

**РІШЕННЯ № 79**  
**Наглядової ради**  
**Українського культурного фонду (далі - Фонд)**

06 травня 2021 року, 15:00 м. Київ

**Про внесення змін в Порядок проведення конкурсного відбору проектів.**

**ВИРІШИЛИ:**

1. Погодити Порядок проведення конкурсного відбору проектів в новій редакції.
2. Нова редакція Порядку проведення конкурсного відбору проектів набирає чинності з 07.05.2021 року.

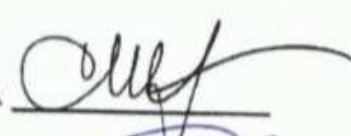
Голова Наглядової ради:

**Лариса МУДРАК** 

Члени Наглядової ради Українського культурного фонду:

**Владислав КОРНІЄНКО** 

**Олександр СУСЛЕНСЬКИЙ** 

**Катерина ЧУЄВА** 

**Ігор ТУЛУЗОВ** 

**Олексій КІРЮЩЕНКО** 

**ПОГОДЖЕНО**  
**Рішення Наглядової ради**  
**Українського культурного фонду**  
**№79 від 06.05. 2021 року**

**Порядок**  
**проведення конкурсного відбору проектів**  
**(в новій редакції)**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок проведення конкурсного відбору проектів (далі – Порядок) визначає мету, процедуру, етапи проведення конкурсного відбору, загальні критерії відбору та умови фінансової підтримки проектів Українським культурним фондом (далі – Фонд).

1.2. Відповідно до цього Порядку фінансова підтримка надається на конкурсних засадах для реалізації культурно-мистецьких проектів юридичним та фізичним особам, проектів інституційної підтримки, які визначені Законом України «Про Український культурний фонд» та цим Порядком.

1.3. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про Український культурний фонд» (далі – Закон), Положення про Український культурний фонд, Регламенту Дирекції Українського культурного фонду, Регламенту Наглядової ради Українського культурного фонду, інших нормативно-правових актів Фонду та вимог чинного законодавства України.

1.4. Визначення термінів:

**Аплікаційний пакет** – це пакет документів, який складається з проектної заявки, кошторису проекту та інших документів, що передбачені Інструкцією для заявників відповідної конкурсної програми.

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

**Грант інституційної підтримки** - фінансові ресурси, що надаються з метою забезпечення стабільної діяльності та розвитку в умовах дії обмежувальних заходів, запроваджених упродовж дії режиму надзвичайного стану, надзвичайної ситуації або карантину, внаслідок яких скасовуються або обмежуються масові заходи або іншим чином прямо або опосередковано обмежується діяльність у сфері креативних індустрій. Гранти інституційної підтримки надаються на безоплатній і безповоротній основі юридичним особам усіх форм власності сфери культури, креативних індустрій та культурно-пізнавального (внутрішнього) туризму та тим особам, основний вид діяльності яких відноситься до видів економічної діяльності, які належать до креативних індустрій для реалізації проекту інституційної підтримки.

**Стипендія (грант)** – фінансові ресурси, що надаються на безоплатній і безповоротній основі Українським культурним фондом фізичній особі, яка провадить діяльність у сфері культури для реалізації проекту.

**Договір про надання гранту** – типова форма договору, яка затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв. Істотними умовами договору про надання гранту є визначення конкретного проекту, для реалізації якого надаються кошти; сума гранту (обсяг коштів) з відповідним кошторисом із зазначенням об'єктів, на які вона витратиться; графік платежів; зобов'язання особи, яка отримує кошти, у тому числі щодо звітності; мінімальні технічні вимоги до проекту, які мають бути забезпечені; строк реалізації гранту; порядок надання доказів на підтвердження належного виконання договору про надання гранту; відповідальність за порушення умов договору.

**Договір про надання гранту інституційної підтримки** – форма договору розроблена на основі типової форми договору, що затверджена центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв та введено в дію Наказом Фонду. Всі вимоги до істотних умов Договору про надання гранту інституційної підтримки передбачено типовою формою Договору про надання гранту.

**Договір про надання стипендії (гранту) для фізичних осіб** - форма договору розроблена на основі типової форми договору, що затверджена центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв та введено в дію Наказом Фонду. Всі вимоги до істотних умов Договору про надання гранту стипендії (гранту) передбачено типовою формою Договору про надання гранту.

**Заявник** – це юридична чи фізична особа, яка бере участь у конкурсному відборі проектів, шляхом подання аплікаційного пакету.

**Інструкція для заявників** – документ конкурсної програми, який містить інформацію про програму та правила проведення конкурсного відбору проектів та затверджується наказом Українського культурного фонду до моменту оголошення Конкурсу та прийому аплікаційних пакетів по кожній з оголошених Фондом конкурсних програм.

**Конкурсний відбір проектів (далі – Конкурс)** – це відбір на конкурсних засадах культурно-мистецьких проектів та проектів інституційної підтримки, який складається з таких етапів: 1) технічний відбір; 2) експертний відбір; 3) погодження рішення експертних рад Дирекцією Фонду через проведення переговорних процедур; 4) схвалення Наглядовою Радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проектів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат (для програми інституційної підтримки щодо всіх проектів).

**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, програми інституційної підтримки та стипендіальної програми. ЛОТ - це частина конкурсної програми, спрямована на вирішення завдань та підтримку проектів за конкретно визначеним напрямом у межах цієї конкурсної програми.

**Культурно-мистецька програма** - це комплекс завдань та заходів націлених на підтримку та розвиток проектів юридичних осіб всіх форм власності та фізичних осіб-підприємців у сферах культури та мистецтв, креативних індустрій та культурно-пізнавального (внутрішнього) туризму.

**Програма інституційної підтримки** - це комплекс завдань та заходів націлених на реалізацію проектів інституційної підтримки юридичних осіб та тих осіб, основний вид діяльності яких відноситься до видів економічної діяльності, які належать до креативних індустрій з метою забезпечення їх стабільної діяльності та розвитку в умовах дії обмежувальних заходів, запроваджених впродовж дії режиму надзвичайного стану, надзвичайної ситуації або карантину, внаслідок яких скасовуються або обмежуються масові заходи або іншим чином прямо або опосередковано обмежується діяльність у сфері креативних індустрій.

**Стипендіальна програма** - це комплекс завдань та заходів націлених на підтримку та розвиток проектів фізичних осіб у сферах культури та мистецтв, креативних індустрій та культурно-пізнавального (внутрішнього) туризму.

**Культурно-мистецький проект** – діяльність фізичних і юридичних осіб, 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 Українським культурним фондом Договором про надання гранту. Розподіляється на такі типи:

**Індивідуальний проект** – це культурно-мистецький проект, який реалізується за ініціативи та участі одного заявника.

**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.

**Проект міжнародної співпраці** – це культурно-мистецький проект, що передбачає реалізацію проекту в Україні та/або за кордоном у партнерстві з іншими організаціями. Заявник має бути резидентом України, а один з партнерів – нерезидентом.

**Проект інституційної підтримки** - спрямований на забезпечення стабільної діяльності та розвитку юридичних осіб та тих осіб, основний вид діяльності яких відноситься до видів економічної діяльності, які належать до креативних індустрій, в умовах дії запроваджених відповідно до законодавства обмежень господарської діяльності, зумовлених надзвичайною ситуацією чи надзвичайним станом, з метою досягнення чітко визначених цілей у межах визначеного кошторису (бюджету) та здійснення якої вимагає вчинення в узгоджені строки дій, передбачених укладеною з Українським культурним фондом угодою.

**Індивідуальний проект інституційної підтримки** – це проект інституційної підтримки, який реалізується за ініціативи та участі одного заявника.

**Партнер** – це юридична особа, яка перебуває із заявником у договірних відносинах та є учасником/співвиконавцем проекту.

**Грантоотримувач** – заявник, який на умовах, визначених Договором про надання гранту отримав фінансування від Фонду для реалізації культурно-мистецького проекту.

**Грантоотримувач інституційної підтримки** - заявник, який на умовах, визначених Договором про надання гранту інституційної підтримки отримав фінансування від Фонду для реалізації проекту інституційної підтримки.

**Реінвестиції** - це здійснення видатків на реалізацію проекту за рахунок грошових коштів, які були отримані в період реалізації проекту у вигляді доходу від продажу квитків на проведення культурно-мистецьких заходів, книг, інших культурних продуктів.

**Співфінансування** – залучення ресурсів виключно в грошовій формі з інших джерел, не заборонених законодавством, що не є грантовими коштами Фонду і які використовуються заявником та партнерами для реалізації цілей і досягнення результатів проекту. Співфінансування проекту може надаватися самим заявником та/або партнером (партнерами), та/або третьою стороною.

**Пов'язані особи** – юридичні та/або фізичні особи, взаємовідносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють і які відповідають вимогам визначеним Податковим кодексом України.

1.5. В межах однієї конкурсної програми, оголошеної Фондом, можуть бути різні ЛОТ-и та типи проектів (індивідуальний проект, проект національної співпраці, проект міжнародної співпраці).

1.6. Для кожної конкурсної програми окремо визначаються перелік пріоритетів та секторів підтримки, тематичні напрями, категорії можливих заявників та учасників, а також конкретизуються формати очікуваних продуктів, встановлюється бюджет конкурсних програм, визначаються строки реалізації та відповідальні за впровадження програми фахівці Фонду.

1.7. Бюджет кожної конкурсної програми відповідно до загального бюджету Фонду на проведення Конкурсу визначається Дирекцією Фонду та погоджується Наглядовою Радою Фонду пропорційно до запиту попереднього року.

## **2. Мета, напрями та пріоритети проведення конкурсного відбору проектів**

2.1. Метою проведення конкурсного відбору проектів є сприяння розвитку культури та мистецтв України, забезпечення сприятливих умов для розвитку інтелектуального та духовного потенціалу особистості і суспільства, широкого доступу громадян до національного культурного надбання, підтримка культурного розмаїття та інтеграції української культури у світовий культурний простір, надання інституційної підтримки; підтримка та розвиток проектів у сферах культури та мистецтв, креативних індустрій та культурно-пізнавального (внутрішнього) туризму.

2.2. Конкурсні програми реалізуються для таких секторів:

- візуального мистецтва;
- аудіального мистецтва;
- аудіовізуального мистецтва;
- дизайну та моди;
- перформативного та сценічного мистецтва;
- культурної спадщини;
- літератури та видавничої справи;
- культурних та креативних індустрій (кроссекторальні проекти);
- культурно-пізнавальний (внутрішній) туризм

та за наступними напрямами:

живопис, графіка, мозаїка, муралізм, стріт-арт, інсталяція, скульптура, фотографія, академічна музика, популярна музика, цифрова музика, нова академічна музика, джаз, фольк, драматичний театр, музичний театр, театр анімації, перформанс, циркове мистецтво, фізичний театр, художній фільм, документальний фільм, науково-популярний фільм, анімаційний фільм, телебачення, цифрові технології (відео-арт, нові медіа, відеоігри, віджеїнг, віртуальна реальність, доповнена реальність), дизайн інтер'єрів, прикладний дизайн, графічний дизайн, ландшафтний дизайн, мода, архітектура, урбаністика, народний танець, класичний танець, сучасний танець, контемпорарі, пам'ятка історії, культури та архітектури, бібліотеки, архіви, музейна справа (історико-культурний заповідник, музей, фонди), нематеріальна культурна спадщина (народні ремесла, декоративне мистецтво, фольклор), наукові прикладні дослідження, соціологічні дослідження культури, книговидавництва, ЗМІ (друковані, електронні), фестивалі, культурні та креативні простори, креативне підприємництво, освіта, неформальна освіта, резиденції, інклюзивне мистецтво, інклюзивні мистецькі практики, туризм.

2.3. Пріоритети конкурсних програм визначаються Фондом відповідно до Стратегії Фонду, пріоритетів діяльності Фонду на поточний рік, погоджених із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує культурну політику у сферах культури та мистецтв, та потреб і напрямів розвитку вищезазначених секторів

### **3. Строки та терміни конкурсного відбору проектів**

3.1. Фонд встановлює такі строки/терміни конкурсного відбору проектів:

- граничний термін подання аплікаційних пакетів;
- термін початку та термін завершення реалізації проектів, включно з етапом звітування;
- строки публікації на офіційних інформаційних ресурсах Фонду реєстрів отриманих аплікаційних пакетів на конкурсні програми;
- строки публікації на офіційних інформаційних ресурсах Фонду рейтингових реєстрів проектів після проходження технічного відбору та експертного оцінювання;
- строки публікації реєстрів укладених Договорів про надання гранту на офіційних інформаційних ресурсах Фонду.

### **4. Бюджети конкурсних програм, суми грантів та обсяги співфінансування**

4.1. Бюджет кожної конкурсної програми встановлюється в рамках загального бюджету Фонду, виділеного на підтримку проектів на конкурсній основі на поточний рік.

4.2. У випадку неповного використання коштів, виділених на реалізацію конкурсної програми, Дирекція Фонду за погодженням з Наглядною радою Фонду може прийняти рішення про:

- перерозподіл невикористаних коштів між іншими конкурсними програмами;
- оголошення додаткового конкурсу за програмою.

4.3. Мінімальні та максимальні суми грантів в межах кожної конкурсної програми, а також відсоток співфінансування (якщо передбачено умовами конкурсної програми), визначаються для всіх конкурсних програм та зазначаються в Інструкціях для заявників відповідно до умов конкурсної програми.

4.4. Перелік типів та видів витрат, що заборонено здійснювати для реалізації культурно-мистецьких проектів в рамках культурно-мистецьких та стипендіальної програм за рахунок коштів гранту (недопустимі витрати):

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією проекту;
- витрати по оплаті посередницьких послуг;

- витрати по оплаті товарів, робіт і послуг, які були вже або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання Договору про надання гранту (подвійне фінансування);
- витрати, пов'язані з реалізацією проектів, які мають на меті отримання прибутку (окрім проектів пов'язаних з кіновиробництвом);
- витрати на утримання установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками проектів;
- витрати на проведення капітальних ремонтних робіт, проведення будівельних робіт, розробка проектно-кошторисної документації;
- витрати на підготовку проектної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;
- витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови, або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють (за винятком витрат на оплату винагороди членів команди);
- інші витрати передбачені Інструкціями для заявників по програмам.

4.4.1. Неприпустимими є витрати на аудиторські послуги з арахунок коштів гранту. За рахунок інших джерел, в тому числі реінвестицій, витрати на аудиторські послуги є допустимими витратами.

## **4.5. Перелік допустимих типів та видів витрат за рахунок гранту інституційної підтримки**

### 4.5.1. Типи витрат

- Погашення кредиторської заборгованості, яка виникла в у зв'язку з дією обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та її наслідками.
- Поточні та планові витрати на операційну та основну діяльність організацій для забезпечення конкурентоспроможності, збереження і створення робочих місць в умовах дії запроваджених відповідно до законодавства обмежень господарської діяльності, зумовлених надзвичайною ситуацією чи надзвичайним станом пов'язаних із поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та її наслідками.

### 4.5.2. Види витрат

- оплата праці;
- соціальні внески;
- оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;
- експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;
- придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);
- витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;
- витрати на банківське обслуговування;
- інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;

Витрати, які не визначені пунктом 4.5 є неприпустимими.

## 5. Вимоги до заявників

5.1. У Конкурсі мають право брати участь фізичні та юридичні особи з урахуванням вимог, передбачених Інструкціями для заявників для кожної з конкурсних програм.

5.2. Не мають право виступати заявниками або партнерами та отримувати фінансування від Фонду, брати участь в реалізації проектів:

- політичні партії та об'єднання;
- релігійні організації;
- юридичні особи та фізичні особи-підприємці, визнані банкрутами, або стосовно яких порушені справи про банкрутство;
- юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які перебувають у стадії припинення/ліквідації юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;
- уповноважені особи юридичної особи та фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів у сфері господарської діяльності, непогашену чи не зняту у встановленому законом порядку;
- уповноважені особи юридичної особи та фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів у сфері службової та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг, непогашену чи не зняту у встановленому законом порядку;
- уповноважені особи юридичної особи та фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку;
- юридичні особи та фізичні особи, до яких застосовано обмежувальні заходи (санкції), визначені рішенням Ради національної безпеки та оборони України та введені в дію указом Президента України відповідно до Закону України «Про санкції»;
- юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, які мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом України, Українським культурним фондом, інші фінансові зобов'язання (за винятком осіб, що подаються на програми інституційної підтримки);
- юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, щодо яких на момент подання апікаційних пакетів є відкриті виконавчі провадження;
- юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, які мають відкриті судові провадження з Фондом, та/або судові рішення, що набрали чинності та якими задоволено позовні вимоги Фонду;
- в Стипендіальній програмі, фізичні особи, які не є громадянами України.

5.3. В межах кожного нового оголошення конкурсного відбору проектів одна й та сама юридична особа, фізична особа та фізична особа-підприємець має право подати один апікаційний пакет на кожну з програм Фонду. Якщо в межах одного конкурсного відбору проектів оголошуються додаткові конкурси для однієї конкретної програми, то апікаційний пакет може бути поданий повторно на додатковий конкурс тієї ж програми, але виключно за умови не проходження технічного відбору на попередньому конкурсі. Фонд може підтримати один проект у рамках однієї конкурсної програми, але не більше трьох проектів від одного заявника, в межах усіх оголошених Фондом конкурсних програм.

5.4. Фінансування Фонду, за умови проходження всіх етапів Конкурсу, отримують ті проекти, що набрали вищі бали відносно інших проектів одного і того самого заявника (в межах бюджету відповідної конкурсної програми).

5.5. У разі, якщо більше ніж три проекти одного і того самого заявника набрали однакову кількість балів і претендують на фінансування в межах бюджету всіх програм – рішення стосовно підтримки проектів приймається Фондом за погодженням із заявником.

5.6. Проекти, що подаються від одного заявника на різні конкурсні програми повинні бути з різними назвами, цілями, завданнями, результатами та різними складами команди проекту.



5.7. Проекти з однаковими назвами та/або цілями та/або завданнями та/або результатами подані від різних заявників розглядаються Наглядовою радою. Заявник не може внести зміни до проекту, в т. ч. назви проекту.

5.8. Порухення заявником вимог пункту 5.2. цього Порядку (щойно про таке стане відомо) веде до зняття проекту з Конкурсу на будь-якому етапі конкурсного відбору.

5.9. Порухення пункту 5.6. цього Порядку веде до зняття з Конкурсу всіх поданих заявником проектів на будь-якому етапі проходження конкурсного відбору.

5.10. Подання заявником неповних та/або недостовірних відомостей та документів запитуваних Фондом веде до зняття проекту з Конкурсу на будь-якому етапі конкурсного відбору або його реалізації.

## **6. Етапи проведення конкурсного відбору проектів**

6.1. Перший етап Конкурсу передбачає технічний відбір проектів щодо відповідності поданих на Конкурс аплікаційних пакетів критеріям технічного відбору і проводиться працівниками Фонду. Аплікаційний пакет, що не відповідає хоча б одному із критеріїв технічного відбору не допускається до другого етапу конкурсного відбору.

6.1.1. Аплікаційний пакет, що подається на Конкурс, має відповідати таким критеріям технічного відбору:

- поданий у граничні терміни за допомогою системи управління проектами (далі – Система), яка є окремим модулем офіційного веб-сайту Фонду;
- поданий у повному комплекті згідно із вимогами, передбаченими умовами конкурсної програми визначеної Інструкціями для заявників;
- викладений українською мовою, а в разі наявності документів викладених іноземними мовами, має містити переклад таких документів на українську мову, що завірені належним чином (на вибір заявника: або печаткою та підписом керівника організації заявника або нотаріально, або бюро перекладів);
- поданий заявником, зазначеним у Розділі 5 цього Порядку.

6.1.2. Результатом перевірки аплікаційних пакетів на етапі технічного відбору стане одне з таких рішень Фонду:

- аплікаційний пакет відповідає технічним критеріям та передається на оцінку експертам відповідної експертної ради Фонду;
- аплікаційний пакет не відповідає технічним критеріям та вважається таким, що не пройшов технічний відбір.

6.1.3. Про результати технічного відбору Фонд інформує заявників електронним листом у строк не пізніше 30 днів від дня прийняття рішення.

6.1.4. Звернення заявників щодо результатів технічного відбору можуть бути подані протягом п'ятиденного строку з моменту надсилання Фондом електронного листа про результати технічного відбору. Звернення заявників щодо результатів технічного відбору розглядаються Дирекцією Фонду.

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

6.2. Другий етап Конкурсу передбачає оцінювання аплікаційних пакетів експертами експертних рад Фонду.

6.2.1. Оцінювання аплікаційних пакетів здійснюється експертами Фонду відповідно до Положення про експертні ради Фонду, Методики оцінювання проектів з урахуванням критеріїв призначення фінансування та Інструкцій для заявників відповідної конкурсної програми.

6.2.2. Оцінювання одного аплікаційного пакету здійснюють п'ять експертів Фонду (максимальна кількість балів, яку може набрати аплікаційний пакет у рамках культурно-мистецьких та стипендіальних програм – 500 балів, у рамках програми інституційної підтримки - 125 балів).

6.2.3. Під час проведення експертного оцінювання заявникові забороняється у будь-який спосіб (напрямую або через третіх осіб) контактувати з експертами експертних рад Фонду з будь-яких питань, що стосуються оцінювання аплікаційних пакетів. Порухення цієї вимоги (щойно про таке стане відомо) веде до зняття проекту з Конкурсу на будь-якому етапі конкурсного відбору.

6.2.4. Про результати експертного оцінювання Фонд інформує заявників електронним листом.

6.2.5. Звернення заявників щодо результатів експертного відбору можуть бути подані протягом п'ятиденного строку з моменту надсилання Фондом електронного листа про результати експертного відбору.<sup>1</sup>

6.2.6. За результатами експертного оцінювання в рамках кожної програми формуються рейтингові реєстри за ЛОТ-ами та типами проектів, де проекти розміщуються в порядку від найвищого отриманого проектом балу до найнижчого. Відповідно до рейтингових реєстрів і виділених на реалізацію конкурсних програм бюджетів рішенням Дирекції Фонду визначаються проекти, допущені до переговорних процедур.

6.2.7. Рейтингові реєстри за ЛОТ-ами та типами проектів сформовані за результатами експертного оцінювання публікуються на офіційному веб-сайті Фонду.

6.3. Третій етап Конкурсу передбачає погодження рішень експертних рад Дирекцією Фонду шляхом проведення переговорних процедур.

6.3.1. Переговорні процедури проводяться за допомогою Системи.

6.3.2. Для проведення переговорних процедур, наказом Фонду формуються комісії з проведення переговорних процедур (далі – Комісія), до складу яких можуть входити:

- члени Дирекції Фонду;
- працівники проектного відділу та відділу з питань фінансування проектів, відділу правового забезпечення, відділу планування, тендерних закупівель та договірної роботи, сектору документообігу, організаційного забезпечення і контролю;
- працівники інших структурних підрозділів;
- консультанти з питань реалізації проектів, в тому числі з кола експертів експертних рад Фонду (за необхідності);
- члени Наглядової ради Фонду за їх згоди.

6.3.3. Члени Комісії формують перелік зауважень до аплікаційного пакету з урахуванням рекомендацій експертів та надсилають заявнику електронним повідомленням за допомогою Системи.

6.3.4. В ході переговорних процедур заявник повинен надати через Систему наступний перелік документів:

- проектна заявка з усіма обов'язковими додатками та плановий кошторис з урахуванням зауважень та рекомендацій експертів експертних рад та Комісії з переговорних процедур;

---

<sup>1</sup> Пункт 6.2.5. набуває чинності з 2021 року

- копія довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання грантових коштів або копія 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 довідки з обслуговуючих банків про відсутність заборгованості по кредитах та відсотках (не стосується заявників Стипендіальної програми та програми інституційної підтримки);
- копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб (ЄДР), фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, сформований в період з дати отримання електронного листа-запрошення і до дати переговорних процедур, сформований у повному обсязі із зазначенням повного переліку відомостей з ЄДР (не стосується заявників Стипендіальної програми);
- копія статуту або іншого установчого документу (з усіма змінами та доповненнями) в чинній редакції на дату проведення переговорних процедур (не стосується заявників Стипендіальної програми);
- копії паспорту та ідентифікаційного номеру фізичної особи-заявника Стипендіальної програми; для всіх інших програм - керівника юридичної особи (або фізичної особи-підприємця), наказів про призначення керівника;
- копію документу про надання керівнику повноважень на підписання договорів та фінансових документів на суму більше ніж 50 тисяч гривень, у випадку наявності таких обмежень (не стосується заявників Стипендіальної програми);
- довідки з Державної фіскальної служби за місцем реєстрації про відсутність податкової заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) (не стосується заявників Стипендіальної програми та програми інституційної підтримки);
- довідка заявника, в довільній формі, про відсутність заборгованості з виплати заробітної плати за підписом керівника та бухгалтера (за наявності), завірена печаткою (за наявності) (не стосується заявників Стипендіальної програми та програми інституційної підтримки);
- довідка заявника, в довільній формі, про відсутність заборгованості за кредитами;
- у разі залучення співфінансування по проекту, заявник повинен надати копію договору про співпрацю із зазначенням обсягів фінансування кожною із сторін Договору, із зазначенням всіх зобов'язань по реалізації проекту обох сторін та копію гарантійного листа, в яких кожна із сторін, залучених до фінансування проекту, підтверджує свої фінансові зобов'язання щодо обсягів співфінансування (не стосується заявників Стипендіальної програми та програми інституційної підтримки);
- документи, що підтверджують дотримання чинного законодавства на предмет захисту інтелектуальної власності та авторського права на створення та використання результату чи об'єкту інтелектуальної діяльності, який буде використовуватися під час виконання проекту (не стосується заявників програми інституційної підтримки);
- лист-згода у довільній формі на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних. Така згода подається окремо кожною особою, яка надає свої персональні дані.

6.3.5. Фонд має право вимагати додаткові документи та інформацію стосовно проекту та інформацію про заявника.

6.3.6. За рішенням Дирекції Фонду третій етап – погодження рішень експертних рад Дирекцією через проведення переговорних процедур - може відбутися шляхом засідання Комісії за участі заявника.

6.3.7. Зі сторони заявника участь у переговорах беруть:

- керівник організації заявника (юридичної особи) або уповноважена на підписання договору про надання гранту особа, фізична особа-підприємець;

- координатор проекту;
- бухгалтер/фінансовий менеджер;
- юрист (за наявності).
- фізична особа-заявник Стипендіальної програми.

6.3.8. Фонд засобами електронного зв'язку повідомляє заявника про дату, час, місце та інші деталі переговорів.

6.3.9. Всі етапи переговорних процедур та досягнуті домовленості між сторонами фіксуються в Системі та/або протоколом переговорів, який підписується учасниками переговорної процедури.

6.3.10. За підсумками переговорної процедури Дирекція Фонду приймає рішення стосовно погодження рішень експертних рад Фонду.

6.3.11. Якщо в ході переговорної процедури заявник відмовився від реалізації проекту, Дирекція Фонду може розглянути можливість підтримки проекту, що є наступним у рейтинговому реєстрі відповідної конкурсної програми.

6.4. Четвертий етап Конкурсу передбачає схвалення Наглядовою Радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проектів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат, встановлених законом про Державний бюджет України станом на 1 січня відповідного року (для програми інституційної підтримки щодо всіх проектів).

6.4.1. Після погодження Дирекцією Фонду та схвалення Наглядовою радою рішень експертних рад, Дирекція Фонду призначає фінансування для реалізації проектів, із заявниками укладаються Договори про надання гранту.

6.4.2. Реєстр укладених Договорів публікуються на офіційному веб-сайті Фонду.

6.5. Контроль та моніторинг за реалізацією проектів здійснюється відповідно до Порядку здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом, який затверджується Наглядовою радою Фонду.

