

Förderprogramm
der Ukrainischen Kulturstiftung
und des Programms
„MEET UP! Deutsch-ukrainische
Jugendbegegnungen“
der Stiftung „Erinnerung, Verantwortung und
Zukunft“ (EVZ)

Anleitung für Bewerber

**«Culture for changes»
(«Kultur für Veränderungen»)**

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

Die Anleitung hilft Ihnen, die Bedingungen und die Möglichkeiten des Programms „Culture for changes“ besser zu verstehen und Ihr Projekt für Einreichung eines Antrags auf Zuschuss der Ukrainischen Kulturstiftung zu planen.

Wir empfehlen Ihnen, den Text der Anleitung sorgfältig zu lesen und ihn beim Ausfüllen des Projektantrags und des Kostenvoranschlags zu verwenden.

Inhaltsverzeichnis

I. Normativ-rechtliche Dokumente, nach denen die Anleitung entwickelt wurde:	3
II. Über Ukrainische Kulturstiftung	4
III. Glossar des Programms „Culture for changes“	6
IV. Über das Programm „Culture for changes“	9
VI. Typ der Projekte	13
VII. Anforderungen an Antragsteller und Partner	13
VIII. Erforderliche Unterlagen für das Antragspaket des Programms „Culture for changes“	14
IX. Antragstellung	15
X. Stufen des Auswahlverfahrens und Kriterien für die technische Auswahl der Projekte	20
XI. Bewertung der Projekte durch Experten der Sachverständigenräte der Ukrainischen Kulturstiftung	21
XII. Regeln der Zuschussverwaltung	24
XIII. Berichterstattung	25
XIV. Checkliste für Antragsteller	29
XV. Anhang 1	30
XVI. Anhang 2	32
XVII. Anhang 3	33
XVIII. Anhang 4	34
XIX. Anhang 5	35
XX. Anhang 6	36

I. Normativ-rechtliche Dokumente, nach denen die Anleitung entwickelt wurde:

- [Gesetz der Ukraine „Über Ukrainische Kulturstiftung“;](#)
- [Vorschriften über Ukrainische Kulturstiftung;](#)
- [Strategie der Ukrainischen Kulturstiftung für 2019-2021 "Kultur und Kreativität für Verständnis und Entwicklung";](#)
- [Kommunikationsstrategie der Ukrainischen Kulturstiftung;](#)
- [Verfahren für die wettbewerbsorientierte Auswahl von Projekten;](#)
- [Vorschriften über das Sachverständigenräte der Ukrainischen Kulturstiftung;](#)
- [Methodik der Expertenbewertung;](#)
- [Das Verfahren zur Meldung eines Interessenkonflikts, der bei dem Auswahlverfahren und der Finanzierung von Projekten durch die Ukrainische Kulturstiftung aufgetreten ist;](#)
- [Das Verfahren zur Überwachung der Ausführung durch Personen, die eine Finanzierung erhalten, der Verpflichtungen gegenüber der Ukrainischen Kulturstiftung.](#)

II. Über Ukrainische Kulturstiftung

Die Ukrainische Kulturstiftung (nachfolgend als Stiftung oder UKS bezeichnet) ist eine staatliche Einrichtung, die im Jahr 2017 als neues Modell für die wettbewerbsorientierte staatliche Unterstützung und Förderung von Initiativen im Bereich der Kultur und kreativen Industrie gegründet wurde. Die Tätigkeit der Stiftung ist gemäß der geltenden Gesetzgebung ein wesentlicher Bestandteil der Politik und Prioritäten des Ministeriums für Kultur, Jugend und Sport der Ukraine.

Kultur und Kreativität für die Zukunft und die Entwicklung – das ist das Motto der Stiftung, das zum Namen der Strategie 2019-2021 wurde.

Die wichtigsten strategischen Ziele, die die Stiftung während der Umsetzung der Dreijahresstrategie erreichen möchte:

- Förderung der Schaffung eines kulturellen Produkts;
- Stärkung der Rolle der Kultur in der Entwicklung der Gesellschaft;
- Internationalisierung der ukrainischen Kultur;
- Verbesserung der institutionellen und finanziellen Lage.

Die Instrumente zur Erreichung der strategischen Ziele der Stiftung sind die wettbewerbsorientierten und institutionellen Programme der Stiftung. Weitere Informationen zur Tätigkeit der Stiftung finden Sie auf unserer [offiziellen Website](#).

In den Informations- und Analyseressourcen der UKS [Ukraine.Culture.Creativity](#) können Sie einen Kalender mit Zuschüssen zur Unterstützung von Kulturprojekten finden, das Profil Ihrer Organisation für die Suche nach Partnerschaften ausfüllen und Texte über aktuellen Trends in der Entwicklung der Kunst und Kultur in der Ukraine und der Welt finden.

Wir empfehlen außerdem, die offizielle Facebook-Seite der Stiftung zu abonnieren, auf der aktuelle Informationen zu unseren Aktivitäten und Möglichkeiten für Bewerber angezeigt werden.

Unsere aktuelle Adresse: 01010, Ukraine, Kyjiw, vul. Lavrska 10-12

Unsere juristische Adresse: 01030, Ukraine, Kyjiw, vul. I. Franka 19

Unsere E-Mail-Adresse für Anfragen: info@ucf.in.ua

E-Mail des Programms „Culture for changes“: programa.cfc@ucf.in.ua

Wichtige Dokumente:

- ✓ alle Regeln und Anforderungen an Antragspaket sind in dieser Anleitung enthalten;
- ✓ Informationen über die Phasen des Auswahlverfahrens - im Verfahren für die wettbewerbsorientierte Auswahl von Projekten;
- ✓ Information über Auswahl und Verfahren der Tätigkeit der Sachverständigenräte der Stiftung – in den Vorschriften über die Sachverständigenräte der Ukrainischen Kulturstiftung;

✓ Informationen zu Projektbewertungskriterien — in Methodik der Expertenbewertung;

Die Stiftung bietet Informationssitzungen und Webinare für Antragsteller. Außerdem hat die UKS eine Reihe von Videos zu den Programmen der Stiftung, Schulungsvideos mit Experten der Stiftung und den praktischen Kurs „Sehr kulturelles Management“ entwickelt. Wir empfehlen außerdem, die Antworten der Stiftung auf häufig gestellte Fragen zu verwenden.

Über das Förderprogramm “MEET UP! Deutsch-Ukrainische Jugendtreffen“ Erinnerung, Verantwortung und Zukunftstiftung (EVZ)

“TREFFEN SIE SICH! Deutsch-Ukrainisches Jugendtreffen” wurde 2014 von der Stiftung Erinnerung, Verantwortung und Zukunft (EVZ) mit Unterstützung des Auswärtigen Amtes und der Robert Bosch Stiftung gegründet, um die Zusammenarbeit zwischen Deutschland und der Ukraine zu vertiefen und eine aktive Position von Jugendliche für demokratische Werte und gegenseitiges Verständnis zwischen den Völkern zu behaupten. Mehr zum “MEET UP! Deutsch-Ukrainische Jugendtreffen”:
www.stiftung-evz.de/meetup-ua/

Die Stiftung Erinnerung, Verantwortung und Zukunft (EVZ) setzt sich für die Wahrung der Menschenrechte und die Entwicklung des gegenseitigen Verständnisses der Völker zum Gedenken an die Opfer des NS-Regimes ein.

UKF und “MEET UP! Die Deutsch-Ukrainischen Jugendtreffen” (EVZ) schlossen 2018 einen Kooperationsvertrag. Gegenstand der Zusammenarbeit ist das Erreichen der gemeinsamer Prioritäten: Aufbau eines intensiven Austauschs zwischen Jugendlichen und zivilgesellschaftlichen Vertreter zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen der Ukraine und Deutschland.

Wichtig!

Die Mitarbeiter der Stiftung bieten keine Rechtsberatung und Beratung in Bezug auf die Bilanzierung und Zahlung von Steuern, Gebühren und Pflichtabführungen an.

Wenn Sie Fragen zur Besteuerung von Zuschüssen haben, empfehlen wir Ihnen, sich an die Steuerbehörden zu wenden.

Wenn Sie Fragen zum Programm haben, wenden Sie sich bitte per E-Mail programa.cfc@ucf.in.ua

III. Glossar des Programms „Culture for changes“

Im Rahmen dieser Anleitung und des entsprechenden Förderprogramms werden die Begriffe in folgender Bedeutung verwendet:

Förderprogramm – das ist der Komplex von Aufgaben und Maßnahmen, die durch ein einziges ideologisches und thematisches Konzept vereint werden, um die Vision, Mission und Ziele zu erreichen, die in der Strategie der Stiftung definiert sind und einen gemeinsamen Namen haben.

Antragsteller – das ist eine juristische oder natürliche Person, die durch Einreichung eines Antragspakets an dem wettbewerbsorientierten Auswahlverfahren beteiligt ist.

Partner – das ist eine juristische oder natürliche Person, die in einem Vertragsverhältnis mit dem Antragsteller steht und ein Teilnehmer/Mitausführer des Projekts ist.

Antragspaket – das ist ein Paket von Dokumenten, das aus einem Projektantrag, Kostenvoranschlag und anderen in der Anleitung für Antragsteller des entsprechenden Förderprogramms vorgesehenen Dokumenten besteht.

Wettbewerbsorientierte Auswahl von Projekten (nachfolgend Wettbewerb) – das ist eine wettbewerbsorientierte Auswahl von Kulturprojekten, die aus den folgenden Stufen besteht: 1) technische Auswahl, 2) fachliche Auswahl, 3) Genehmigung der Entscheidung der Sachverständigenräte durch die Direktion der Stiftung im Wege eines Verhandlungsverfahren, 4) Zustimmung des Stiftungsaufsichtsrats zu den durch die Direktion der Stiftung abgestimmten Entscheidungen der Sachverständigenräte über Projekte, deren Wert 150 Mindestlöhne übersteigt. Weitere Einzelheiten zu den Stufen der Auswahl- und Bewertungskriterien finden Sie im entsprechenden Abschnitt dieser Anleitung (S. 20).

Zuschuss – die von der Ukrainischen Kulturstiftung unentgeltlich und unwiderruflich zur Verfügung gestellte finanzielle Mittel für eine Person, die sich mit kulturellen Aktivitäten zur Durchführung des Projekts befasst.

Mitfinanzierung – Heranziehung von Ressourcen ausschließlich in Geldform aus anderen Quellen, die gesetzlich nicht verboten sind, keine Zuschussmittel sind und vom Antragsteller und seinen Partnern zur Erreichung von Zielen und Ergebnissen des Projekts verwendet werden. Die Mitfinanzierung des Projekts kann vom Antragsteller selbst oder (und) von seinem Partner (Partnern) oder (und) von Dritten übernommen werden.

Zuschussvereinbarung – die Standardform der Zuschussvereinbarung wird von der zentralen Exekutivbehörde genehmigt, die für die Gestaltung und die Umsetzung der staatlichen Politik in den Bereichen Kultur und Kunst sorgt. Die wesentlichen Bestimmungen der Zuschussvereinbarung sind die Definition des bestimmten Projekts, für deren Umsetzung die Mittel bereitgestellt werden; die Höhe des

Zuschusses (Höhe des Betrags) mit einem angemessenen Voranschlag und Angabe der Gegenstände, für die der Zuschuss ausgegeben werden soll; Zahlungsplan; die Verpflichtung der Person, die die Mittel erhält, einschließlich der Berichterstattung; technische Mindestanforderungen an das Projekt; Laufzeit der Zuschussumsetzung; das Nachweisverfahren zur Bestätigung der ordnungsgemäßen Durchführung der Zuschussvereinbarung; Verantwortung für Verletzung der Vereinbarung.

Zuschussempfänger – Antragsteller, der unter den in der Zuschussvereinbarung festgelegten Bedingungen die Mittel von der Stiftung für die Durchführung seines Projekts erhielt.

Arbeitsplan und Erfüllungsfrist des Projektes – der Projektdurchführungsplan in Form einer Tabelle, in der die Arbeitsperiode und die für die Durchführung verantwortliche Teammitglieder angegeben sind. Das Beispiel des Arbeitsplanes eines Projektes – XV.Anhang 1 zu dieser Anleitung.

Ziele für nachhaltige Entwicklung – Zielsetzungen für die Entwicklung der Länder, die auf dem UN-Gipfeltreffen für nachhaltige Entwicklung genehmigt wurden. Sie ersetzen [Millenniums-Entwicklungsziele](#), deren Gültigkeitsdauer am Ende von 2015 abgelaufen ist. Ziele für nachhaltige Entwicklung sind für den Zeitraum von 2015 bis 2030 genehmigt und haben 17 globale Ziele, denen 169 Aufgaben entsprechen.

Koordinatoren und Projektteam – Projektträger im Alter von 16 bis 35 Jahren (hier - aus der Ukraine und Deutschland), die direkt an der Vorbereitung, Organisation, Durchführung und Berichterstattung beteiligt sind.

Wichtig!

Im Jahr 2020 gilt die Regel:

1 Antragsteller – 3 Anträge für jedes Programm.

Das bedeutet, dass die gleiche juristische Person oder Unternehmer gleichzeitig Bewerber mehrerer Wettbewerbsprogramme sein kann und bis zu 3 Bewerbungen für das Programm einreichen kann, aber insgesamt nicht mehr als 10 Anträge unter allen vom Fond angekündigten Wettbewerbsprogramme.

Dabei sollen die Projekte, die ein Bewerber für verschiedene Wettbewerbsprogramme einreicht, unterschiedliche Namen, Zielen, Aufgaben, Ergebnissen und verschiedene Projektteams haben.

Wenn ein Antragsteller mehrere Projekte gewinnt, kann der Fond von bis zu drei Projekten im Rahmen eines Wettbewerbsprogramms unterstützen, jedoch nicht mehr als fünf Projekte von einem Antragsteller unter allen von der Stiftung angekündigten Wettbewerbsprogrammen.

IV. Über das Programm „Culture for changes“

Das gemeinsame Förderprogramm «Culture for changes» wird von der Ukrainischen Kulturstiftung und dem Programm „MEET UP! Deutsch-ukrainische Jugendbegegnungen“ der Stiftung „Erinnerung, Verantwortung und Zukunft“ (EVZ) ins Leben gerufen, um die deutsch-ukrainische Zusammenarbeit zu stärken und gemeinsam Antworten auf die Herausforderungen der modernen Welt zu suchen. Dazu werden deutsch-ukrainische Kultur- und Kunstprojekte unterstützt.

Programm „Culture for changes“ entspricht den folgenden Hauptrichtungen der Tätigkeit der Stiftung:

- Schaffung günstiger Bedingungen für die künstlerische Tätigkeit;
- Förderung neuer Partnerschaften;
- Unterstützung der Bildung gemeinsamer Werte der Zivilgesellschaft in der Ukraine;
- Unterstützung der kulturellen Vielfalt und Förderung des interkulturellen Dialogs;
- Sicherung der Einhaltung von kulturellen Rechten: gleicher Zugang zu kulturellen Ressourcen und gleichen Möglichkeiten zur persönlichen Entwicklung und Selbstverwirklichung für alle Bürger und Gemeinschaften, unabhängig von kulturellen, sprachlichen, ethnischen, regionalen, sozialen, geschlechtlichen und sonstigen Merkmalen oder Verschiedenheiten;
- Unterstützung bei der Schaffung eines innovativen, wettbewerbsfähigen Kulturprodukts, bei der Entwicklung der Kreativität von Kindern und Jugendlichen und bei der beruflichen Entwicklung von Künstlern.

Ziele des Programms „Culture for changes“

- Bildung einer gemeinsamen europäischen Zukunft durch die Intensivierung der deutsch-ukrainischen Zusammenarbeit mit Hilfe der Unterstützung gemeinsamer Projekte in den Bereichen Kultur und Kunst;
- Unterstützung junger Künstlerinnen und Künstler, Organisationen und Kulturakteurinnen und Kulturakteure mit einem aktiven bürgerschaftlichen Engagement für demokratische Werte;
- Entwicklung neuer Beziehungen und Bildung der Partnerschaften zwischen Organisationen aus der Ukraine und Deutschland;
- Stärkung der Zivilgesellschaft in der Ukraine und in Deutschland.

Die Projekte im Rahmen des Förderprogramms «Culture for changes» im Jahr 2020 sollen dem Thema der Sitzung der UN-Generalversammlung zum 75-jährigen Jubiläum der Vereinten Nationen im Jahr 2020 - "Die Zukunft, die wir wollen" - entsprechen und mit den globalen Zielen für nachhaltige Entwicklung übereinstimmen, um die Probleme dieses Jahrhunderts zu lösen und Wiederkehr von Katastrophen der Vergangenheit zu vermeiden.

Die Ziele für nachhaltige Entwicklung befassen sich mit den globalen Herausforderungen:

1. Armut beenden
2. Ernährung sichern
3. Gesundes Leben für alle
4. Bildung für alle
5. Gleichstellung der Geschlechter
6. Wasser und Sanitärversorgung für alle
7. Wasser und Sanitärversorgung für alle
8. Nachhaltiges Wirtschaftswachstum und menschenwürdige Arbeit für alle
9. Widerstandsfähige Infrastruktur und nachhaltige Industrialisierung
10. Ungleichheit verringern
11. Nachhaltige Städte und Siedlungen
12. Nachhaltige Konsum- und Produktionsweisen
13. Bekämpfung des Klimawandels
14. Bewahrung der Ozeane, Meere und Meeresressourcen
15. Landökosysteme schützen
16. Frieden und Gerechtigkeit
17. Partnerschaft für nachhaltige Entwicklung

Mehr über Ziele der nachhaltigen Entwicklung [hier](#).

Wettbewerbsauswahlkalender und Fristen der Projektdurchführung

	Anfang	Ende
Einreichung der Antragspakete nur elektronisch	02.12.2019	31.01.2020
Durchführung der Informationskampagne	02.11.2019	31.01.2020
Veröffentlichung des Registers der erhaltenen Antragspakete	04.02.2020	
Auswahl der Projekte nach technischen Kriterien	03.02.2020	14.02.2020
Nachricht im persönlichen Online-Konto des Antragstellers über den Status des Antragspakets nach der technischen Auswahl	bis 19.02.2020	
Veröffentlichung des Projektregisters nach den Ergebnissen der Projektauswahl zur Einhaltung der technischen Kriterien	bis 19.02.2020	
Bewertung der Projekte durch Experten der Sachverständigenräte der Stiftung	10.02.2020	10.03.2020

Nachricht im persönlichen Online-Konto des Antragstellers mit Punkten des Antragspakets nach der Experteneinschätzung	bis 20.03.2020	
Veröffentlichung einer Registers mit Ratings aller Projekte nach Experteneinschätzung	bis 23.03.2020	
Genehmigung der Entscheidung der Sachverständigenräte durch die Direktion der Stiftung (im Wege eines Verhandlungsverfahren) und Zustimmung des Stiftungsaufsichtsrat	23.03.2020	31.03.2020
Unterzeichnung von Zuschussvereinbarungen und Veröffentlichung eines Registers der zur Förderung empfohlenen Projekte	bis 30.04.2020	
Projektumsetzung einschließlich Berichterstattung	ab dem Datum der Unterzeichnung der Zuschussvereinbarungen, jedoch nicht vor dem 01. April	10.11.2020

Gesamtbudget des Programms „Culture for changes“: 10 Millionen UAH

Mindestzuschussbetrag (kann nicht gekürzt werden): 50 Tausend UAH

Maximaler Zuschussbetrag (kann nicht erhöht werden): 1 Millionen UAH

Programmprioritäten:

- Entwicklung eines Kulturprodukts durch ein ukrainisch-deutsches Team in der Ukraine und/oder Deutschland;

Bedingungen des Programms:

- die Teilnahme von ukrainischen und deutschen Teilnehmenden im Alter von 16 bis 35 Jahren am Projektteam ist obligatorisch.
- Die Anzahl von Teilnehmenden aus jedem Land ist nicht begrenzt.
- Die Zahl von Teilnehmenden aus der Ukraine und Deutschland soll (wenn möglich) symmetrisch sein.

Es kann nicht unterstützt werden:

- Begegnungen mit ausschließlich deutschen bzw. ausschließlich ukrainischen Teilnehmenden,
- Projekte, die bereits begonnen haben,
- Begegnungen, die keine Projektarbeit vorsehen (wie Studienreisen, **Besuchsprogramme, Vorlesungsbesuche, Kongresse, Hilfstransporte, humanitäre Hilfen etc.**)

Das Programm unterstützt Projekte in diesen Kultur- und Kunstbereichen:

- visuelle Kunst;
- Audiokunst;
- audiovisuelle Kunst;
- Design und Mode;
- performative Kunst und Bühnenkunst;
- kulturelles Erbe;
- Literatur und Verlagswesen;
- Kultur- und Kreativwirtschaft.

Achtung! Der Projektantrag soll zum Sektor der Kultur- und Kreativwirtschaft eingereicht werden

Ergebnisse der Umsetzung von Projekt/Produkte (die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit):

- Ausstellung;
- Katalog, Buch;
- Forschung;
- Ergebnisse der Residenz/des Kreativlabors;
- Kurzfilm;
- Konzert, Show;
- Wettbewerb;
- Vorstellung, Performance, Musical, Oper;
- Festival;
- Archiv, Museum;
- und ähnliches.

Zielgruppe für die Umsetzung von Projekten:

- Kulturakteure und Künstler zwischen 16 und 35 Jahren;
- ein breites Publikum der Konsumenten von Kultur und Kunst in der Ukraine und in Deutschland.

Erwartete kurzfristige Ergebnisse:

- Unterstützung von 10 bis 20 Projekten, die in Zusammenarbeit zwischen ukrainischen und deutschen Organisationen durchgeführt wurden;

- Für die Umsetzung der Projekte wurden neue Partnerschaften erstellt und die bestehenden zwischen Organisationen in der Ukraine und in Deutschland aktiviert.

Erwartete langfristige Ergebnisse:

- Bildung einer gemeinsamen europäischen Zukunft durch Intensivierung der deutsch-ukrainischen Zusammenarbeit;
- nachhaltige Partnerschaft im Bereich Kunst zwischen zahlreichen Organisationen in der Ukraine und in Deutschland;
- Sensibilisierung und Erhöhung des Bildungsniveaus der Zielgruppen in Bezug auf nachhaltige Entwicklungsziele.

VI. Typ der Projekte

Im Rahmen des Programms „Culture for changes“ werden nur Projekte der internationalen Zusammenarbeit unterstützt.

Projekt der internationalen Zusammenarbeit – das ist ein kulturelles und künstlerisches Projekt, das durch Partnerschaft zwischen ukrainischen und deutschen Organisationen in der Ukraine und/oder in Deutschland durchgeführt wird. Der Antragsteller und Partner dieses Typs von Projekten muss eine juristische Person sein und darf keine Einzelperson sein.

Die Einbeziehung weiterer internationaler Partner ist optional, ihre Beteiligung ist jedoch möglich.

Die Mitfinanzierung für Projekte der internationalen Zusammenarbeit nach dem Programm „Culture for changes“ beträgt 30% des Förderprogramms „MEET UP! Deutsch-ukrainische Jugendbegegnungen“ der Stiftung EVZ und 70% des Budgets von UKS.

Achtung! Zuschuss der Ukrainischen Kulturstiftung und des Förderprogramms „MEET UP! Deutsch-ukrainische Jugendbegegnungen“ der Stiftung EVZ beträgt 100% des Projektbudgets. Die Mitfinanzierung ist optional, aber erwünscht.

VII. Anforderungen an Antragsteller und Partner

Antragsteller im Rahmen der Projekte vom Programm „Culture for changes“ können juristische Personen sein wie: gemeinnützige Organisationen, die gemäß der geltenden

Gesetzgebung in der Ukraine registriert sind und einschlägige Erfahrungen in den Bereichen Kultur, Bildung, internationaler Austausch und Jugendarbeit haben.

Der Partner im Rahmen der Projekte vom Programm „Culture for changes“ kann eine juristische Person beliebiger Rechtsform sein, die in Deutschland eingetragen ist und die einschlägigen Erfahrungen in den Bereichen Kultur, Bildung, internationaler Austausch und Jugendarbeit hat.

Die folgenden Personen oder Organisationen sind nicht berechtigt, Antragsteller oder Partner zu sein, an Projekten teilzunehmen und Mittel von der Stiftung zu erhalten:

- Einzelunternehmer;
- politische Parteien und Vereinigungen;
- auf Gewinnerzielung ausgerichtete Organisation;
- religiöse Organisationen;
- juristische Personen und Einzelunternehmer, die für bankrott erklärt sind oder gegen die ein Insolvenzverfahren eingeleitet wurde;
- juristische Personen und Einzelunternehmer, die sich in der Phase der Beendigung/Liquidation einer juristischen Person oder der Beendigung der unternehmerischen Tätigkeit eines Einzelunternehmers befinden;
- Bevollmächtigte einer juristischen Person und natürlichen Personen, die für eine in gesetzlicher Weise ungetligte oder nicht gelöschte Straftat im Bereich der wirtschaftlichen Tätigkeit vorbestraft sind;
- Bevollmächtigte einer juristischen Person und natürlichen Personen, die für eine in gesetzlicher Weise ungetligte oder nicht gelöschte Straftat im Bereich der amtlichen und beruflichen Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Erbringung öffentlicher Dienstleistungen vorbestraft waren;
- Bevollmächtigte einer juristischen Person und natürlichen Personen, die für eine in gesetzlicher Weise ungetligte oder nicht gelöschte Straftat vorbestraft sind;
- juristische Personen und Personen, auf die restriktive Maßnahmen (Sanktionen) angewendet wurden, die durch den Beschluss des Nationalen Sicherheits- und Verteidigungsrates der Ukraine festgelegt und durch Verordnung des Präsidenten der Ukraine gemäß dem Gesetz der Ukraine über Sanktionen in Kraft gesetzt wurden;
- Antragsteller, die Verbindlichkeiten gegenüber dem Budget, dem Rentenfonds der Ukraine, dem allgemeingültigen Sozialversicherungsfonds oder überfällige Verschuldung in Lohnzahlung, sonstige Kreditverpflichtungen haben;
- Antragsteller, bezüglich deren zum Zeitpunkt der Einreichung der Antragspakete Vollstreckungsverfahren geführt ist.

VIII. Erforderliche Unterlagen für das Antragspaket des Programms „Culture for changes“

- Projektantrag (elektronisches Formular, das auf der UKS-Website auszufüllen ist);
- Anlage 1 zum Projektantrag „Arbeitsplan und Fristen der Projektdurchführung“

- (PDF-Dokument);
- Anlage 2 zum Projektantrag „Lebenslauf der Projektkoordinatoren“ (ukrainischer und deutscher Koordinator) (PDF-Dokument)
 - Kostenvoranschlag (EXCEL-Tabelle, ausgefertigt nach dem Muster auf der Seite des jeweiligen Wettbewerbsprogramms);
 - vollständiger (erweiterter) Auszug aus dem Auszug aus dem Einheitlichen staatlichen Register der juristischen Personen und Einzelunternehmer zum Zeitpunkt der Antragstellung relevanten Informationen (PDF-Dokument).
 - Dokumente, die die Registrierung der Partnerorganisation bestätigen (gescannte Kopie in PDF);
 - Absichtserklärung(en) über Zusammenarbeit von Partner(n) (gescannte Kopie des Originals im PDF-Format) Muster des Briefs - XIX.Anhang 5;
 - Garantieerklärung für die Mitfinanzierung des Projekts vom Antragsteller unter Angabe der Mitfinanzierungsquellen (gescannte Kopie des Originals in PDF). Muster des Briefs - X.Anhang 6.

IX. Antragstellung

Hinweis

Bevor Sie mit dem Ausfüllen des Projektantrags, der Kostenvoranschläge und der Vorbereitung anderer Dokumente beginnen, empfehlen wir Ihnen, alle Anforderungen und Regeln der Auswahl des Auswahlverfahrens durchzugehen.

Antragspaket für Einreichung zum wettbewerbsorientierten Auswahl der Stiftung – das sind Projektantrag + Kostenvoranschlag + Auszug aus dem Einheitlichen staatlichen Register der juristischen Personen und Einzelunternehmer + notwendige Anlagen.

Das Antragspaket wird nur in elektronischer Form über die [offizielle](#) Website der Ukrainischen Kulturstiftung eingereicht. Das eingereichte Antragspaket wird vom **Leiter der Organisation des Antragstellers elektronisch unterschrieben**.

Für die Einreichung des Antragspakets muss der Antragsteller auf der Website der Stiftung ein persönliches Online-Konto einrichten. Wenn ein solches Konto bereits erstellt wurde, können Sie es verwenden (es gibt eine Dienstleistung – Passwort-Wiederherstellung).

Nach der Erstellung des Kontos werden Sie automatisch zur Hauptseite der Website weitergeleitet, um das entsprechende Wettbewerbsprogramm auszuwählen → Auswahl des Projekttyps. Nach diesen Schritten werden Sie eine Schaltfläche "**Antrag stellen**" auf der rechten Seite des Bildschirms sehen. Nach Anklicken der Schaltfläche werden Sie zum elektronischen Formular des Antrags weitergeleitet.

Das elektronische Anmeldeformular hat eine Option des automatischen Speicherns (*Bitte stellen Sie sicher, dass Sie zum Zeitpunkt des Ausfüllens online sind!*), deswegen können Sie in einem persönlichen elektronischen Konto arbeiten.

Laden Sie im elektronischen Antragsformular im speziellen Feld den Kostenvoranschlag, die erforderlichen Anhänge zum Projektantrag und die erforderlichen Dokumente herunter. Nachdem Sie alle Felder des Projektantrags ausgefüllt und die Kostenvoranschläge und Anträge in das entsprechende Feld geladen haben, wird eine elektronische digitale Signatur auf dem Kopf der antragstellenden Organisation platziert und die Schaltfläche "Absenden" geklickt.

Nach dem Absenden des Antragspakets erhält der Antragsteller eine E-Mail mit der vom System vergebenen Projektnummer über die erfolgreiche Einreichung zum Wettbewerb

Hinweis

Wir empfehlen Ihnen, sich über Fragen des Antrags und den Formen der Kostenvoranschläge sowie den vorgeschriebenen Anhängen rechtzeitig informieren und genug Zeit zu nehmen, um diese auszufüllen, die Idee Ihres Projekts zu präsentieren und den Arbeitsplan und das Budget korrekt auszufüllen.

Nachdem Sie das Antragspaket an die Stiftung abgesendet haben, können Sie dessen Status in verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens folgen. Bitte überprüfen Sie den Status Ihres Antragspakets – dabei hilft Ihnen Kalender des Auswahlverfahrens, wo die Endtermine für die Mitteilungen der Stiftung nach den Ergebnissen der bestimmten Stufen des Auswahlverfahrens angegeben sind.

Projektantrag

Der Projektantrag muss in elektronischer Form ausgefüllt werden. Bitte nehmen Sie aus Ihrem persönlichen Online-Konto rechtzeitig in Kenntnis eine Liste mit Fragen, die Sie beantworten müssen. Wir empfehlen Ihnen auch, die „Methodik der Expertenbewertung;“ zu lesen. Auf diese Weise erhalten Sie eine Vorstellung davon, wie Sie die bewerteten Fragen zum Antrag richtig beantworten können.

Der Projektantrag hat Tipps zum korrekten Ausfüllen der Felder. Wenn das Format des Ausfüllens der Felder nicht richtig ist (Buchstaben statt Zahlen usw.), blockiert das System die Absendung des Projektantrags.

Wichtig!

Der Antrag kann man nur bis zur Absendung in die Stiftung korrigieren. Nach der Absendung können Sie weder im Antragstext noch in den hochgeladenen Dokumenten Änderungen vornehmen. Sie können das Antragspaket auch nicht selbst erneut einreichen – das System wird diese Funktion automatisch blockieren. Diesbezüglich empfehlen wir, dass Sie alle Dokumente vor dem Senden überprüfen.

Kostenvoranschlag

Bitte laden Sie das EXCEL-Formular des Kostenvoranschlags herunter. Der Kostenvoranschlag ist ausschließlich in der von der Stiftung festgelegten Form

einzureichen. Bitte beachten Sie, dass detaillierte **Anweisungen** zum Ausfüllen des Kostenvoranschlags **eine der Registerkarten** der heruntergeladenen Datei sind. Bitte lesen Sie diese Empfehlungen sorgfältig durch, sie helfen bei der Erstellung eines Kostenvoranschlags zum Projekt gemäß den Anforderungen der Stiftung. Die Stiftung empfiehlt nachdrücklich, den Buchhalter der Organisation in die Phase der Kostenvoranschlagerstellung einzubeziehen – alle Empfehlungen für die Ausfüllung sind gemäß den Buchführungsregeln und unter Verwendung der entsprechenden Terminologie angegeben.

Sie brauchen den Kostenvoranschlag zu erstellen, indem Sie sich nach den Grundsätzen einer effektiven und rationellen Verwendung öffentlicher Mittel orientieren. Praktisch bedeutet das, dass alle Ausgaben wirtschaftlich begründet und ausschließlich für die Umsetzung der Ziele Ihres Projekts verwendet sein sollten.

Beachten Sie auch, dass die Stiftung den **Zuschuss in zwei Teilen** überweist: Nicht mehr als 70% zu Beginn des Projekts und die entsprechende Restmittel nach Berichterstattung über 100% des Projektbudgets. Aus diesem Grund bitten wir Sie, Ihre Ausgaben sorgfältig zu planen und diese wesentliche Finanzierungsbedingung zu berücksichtigen.

Zum Kostenvoranschlag in Feld „Aufwendungen aus dem UKS-Zuschuss“ kann man nur die zulässigen Aufwendungen eingeben (die Liste der zulässigen und unzulässigen Aufwendungen ist unten aufgeführt). Nach der Regeln der Stiftung unzulässige Aufwendungen kann man in Feld „Aufwendungen auf Kosten der Mitfinanzierung“ eingeben.

Zulässig sind die Ausgaben, die alle folgenden Kriterien erfüllen:

- Ausgaben, die für die Durchführung des Projekts erforderlich sind;
 - Ausgaben, die den Grundsätzen einer effektiven und rationellen Verwendung öffentlicher Mittel entsprechen;
 - Ausgaben, die während des Durchführungszeitraums dieses Projekts tatsächlich anfallen; der Projektdurchführungszeitraum bedeutet der Zeitraum vom Datum der Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung durch beide Parteien bis zum Datum der Übermittlung des endgültigen Finanzberichts (jedoch nicht später als das in der Zuschussvereinbarung angegebene Enddatum der Projektdurchführung).
 - Ausgaben, die in der Finanzbuchhaltung des Zuschussempfängers (seiner Partner) dargestellt werden, müssen identifiziert und durch die ordnungsgemäß beglaubigten Originaldokumente oder -kopien begründet werden.
 - Ausgaben, die von dem Kostenvoranschlag vorgesehen sind, und zwar:
 - Arbeitsvergütung und Sozialabgaben;
 - Ausgaben im Zusammenhang mit der Geschäftsreise der Mitarbeiter der antragstellenden Organisation;
 - Ausrüstung mit einer Nutzungsdauer von mehr als einem Jahr, die jedoch keine Grundmittel nach den Wertangaben sind;
 - Mietkosten (Räumlichkeiten, Technik, Ausrüstung und Werkzeuge,

Bühnentechnik, Transport);

- Ernährungskosten;
- Materialaufwendungen;
- Druckdienstleistungen;
- Förderungsleistungen;
- Dienstleistungen zum Erstellen einer Web-Ressource;
- Erwerb von methodischem, pädagogischem und Informationsmaterial.

einschließlich auf elektronischen Medien;

- Übersetzungsdienste;
- sonstige Ausgaben.

Die maximale Höhe der Kosten für Verpflegung und Unterkunft im Rahmen des Projekts für 1 Person für 1 Tag.

Land	Verpflegung	Unterkunft
Ukraine	150 UAH	800 UAH
Deutschland*	EUR 24	EUR 70

- Gemäß dem Bundesreisekostengesetz (BRKG).

Die Liste der Ausgaben, für die die Verwendung der Zuschussmittel verboten ist (**unzulässige Ausgaben**):

- Erwerb von Waren, Ausführung von Arbeiten, Erbringung von Dienstleistungen, die mit der Durchführung des Projekts nicht verbunden sind;
- Ausgaben für Vermittlungsleistungen;
- Ausgaben für die Bezahlung von Gütern, Arbeiten und Dienstleistungen, die vor oder nach Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung bereits aus anderen Quellen finanziert wurden oder werden (Doppelfinanzierung);
- Aufwendungen im Zusammenhang mit der Durchführung von Projekten, die Erzielen eines Gewinns verfolgen (außer Projekte im Zusammenhang mit der Filmproduktion);
- Ausgaben für die Aufrechterhaltung von Institutionen, Organisationen, einschließlich derer, die an Projekten teilnehmen;
- Ausgaben für den Erwerb von Sachanlagen (einschließlich Büromöbeln), materiellen Anlagevermögen und immateriellen Vermögenswerten (mit Ausnahme der Erstellung von Websites).
- Ausgaben für Generalsanierung, Bauarbeiten, Erstellung von Projekt- und Kostendokumentation;
- Ausgaben für die Vorbereitung eines Projektantrags zur Einreichung beim Wettbewerbsprogramm der Stiftung;
- Verluste aufgrund von Kursdifferenzen.
- Ausgaben, die zwischen verbundenen Parteien entstehen, deren Beziehungen die Bedingungen oder wirtschaftlichen Ergebnisse ihrer Tätigkeiten oder der Tätigkeiten der von ihnen vertretenen Personen beeinflussen können.

Beachten Sie!

Für **bestimmte Posten** des Kostenvoranschlags wurde eine **Beschränkung** festgelegt, und zwar:

- Arbeitslohn der Mitarbeiter; die Höhe der Arbeitslöhne wird auf der Grundlage des Einheitlichen Tarifnetzes gemäß dem Beschluss des Ministerkabinetts der Ukraine Nr. 1298 vom 30.08.2002 festgelegt, die Zahlung einer Lohnprämie von nicht mehr als 100% der Höhe eines Lohns gemäß dem Einheitlichen Tarifnetz ist bei Vorliegen der Verordnung über Prämien und der Arbeitspläne der Mitarbeiter mit Angabe der zusätzlichen Belastung zulässig.

- Der Höchstbetrag der im Rahmen eines privatrechtlichen Vertrags erbrachten Dienstleistungen darf 25.000,00 (fünfundzwanzigtausend) UAH pro Person monatlich nicht überschreiten; umfasst der im Rahmen eines privatrechtlichen Vertrags erbrachte Leistungsumfang eine Entschädigung für Reise, Unterkunft und Ernährung, so kann der Höchstbetrag **um die Höhe dieser Ausgaben erhöht werden**;

- Ausgaben im Zusammenhang mit der Dienstreisen der Mitarbeiter werden gemäß den Normen des Beschlusses des Ministerkabinetts der Ukraine Nr. 98 vom 02.02.2011 ermittelt;

- Ausgaben für den Kauf von Ausrüstung, Werkzeugen und Inventar betragen **6.000,00 UAH (sechstausend) ohne MwSt. pro Einheit** und werden in der Bilanz als geringwertige Wirtschaftsgüter gezeigt.

- Dienstleistungen für Verpflegungskosten: ausgehend von 150 (einhundertfünfzig) UAH pro Person pro Tag mit Vorlage der Kopien der Registrierungslisten mit Unterschriften der Teilnehmer;

- Beachten Sie bei der Planung Ihres Kostenvoranschlags zum Projekt folgendes: Wenn der Umfang von der von einer juristischen Person oder einem Einzelunternehmer erbrachten Waren, Arbeiten oder Dienstleistungen mindestens 30.000,00 UAH (dreißigtausend) beträgt, muss **dieser Betrag zum Zeitpunkt der Berichterstattung** durch drei kommerzielle Angebote von anderen Anbietern von Waren, Arbeiten oder Dienstleistungen, bestätigt werden, die der Zuschussempfänger für Marktforschungszwecke beantragt hat.

Arbeitsplan und Durchführungsfrist des Projektes

Ein strukturiertes Dokument, das zur Verwaltung von Projekt benutzt wird und nur nach der Genehmigung von Änderungsanforderungen geändert wird.

Es definiert alle notwendigen Parameter für die Umsetzung des Projekts, und zwar: die Tätigkeitsart, die Dauer ihrer Durchführung, der Bedarf an personellen und finanziellen Ressourcen, die Werte der Erfüllungskontrolle. Das Dokument ist die Grundlage für die Bewertung und Kontrolle der Projektdurchführung.

Um das Ausfüllen zu vereinfachen, wird empfohlen, das Querformat der Seite im Word-Dokument zu verwenden.

Der Anhang zu dieser Anleitung ist ein Muster der Arbeitsplan - passen Sie ihn bitte an die Bedürfnisse Ihres Projekts an.

Lebenslauf des Projektkoordinators

Das Dokument, das die Informationen über die Ausbildung und Berufserfahrung des Projektkoordinators enthält.

Im Anhang sind ein Lebenslauf des Koordinators aus der Ukraine und des Koordinators aus Deutschland.

Der Anhang ist formfrei auszufüllen.

X. Stufen des Auswahlverfahrens und Kriterien für die technische Auswahl der Projekte

Nach dem Verfahren für die wettbewerbsorientierte Auswahl von Projekten erfolgt die wettbewerbsorientierte Auswahl von Projekten in vier aufeinanderfolgenden Schritten:

1. technische Auswahl;
2. fachliche Auswahl;
3. Genehmigung der Entscheidung der Sachverständigenräte durch die Direktion der Stiftung im Wege eines Verhandlungsverfahren;
4. Zustimmung des Stiftungsaufsichtsrats zu den durch die Direktion der Stiftung abgestimmten Entscheidungen der Sachverständigenräte über Projekte, deren Wert 150 Mindestlöhne übersteigt, die durch das Gesetz über den Staatshaushalt der Ukraine zum 1. Januar des jeweiligen Jahres festgelegt wurden.

Technische Auswahl der Projekte

In dieser Phase wird das Antragspaket **auf Übereinstimmung mit den technischen Auswahlkriterien geprüft.**

Technische Kriterien der wettbewerbsorientierten Auswahl der Projekte bestimmen, dass das Antragspaket:

- über die offizielle Website der Stiftung ucf.in.ua eingereicht wird;
- in vollem Umfang eingereicht wird;
- in Ukrainisch verfasst ist, und wenn die Dokumente in Fremdsprachen verfasst sind, enthält es eine ordnungsgemäß beglaubigte ukrainische Übersetzung dieser Dokumente (notariell beglaubigt oder durch Übersetzungsbüro);
- vom Antragsteller eingereicht wird, der den Anforderungen an Antragsteller entspricht (eine vollständige Liste der Anforderungen an Antragsteller ist in Abschnitt 5 von „[Verfahren für die wettbewerbsorientierte Auswahl von Projekten](#)“ enthalten);
- einen Kostenvoranschlag mit zwei ausgefüllten Blättern enthält und in der von der Stiftung vorgesehenen Form in EXCEL-Format vorgelegt wird.

Wichtig!

Antragspakete, die **mindestens eines der technischen Kriterien** nicht erfüllen, sind für die Expertenbewertung nicht zulässig.

Der Antragsteller kann die Ergebnisse der Auswahl der Projekte nach technischen Kriterien als Status seines Antragspakets in seinem persönlichen Online-Konto sehen und erhält einen Brief per E-Mail, den er bei der Registrierung auf der offiziellen Website eingegeben hat.

Das Ergebnis der Prüfung des Anwendungspakets in dieser Phase ist eine der nächsten Entscheidungen:

- Das Antragspaket erfüllt die technischen Kriterien und wird zur Prüfung von dem zuständigen Sachverständigenrat der UKS vorgelegt;
- das Antragspaket entspricht nicht den technischen Kriterien und ist die technische Auswahl nicht durchgelaufen.

Die Anfrage des Antragstellers bezüglich der Ergebnisse der technischen Auswahl kann innerhalb von 5 Tagen nach Absendung eines elektronischen Schreibens von der Stiftung über die Ergebnisse der technischen Auswahl eingereicht werden.

Auf der Grundlage der Ergebnisse der technischen Auswahl wird ein Register auf der offiziellen Website der Stiftung veröffentlicht.

XI. Bewertung der Projekte durch Experten der Sachverständigenräte der Ukrainischen Kulturstiftung

Nach der technischen Auswahl wird das Antragspaket zur Bewertung durch den Sachverständigenrat des entsprechenden Programms der Stiftung vorgelegt. Die Bewertung der Antragspakete erfolgt durch die Experten der Stiftung gemäß der Verordnung über den Vorschriften über die Sachverständigenräte der Stiftung, den Bewertungsmethoden für Projekte unter Berücksichtigung der Kriterien für die Bereitstellung der Finanzierung und dieser Anleitung.

Wichtig!

Dem Antragsteller ist es untersagt, während der Bewertung den Experten kontaktieren und deren Entscheidungen zu beeinflussen.

Gemäß dem „Verfahren zur Meldung eines Interessenkonflikts“ **kann ein Experte kein Antragsteller oder Teilnehmer an dem Programmprojekt sein**, an dessen Bewertung er beteiligt war, aber ein Experte der Stiftung kann **ein Antragsteller oder Teilnehmer an anderen Programmprojekten**, an deren Bewertung er nicht

teilnimmt.

Jedes Projekt wird gleichzeitig von fünf Experten aus der jeweiligen Branche und dem jeweiligen Sachverständigenrat bewertet. Die maximale Punktzahl von einem Expert beträgt 100. Dementsprechend wird die maximale Punktzahl nach der Bewertung des Projekts durch fünf Experten 500 sein – das ist die Summe der Punkte von allen Experten. Projekte, die aufgrund von Expertenbewertungen weniger als 200 Punkte erhalten, werden von der UKS nicht unterstützt.

In dem persönlichen Online-Konto kann der Antragsteller Expertenkommentare und Bewertungspunkte sehen. Das Gesamtrating des Programms, in dem alle Antragsteller einen Platz bekommen, wird nach Bewertung aller Antragspakete erstellt. Nach den Ergebnissen der Expertenbewertung werden Ratings auf der offiziellen Website der Stiftung veröffentlicht.

Die Projektfinanzierung erfolgt in Übereinstimmung mit dem erstellten Rating und im Rahmen der zugewiesenen staatlichen Mittel (oder des Geldvolumens des Spezialfonds). Nach dem Rating und den für die Durchführung des Programms zugewiesenen Mitteln werden die für die Verhandlungsverfahren genehmigten Projekte durch die Direktion der Stiftung ausgewählt.

Bitte beachten Sie, dass die Projekte, die nach den Ergebnissen der Expertenbewertung 200 Punkte oder weniger erhielt haben, als solche angesehen werden, die die Kriterien für die Finanzierung nicht erfüllen, und nach der Methodik der Expertenbewertung für die Finanzierung durch die Stiftung nicht empfohlen werden können.

Weitere Informationen zu Arbeitsregeln der Experte und Bewertungskriterien finden Sie in [Methodik der Expertenbewertung](#).

Das Auswahlverfahren sieht keine Anfechtung der Ergebnisse der Expertenbewertung vor.

Genehmigung der Entscheidung der Sachverständigenräte durch die Direktion der Stiftung im Wege eines Verhandlungsverfahrens

Genehmigung der Entscheidung der Sachverständigenräte durch die Direktion der Stiftung hinsichtlich Bedingungen, Mechanismen und Umfang der Unterstützung der UKS erfolgt durch Verhandlungen mit dem Antragsteller über das persönliche Online-Konto des Antragstellers. In einigen Fällen kann das Verhandlungsverfahren als persönliches Treffen der Antragsteller mit der Kommission für die Verhandlungsführung stattfinden.

Falls erforderlich, erhält der Antragsteller eine Liste mit Kommentaren zum Antragspaket unter Berücksichtigung der Empfehlungen von Experten, die er vor der Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung beseitigen muss. Die vollständige Berücksichtigung dieser Kommentare ist die Voraussetzung für die Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung.

Vor der Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung muss der Antragsteller über seines persönliches Online-Konto nächste Dokumente einzureichen:

- der Projektantrag mit allen erforderlichen Anhängen und einen Kostenvoranschlag unter Berücksichtigung der Kommentare und Empfehlungen von Experten der Sachverständigenräte und der Kommission für die Verhandlungsführung;
- eine Kopie der Bescheinigung über die Eröffnung eines neuen separaten Bankkontos für den Erhalt von Zuschussmitteln oder eine Bescheinigung aus der Bank über das Vorliegen eines Kontos mit Null-Saldo und Kontoauszug als Bestätigung für die abwesende Mittelbewegung in den letzten 3 (drei) Monaten;
- Kopie einer Bescheinigung aus anderen kontenführenden Banken über die Abwesenheit von Darlehens- und Zinsschulden (falls vorhanden);
- Eine Kopie des Auszugs aus dem Einheitlichen staatlichen Register der juristischen Personen, Einzelunternehmer und öffentlicher Verbände, der im Zeitraum vom Eingang des elektronischen Einladungsschreibens bis zum Datum des Verhandlungsverfahrens erstellt wurde und die Liste der Informationen aus dem einheitlichen Register enthält;
- eine Kopie der Satzung oder eines anderen Gründungsdokuments (mit allen Änderungen und Ergänzungen) in der aktuellen Fassung zum Datum der Verhandlung;
- Kopien des Passes und der Identifikationsnummer des Leiters der juristischen Person (oder des Einzelunternehmers), Einsetzungsurkunde des Leiters;
- eine Kopie des Dokuments über die Bevollmächtigung des Leiters zur Unterzeichnung von Verträgen und Finanzdokumenten in Höhe von mehr als 50.000 UAH, sofern solche Beschränkungen bestehen;
- eine Kopie einer Bescheinigung des staatlichen fiskalischen Amtes am Ort der Anmeldung über Abwesenheit von Schulden für die Zahlung von Steuern und Gebühren (Pflichtabführungen);
- eine Bescheinigung des Antragstellers, formfrei, über die Abwesenheit der überfälligen Verschuldung in Lohnzahlung, unterzeichnet von dem Leiter und dem Buchhalter (falls vorhanden), beglaubigt durch ein Siegel (falls vorhanden);
- eine Bescheinigung des Antragstellers, formfrei, über Abwesenheit von Darlehensschulden;
- Im Falle einer Mitfinanzierung des Projekts muss der Antragsteller Unterlagen vorlegen, die die Mitfinanzierung bestätigen. Zu diesen Unterlagen können eine Zuschussvereinbarung, eine Partnerschafts- und Mitfinanzierungsvereinbarung sowie eine Garantieerklärung des Antragstellers über die Bereitstellung einer Mitfinanzierung auf eigene Kosten gehören.
- Einverständniserklärung in Freiform zur Verarbeitung, Nutzung, Verbreitung und zum Zugriff auf personenbezogene Daten. Diese Einwilligung wird von jeder Person, die ihre personenbezogenen Daten angibt, übermittelt.

Letzte Phase: Zustimmung des Stiftungsaufsichtsrats zu den durch die Direktion der Stiftung abgestimmten Entscheidungen der Sachverständigenräte über Projekte, deren Wert 150 Mindestlöhne übersteigt, die durch das Gesetz über den Staatshaushalt der

Ukraine zum 1. Januar 2020 des jeweiligen Jahres festgelegt wurden. Nach Zustimmung und Genehmigung der Entscheidungen der Sachverständigenräte bestimmt die Stiftungsdirektion die Finanzierung für die Durchführung der Projekte, und mit dem Antragsteller wird eine Zuschussvereinbarung geschlossen.

XII. Regeln der Zuschussverwaltung

Wichtig!

Der Zuschussempfänger muss einen professionellen Buchhalter für Buchführung des Projekts einbeziehen.

Projekte, die bei UKS-Wettbewerben eingereicht wurden, können nicht von anderen Gebern oder Organisationen für dieselbe Art von Ausgaben finanziert werden. Die Feststellung einer Doppelfinanzierung in jeder Phase des Wettbewerbs oder der Durchführung des Projekts führt zum Ausschluss des Projekts vom Wettbewerb oder zur Beendigung der Zuschussvereinbarung. Wenn eine solche Tatsache in der Berichtsphase festgestellt wird, verpflichtet sich der Empfänger, die zuvor im Rahmen der Zuschussvereinbarung an ihn überwiesenen Mittel an die UKS zurückzugeben.

Nach Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung ist Folgendes verboten:

- die Anzahl der Teammitglieder erhöhen, mit Ausnahme der Teammitglieder, die kostenlos oder durch Mitfinanzierung teilzunehmen;
- die funktionalen Verantwortlichkeiten der Teammitglieder zu ändern;
- Löhne und Vergütung im Rahmen von Arbeitsverträgen und zivilrechtlichen Verträgen zu erhöhen;
- Kostenposten, die in den Haushaltsvoranschlägen nicht vorgesehen sind, ohne Zustimmung der Stiftung zu ändern und neue hinzufügen;
- Posten des vereinbarten Kostenvoranschlags innerhalb von mehr als 10% des Zuschussbetrags ohne Vereinbarung mit der Stiftung zu ändern (der Zuschussbetrag kann in diesem Fall nicht erhöht werden).

Nach Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung erhält der Zuschussempfänger eine Zahlung, die 70% des Zuschussbetrags für die Projektdurchführung nicht übersteigt.

Nach Abschluss des Projekts legt der Zuschuss den UKS-Dokumenten die endgültige Berichterstattung über die Durchführung des Projekts zu 100% vor, zusammen mit einem unabhängigen Bestätigungsvermerk zum Gesamtbetrag des Zuschusses. Innerhalb von 30 (dreißig) Kalendertagen prüft und analysiert die Stiftung die Projektberichte und sendet gegebenenfalls Kommentare an die Zuschussempfänger, die innerhalb einer bestimmten Zeit auf alle Kommentare reagieren und die im Schreiben angegebenen erforderlichen Dokumente vorlegen müssen. Der Restbetrag

des Zuschusses wird nach Unterzeichnung des Protokolls über die Durchführung des Projekts überwiesen.

Während der Durchführung des Projekts unter Berücksichtigung der Bedingungen für die Mitfinanzierung des Zuschusses spiegelt sich im Kostenvoranschlag sowohl die Höhe des UKS-Zuschusses als auch der Mitfinanzierung wider, wobei die Quellen, die Liste und Umfang der Ausgaben in quantitativer und monetärer Hinsicht angegeben werden.

Der Zuschuss muss ausgeglichen und in Betrieb genommen werden (geringwertige und abgenutzte Gegenstände), die während des Projekts durch den Zuschuss und durch Mitfinanzierung erworben werden, sowie Sachanlagen, die durch Mitfinanzierung erworben werden können.

Der Zuschussempfänger ist dafür verantwortlich, die Kosten des Projekts auf der Grundlage ordnungsgemäß ausgeführter Primärdokumente nachzuverfolgen. Der Zuschuss bildet die Kosten für die Durchführung des Zuschussprojekts gemäß den Bestimmungen der Verordnung (Standard) des Rechnungswesens (NAS) 16 „Kosten“ und unter Berücksichtigung der Normen des Haushalts- und Steuergesetzbuchs der Ukraine, des Gesetzbuchs der Ukraine über Arbeit, des Gesetzes der Ukraine „Über das Rechnungswesen und Finanzberichte in der Ukraine“ und andere Rechtsakte.

Der Zuschuss ist für die im Kostenvoranschlag angegebenen Daten verantwortlich und gibt Auskunft über die Verwendung des Zuschussbetrags. Der Zuschuss ist ausschließlich für Verpflichtungen gegenüber Dritten verantwortlich, die während der Durchführung des Zuschussprojekts entstanden sind.

Während der Durchführung des Kultur- und Kunstprojekts durch den Antragsteller überwacht die Stiftung seine Durchführung, einschließlich Kontrollbesuchen bei Projektaktivitäten (im Einklang mit dem Verfahren zur Kontrolle der Umsetzung von Themen erhalten sie eine Finanzierung der Verpflichtungen gegenüber der Ukrainischen Kulturstiftung. Im Falle eines Verstoßes gegen die Bedingungen des Projekts, Bei Verstößen gegen die Nutzungsbedingungen oder beim Auftreten anderer im Vertrag festgelegter Umstände kann die Direktion der UKS beschließen, den Vertrag zu kündigen, die Finanzierung zu beenden, und der Zuschussempfänger wird verpflichtet die Zuschussmittel zurückzugeben.

Der Zuschuss sollte sich an dem Handbuch zur Kommunikation für das Projekt und die Verwendung der Marke UKS sowie an den Kommunikationsstrategien der Stiftung orientieren.

XIII. Berichterstattung

Vor der Übermittlung der Dokumente der Abschlussberichterstattung an die UKD, die auf dem persönlichen Online-Konto auf der Website der Stiftung hinterlegt sind,

sollte der endgültige Fragebogen zur Überwachung der Projektergebnisse ausgefüllt werden. Diese Daten sind unter anderem erforderlich, um die Wertentwicklung der Stiftung zu messen und die Effizienz der Mittelverwendung zu bestätigen.

Die Stiftung empfiehlt nachdrücklich, die interne Überwachung Ihrer Projekte nicht zu vergessen, um relevante Daten zu quantitativen Indikatoren der Publikumsberichterstattung bei öffentlichen Veranstaltungen des Projekts oder während eines Wettbewerbs und dergleichen zu sammeln. Um den Datenerfassungsprozess zu vereinfachen, hat die Stiftung zwei Beispielfragebögen für den Besucher der Veranstaltung entwickelt. Sie können diese Profile selbst kombinieren oder Fragen hinzufügen. Antragsformulare sind dieser Anleitung beigelegt (**XVII.Anhang, XVIII.Anhang 4**).

Nach Abschluss der Durchführung des Zuschussprojekts sendet das Programm über das persönliche Online-Konto auf der Website der Stiftung die Abschlussdokumente, die aus einem umfassenden Bericht und einem Finanzbericht bestehen.

Ein Informationsbericht ist ein Dokument, in dem die Vollständigkeit der Zielerreichung, die Ziele und alle wesentlichen Ergebnisse des Projekts in beschreibender Form angegeben werden.

Der Informationsbericht enthält

- ein aussagekräftiger Bericht als Anhang zur Finanzhilfevereinbarung;
- Materialien, die die Durchführung des Projekts bestätigen, und Muster der Endprodukte als Ergebnis des Projekts
- einen kurzen beschreibenden Bericht über die Umsetzung des Kommunikationsplans des Projekts und den Fortschritt des Projekts.

Der vom unabhängigen Wirtschaftsprüfer bestätigte Finanzbericht über die Verwendung des Zuschussbetrags wurde gemäß den Anforderungen der Stiftung erstellt und spiegelt die Verwendung der Mittel für Tätigkeiten im Rahmen des Projekts wider.

Wenn der Abschlussprüfer Dokumente zur Ausführung akzeptiert (in den Kosten enthalten), die nicht den Anforderungen der geltenden Gesetzgebung entsprechen oder die beabsichtigte Verwendung von falsch ausgefüllten Zuschussmitteln nicht bestätigen, werden solche Ausgaben als inakzeptabel angesehen oder können nicht zu den durch Zuschussmittel finanzierten Aufwendungen angerechnet werden. In diesem Fall werden die Kosten für Prüfungsleistungen nicht aus Zuschussmitteln finanziert.

Der durch den Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers bestätigte Finanzbericht enthält:

- Bericht eines unabhängigen Abschlussprüfers;
- Bericht über die Verwendung des Zuschussbetrags (Anhang zur Zuschussvereinbarung)

- ein Verzeichnis der Unterlagen, aus denen die Zuverlässigkeit der Ausgaben und die beabsichtigte Verwendung von Zuschuss- und Mitfinanzierungsmitteln (falls vorhanden) hervorgeht. Die Registrierung erfolgt in Form einer Tabelle, in der der Name der Kosten, der Gegenparteien und ihre Identifikationscodes, die geplanten Ausgabenbeträge, die Höhe der vertragsgemäßen Ausgaben, der Name und das Datum des Vertrages, die Handlung oder Rechnung mit der Nummer und dem Datum, dem Zahlungsbetrag, der Zahlungsanweisung angegeben werden. Die Form der Tabelle ist ein Anhang zu diesem Verfahren.
- ordnungsgemäß beglaubigte Kopien:
 - Buchhaltungsregister;
 - Kontoauszüge (Auszug des Schatzamtes);
 - alle Hauptdokumente, aus denen hervorgeht, welche Kosten dem Zuschussempfänger für die Durchführung des Projekts entstanden sind.

Der durch den Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers bestätigte **Finanzbericht** enthält eine durchgehende Nummerierung und wird ausschließlich auf A4-Blatt gemäß der oben beschriebenen Struktur mit Hilfe des Lochers ohne Verwendung von Büroklammern, Heftklammern und Feilen erstellt. Danach wird es von einem unabhängigen Prüfer vernäht und versiegelt.

Der Zuschussempfänger muss der Stiftung per Kurierdienst eine Papierversion der Abschlussbericht mit allen Materialien und Mustern des Endprodukts (falls vorhanden) zustellen.

Über ein persönliches Online-Konto sendet der Antragsteller den Informationsbericht im DOC-Format, einen zusätzlichen Bericht über Verwendung der Zuschussmittel im EXEL-Format.

Wichtig!

Das endgültige Berichtspaket muss an die Ukrainische Kulturstiftung **bis einschließlich** 10/11/2020 eingereicht werden.

Die Öffnungszeiten der Stiftung sind von 9.00 bis 18.00 Uhr.

Der Abschlussbericht über die Projektdurchführung muss vom Kurierdienst an die Stiftung geschickt werden:

Programm "Culture for Change", Ukrainische Kulturstiftung, vul. Lavrska, 10-12, Kyjiw-01010

Kontaktinformationen für Antragsteller

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an die Managerinnen von „Culture for changes“:

In der Ukraine

Maria Vasylets, programa.cfc@ucf.in.ua, +38 (044) 504-22-66 (dw. 1461).

Kateryna Levchenko, programa.cfc@ucf.in.ua, +38 (044) 504-22-66 (dw. 1466).

In Deutschland

Kateryna Churikova, churikova@stiftung-evz.de, +49 (0) 30 25 92 97-23.

XIV. Checkliste für Antragsteller

Antragspaket	Vermerk		
Projektantrag (ausgefüllt im persönlichen Online-Konto)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Anhang 1. Arbeitsplan und Durchführungsfrist (PDF)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Anhang 2. Lebenslauf des Projektkoordinators (PDF)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Kostenvoranschlag (EXCEL) mit 2 ausgefüllten Blätter der Tabelle	Ja <input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Vollständiger (erweiterter) Auszug aus dem Einheitlichen staatlichen Register mit zum Zeitpunkt der Antragstellung relevanten Informationen (PDF)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Kopien von Dokumenten zur Bestätigung der Registrierung von der Partnerorganisation (PDF)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Absichtserklärung (en) (PDF) – ein Beispiel im Anhang der Anleitung	Ja <input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>
Falls es eine andere Mitfinanzierungsquelle gibt Eine Garantieerklärung über die Mitfinanzierung mit den Unterschriften der Partei, die Mitfinanzierung gewährt (PDF) – ein Beispiel im Anhang der Anleitung	Ja <input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>

XV. Anhang 1

Anhang 1: ARBEITSPLAN UND DURCHFÜHRUNGSFRIST DES PROJEKTES

MUSTER

Anleitung für Antragsteller:

1. Arbeitsplan und Durchführungsfrist des Projektes ist ein erforderlicher Anhang zur Antrag auf Programm „Culture for changes“.
2. Es wird gemäß den Anforderungen des Projekts ausgefüllt, das für einen Zuschuss der UKS eingereicht wurde

Veranstaltung, Tätigkeitsart (Auszufüllen gemäß den Anforderungen des Projekts)	05.2020	06.2020	07.2020	Verantwortliches Teammitglied	Werte der Kontrolle des Projektdurchfüh- rung	Veranstaltungsbudge- t (UAH)
1. Abfassung der vertraglichen Beziehungen zu den Teammitgliedern							
2. Entwicklung eines Plans zur Fazilitation der Teilnehmer							
2.1. Vorbereitung der Materialien							
2.2. ...							
3. Durchführung der Veranstaltung							
3.1. ...							
4. Entwicklung des Workshop-Programms							
4.1. Entwicklung eines detaillierten Programms von der Begegnung in Berlin							
4.2. Auswahl der Teilnehmer							
4.3.							
5. Informationelle Unterstützung							
5.1. Veröffentlichung der Pressemitteilung							
5.2. Erstellen einer Facebook-Seite							
5.3.							
6. Vorbereitung von Berichten							

6.1. Vorbereitung des Finanzberichts							
6.2. Vorbereitung des Informationsberichts							
6.3. Vorbereitung des Prüfungsberichts							
7.							

XVI. Anhang 2

Anhang 2:

Lebenslauf der Projektkoordinatoren
(ukrainischer und deutscher Koordinator)

Anleitung für Antragsteller:

1. Das Projektkonzept und das Portfolio des Auftragnehmers sind ein verbindlicher Anhang zur Antrag auf Programm „Culture for changes“.
2. Es wird gemäß den Anforderungen des Projekts ausgefüllt, das für einen Zuschuss der UKS eingereicht wurde

STRUKTURBEISPIEL

Hauptpositionen:

1. Vorname und Familienname
2. Ausbildung (formell und informell)
3. Arbeitserfahrung
4. Frühere Projekte (falls vorhanden)

XVII. Anhang 3

Porträt eines Besuchers der Veranstaltung mit Unterstützung der UKS

(Bezeichnung)

Wir freuen uns, Sie auf unserer Veranstaltung begrüßen zu dürfen!

Bitte nehmen Sie sich ein paar Minuten Zeit für eine kurze Umfrage.

Die Umfrage ist anonym und alle Daten werden in verallgemeinerter Form analysiert.

1. Bitte geben Sie Ihre Altersgruppe an:

2. Ihr Geschlecht:

18 – 24 _____

25 – 34 _____

35 – 44 _____

45 – 54 _____

55 – 64 _____

65 – 74 _____

75+ _____

W_____ M_____

3. Ihr Bildungsniveau:

- Grundschulbildung (weniger als 7 Klassen)
- Vollständige Mittelschulbildung
- Student
- Vollständige Hochschulausbildung

4. Welche der folgenden Aussagen beschreibt Ihren aktuellen Beschäftigungsstatus am besten?

- Arbeiter, Landarbeiter
- Angestellter (nicht körperliche Arbeit, für die keine Hochschulausbildung erforderlich ist)
- Spezialist (nicht-körperliche Arbeit, für die die Hochschulausbildung erforderlich ist)
- Selbstständige Erwerbstätigkeit

- Unternehmer, Geschäftsinhaber, Landwirt
- Soldat, Polizeibeamter
- Führung des Haushalts
- Ruhestand (nach Alter, Behinderung)
- Studium (Schüler, Student)
- Arbeitsplatzsuche (arbeitslos)
- Sonstiges (bitte angeben) _____

1. Gehören Sie zu den Vertretern der ethnokulturellen Minderheiten der Ukraine?

2. Haben Sie eine Behinderung:
ja____ nein____

ja____ nein____

3. Leben Sie am Ort, an dem die Veranstaltung stattfindet?

ja ____ nein____

Danke für Ihre Antworten!

XVIII. Anhang 4

Die Umfrage eines Besuchers der Veranstaltung mit Unterstützung der UKS

(Bezeichnung)

Wir freuen uns, Sie auf unserer Veranstaltung begrüßen zu dürfen!

Bitte nehmen Sie sich ein paar Minuten Zeit für eine kurze Umfrage.

Die Umfrage ist anonym und alle Daten werden in verkürzter Form analysiert.

1. Waren Sie schon einmal bei Veranstaltungen (*Name der Organisation*)?

Ja Nein

2. Wissen Sie, dass diese Veranstaltung von der Ukrainischen Kulturstiftung unterstützt wird?

Ja Nein, ich habe es aus der Umfrage herausgefunden

3. Wie gefällt Ihnen die Veranstaltung?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1 ist "sehr unzufrieden" und 10 ist "voll und ganz zufrieden"

4. Bitte bewerten Sie die Organisation der Veranstaltung.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1 ist "sehr schlecht organisiert" und 10 ist "sehr gut organisiert"

5. Wenn in Zukunft eine ähnliche Veranstaltung stattfindet, wie wahrscheinlich ist es, dass Sie daran teilnehmen?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1 - "Keinesfalls", 10 - "Auf jeden Fall"

6. Was hat Ihnen am meisten gefallen?

7. Was könnte in der Organisation der Veranstaltung verbessert werden:

Danke für Ihre Antworten!

XIX. Anhang 5

MUSTER

FORMULAR (falls vorhanden)

Datum, Ort, Referenznummer

Ukrainische Kulturstiftung
Förderprogramm „NAME DES PROGRAMMS“

Absichtsprotokoll für Zusammenarbeit und Partnerschaft

NAME DER ORGANISATION (nachfolgend - der Antragsteller), NAME des PROJEKTES (nachfolgend - der Partner), garantieren mit diesem Protokoll die Partnerschaft mit dem Antragsteller im Falle eines positiven Bescheides bei der Auswahl der Projekte der Ukrainischen Kulturstiftung für die gemeinsame Durchführung des Projekts "NAME des PROJEKTES" (nachfolgend - Parteien).

Um das gemeinsame Ziel zu erreichen, haben die Vertragsparteien dieses Protokoll mit dem Ziel der Zusammenarbeit und Partnerschaft (nachstehend "Protokoll" genannt) unterzeichnet und vereinbart, die folgenden Aufgaben zu erfüllen:

1. ...
2. ...
3. Die Parteien werden sich gegenseitig die für eine wirksame Zusammenarbeit erforderlichen Informationen zur Verfügung stellen.
4. Die Vertragsparteien erkennen an und bestätigen, dass sie im Rahmen ihrer Befugnisse dafür sorgen, dass die Ziele dieses Protokolls erreicht werden, und sich gemeinsam um dessen Umsetzung bemühen.

Unterschrift der befugten Person der antragstellenden Organisation
Siegel (falls verfügbar)

Unterschrift der befugten Person der Partnerorganisation
Siegel (falls verfügbar)

XX. Anhang 6

MUSTER

FORMULAR (falls vorhanden)

Datum, Ort, Referenznummer
Ukrainische Kulturstiftung
Förderprogramm „NAME DES PROGRAMMS“

GARANTIEERKLÄRUNG

Mit dieser Erklärung garantieren wir im Falle eines positiven Bescheides bei der Auswahl der Projekte der Ukrainischen Kulturstiftung (nachfolgend – die Stiftung) die Mitfinanzierung des Projekts „NAME DES PROJEKTES“ in Höhe von UAH 00,00 (in Worten), was ...% des Gesamtprojektbudgets entspricht. Die Mitfinanzierung erfolgt gemäß den Bestimmungen der Stiftung in bar aus dieser Quelle (oder aus dieser Quellen) ... (z. B. aus persönlichen Mitteln der antragstellenden Organisation, aus Sponsoringmitteln, aus Mitteln einer anderen Organisation usw.).

Im Falle einer Verweigerung der Mitfinanzierung oder Nichtzahlung innerhalb der vorgeschriebenen Frist gilt diese Garantieerklärung als Bestätigung dafür, dass der Antragsteller die Verantwortung für die vollständige Durchführung des Projekts „NAME DES PROJEKTES“ übernimmt.

Unterschrift der befugten Person der antragstellenden Organisation
Siegel (falls verfügbar)