитку і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на території України, а також сприяння вивченню української мови за кордоном
- сприяння інтернаціоналізації української культури та координації донорської підтримки проектів в сфері культури та креативних індустрій
- сприяння створенню інноваційного конкурентоспроможного культурного продукту та професійному становленню митців, розвитку дитячої та молодіжної творчості
- підтримка проектів, націлених на місцевий розвиток в умовах децентралізації
- сприяння збереженню культурної спадщини та промоція цілісного та орієнтованого на майбутнє її розуміння
- сприяння проведенню аналітичної та дослідницької діяльності у сфері культури і креативних індустрій
- сприяння розвитку освітніх ініціатив, впровадженню інновацій, цифрових технологій та діджиталізації у сфері культури

У 2019 році УКФ розпочав свою роботу в програмному напрямку. Ця *Інструкція для заявників* містить інформацію **про програму «Знакові події для української культури» в цілому**, а саме: яка місія та завдання цієї програми, на яку аудиторію вона розрахована, які типи проектів можуть бути підтримані у рамках цієї програми, який механізм подання на програму, та які критерії відбору; та **ЛОТ цієї програми «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» зокрема**.

Інформація буде корисною не тільки тим, хто вперше у 2019 році подаватиме свою заявку – в рамках ЛОТ-ів конкурсної програми «Знакові події для української культури» – а й тим, хто вже подавав свою заявку на розгляд до УКФ у 2018 році.

## II. Про програму «Знакові події для української культури»

Програма «Знакові події для української культури» спрямована на сприяння створенню позитивного іміджу України на міжнародній культурній арені, на розбудову широкої національної та міжнародної партнерської мережі у сфері культурних та креативних індустрій, на сприяння широкій міжсекторальній співпраці.

Програма «Знакові події для української культури» відповідає таким **пріоритетним напрямкам діяльності УКФ**:

- формування в Україні спільних цінностей громадянського суспільства
- сприяння міжкультурному діалогу та підтримка культурного розмаїття
- забезпечення дотримання культурних прав: рівного доступу до культурних ресурсів та рівних можливостей для особистісного розвитку та самореалізації для всіх громадян та спільнот, незалежно від культурних, мовних, етнічних, регіональних, соціальних, гендерних та інших особливостей чи розбіжностей
- забезпечення всебічного розвитку і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на території України, а також сприяння вивченню української мови за кордоном
- сприяння інтернаціоналізації української культури та координації донорської підтримки проєктів в сфері культури та креативних індустрій
- сприяння створенню інноваційного конкурентоспроможного культурного продукту та професійному становленню митців, розвитку дитячої та молодіжної творчості
- підтримка проєктів, націлених на місцевий розвиток в умовах децентралізації
- сприяння збереженню культурної спадщини та промоція цілісного та орієнтованого на майбутнє її розуміння

**В рамках конкурсної програми «Знакові події для української культури» є два ЛОТ-и:**

- ЛОТ 1. Підтримка знакових подій в Україні
- ЛОТ 2. Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях

Кожен із поданих проєктів може відповідати кільком секторам культури та мистецтв із наданого нижче переліку, проте в проєктній заявці заявник має зазначити **один пріоритетний сектор**. Проєкти можуть відповідати таким секторам культури і мистецтв:

- візуальне мистецтво (живопис, графіка, мозаїка, естамп, інсталяція, плакат, літографія, муралізм, стріт-арт, ленд-арт, скульптура, фотографія, паблік-арт);
- аудіальне мистецтво (жива/відтворена музика, саунд-арт, радіо);
- дизайн та мода (прикладний / графічний / ландшафтний / саунд дизайн, дизайн інтер'єрів, мода, архітектура);
- перформативне та сценічне мистецтво (театр, балет, танець, цирк, музичні вистави (мюзикл, опера), перформанс, геппенінг);
- культурна спадщина (бібліотеки, музейна справа, архіви, ремесла, матеріальна та нематеріальна культурна спадщина);
- література та видавнича справа (книги, періодика, журнали, друковані ЗМІ, літературні фестивалі);
- культурні та креативні індустрії (фестивалі та заходи, культурні та креативні простори, креативне підприємництво, інновації).

### Ш. Про ЛОТ «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»

**Місія ЛОТ-у:** сприяння інтернаціоналізації української культури

**Мета ЛОТ-у:** сприяння інтернаціоналізації української культури, її промоції на міжнародному рівні, а також сприяння міжкультурному діалогу та встановлення довготривалих міжнародних партнерських стосунків

**Завдання ЛОТ-у:**

- підтримка участі креативних професіоналів, спільнот та інституцій в знакових подіях культурних та креативних секторів задля презентації українського культурного продукту на міжнародному рівні;
- підтримка просування українського культурного продукту на міжнародному рівні;
- стимулювання створення співпраць, взаємодій та поширення кращих практик серед креативних професіоналів, спільнот та інституцій культурних та креативних індустрій в міжнародному контексті;

**Знакова подія в межах ЛОТ-у** – масштабна міжнародна подія у сфері культурних і креативних індустрій, яка має визнану позитивну репутацію та генерує значні довгострокові культурні перспективи розвитку та привертає значну кількість міжнародних учасників і глядачів.

**Цільова аудиторія проектів, запропонованих до реалізації в рамках цього ЛОТ-у:**

- громадські та благодійні об'єднання із статутною діяльністю у сфері культури та мистецтв
- державні підприємства/установи зі статутною діяльністю у сфері культури та мистецтв
- творчі спілки і інші професійні об'єднання та асоціації із статутною діяльністю у сфері культури та мистецтв
- культурні оператори / митці, оформлені як фізичні-особи підприємці / товариства

**В рамках ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» результатом реалізації проекту може бути:** національний стенд; виставка; промоційна кампанія як частина підготовки до участі у міжнародній знаковій події; участь у фестивалі чи представлення українського культурного продукту на секторальному культурному ринку; участь у культурних форумах та конференціях тощо. **Обов'язковою умовою є публічна презентація в Україні результатів участі у міжнародній знаковій події в рамках гранту.**

**Увага!**

**В межах даного ЛОТ-у не підтримуються такі формати проектів:**

- індивідуальна або колективна участь в короткостроковому стажуванні / навчанні / дослідженні / копродукції / резиденції / програмі обміну;
- участь у наукових форумах, конференціях, симпозіумах тощо;
- гастрольний тур;
- концерт;
- шоу-показ, шоу-програма.

#### IV. Календар проведення конкурсу для ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»

|                                                                                                                                              | <b>Початок</b> | <b>Кінець</b>                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|
| Терміни подання проектних пропозицій в рамках ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»<br><b>- електронний варіант</b> | 11.02.2019     | 22.03.2019 <b>18:00</b>                     |
| Терміни подання проектних пропозицій в рамках ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»<br><b>- паперовий варіант</b>   | 11.02.2019     | 22.03.2019<br><b>(за поштовим штепелем)</b> |
| Терміни консультацій                                                                                                                         | 11.02.2019     | 14.03.2019                                  |
| Публікація <b>переліку поданих проектних заявок</b> в рамках ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»                  | 29.03.2019     |                                             |
| Публікація <b>переліку проектів-переможців</b> ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»                                | 01.05.2019     |                                             |

#### V. Основні терміни реалізації проектів ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»

##### Терміни реалізації проектів ЛОТ-у «Підтримка знакових подій в Україні»

|                                                                                                            | <b>починаючи з...</b> | <b>максимально до...</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Проекти в рамках ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» можуть бути реалізовані... | 01.05.2019            | 31.10.2019               |

##### Терміни звітування по проектах ЛОТ-у «Підтримка знакових подій в Україні»

|                                                                                                       | <b>починаючи з...</b>   | <b>максимально до...</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Звітування по проектах ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» відбувається... | дати завершення проекту | 08.11.2019               |

## VI. Типи проектів ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»

**Проект (в рамках конкурсних програм УКФ)** – це діяльність юридичних осіб всіх форм власності, органів місцевого самоврядування, або фізичних осіб-підприємців, спрямована на створення певного культурного продукту, культурного блага чи культурної послуги (їх сукупності) з метою досягнення чітко визначених цілей у межах визначеного кошторису (бюджету) та здійснення якої вимагає вчинення в узгоджені строки дій, передбачених укладеним з УКФ *Договором про надання гранту*.

**Грант** – фінансові ресурси, що надаються на безоплатній і безповоротній основі УКФ суб'єкту, який провадить діяльність у сфері культури для реалізації проекту.

**Партнер** – це юридична особа, яка перебуває із заявником у договірних відносинах, є частиною партнерства, яке подає аплікаційний пакет в межах оголошеного конкурсу проектів та є співвиконавцем проекту, проте не є заявником і не може управляти ресурсами проекту без згоди заявника.

**Співфінансування** – ресурси виключно в грошовій формі, не заборонені законодавством, що не є грантовими коштами Фонду і які використовуються заявником та партнерами для реалізації цілей і досягнення результатів проекту (більш детально про співфінансування див. *Розділ XI Інструкції для заявників* -> «Умови співфінансування»).

У рамках програми «Знакові події для української культури» можна подавати **проекти трьох типів**:

### А. Індивідуальний проект

Це культурно-мистецький проект, який реалізується за участі одного заявника. Такі проекти не передбачають і не дозволяють розпоряджання коштами гранту будь-якими іншими юридичними чи фізичними особами, що не є прямими виконавцями грантової угоди.

### Б. Проект національної співпраці

Це культурно-мистецький проект, який передбачає партнерську реалізацію проекту у двох або більше регіонах України. Мінімальне партнерство має включати одного заявника та одного партнера з різних регіонів України.

### В. Проект міжнародної співпраці

Це культурно-мистецький проект, що передбачає реалізацію проекту в Україні та / або за кордоном у партнерстві з іншими організаціями або фізичними особами-підприємцями. При цьому, заявник має бути резидентом України, а один з партнерів – нерезидентом.

## VII. Бюджет конкурсу. Мінімальний-максимальний обсяг гранту в рамках ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»

Загальний бюджет програми «Знакові події для української культури» **60 млн. грн.**

Бюджет ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» програми «Знакові події для української культури» складає **30 млн. грн.**

УКФ залишає за собою право не витратити всі кошти, передбачені цим ЛОТ-ом.

### А. Індивідуальний проект

Мінімальна сума гранту – **500 тис. грн.**

Максимальна сума гранту – **2 млн. грн.**

Згідно з принципами фінансування УКФ надає грант, що становить 100% бюджету проекту для індивідуальних проектів; **співфінансування не вимагається, але вітається.**

### Б. Проект національної співпраці

Мінімальна сума гранту – **1 млн. грн.**

Максимальна сума гранту – **3 млн. грн.**

Згідно з принципами фінансування УКФ надає грант, що становить 80% бюджету проекту для національних проектів; **співфінансування** має складати 20% бюджету проекту.

### В. Проект міжнародної співпраці

Мінімальна сума гранту – **1 млн. грн.**

Максимальна сума гранту – **4 млн. грн.**

Згідно з принципами фінансування УКФ надає грант, що становить 70% бюджету проекту для міжнародних проектів; **співфінансування** має складати 30% бюджету проекту.



## VIII. Процедура проведення конкурсу та критерії оцінювання

Згідно з *Порядком проведення конкурсного відбору проектів №19 від 26.11.2018*, конкурсний відбір в рамках ЛОТ-ів програми «Знакові події для української культури» проводиться в три етапи:

- 1) Технічний відбір (перший етап)
- 2) Експертний відбір (другий етап)
- 3) Прийняття рішення Дирекцією УКФ щодо призначення / непризначення фінансування (третій етап)

### A. Технічний відбір

**Аплікаційний пакет** – це пакет документів, який складається з проектної заявки, планового кошторису проекту та інших документів, передбачених в *Розділі X Інструкції для заявників - «Документи для подання на конкурс»*).

На цьому етапі проводиться **аналіз аплікаційного пакету щодо відповідності технічним критеріям відбору**. Аналіз здійснюється Комісією, що складається з працівників УКФ. Комісія створюється наказом виконавчого директора УКФ.

Під технічними критеріями слід розуміти те, що проектна заявка, плановий кошторис та інші документи аплікаційного пакету подаються:

- **у типовій формі та у строки**, що передбачено умовами ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» конкурсної програми «Знакові події для української культури»;
- **у повному обсязі та належним чином оформлені**, що передбачено переліком документів та контрольним списком ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» конкурсної програми «Знакові події для української культури»;
- **заявником**, що може брати участь в ЛОТ-і «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» програми «Знакові події для української культури»;
- **українською мовою**.

Аплікаційні пакети, що не відповідають хоча б одному з технічних критеріїв, процедурі, термінам подання документів та іншим вимогам, не допускаються до другого етапу конкурсу.

Про результати технічного відбору заявник **буде поінформований електронним листом**.

Результатом розгляду аплікаційного пакету на цьому етапі стане одне з винесених Комісією рішень:

- а) аплікаційний пакет *відповідає технічним критеріям*, відповідно передається до розгляду експертами відповідної експертної ради;
- б) аплікаційний пакет *не відповідає технічним критеріям*, відповідно не може бути переданий до розгляду експертами та вважається таким, що не пройшов технічний відбір.

## Б. Експертний відбір

На етапі експертного відбору **аплікаційний пакет оцінюється експертами експертних рад УКФ фонду** відповідно до п. 5.4 *Положення про експертні ради УКФ* та *Методики оцінювання проектів УКФ*. На цьому етапі, оцінювання проводиться в кілька кроків:

- 1) змістова оцінка проекту двома експертами експертних рад УКФ на відповідність критеріям призначення фінансування (максимальна кількість балів – 100 балів);
- 2) оцінка проекту одним експертом експертної ради УКФ з фінансових питань на відповідність кошторису проекту якості, доцільності, раціональності, допустимості використання коштів гранту (максимальна кількість балів – 100 балів);
- 3) оцінка проекту одним експертом з питань комунікаційних стратегій проектів щодо промоції та сталості (максимальна кількість балів – 100 балів).

Результатом розгляду аплікаційного пакету на етапі експертного відбору стане **сума балів**, отриманих під час оцінювання експертами (максимальна кількість балів – 300 балів). Більш детальна інформація подана в *Методиці оцінювання проектів УКФ*.

На розгляд Дирекції УКФ переходять проекти, які отримали 210 балів і більше за рейтинговою таблицею (**по 70 балів і більше за оцінювання кожної частини проекту: змістової, фінансової та комунікаційної**).

Про результати експертного відбору заявник **буде поінформований електронним листом**.

## С. Прийняття рішення Дирекцією УКФ / Наглядовою Радою

У випадку, якщо проект є рекомендованим експертами експертних рад до фінансування, **заявник запрошується на переговорну процедуру**. Шляхом переговорних процедур Дирекція УКФ приймає рішення про призначення / непризначення фінансування. У випадку призначення фінансування **заявник стає грантоотримувачем**.

Наглядова Рада схвалює рішення експертних рад УКФ, погоджені Дирекцією Фонду, щодо підтримки реалізації проектів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат, встановлених Законом України про Державний бюджет України на 1 січня відповідного року.

Перелік проектів, що стануть переможцями в рамках певного ЛОТ-у окремої конкурсної програми, буде опублікований на сайті УКФ. Грантоотримувачі будуть запрошені на підписання **Договору про надання гранту електронним листом**.

## IX. Основні вимоги до заявників, партнерів

Заявником програми «Знакові події для української культури» може бути **юридична особа всіх форм власності, орган місцевого самоврядування або фізична особа-підприємець (платник єдиного податку III групи)**, зареєстрована на території України належним чином відповідно до діючого законодавства

- не менше, **ніж за два роки** станом на дату оголошення конкурсу, та
- має досвід реалізації подібних проектів.

**УВАГА!** Одна юридична особа, орган місцевого самоврядування, фізична особа-підприємець **має право подати лише одну заявку** в рамках усіх ЛОТ-ів усіх оголошених конкурсних програм УКФ протягом 2019 року, **та лише один раз виступити в якості партнера**. Нехтування цих правилами веде до повної дискваліфікації усіх заявок від заявників-порушників.

Заявниками **не можуть** бути:

- фізичні та самозайняті особи;
- політичні партії та об'єднання;
- релігійні організації;
- юридичні особи, які мають на меті отримання прибутків від реалізації проектів, крім випадків реінвестування отриманих прибутків у проект;
- юридичні особи або фізичні особи-підприємці, визнані банкрутами, або стосовно яких порушено справу про банкрутство;
- юридичні особи або фізичні особи-підприємці, які перебувають у стадії припинення своєї діяльності;
- юридичні або фізичні особи-підприємці, які мають заборгованість перед державним та/або місцевими бюджетами, Пенсійним фондом України, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування та / або мають прострочену заборгованість з виплати заробітної плати.

Партнером в рамках проектів національної та міжнародної співпраці може бути юридична особа всіх форм власності, зареєстрована за кордоном (нерезидент) не менше, ніж за один рік станом на дату оголошення конкурсу.

## Х. Документи для подання на конкурс (аплікаційний пакет)

### А. Для юридичних осіб / органів місцевого самоврядування:

- проектна заявка та обов'язковий *Додаток 2 – CV* (життєвий опис та професійний досвід) координатора проекту та керівника організації; документи, що підтверджують участь в міжнародній знаковій події (підтвердження оплати членського внеску або збору щодо участі, офіційне запрошення, програма події)
- плановий кошторис;
- копія Статуту, Положення або інші установчі документи, що зареєстровані відповідно до чинного законодавства;
- витяг з ЄДР із зазначенням в якості підписанта тієї особи, яка має намір підписувати *Договір про надання гранту* з УКФ (керівник організації-заявника) та із перерахуванням основних видів діяльності. УВАГА: види діяльності організації-заявника повинні відповідати основним напрямам реалізації проекту в рамках виконання *Договору про надання гранту* з УКФ;
- фінансова звітність на останню дату балансу, що передує даті подачі заявки.

Окрім того, для неприбуткових організацій:

- витяг з Реєстру неприбуткових організацій та установ.

### Б. Для фізичних осіб-підприємців (платників єдиного податку III гр.):

- проектна заявка обов'язковий *Додаток 2 – CV* (життєвий опис та професійний досвід) координатора проекту та керівника організації; документи, що підтверджують участь в міжнародній знаковій події (підтвердження оплати членського внеску або збору щодо участі, офіційне запрошення, програма події)
- плановий кошторис;
- витяг ЄДР із перерахуванням основних видів діяльності. УВАГА: види діяльності фізичної особи-підприємця (організації-заявника) повинні відповідати основним напрямам реалізації проекту в рамках виконання *Договору про надання гранту* з УКФ;
- витяг з Реєстру платників єдиного податку;
- податкова декларація платника єдиного податку на останню звітну дату, що передує даті подачі заявки.

### **ДОДАТКОВО! Для проектів національної та міжнародної співпраці:**

- договір про співпрацю заявника з партнером;
- гарантійний лист щодо підтвердження співфінансування;
- копія документу, яким підтверджується реєстрація організації-партнера.

Документи, які подаються мовою оригіналу, повинні бути перекладені українською мовою та завірені належним чином.

**УВАГА!** Усі документи необхідно подавати у форматі PDF, кошторис проекту – у форматі XLS. Копії документів мають бути належним чином засвідчені, а саме: кожна копія сторінки має містити особистий підпис, прізвище та ініціали, посаду особи, яка засвідчує копію, відмітку «Згідно з оригіналом», дату засвідчення копії та печатку (за наявності).

Всі документи мають бути оформлені українською мовою, подані відповідно до переліку та у відповідному форматі. В іншому випадку заявки будуть відхилені на першому (технічному) етапі розгляду аплікаційного пакету – без можливості доопрацювання проектної заявки.

Крім того, заявки, що не відповідають встановленим мінімальним та / або максимальним сумах гранту, а також термінам реалізації підтриманих УКФ проектів будуть відхилені на першому (технічному) етапі розгляду аплікаційного пакету – без можливості доопрацювання проектної заявки.

УКФ залишає за собою право вимагати додаткові документи.

## Г. Проектна заявка

**Проектна заявка** для ЛОТ-ів програми «Знакові події для української культури» **подається за формою, встановленою УКФ.** Її можна знайти та завантажити у форматі DOC на сайті УКФ, в розділі конкурсна програма «Знакові події для української культури».

## Д. Плановий кошторис

**Плановий кошторис** для ЛОТ-ів програми «Знакові події для української культури» **подається за формою, встановленою УКФ.** Його можна знайти та завантажити у форматі XLS на сайті Українського культурного фонду, в розділі конкурсна програма «Знакові події для української культури».

Планова вартість витрат на організацію та реалізацію проекту формуються на підставі планового кошторису, в якому відображаються витрати, пов'язані з кожним етапом реалізації проекту, згруповані у статті кошторису за сукупністю економічно однорідних витрат в грошовому виразі за їх видами.

Статті кошторису розшифровуються у підстаттях за видами витрат. До кошторису включаються тільки витрати, які безпосередньо відносяться до **переліку допустимих витрат** (перелік допустимих та недопустимих витрат наведено нижче).

Визначення витрат, необхідних для організації та реалізації кожного проекту, розраховують, **виходячи із економічно обґрунтованих норм витрат матеріальних і трудових ресурсів.**

Плановий кошторис для ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» конкурсної програми «Знакові події для української культури» можна знайти та завантажити у форматі XLS на сайті Українського культурного фонду, в розділі «Знакові події для української культури». Інструкції по складанню кошторису наведені в файлі в форматі XLS «Кошторис до програми «Знакові події для української культури»» у вкладці «Деталізований кошторис», графа 12 «Інструкції по складанню кошторису».

Встановлюються **обмеження на окремі статті кошторису**, а саме:

- сума авторського гонорару не може перевищувати 50 000 (п'ятдесят тисяч) грн.;

- заробітна плата штатних працівників: розмір заробітної плати встановлюється на основі Єдиної тарифної сітки відповідно до постанови КМУ № 1298 від 30.08.2002, дозволяється виплата премії не більше 100% від суми заробітної плати згідно з єдиною тарифною сіткою при наявності Положення про преміювання та графіку роботи співробітників з **вказівкою на додаткове навантаження**;
- сума наданих послуг за договором цивільно-правового характеру не може перевищувати 20 000 (двадцять тисяч) грн.;
- витрати, що пов'язані з відрядженнями штатних працівників, встановлюються відповідно до норм постанови КМУ № 98 від 02.02.2011;
- витрати на придбання обладнання, інструментів, інвентаря здійснюються в межах до 6 000 (шести тисяч) грн. без ПДВ за одиницю і обліковуються на балансі як малоцінні і швидкозношувані предмети;
- послуги на витрати по харчуванню: із розрахунку 100 грн. на одну особу на одну добу, з обов'язковим наданням копій реєстраційних списків з підписами учасників;
- якщо сума товарів, робіт, послуг, наданих юридичною особою, або фізичною особою-підприємцем, платником єдиного податку третьої групи, перевищує 30 000 (тридцять тисяч) грн., на момент звітування ця сума має бути підтверджена 3 (трьома) комерційними ціновими пропозиціями від інших постачальників товарів, робіт, послуг, до яких звертався грантоотримувач в цілях дослідження цінового ринку пропозицій.

Після підписання *Договору про надання гранту* забороняється:

- збільшувати суми гонорарів, заробітної плати, оплати праці за трудовими договорами та договорам цивільно-правового характеру;
- збільшувати кількість учасників команди;
- змінювати функціональні обов'язки та обсяги робіт членів команди;
- змінювати статті витрат по кошторису та вводити нові, не передбачені у плановому кошторисі;
- змінювати статті погодженого кошторису в межах більше, ніж на 10% від суми статті.

## XI. Умови фінансування проектів

Бюджет проекту дорівнює сумі гранту Українського культурного фонду і обсягу співфінансування, тобто

### БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ = ГРАНТ УКФ + СПІВФІНАНСУВАННЯ

Співфінансування має бути реалізовано виключно в грошовій формі і може бути здійснено за рахунок коштів організацій-партнерів, коштів місцевих бюджетів, коштів інших інституційних донорів, коштів приватних донорів, власних коштів організації-заявника, реінвестиції у вигляді доходів від продажу квитків, книг, та інших видів культурних продуктів. Для підтвердження співфінансування проекту Український культурний фонд просить надавати **Договір про співпрацю** між заявником і партнером (якщо партнер крім співкоординації проекту, також бере фінансову участь у реалізації проекту), де прописані умови співфінансування, і **Гарантійний лист щодо підтвердження співфінансування** (від інших організацій/донорів/спонсорів/грантодавців/тощо).

### Приклад фінансування проектів із залученням інших джерел співфінансування



#### А. Допустимі витрати

Фінансування проекту здійснюється за умови допустимих (дозволенних) витрат.

**Допустимими** в рамках ЛОТ-ів конкурсної програми «Знакові події для української культури» є витрати, що відповідають всім нижче перерахованим критеріям:

- витрати, які є необхідними для реалізації проекту;
- витрати, які відповідають принципам раціонального управління фінансами;
- витрати, які фактично будуть понесеними протягом періоду реалізації цього проекту; період реалізації проекту визначається як період з дати підписання *Договору про надання*

- гранту* обома сторонами до дати передачі фінальної фінансової звітності (але не пізніше кінцевої дати реалізації проекту, яка вказана в Договорі про надання гранту);
- витрати, які будуть відображені в бухгалтерському обліку грантоотримувача (його партнерів), будуть ідентифіковані та підкріплені оригіналами документів або копіями, які будуть завірені належним чином;
  - витрати, передбачені бюджетом проекту, а саме:
    - гонорари;
    - оплата праці та соціальні внески;
    - витрати, пов'язані з відрядженнями працівників, які є в штаті організації-заявника чи партнера;
    - обладнання строком служби більше одного року, але яке не є основними засобами за вартісними показниками;
    - витрати пов'язані з орендою (приміщення, техніки, обладнання та інструментів, сценічно-постановочних засобів, транспорту);
    - витрати на харчування та напої;
    - матеріальні витрати;
    - поліграфічні послуги;
    - послуги з просування;
    - послуги зі створення web-ресурсу;
    - придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації;
    - послуги з перекладу;
    - інші витрати.

В рамках ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» конкурсної програми «Знакові події для української культури» дозволяються витрати на придбання основних засобів і нематеріальних активів, також на проведення поточних ремонтів **за рахунок співфінансування** (за винятком придбання землі, рухомого та нерухомого майна, офісних меблів, проведення капітальних ремонтних робіт, проведення будівельних робіт, розробка проектно-кошторисної документації).

## Б. Недопустимі витрати

Вважаються **недопустимими** в рамках ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях» конкурсної програми «Знакові події для української культури» такі витрати:

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, які не пов'язані із здійсненням заходів в рамках проектів і виконанням завдань проекту;
- оплата заборгованостей, які не відносяться до реалізації проекту;
- оплата заборгованостей, які виникли до підписання *Договору про надання гранту*, або після закінчення строку дії *Договору про надання гранту*;
- витрати, що профінансовані, або будуть профінансовані за рахунок інших бюджетних програм або покриваються іншими донорами, організаціями, власними коштами заявника;
- витрати, пов'язані з реалізацією проектів, які мають на меті отримання прибутку;
- витрати на утримання установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками проектів;
- резерви під можливі втрати та майбутні зобов'язання;



- придбання землі, рухомого та нерухомого майна, офісних меблів;
- проведення капітальних ремонтних робіт, проведення будівельних робіт, розробка проектно-кошторисної документації;
- витрати на підготовку проектної заявки;
- втрати від курсових різниць.

## В. Умови співфінансування проектів

**Співфінансування** – ресурси виключно в грошовій формі, не заборонені законодавством, що не є грантовими коштами Фонду і які використовуються заявником та партнерами для реалізації цілей і досягнення результатів проекту. Співфінансування можливо за всіма допустимими типами витрат. Не допускається співфінансування в натуральній формі.

Для підтвердження співфінансування проекту Український культурний фонд просить надавати **Договір про співпрацю між заявником та партнером**, де прописані умови співфінансування, і **Гарантійний лист щодо підтвердження співфінансування**.

В разі реалізації гранту на умовах співфінансування, грантоотримувач відображає у кошторисі обсяг коштів співфінансування із зазначенням переліку та обсягу витрат в кількісному та грошовому показниках. Грантоотримувач несе відповідальність за дані, які зазначені у звіті витрат на реалізацію гранту.

## Г. Запобігання подвійному фінансуванню

Пропозиції, подані на конкурси, до УКФ, не мають бути раніше чи в період реалізації проекту профінансованими за одним типом витрат будь-якими іншими донорами, організаціями, про що має бути зазначено в проектній заявці. Приховання факту подвійного фінансування веде до автоматичної дискваліфікації такої заявки.

## ХІІ. Процедура подання документів (аплікаційного пакету)

Аплікаційний пакет подається **в електронній формі та у паперовому вигляді**.

### А. Аплікаційний пакет в електронній формі

Заявникам потрібно подати аплікаційний пакет шляхом надсилання високоякісних сканів усіх документів через онлайн-кабінет на сайті Українського культурного фонду **ucf.in.ua**. Подання заявки відбувається шляхом натискання кнопки «Відправити заявку». Повідомлення про отримання аплікаційного пакету має надійти на електронну пошту заявника.

Кінцевий термін подачі аплікаційного пакету **в електронній формі – 22.03.2019 18:00**.

### Б. Аплікаційний пакет у паперовому вигляді

Кожен заявник зобов'язаний надіслати аплікаційний пакет в паперовому вигляді **рекомендованим листом** на поштову адресу Українського культурного фонду: **програма «Знакові події для української культури», Український культурний фонд, вул. Лаврська, 10-12, м. Київ, 01010**

Кінцевий термін подачі аплікаційного пакету **у паперовому вигляді – 22.03.2019 (за поштовим штемпелем)**.

**УВАГА!** Аплікаційний пакет в рамках програми «Знакові події для української культури» вважається таким, що поданий на розгляд до Українського культурного фонду, лише у випадку наявності обох варіантів – електронного та паперового. У випадку, якщо один з варіантів (паперовий або електронний) буде відсутнім, аплікаційний пакет вважатиметься таким, що не пройшов технічний відбір, та відповідно буде не допущений до наступних етапів розгляду та відбору.

### ХІІІ. Процедура підписання Договору про надання гранту

За результатами всіх етапів конкурсного відбору проектів, після успішного проведення переговорних процедур, між УКФ та грантоотримувачем укладається *Договір про надання гранту* на реалізацію культурно-мистецького проекту.

На дату підписання *Договору про надання гранту*, грантоотримувач повинен забезпечити / підготувати:

- оригінали усіх документів апікаційного пакету (проектна заявка та кошторис – 2 екземпляри);
- присутність особи-підписанта організації-заявника та оригінали документів, що підтверджують відповідні повноваження особи-підписанта;
- паспорт особи-підписанта;
- печатку заявника (за наявності);
- довідку з банку про відкриття окремого рахунку для гранту УКФ;
- довідку про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів (відповідно до вимог Закону України про Український культурний фонд).

Форма Договору про надання гранту та додатки до нього є типовими та визначені *Типовим договором про надання гранту з додатками, затвердженим Міністерством культури України та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України №1068/35520 17.09.2019.*

Обов'язковими додатками до *Договору про надання гранту* є:

- проектна заявка із планом реалізації проекту;
- кошторис проекту;
- підсумковий змістовий звіт;
- підсумковий фінансовий звіт.

**Підсумковий змістовий та підсумковий фінансовий звіт є типовими та будуть розміщені на сайті УКФ.**

## XIV. Звітування

**Пакет фінальної звітності – обов'язковий пакет документів, який подається грантоотримувачем до УКФ по завершенні реалізації проекту та включає змістовий звіт, фінансовий звіт про використання гранту, підтверджений звітом незалежного аудитора та копії належним чином завірених первинних бухгалтерських документів.**

Змістовний звіт детально описує діяльність в рамках проекту та прогрес в досягненні завдань і очікуваних результатів, передбачених у Договорі про надання гранту і супроводжується копіями документів та іншими матеріалами, що підтверджують діяльність у рамках проекту.

Фінансовий звіт надається відповідно до встановленої УКФ форми та містить інформацію про фактичне використання коштів гранту згідно з відповідними статтями витрат погодженого кошторису. Обов'язковим додатком до фінансового звіту грантоотримувача є звіт незалежного аудитора та копії належним чином завірених первинних бухгалтерських документів.

Грантоотримувач є відповідальним за подання до УКФ змістовної та фінансової звітності про свою діяльність в рамках реалізованого проекту.

**Остаточні звіти повинні бути підготовлені та подані до Українського культурного фонду не пізніше 08.11.2019 р.**

Грантоотримувач повинен вести точні і систематичні записи й звіти щодо реалізації проекту. Грантоотримувач відповідальний за ведення обліку витрат на реалізацію проекту та відображення їх в обліку на підставі належним чином оформлених первинних документів. Грантоотримувач зобов'язаний залучити до ведення обліку витрат на реалізацію проекту професійного бухгалтера.

Грантоотримувач веде облік витрат на реалізацію проекту у відповідності до норм Положення (стандарту) бухгалтерського обліку (ПСБО) 16 «Витрати» та з урахуванням норм Бюджетного, Податкового Кодексів України, Кодексу законів України про працю, Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів, що регулюють дане питання.

Грантоотримувач зобов'язаний взяти на баланс і ввести в експлуатацію обладнання (малоцінні та швидкозношувані предмети), яке буде придбане в ході реалізації проекту за рахунок гранту та за рахунок співфінансування, а також основні засоби, які будуть придбані за рахунок співфінансування в ході реалізації проекту.

Якщо період реалізації проекту менше ніж три місяці, грантоотримувач після підписання Договору про надання гранту отримує аванс у розмірі **до 50 %** від суми гранту для реалізації проекту. Після завершення проекту грантоотримувач надає до УКФ змістову та фінансову звітність про реалізацію проекту на 100 % разом із аудиторським звітом на всю суму гранту.

Якщо період реалізації проекту більше ніж три місяці, грантоотримувач після підписання Грантової угоди отримує аванс в розмірі 30 % від суми гранту для реалізації проекту. Після реалізації проекту на суму авансу грантоотримувач надає до УКФ змістову та фінансову звітність про реалізацію першого етапу проекту на суму отриманого авансу та аудиторський звіт на суму авансу. Після перевірки зі сторони УКФ, грантоотримувач та УКФ підписують проміжний Акт про виконання першого етапу по реалізації проекту і грантоотримувач отримує другий аванс в розмірі 30 % від суми гранту. Після отримання другого траншу фінансування грантоотримувач

реалізує проєкт і надає до УКФ змістову та фінансову звітність про реалізацію проєкту на 100 % разом з аудиторським звітом на всю суму гранту.

Фінансовий звіт надається разом з офіційним аудиторським звітом, який складається згідно з міжнародними стандартами аудиту (МСА) 805 «Спеціальні міркування – аудити окремих фінансових звітів та специфічних елементів, рахунків або об'єктів фінансової звітності» та супроводжується деталізованою інформацією про використання коштів гранту та копіями завіреної належним чином первинної бухгалтерської документації .

Складаючи аудиторський звіт, аудитори мають взяти до уваги Вимоги Українського культурного фонду щодо надання звіту незалежного аудитора (**Інструкція для заявників-Додаток 1**).

Відхилення за статтями витрат у фінансовому звіті фактичних витрат від планових на реалізацію проєкту може відбуватись тільки у межах, що не перевищують 10% від статті витрат у затвердженому кошторисі без укладання додаткового договору між УКФ та грантоотримувачем.

**Загальна сума гранту при цьому не може бути змінена у бік збільшення.**

Обов'язковою умовою завершення грантового проєкту є публічне представлення результатів його реалізації та розміщення результатів виконання гранту (сценарії, тексти, музичні твори, створені за кошти гранту, тощо) або візуального звіту про використання коштів (фото-, теле-, кіно-матеріали, презентації, тізери, тощо) у рамках проєкту на офіційному веб-сайті Фонду.

Український культурний фонд за 30 (тридцять) календарних днів перевіряє звітність за проєктом та надсилає зауваження, якщо такі є, грантоотримувачу, який має протягом 3 (трьох) робочих днів відповісти на всі зауваження та надати документи, яких бракує.

У разі відсутності зауважень дирекція УКФ надає висновок щодо змістової та фінансової звітності проєкту **та підписує з грантоотримувачем Акт про реалізацію проєкту**. Залишок коштів по фінансуванню проєкту буде перераховано протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання Акту, але не пізніше 31.12.2019 р.

**Працівники Фонду не консультують грантоотримувачів з питань ведення бухгалтерського обліку та нарахування і сплати податків, зборів та обов'язкових платежів.**

## XV. Контактна інформація для програми «Знакові події для української культури»

Менеджери програми – Марія Василюк, Аліса Бондаренко.

З усіма додатковими питаннями просимо звертатися до менеджерів програм електронною поштою за адресою *programa.znak@ucf.in.ua* або телефоном **044 504 22 66 (внутрішній 14-61)**.

## XVI. Контрольний список для заявників ЛОТ-у «Підтримка участі України в знакових міжнародних подіях»

| Юридична особа всіх форм власності/<br>орган місцевого самоврядування                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Фізична особа-підприємець (платників<br>єдиного податку III гр.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Обов'язково:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проектна заявка та <i>Додаток 2 – CV</i> (життєвий опис та професійний досвід) координатора проекту та керівника організації; документи, що підтверджують участь в міжнародній знаковій події (підтвердження оплати членського внеску або збору щодо участі, офіційне запрошення, програма події)</li> <li>• плановий кошторис</li> <li>• копія Статуту, Положення або інших установчих документів, що офіційно зареєстровані відповідним чином згідно із діючим законодавством</li> <li>• витяг з ЄДР із зазначенням в якості підписанта тієї особи, яка має намір підписувати <i>Договору про надання гранту</i> з УКФ (керівник організації-заявника) та із перерахуванням основних видів діяльності, УВАГА: види діяльності організації-заявника повинні відповідати основним напрямкам реалізації проекту в рамках виконання <i>Договору про надання гранту</i></li> <li>• фінансова звітність на останню дату балансу, що передує даті подачі заявки</li> </ul> <p><b>Обов'язково, якщо Ви – неприбуткова організація:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• витяг з Реєстру неприбуткових організацій та установ</li> </ul> <p><b>Обов'язково для проектів національної та міжнародної співпраці:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• договір про співпрацю заявника з партнером</li> <li>• гарантійний лист щодо підтвердження співфінансування</li> <li>• копія документу, яким підтверджується реєстрація організації-партнера</li> </ul> | <p><b>Обов'язково:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проектна заявка та <i>Додаток 2 – CV</i> (життєвий опис та професійний досвід) координатора проекту та керівника організації; документи, що підтверджують участь в міжнародній знаковій події (підтвердження оплати членського внеску або збору щодо участі, офіційне запрошення, програма події)</li> <li>• плановий кошторис</li> <li>• витяг ЄДР із перерахуванням основних видів діяльності, УВАГА: види діяльності фізичної особи-підприємця (організації-заявника) повинні відповідати основним напрямкам реалізації проекту в рамках виконання <i>Договору про надання гранту</i></li> <li>• витяг з Реєстру платника платників єдиного податку</li> <li>• податкова декларація платника єдиного податку на останню звітну дату, що передує даті подачі заявки</li> </ul> <p><b>Обов'язково для проектів національної та міжнародної співпраці:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• договір про співпрацю заявника з партнером</li> <li>• гарантійний лист щодо підтвердження співфінансування</li> <li>• копія документу, яким підтверджується реєстрація організації-партнера</li> </ul> |

## Додаток 1

### ВИМОГИ

#### до Звіту незалежного аудитора, що подається до Українського культурного фонду

Ці вимоги розроблені відповідно до Законів України «Про Український культурний фонд», «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для реалізації проектів за підтримки Українського культурного фонду, затвердженого постановою Кабінету міністрів України № 414 від 18.04.2018р., Міжнародних стандартів аудиту.

Звіт незалежного аудитора (надалі – Звіт), що подається до Українського культурного фонду (надалі – Фонду), щодо підтвердження Звіту про використання гранту, складаються відповідно до Міжнародного стандарту супутніх послуг 805 «Спеціальні міркування – аудити окремих фінансових звітів та специфічних елементів, рахунків або об'єктів фінансової звітності».

Також, під час складання Звіту, аудитори мають взяти до уваги вимоги Українського культурного фонду щодо надання змістового та фінансового звіту про використання гранту, визначені в Договорі про надання гранту.

Під час підготовки Звіту незалежного аудитора про використання гранту, аудитори мають перевірити достовірність витрат, включених у Звіт та їх безпосередню участь у створенні та реалізації культурного проекту.

Аудиторський висновок складається з таких розділів:

1. Назва документа «Звіт незалежного аудитора про фактичні результати виконання узгоджених процедур стосовно даних, наведених у Звіті про використання гранту для реалізації культурного проекту відповідно до Договору про надання гранту № \_\_\_ від \_\_.\_\_. 20\_\_ року (\_\_\_\_\_ ) (назва грантоотримувача).
2. Адресат – Український культурний фонд.
3. Мета надання звіту та період, що перевіряється.
4. Відповідальність управлінського персоналу грантоотримувача.
5. Відповідальність аудиторів. Аудитор відповідно до вимог ЗУ «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та умов договору між замовником аудиторських послуг та суб'єктом аудиторської діяльності несе відповідальність, в тому числі, матеріальну, за не правомірне підтвердження витрат грантоотримувача, які не мали місця та/або які не підтверджені належним чином оформленими первинними документи.
6. Обсяг огляду та надання впевненості.
7. Висновок щодо використання гранту, отриманого від Українського культурного фонду.
8. Інформація, що не є фінансовою звітністю та звітом аудитора щодо неї, в якому зазначаються: основні відомості про грантоотримувача; предмет та сума договору про надання гранту; перелік наданих аудиторам для перевірки засновницьких та первинних документів, правильність їх оформлення та підстави для включення понесених та відображених в обліку грантоотримувача витрат, пов'язаних зі створенням культурного продукту та реалізацією гранту; висновок



аудиторів, про те, що цільове використання грантових коштів в сумі, передбачених Договором про надання гранту (зі змінами) на реалізацію культурного проекту підтверджено (не підтверджено) в повному обсязі або частково.

Також, аудитор може на власний розсуд доповнити висновок іншими розділами, які, на його думку, є суттєвими для оцінки діяльності та підтвердження Звіту про використання гранту для реалізації культурного проекту.

9. Основні відомості про аудитора (аудиторську фірму), в тому числі:

- повне найменування юридичної особи відповідно до установчих документів;
- номер реєстрації в Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності Аудиторської палати України;
- місцезнаходження юридичної особи;
- електронна адреса, телефон (факс) юридичної особи;
- прізвища, імена, по батькові аудиторів, які проводили перевірку змістового та фінансового звіту про використання гранту.

10. Основні відомості про умови договору на проведення аудиту, в тому числі:

- дата та номер договору на виконання узгоджених процедур стосовно підтвердження даних, наведених у Звіті про використання Гранту для реалізації культурного проекту;
- дата початку та дата закінчення виконання узгоджених процедур стосовно фінансової інформації;
- дата складання Звіту незалежного аудитора щодо підтвердження Звіту про використання гранту.

11. Звіт незалежного аудитора завіряється підписом аудитора (керівника аудиторської фірми), що здійснював проведення аудиту, та печаткою (за наявності). До Звіту незалежного аудитора додається звіт про використання гранту, який перевірявся, належним чином підписаний керівництвом грантоутримувача та скріплений його печаткою (за наявності), завірений підписом керівника аудиторської фірми та скріплений їх печаткою.

12. Вищезазначені розділи Звіту незалежного аудитора є обов'язковими.