ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Українського культурного фонду
17.11.2026 № 139

Стипендіальна програма Українського культурного фонду
«Стипендії»

Інструкція для заявників
ЛОТу 1. «Стипендії»

Інструкція покликана допомогти заявникам краще зрозуміти умови, вимоги та можливості стипендіальної програми «Стипендії» Українського культурного фонду (далі — Фонд). Вона містить роз’яснення основних положень і рекомендації щодо підготовки аплікаційного пакета, проходження конкурсного відбору, реалізації проєкту та звітування про його результати.

Рекомендуємо уважно ознайомитися з Інструкцією перед поданням аплікаційного пакета та користуватися нею як практичним орієнтиром на всіх етапах участі — від підготовки документів до звітування.

2027

Зміст

I. Про стипендіальну програму «Стипендії» 3
II. Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації стипендіального проєкту 5
III. Про ЛОТ 1. «Стипендії» 6
IV. Порядок подачі аплікаційного пакета на конкурсну програму 9
V. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проєктів 12
VI. Оцінювання проєктів експертами експертних рад Фонду 14
VII. Переговорні процедури 15
VIII. Правила управління проєктом 17
IX. Процедура звітування 19
X. Нормативно-правові документи: 20
XI. Глосарій ЛОТу 21
XII. Додаткова інформація 24
XIII. Контрольний список для заявників 26
XIV. ДОДАТКИ 27

У межах стипендіальної програми один заявник має право подати лише одну заявку. Стипендіальну підтримку Фонду можна отримати не частіше ніж один раз на три роки. Відповідно, у конкурсному відборі 2027 року не можуть брати участь заявники, які отримували підтримку за цим ЛОТом у 2025 або 2026 році. Таке обмеження спрямоване на забезпечення рівних можливостей і розширення кола отримувачів стипендіальної підтримки, зокрема серед митців і діячів культури, які раніше не отримували фінансування від Фонду.

І. Про стипендіальну програму «Стипендії»

Програма «Стипендії» започаткована Українським культурним фондом у 2020 році як інструмент підтримки індивідуальної творчої діяльності митців і фахівців культури, їхніх ініціатив, професійної мобільності та обміну досвідом. Її особливість — можливість інвестувати безпосередньо в людину, її творчий задум і потенціал створювати нові культурні смисли.

Повномасштабна війна змінила умови діяльності культурного сектору та посилила потребу в підтримці тих, хто продовжує творити, переосмислює досвід країни й формує культурний образ сучасної України. Стипендіальна підтримка дає змогу реалізовувати індивідуальні ініціативи та створювати культурно-мистецькі продукти, що відображають актуальні суспільні процеси, утверджують українську ідентичність і розширюють можливості культурного самовираження.

У грантовому сезоні 2027 програма зберігає актуальність як інструмент розвитку людського капіталу культури. Адже стійкість культурного сектору визначається не лише спроможністю інституцій, а й творчою свободою, компетентністю та ініціативністю людей, які його формують.

Мета програми — підтримати творчий потенціал митців і фахівців культури, сприяти реалізації їхніх індивідуальних ініціатив та посилити внесок особистої творчої діяльності в розвиток українського культурного середовища.

Програма «Стипендії» відповідає наступним пріоритетним напрямам діяльності Українського культурного фонду на 2027 рік:

Підтримка сучасного культурного продукту та інновації: створення культурного контенту та культурного продукту, які рефлексують на тему сучасних історичних подій та Війни за Незалежність України; переосмислення історії, спрямовані на формування ідентичності та згуртування суспільства; розвиток нових форм культурного вираження, зокрема у перформативному секторі; адаптація, створення та просування актуальних культурних продуктів у взаємодії з державними інституціями та недержавними ініціативами, зокрема проєктів, спрямованих на значну цільову авдиторію.

Збереження та актуалізація культурної спадщини: оцифрування спадщини у прифронтових та деокупованих регіонах, а також спадщини, що знаходиться під загрозою втрати або знищення; застосування нових цифрових інструментів і технологій для документування, збереження, дослідження та популяризації культурної спадщини та її імплементацію у культурні та освітні процеси; переосмислення спадщини та деколонізація колекцій; підтримка та популяризація культурної спадщини та української мови і їхньої ролі у формуванні ідентичності; підтримка комеморацийних практик та інклюзивної культури пам'яті.

Розвиток культури на місцевому рівні: підтримка міжсекторальних партнерств та діалогових форматів щодо локальної ідентичності; підтримка культурних ініціатив у прифронтових та деокупованих регіонах та культурних ініціатив щодо тимчасово окупованих територій; згуртованість громад та інтеграція українців в український культурний простір через культуру, зокрема через мобільні культурні заходи; посилення спроможності та самозарадності дієвців культури та креативних індустрій у малих громадах.

Культурне розмаїття: сприяння розвитку культури та культурного розмаїття й цінностей національних меншин, спільнот, етносів та корінних народів України, їхнього гармонійного співіснування, нових культурних практик та міжкультурного діалогу; створення умов для видимості, представленості та розвитку культурних спільнот у сучасному культурному просторі України, зокрема через цифрові, креативні та інноваційні формати.

Безбар'єрність, участь та культурне відновлення: забезпечення рівного доступу та участі всіх груп населення у культурному житті; розвиток безбар'єрних, інклюзивних і

травмо-інформованих культурних практик для психосоціальної стійкості суспільства; створення культурного продукту із залученням цільових аудиторій до процесів співтворення; підтримка культурних продуктів для різних вікових груп; розвиток адаптивних практик зайнятості та професійної реалізації у сфері культури та креативних індустрій.

Цілі програми:

- ❖ підтримати створення актуальних культурно-мистецьких продуктів, що осмислюють сучасну українську реальність, досвід війни, спротиву та відновлення;
- ❖ розширити можливості навчання, дослідження й творчого експерименту;
- ❖ сприяти міжнародному професійному обміну;
- ❖ заохочувати інноваційні, цифрові та міждисциплінарні підходи у творчій діяльності;
- ❖ посилювати інтеграцію українських митців і фахівців культури в міжнародний культурний простір.

Бюджет програми на 2027 рік – 5 млн грн[1]

У рамках стипендіальної програми «Стипендії» запропоновано:
ЛОТ 1. «Стипендії»

[1] *Звертаємо увагу, що бюджет програми може змінитися як у сторону збільшення, так і в сторону зменшення, після затвердження Закону України «Про Державний бюджет України на 2027 рік», а також у разі залучення коштів з інших джерел .*

ІІ. Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації стипендіального проєкту

	Початок	Кінець
Подання аплікаційних пакетів лише в електронному вигляді	20.11.2026	05.01.2027, 18:00 (за київським часом)
Проведення інформаційної кампанії (в т.ч. онлайн-консультацій)	20.11.2026	05.01.2027
Публікація реєстру отриманих аплікаційних пакетів	до 07.01.2027	
Відбір проєктів на відповідність технічним критеріям	06.01.2027	14.01.2027
Повідомлення в особистому онлайн-кабінеті заявника про статус аплікаційного пакета після технічного відбору	до 15.01.2027	
Публікація реєстру проєктів за результатами відбору проєктів на відповідність технічним критеріям	до 18.01.2027	
Оцінювання проєктів експертами експертних рад Фонду	05.01.2027	02.02.2027
Повідомлення в особистому онлайн-кабінеті заявника із балами аплікаційного пакета після експертного оцінювання	до 03.02.2027	
Публікація рейтингового реєстру всіх проєктів після експертного оцінювання	до 04.02.2027	
Погодження рішень експертних рад Дирекцією Фонду, проведення переговорних процедур тощо	05.02.2027	22.03.2027
Підписання Договорів про надання стипендії (гранту) і публікація реєстру проєктів-переможців	до 30.04.2027	
Реалізація проєктів включно з поданням звітності	З дати підписання Договору про надання стипендії (гранту) Фондом, але не раніше 01.04.2027	01.09.2027

ІІІ. Про ЛОТ 1. «Стипендії»

ЛОТ «Стипендії» посідає особливе місце в грантовій архітектурі Українського культурного фонду, оскільки спрямований на підтримку безпосередньо митців і фахівців культури, а не культурних інституцій чи організацій. Це інструмент інвестування в індивідуальний творчий потенціал, підтримки авторських ініціатив і створення нових культурних продуктів.

Започаткований у 2020 році як інструмент підтримки творчої діяльності, навчання, мобільності та професійного обміну, ЛОТ розвивався відповідно до потреб культурного сектору. Повномасштабна війна посилила його актуальність: митці й фахівці культури потребують можливостей продовжувати творчу діяльність, реалізовувати власні задуми та осмислювати досвід країни через мистецтво. Стипендіальна підтримка дає змогу зосередитися на індивідуальній творчій роботі й створенні культурно-мистецьких продуктів, що відображають сучасну українську реальність, досвід війни, спротиву та відновлення, утверджують національну ідентичність. У грантовому сезоні 2027 ЛОТ зберігає значення інструменту підтримки творчої свободи, самореалізації та культурної стійкості.

Мета ЛОТу — підтримка індивідуальної творчої діяльності митців і фахівців культури, спрямованої на створення актуальних культурно-мистецьких продуктів, осмислення сучасної української реальності, утвердження національної ідентичності та розвиток культурного середовища України.

Загальний бюджет[2] ЛОТу – 5 млн грн.

Мінімальна сума стипендії (не може бути зменшена): 100 тис. грн.

Максимальна сума стипендії (не може бути збільшена): 250 тис. грн.

У рамках ЛОТу підтримуються всі сектори культури та креативних індустрій:

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

Пріоритети підтримки ЛОТу:

- Творча рефлексія на сучасність. Створення культурно-мистецьких продуктів, що осмислюють Війну за Незалежність України, досвід спротиву, втрат, пам’яті, стійкості та відновлення, а також актуальні суспільні й культурні процеси.
- Індивідуальна творча спроможність. Підтримка мистецької самореалізації та продовження творчої діяльності, зокрема митців і фахівців культури, які постраждали внаслідок війни, є внутрішньо переміщеними особами, ветеранами або мають інвалідність.
- Культурна ідентичність і деколонізація. Переосмислення української історії та культурної спадщини, подолання колоніальних наративів, утвердження української мови й культурного розмаїття.
- Інновації та міждисциплінарність. Застосування цифрових технологій, експериментальних художніх форм і поєднання різних мистецьких практик.

---

[2] *Фонд залишає за собою право не витрачати всі кошти, передбачені цим ЛОТом. Звертаємо увагу, що бюджет ЛОТу може змінитися як у сторону збільшення, так і у сторону зменшення у разі внесення змін до відповідних нормативно-правових актів або залучення коштів з інших джерел на фінансування проектів.*

➢ Творчий експеримент і нові форми самовираження. Розвиток авторських підходів, пошук нових художніх мов, форматів і способів взаємодії з аудиторіями.

Основні культурно-мистецькі продукти ЛОТу «Стипендії»:

- ❖ твори живопису, графіки, ілюстрації, фотографії, скульптури, артоб'єкти та інсталяції;
- ❖ вироби народних художніх промислів і декоративно-прикладного мистецтва;
- ❖ театральні й танцювальні постановки, перформанси, хореографічні композиції;
- ❖ музичні твори, сингли, альбоми, партитури;
- ❖ короткометражні, документальні й анімаційні фільми, відеоарт;
- ❖ подкасти, аудіокниги, радіопроєкти;
- ❖ літературні й драматургічні твори, поезія, есеїстика, сценарії та лібрето;
- ❖ цифрові, мультимедійні та інтерактивні мистецькі продукти, 3D-моделі, VR/AR-твори;
- ❖ авторські виставки, експозиції та концертні програми;
- ❖ прикладні дослідження у сфері культури та завершені міждисциплінарні й експериментальні мистецькі роботи.

Обов'язкова умова: створення конкретного, завершеного культурно-мистецького продукту як результату індивідуальної діяльності стипендіата.

Стипендіатами ЛОТу можуть бути фізичні особи, громадяни України, які досягли віку 18 років та провадять свою професійну діяльність у відповідних секторах культури та креативних індустрій і здійснюють свою діяльність на території України за виключенням тимчасово окупованих територій України.[3]

Умови участі у конкурсі ЛОТу 1. «Стипендії»

1. Заявником у межах ЛОТу може бути виключно громадянин України.
2. Стипендія відкрита для подання заявок виключно фізичними особами.
3. Один заявник може подати лише одну заявку в межах стипендіальної програми «Стипендії».
4. **Заявник може отримати підтримку в межах ЛОТу «Стипендії» не частіше ніж один раз на три роки. Зверніть увагу, що у 2027 році не можуть брати участь у конкурсі заявники, які протягом двох попередніх років (2025–2026) отримували підтримку від Українського культурного фонду за цим ЛОТом. Обмеження встановлено з метою забезпечення рівних можливостей для ширшого кола митців і діячів культури, а також надання підтримки новим та молодим учасникам, які раніше не отримували фінансування від Фонду.**
5. Географія реалізації стипендіального проєкту — проєкт реалізується на території України (крім тимчасово окупованих територій).
6. Мовою реалізації всіх проєктів, що підтримуються Фондом, є державна мова. Якщо в межах проєкту використовуються супровідні матеріали (відео, аудіо, друкована продукція тощо) іноземними мовами, необхідно обов'язково надати переклад українською мовою (текстовий переклад, титрування або інший відповідний формат).

Обов'язкові документи для подання аплікаційного пакета на ЛОТ 1. «Стипендії»:

➢ проєктна заявка (подається в електронній формі, що заповнюється на офіційному вебсайті Фонду);

---

[3] Відповідно до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 28.02.2025 № 376 (у редакції наказу від 26.05.2026 № 987, зі змінами).

- кошторис Проєкту (спеціальна таблиця EXCEL, яку можна знайти на сайті Фонду. Детальні інструкції із заповнення кошторису є однією із вкладок завантаженого файлу);
- копія паспорта заявника (1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорта у формі ID-картки (лицьового та зворотного боку) та копію витягу з Єдиного державного демографічного реєстру у паперовій формі, що містить відомості про зареєстроване місце проживання або копію витягу з реєстру територіальної громади у паперовій формі;
- копія картки платника податків на паперовому носії (довідки про присвоєння ідентифікаційного номера), крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті;
- копія довідки, що підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (в разі наявності);
- повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості».

IV. Порядок подачі аплікаційного пакета на конкурсну програму

Аплікаційний пакет подається тільки в електронній формі через офіційний вебсайт Фонду. Поданий аплікаційний пакет підписується електронним цифровим підписом заявника. Потурбуйтесь про наявність у вас електронного цифрового підпису заздалегідь.

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

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

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

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

Після надсилання аплікаційного пакета заявник отримує повідомлення на електронну пошту стосовно успішної подачі на конкурс із зазначенням номера проєкту, присвоєного системою. Приклад номера: 10SCH11-12345.

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

Проєктна заявка

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

Кошторис Проєкту (далі - кошторис)

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

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

Формуйте перелік витрат у кошторисі, керуючись принципами ефективного та раціонального використання державних коштів. Практично це означає, що всі витрати мають бути економічно обгрунтованими, доцільними та раціональними.

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

Допустимими є витрати, що відповідають всім нижче перерахованим критеріям.

Витрати, які є необхідними для створення культурно-мистецького продукту, передбачені кошторисом, а саме:

- вартість проїзду (квитків);
- вартість проживання;
- вартість витратних матеріалів (канцтовари, папір, фарби, полотно тощо);
- вартість обладнання, інструментів, інвентаря;
- інші витрати.

Рекомендації Фонду

У разі придбання обладнання, інструментів, інвентаря необхідно надавати чіткі обґрунтування необхідності та доцільності використання вищезазначених активів при створенні культурно-мистецького продукту. Крім того, під час планування таких витрат в кошторисі необхідно зазначати, що використані під час реалізації проєкту активи будуть знаходитися в особистому користуванні фізичної особи без подальшого продажу або передачі в оренду.

Вказані допустимі витрати мають бути фактично понесені протягом періоду реалізації цього проєкту. Період реалізації проєкту визначається як період з дати підписання Договору про надання стипендії (гранту) (далі - Договір) обома сторонами до дати передачі фінального звіту, але не пізніше кінцевої дати реалізації проєкту, яка вказана в Договорі.

Не допускається спрямування коштів стипендії (недопустимі витрати) на:

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов’язані з реалізацією проєкту;
- оплату посередницьких послуг;
- реалізацію проєктів, метою яких є отримання прибутку;
- оплату товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання Договору про надання стипендії (гранту) (подвійне фінансування);
- витрати на підготовку проєктної заявки;
- придбання обладнання, інструментів, інвентаря вартістю більше 50 000,00 грн (з ПДВ) за одиницю;
- проїзд у таксі;
- виготовлення закордонного паспорта;
- втрати в результаті курсових різниць;
- витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов’язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їхньої діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють;
- витрати на харчування;
- витрати на закупівлю нематеріальних активів;
- витрати на послуги з розробки проєктно-кошторисної документації, проведення капітальних ремонтів та будівельних робіт;
- придбання мобільних телефонів та побутової техніки;
- інші витрати, здійснені не за призначенням, в тому числі заборонені Інструкціями для заявників ЛОТів відповідних конкурсних програм.

Стипендіату без погодження з Фондом за рахунок коштів стипендії не дозволяється:

- змінювати суми статей затвердженого кошторису в межах більше, ніж 10% від суми стипендії (сума стипендії при цьому не може бути збільшена);
- додавати нові витрати у пункти, не передбачені кошторисом.

Перейменування витрат у пунктах не вважається додаванням нових пунктів за умови, якщо зміст, цільове призначення та економічна сутність зберігаються.

Зверніть увагу! Встановлено обмеження на окремі статті кошторису, а саме:

- витрати на проїзд (квитки): міського та міжміського транспорту - не вище другого класу, залізничного - не вище вагонів купе, авіаквитки - лише економкласу;
- для відряджень по Україні граничні суми витрат на найм житлового приміщення за добу не можуть перевищувати норми, встановлені постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98;
- до статті кошторису «Вартість обладнання, інструментів, інвентаря» відносять вартість обладнання, інструментів, інвентаря вартістю не більше 50 000,00 грн (з ПДВ) за одиницю.

Кошторис передбачає лише одне джерело надходжень — кошти Фонду.

Рекомендації Фонду

Придбання товарів, робіт, послуг може бути здійснено лише у юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців.

Витрати на проїзд та проживання передбачені виключно для стипендіата та не можуть бути спрямовані на користь інших осіб.

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

Стипендіату забороняється здійснювати розрахунки з контрагентами на карткові рахунки фізичних осіб.

V. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проєктів

Згідно із Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації конкурсний відбір проєктів складається з таких етапів: технічний відбір; оцінювання аплікаційних пакетів експертами експертних рад Фонду; погодження рішень експертних рад Дирекцією Фонду; схвалення Наглядовою радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проєктів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат; проведення переговорних процедур; підписання Договору про надання гранту/стипендії (гранту) з Фондом.

На етапі технічного відбору проєктів проводиться перевірка аплікаційних пакетів на відповідність критеріям технічного відбору:

- поданий у межах визначеного строку через особистий кабінет заявника на офіційному вебсайті Фонду;
- сформований у повному комплекті згідно з вимогами, передбаченими умовами відповідної конкурсної програми, визначеними Інструкцією для заявників;
- відповідає пріоритетам конкурсної програми та обраного ЛОТу;
- проєкт передбачає досягнення визначеного умовами відповідної конкурсної програми та ЛОТу культурного або креативного результату; забезпечувальні заходи не можуть становити основний зміст або самостійний результат проєкту;
- кошторис відповідає меті, цілям та завданням проєктної заявки, обмеженням, передбаченим умовами конкурсної програми та ЛОТу, узгоджується з робочим планом та не містить недопустимих витрат;
- викладений українською мовою, за винятком полів заявки, які відповідно до Інструкції для заявників підлягають заповненню іноземною мовою. Документи, складені іноземною мовою, подаються разом із перекладом українською мовою відповідно до вимог, визначених у Інструкції для заявників;
- поданий заявником, який відповідає вимогам, визначеним у розділі 5 цього Порядку проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації.

Звертаємо увагу! Аплікаційний пакет, який не відповідає хоча б одному із критеріїв технічного відбору, не допускається до наступного етапу Конкурсу.

Результати відбору проєкту на відповідність технічним критеріям заявник зможе побачити у статусі свого аплікаційного пакета в особистому онлайн-кабінеті, а також отримає листом на електронну пошту, яку зазначив при реєстрації особистого онлайн-кабінету на офіційному вебсайті Фонду.

Результатом перевірки аплікаційного пакета на цьому етапі є одне із таких рішень:

- 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.

Звернення заявників щодо результатів технічного відбору **можуть бути подані протягом 5 робочих днів** з моменту повідомлення про результати технічного відбору в особистому кабінеті.

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

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

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

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

Рекомендація Фонду

У разі звернення заявника щодо непроходження проєктом технічного відбору не потрібно надавати оновлений кошторис та оновлену проєктну заявку. Зазначені документи будуть розцінені як такі, що подані поза межами конкурсу, та не підлягають розгляду Фондом. Про врахування зауважень та пропозицій до аплікаційного пакету необхідно зазначати текстом в інформаційному листі.

Зміна рішення щодо результатів технічного відбору буде відображена в особистому кабінеті заявника у разі позитивного рішення Дирекції Фонду за результатами розгляду звернення. Якщо ж Дирекція Фонду, розглянувши звернення, прийме рішення результат технічного відбору залишити без змін – в особистому кабінеті заявника змін не відбудеться.

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

За результатами технічного відбору формується реєстр, що публікується на офіційному вебсайті Фонду.

VI. Оцінювання проєктів експертами експертних рад Фонду

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

Оцінювання аплікаційних пакетів здійснюється експертами відповідної експертної ради Фонду відповідно до Положення про експертні ради Українського культурного фонду, Методики експертного оцінювання та вимог цієї Інструкції.

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

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

Будь ласка, ознайомтеся із Методикою експертного оцінювання, аби дізнатися більше про правила роботи експертів та про критерії оцінювання.

Кожен проєкт паралельно оцінюють три експерти відповідної експертної ради (максимальна кількість балів від одного експерта — 100). Максимальна кількість балів, яку може набрати аплікаційний пакет у рамках стипендіальної «Стипендії», – 300 балів. Всі коментарі експертів та рейтинговий бал оцінювання доступні в особистому онлайн-кабінеті заявника.

Загальний рейтинг ЛОТу буде сформований після оцінювання всіх аплікаційних пакетів. Рейтингові реєстри за результатами експертного оцінювання публікуються на офіційному вебсайті Фонду.

Послідовність фінансування проєктів відбуватиметься відповідно до сформованого рейтингу та в межах коштів, передбачених на 2027 рік за програмою у загальному та спеціальному фондах державного бюджету Фонду на такі цілі. Відповідно до рейтингового реєстру і виділених на реалізацію ЛОТу бюджету рішенням Дирекції Фонду визначаються проєкти, допущені до переговорних процедур.

Рішення експертів експертних рад є остаточним та не підлягає перегляду, крім випадків, передбачених Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом.

VII. Переговорні процедури

Переговорні процедури щодо умов, механізмів, обсягу підтримки Фонду проводяться заявником через особистий онлайн-кабінет.

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

У ході переговорних процедур заявник повинен надати через особистий кабінет заявника на офіційному вебсайті Фонду наступний перелік документів:

- проєктну заявку з усіма обов'язковими додатками та кошторис з урахуванням рекомендацій експертів експертних рад та зауважень комісії з проведення переговорних процедур;
- копію паспорта (1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорта у формі ID-картки (лицьового та зворотного боку) та копію витягу з Єдиного державного демографічного реєстру у паперовій формі, що містить відомості про зареєстроване місце проживання або копію витягу з реєстру територіальної громади у паперовій формі;
- копію картки платника податків на паперовому носії (довідки про присвоєння ідентифікаційного номера), крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті;
- копію довідки, що підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (в разі наявності);
- повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»;
- копію довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку фізичної особи для отримання коштів стипендії або копію довідки з банку про наявність рахунку з нульовим залишком коштів та виписку (обіг) з цього банківського рахунку в підтвердження відсутності руху коштів протягом останніх 3 (трьох) місяців (крім випадків коли рахунок відкрито не пізніше ніж за 3 місяці до початку переговорної процедури);
- копію довідки з обслуговуючих банків про відсутність кредитів з простроченим терміном оплати;
- довідку про відсутність фінансової заборгованості, зокрема кредитів з простроченим терміном оплати (Додаток 1 до цієї Інструкції);
- документ(и), що підтверджує(ють) дотримання чинного законодавства України на предмет захисту прав інтелектуальної власності та авторського права щодо створення та/або використання об'єкта права інтелектуальної власності в рамках реалізації проєкту (такими документами можуть бути: копія ліцензії на використання об'єкта права інтелектуальної власності, копія ліцензійного договору, копія договору про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності, копія договору про передання виключних майнових прав інтелектуальної власності; інший правочин щодо розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності)/лист від заявника, що в рамках проєкту не використовуються об'єкти права інтелектуальної власності третіх осіб, а всі об'єкти та результати, що виникнуть в

рамках проєкту, будуть використовуватися відповідно до вимог чинного законодавства України (Додаток 2 до цієї Інструкції);

- згоду на збір та обробку персональних даних (Додаток 3 до цієї Інструкції);
- довідку про відсутність відкритих виконавчих проваджень щодо фінансових стягнень, в яких заявник визначений виконавчим документом боржником (Додаток 4 до цієї Інструкції);

Фонд має право вимагати додаткові документи та інформацію про проєкт, заявника та членів команди проєкту.

VIII. Правила управління проєктом

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

Після підписання Договору стипендіат отримує стипендію у повному обсязі для підтримки або створення культурно-мистецького продукту.

Після підписання Договору забороняється:

- змінювати вид діяльності, заявлений у проєктній заявці;
- змінювати суми статей погодженого кошторису в межах більше ніж 10% від суми стипендії (сума стипендії при цьому не може бути збільшена);
- додавати нові витрати у пункти, не передбачені кошторисом.

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

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

Стипендіату забороняється після підписання Договору про надання стипендії (гранту) змінювати назву проєкту, визначену в Проєктній заявці, Договорі про надання стипендії (гранту) та додатках до нього.

Стипендіат зобов'язується керуватися Довідником з комунікацій щодо проєкту, включно:

- у письмових комунікаціях щодо проєкту (статтях, пресрелізах, інфографіках, звітах, анонсах, інших публічних документах, що були розроблені та оприлюднені в межах проєкту) на початку матеріалу зазначати дисклеймер: *«[Назва проєкту/заходу] підготовлено завдяки стипендії від Українського культурного фонду*. У текстових цифрових матеріалах (зокрема, дописах в соціальних мережах) - використовувати хештег #запідтримкиУКФ та відмічати сторінку Українського культурного фонду через текст *@ucf.ua*;
- в усних комунікаціях щодо проєкту (під час спілкування з засобами масової інформації, під час пресконференцій, брифінгів, презентацій, фестивалів, концертів, форумів, та, зокрема, у промовах ведучих, модераторів тощо) під час події згадувати Український культурний фонд як фінансового партнера проєкту;
- на всіх роздаткових матеріалах (зокрема, звітах, брошурах, флаєрах, квитках тощо) та відеоматеріалах розміщувати логотип Українського культурного фонду на обкладинці, титульній сторінці, лицьовій стороні або у початкових титрах в залежності від матеріалу, та зазначати дисклеймер: *«[Назва проєкту/заходу] підготовлено завдяки стипендії від Українського культурного фонду»*. За наявності інших партнерів, логотип Українського культурного фонду має розміщуватися першим;
- перед друком, відтворенням, розповсюдженням або трансляцією отримати затвердження вигляду та змісту комунікаційних матеріалів та публікацій у Фонду шляхом направлення відповідного звернення зі зразками комунікаційних матеріалів на пошту press@ucf.in.ua;

- щонайменше за 5 днів до проведення публічних заходів (пресконференцій, брифінгів, презентацій, фестивалів, концертів, форумів тощо) в межах реалізації проєкту запросити до участі в них представників Фонду шляхом направлення відповідного звернення до Фонду.

Зважаючи на важливість висвітлення результатів програми, Фонд звертає увагу стипендіата на обов'язкове розміщення на його офіційних медіаресурсах (сайті, сторінках у соціальних мережах) інформації про отримання стипендії від Фонду.

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

IX. Процедура звітування

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

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

Фінальний звіт стипендіата складається з таких документів:

1. Змістовий звіт (Додаток 3 до Договору): в описовій формі викладається повнота досягнення мети, цілей та усі ключові результати реалізації проєкту. До змістового звіту докладаються матеріали, що підтверджують індивідуальну мистецьку діяльність (фото-, відеозвіт, друкована продукція тощо).
2. Звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту (Додаток 4 до Договору) з додаванням копій документів, що підтверджують оплату понесених витрат, та копії виписки банку суцільним порядком за весь період реалізації проєкту на суму отриманої стипендії.

Всі аркуші фінального звіту мають бути пронумеровані, прошнуровані та засвідчені підписом стипендіата.

Звертаємо вашу увагу, що документи фінального звіту подаються з урахуванням державних уніфікованих вимог до оформлення документів. Зокрема, за обсягом кожен том фінального звіту не повинен перевищувати 250 аркушів (не більше 40 мм завтовшки) (абзац восьмий пункту 2 глави 2 розділу IV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Мін'юсту від 18.06.2015 № 1000/5).

Стипендіат несе відповідальність за показники, які зазначені у фінальному звіті.

Документи фінального звіту подаються в паперовому та електроному вигляді через особистий кабінет заявника на офіційному вебсайті Фонду.

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

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

Важливо! Пакет фінального звіту повинен бути поданим до Українського культурного фонду не пізніше, ніж спливає термін реалізації проєкту.

Пакет фінального звіту має бути доставленим службою кур'єрської доставки на адресу Фонду з позначенням: програма «Стипендії».

Український культурний фонд, вул. І. Мазепи, 28-30, м. Київ, 01010.

Графік роботи Фонду: понеділок – четвер з 9:00 до 18:00; п'ятниця з 9:00 до 16:45.

X. Нормативно-правові документи:

Закон України «Про Український культурний фонд»;
Положення про Український культурний фонд;
Порядок проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації
Положення про експертні ради Українського культурного фонду;
Методика експертного оцінювання;
Порядок повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом;
Порядок здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом.

XI. Глосарій ЛОТу

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

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

Витрати на реалізацію проєкту — витрати, визначені кошторисом та пов'язані з реалізацією проєкту.

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

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

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

Договір про надання стипендії (гранту) — форма договору, розроблена на основі типової форми договору про надання гранту, що затверджена центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, та введена в дію наказом Фонду.

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

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

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

Інструкція для заявників — документ конкурсної програми/ЛОТу, який містить інформацію про програму та відповідний ЛОТ, визначає умови проведення конкурсного відбору проєктів і затверджується наказом Фонду до початку оголошення Конкурсу та прийому аплікаційних пакетів за кожним із ЛОТів, оголошених Фондом у межах відповідної конкурсної програми.

Конкурсна програма — комплекс завдань та заходів, об'єднаних єдиною ідейно-тематичною концепцією, спрямованих на підтримку та розвиток проєктів юридичних осіб усіх форм власності та фізичних осіб-підприємців у сферах культури та мистецтв, креативних індустрій, що впроваджуються відповідно до пріоритетних напрямів діяльності Фонду, стратегії Фонду, стратегії розвитку культури, та мають спільну назву.

Конкурсний відбір проєктів (далі — Конкурс/ конкурсний відбір) — відбір на конкурсних засадах проєктів у сферах культури та мистецтв, креативних індустрій, який складається з таких етапів: технічний відбір; оцінювання аплікаційних пакетів експертами експертних рад Фонду; погодження рішень експертних рад Дирекцією Фонду; схвалення Наглядовою радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проєктів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат; проведення переговорних процедур; підписання Договору про надання гранту/стипендії (гранту) з Фондом.

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

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

Культурно-мистецький проєкт — діяльність юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців чи фізичних осіб, спрямована на створення певного культурного продукту, культурного блага чи культурної послуги (їхньої сукупності); продукту чи послуги (їхньої сукупності) з основної економічної діяльності за видами, що належать до креативних індустрій, затвердженими Кабінетом Міністрів України, з метою досягнення чітко визначених цілей у межах визначеного кошторису (бюджету), та здійснення якої вимагає вчинення в узгоджені строки дій, передбачених укладеною з Фондом угодою.

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

Культурний продукт — товари та послуги, що виробляються (тиражуються) в процесі культурної діяльності на основі творів і служать для задоволення громадянами своїх творчих, духовних, дозвіллєвих потреб (видання, аудіопродукт (фонограма, аудіоальбом), вироби ужиткового мистецтва, вистави, виставки, концерти тощо).

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

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

Моніторинг — процес постійного та системного спостереження, збору інформації щодо стану виконання проєктів, відповідності використання коштів та здійснення діяльності умовам, викладеним в Договорі про надання гранту/стипендії (гранту). Моніторинг здійснюється працівниками Фонду.

Пов’язані особи — юридичні особи та/або фізичні особи, відносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їхньої діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють, з урахуванням критеріїв, визначених Податковим кодексом України.

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

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

Стипендіат — фізична особа, яка на умовах, визначених Договором про надання стипендії (гранту), отримала фінансові ресурси від Фонду для реалізації проєкту у сферах культури та мистецтв, креативних індустрій.

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

Стипендіальна програма — комплекс завдань та заходів, об’єднаних єдиною ідейно-тематичною концепцією, спрямованих на підтримку та розвиток проєктів фізичних осіб у сферах культури та мистецтв, креативних індустрій, що впроваджуються відповідно до пріоритетних напрямів діяльності Фонду, стратегії Фонду, стратегії розвитку культури, та мають спільну назву.

XII. Додаткова інформація

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

Наша фактична та поштова адреса: вул. І. Мазепи, 28-30, Київ, 01010

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

Наша скринька для звернень: info@ucf.in.ua

Скринька програми «Стипендії»: programa.sch@ucf.in.ua

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

У разі звернення до Фонду необхідно дотримуватися такої послідовності дій:

- підготувати звернення до Дирекції Фонду, підписане та датоване заявником;
- надіслати скан-копію звернення на електронну адресу програми programa.sch@ucf.in.ua із темою – ЗВЕРНЕННЯ 10SCH11-12345 (де 12345 числовий номер вашої заявки).

Про рішення Дирекції Фонду ви будете проінформовані листом на електронну пошту.

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

Консультації та роз'яснення

Консультація — розгляд індивідуальної ситуації заявника з наданням рекомендацій щодо підготовки або реалізації проєкту.

Фонд не надає індивідуальних консультацій щодо доцільності участі в конкурсі, вибору конкурсної програми / ЛОТу, визначення змісту проєкту та його відповідності меті, цілям і продуктам ЛОТу, залучення партнерів, складання кошторису та розроблення стратегії участі в конкурсі.

Фонд також не надає:

юридичних консультацій щодо застосування законодавства до конкретних обставин діяльності заявника, зокрема з питань договірних і трудових відносин, прав та обов'язків заявника, захисту прав інтелектуальної власності, оцінювання правових ризиків та інших питань, що потребують індивідуального правового аналізу;

консультацій з питань бухгалтерського обліку, зокрема щодо ведення обліку доходів і витрат, відображення отримання та використання грантових коштів у бухгалтерському обліку, оформлення первинних бухгалтерських документів і складання бухгалтерської та фінансової звітності;

консультацій з питань оподаткування, зокрема щодо оподаткування грантів і діяльності заявника, визначення податкових зобов'язань, застосування податкових пільг, нарахування та сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів

Зазначені обмеження не поширюються на роз'яснення вимог конкурсних документів, умов грантового договору та встановлених процедур у межах компетенції Фонду.

Роз'яснення — пояснення положень конкурсної документації, установлених вимог і процедур у межах компетенції Фонду.

Фонд надає роз'яснення щодо:

- умов конкурсних програм і ЛОТів, зокрема їхньої мети, цілей та очікуваних продуктів;
- обов'язкових документів аплікаційного пакета, установлених вимог до їх оформлення та порядку подання;
- строків і процедур подання заявок та проведення конкурсного відбору;
- порядку реалізації проєктів, внесення змін до них та звітування;
- вимог до структури та заповнення кошторису проєкту;
- правил формування кошторису та допустимості витрат відповідно до вимог конкурсної документації;
- фінансових умов виконання грантового договору;
- вимог до фінансової звітності та підтвердних документів;
- положень конкурсної документації та грантового договору, зокрема щодо прав та обов'язків сторін;
- порядку укладення, зміни та припинення грантового договору;
- вимог до оформлення документів у межах процедур Фонду;
- наслідків невиконання або неналежного виконання умов грантового договору в межах компетенції Фонду.

Роз'яснення надаються на підставі чинної конкурсної документації, умов грантового договору та встановлених процедур. Вони не повинні підміняти самостійні рішення заявника щодо підготовки проєктної пропозиції та участі в конкурсі або створювати переваги для окремих заявників перед іншими учасниками.

Роз'яснення, що мають загальне значення для учасників конкурсу, можуть оприлюднюватися Фондом для забезпечення рівного доступу до інформації.

XIII. Контрольний список для заявників

Аплікаційний пакет	Відмітка
Проєктна заявка (електронна форма)	Так ▢ Ні ▢
Кошторис проєкту (EXCEL)	Так ▢ Ні ▢
Копія паспорта заявника (1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінку з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорта у формі ID-картки (лицьового та зворотного боку) та копію витягу з Єдиного державного демографічного реєстру у паперовій формі, що містить відомості про зареєстроване місце проживання, або копію витягу з реєстру територіальної громади у паперовій формі	Так ▢ Ні ▢
Копія довідки, що підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (в разі наявності)	Так ▢ Ні ▢
Копія картки платника податків на паперовому носії заявника (довідки про присвоєння ідентифікаційного номера), крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку у паспорті	Так ▢ Ні ▢
Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості».	Так ▢ Ні ▢
Додаткові документи (за наявності)	Так ▢ Ні ▢

XIV. ДОДАТКИ

Додаток 1

УКРАЇНСЬКОМУ КУЛЬТУРНОМУ ФОНДУ

ДОВІДКА

Я,_____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
підтверджую Українському культурному фонду відсутність у мене фінансової заборгованості, зокрема кредитів з простроченим терміном оплати.

Викладений факт достовірний та відповідає дійсним обставинам.

_____	_____	_____
дата	*підпис*	*Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ*

Додаток 2

УКРАЇНСЬКОМУ КУЛЬТУРНОМУ ФОНДУ

ДОВІДКА

Я,_____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
підтверджую Українському культурному фонду, що в рамках проєкту:_____
_____
назва та номер проєкту
не використовуються об’єкти інтелектуальної власності третіх осіб, а всі об’єкти та результати, що виникнуть в рамках проєкту, будуть використовуватися відповідно до вимог чинного законодавства України.

Викладений факт достовірний та відповідає дійсним обставинам.

_____	_____	_____
дата	*підпис*	*Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ*

Додаток 3

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я,_____
(прізвище, ім'я та по батькові)
(_____ _____ _____ року народження, паспорт серія ____ № _____,
дд мм

виданий_____
_____),
відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду Українському культурному фонду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову та наукову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів, адреси електронної пошти, інші контактні дані, дані про мою участь або керівництво міжнародними проектами;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними;

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу;

доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе.

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

«_____»_____20____ р. _____
(підпис)

Додаток 4

УКРАЇНСЬКОМУ КУЛЬТУРНОМУ ФОНДУ

ДОВІДКА

Я, _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

підтверджую Українському культурному фонду відсутність у мене відкритих виконавчих проваджень щодо фінансових стягнень, в яких я визначений (на) виконавчим документом боржником, та те, що я не є особою, на яку покладено обов'язок щодо виконання рішення.

Викладений факт достовірний та відповідає дійсним обставинам.

_____	_____	_____
дата	*підпис*	*Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ*