

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Українського культурного фонду
13.10.2026 № 129

**Конкурсна програма Українського культурного фонду
«Культурні горизонти»**

**Інструкція для заявників
Конкурс (ЛОТ) «Мистецька мобільність»**

Ця Інструкція — ваш практичний орієнтир для участі в Конкурсі (ЛОТі) «Мистецька мобільність» конкурсної програми «Культурні горизонти».

У ній ми зібрали все, що допоможе вам підготувати заявку, зрозуміти вимоги та умови отримання стипендії, пройти конкурсний відбір, реалізувати заплановану мобільність і підтвердити її результати.

Рекомендуємо прочитати Інструкцію до подання заявки та повертатися до неї на всіх етапах участі — від підготовки документів до завершення мобільності та звітування.

Зміст

I. Про програму «Культурні горизонти»	3
II. Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації стипендіального проекту	5
III. Про Конкурс (ЛОТ) «Мистецька мобільність»	6
IV. Порядок подачі апікаційного пакета на конкурсну програму	10
V. Етапи проведення конкурсного відбору та критерії технічного відбору проєктів	13
VI. Оцінювання проєктів експертами експертних рад Фонду	15
VII. Переговорні процедури	16
VIII. Правила управління проєктом Конкурсу (ЛОТу) «Мистецька мобільність»	17
IX. Процедура звітування	19
X. Нормативно-правові документи	21
XI. Глосарій	22
XII. Додаткова інформація	25
XIII. Контрольний список для стипендіатів	27
XIV. ДОДАТКИ	28

I. Про програму «Культурні горизонти»

Програма «Культурні горизонти» реалізується Українським культурним фондом, який став переможцем спеціального конкурсу Програми Європейського Союзу «Креативна Європа», у партнерстві з Cultural Vistas gGmbH. Конкурс був оголошений Європейською Комісією у жовтні 2024 року для підтримки українського культурного та креативного сектору з загальним бюджетом 7 млн євро.

Метою програми є підтримка відновлення та сталого розвитку культурного сектору України, розширення доступу українців, які постраждали внаслідок російської агресії, до культурних практик, культурної спадщини та можливостей міжнародної співпраці. У межах програми буде реалізовано п'ять Конкурсів (ЛОТів), спрямованих на створення інноваційних культурних продуктів, підтримку мистецьких дебютів, мобільність, резиденції та ініціативи з дослідження і популяризації локальної культури. Також програма передбачає менторський компонент, що забезпечить грантоотримувачам індивідуальний супровід від досвідчених практиків культури під час реалізації проєктів.

Програма «Культурні горизонти» зареєстрована як проєкт міжнародної технічної допомоги, що фінансується Європейським Союзом на підставі Грантової угоди 101237681 відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153, Реєстраційна картка № 6318 від 31.12.2025.

Запровадження програми зумовлене необхідністю підтримки українського культурного сектору в умовах війни та економічної нестабільності, коли особливо важливо забезпечити безперервність культурних процесів, розвиток професійного потенціалу та міжнародну взаємодію. Програма сприяє впровадженню сучасних підходів до управління культурою і розвитку креативних індустрій, підтримує євроінтеграційний курс України та виконує функцію культурної дипломатії, зміцнюючи міжнародні партнерства й посилюючи присутність України у європейському культурному просторі.

Програма «Культурні горизонти» відповідає наступним пріоритетним напрямкам діяльності Фонду на 2026 рік:

Партнерство задля розвитку: розвиток партнерських програм для підтримки митців та діячів культури, розвитку креативних індустрій, людського капіталу та культурного спротиву російській агресії, створення міжнародних культурних проєктів.

Розвиток культури на місцевому рівні: підтримка міжсекторних 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.

Підтримка сучасного культурного продукту: 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 згуртовують суспільство; адаптація, створення та просування (у взаємодії з державними інституціями та недержавними ініціативами) актуальних культурних продуктів, зокрема аудіовізуального та аудіального.

Збереження культурної спадщини: оцифрування спадщини у прифронтових та деокупованих регіонах та спадщини, що знаходиться під загрозою втрати або знищення; переосмислення спадщини та деколонізація колекцій; підтримка культурної спадщини та української мови і їх ролі у формуванні ідентичності; підтримка комемораційних практик та інклюзивної культури пам'яті.

Інклюзивність культури: забезпечення безбар'єрного доступу до культурних практик та контенту для всіх; інклюзивні та травмо-інформовані культурні практики для ментального відновлення; культурні продукти для дітей та молоді, в тому числі спрямовані на формування ідентичності; інклюзивні та адаптивні практики працевлаштування та зайнятості у культурі та креативних індустріях.

Бюджет програми на 2026-2027 рік – 35 346 664,61 грн¹.

У рамках конкурсної програми «Культурні горизонти» підтримуються наступні сектори культури та креативних індустрій:

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

У 2026-2027 році Фонд пропонує наступні Конкурси (ЛОТи):

Конкурс (ЛОТ) «Інноваційні культурні продукти»

Конкурс (ЛОТ) «Європейська локальна культура»

Конкурс (ЛОТ) «Мистецькі дебюти»

Конкурс (ЛОТ) «Мистецька мобільність».

¹ Звертаємо увагу, що бюджет програми може змінитися у сторону збільшення або зменшення, залежно від зміни середнього значення місячних бухгалтерських курсів обміну, опублікованих на сайті Європейської комісії (InforEuro), розрахованих на дату прийняття рішення про відкриття переговорних процедур для проєктів в межах бюджету відповідного Конкурсу (ЛОТу), або у разі перерозподілу коштів між конкурсними програмами.

II. Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації стипендіального проєкту²

	Початок	Кінець
Подання апікаційних пакетів лише в електронному вигляді	26.10.2026	28.12.2026, 18:00 (за київським часом)
Проведення інформаційної кампанії (в т.ч. онлайн-консультацій)	26.10.2026	28.12.2026
Публікація реєстру отриманих апікаційних пакетів	04.01.2027	
Відбір проєктів на відповідність технічним критеріям	05.01.2027	19.01.2027
Повідомлення в особистому онлайн-кабінеті заявника про статус апікаційного пакета після технічного відбору	19.01.2027	
Публікація реєстру проєктів за результатами відбору проєктів на відповідність технічним критеріям	до 25.01.2027	
Оцінювання проєктів експертами експертних рад Фонду	05.01.2027	08.02.2027
Повідомлення в особистому онлайн-кабінеті заявника із балами апікаційного пакета після експертного оцінювання	до 15.02.2027	
Публікація рейтингового реєстру всіх проєктів після експертного оцінювання	до 16.02.2027	
Погодження рішень експертних рад Дирекцією Фонду, проведення переговорних процедур тощо	17.02.2027	23.03.2027
Підписання Договорів про надання стипендії (гранту) і публікація реєстру проєктів-переможців	до 20.04.2027	
Реалізація проєктів включно з поданням звітності	З дати підписання Договору про надання стипендії (гранту) Фондом, але не раніше 01.03.2027	15.08.2027

² Дати, зазначені в Календарі проведення конкурсного відбору, та строки реалізації стипендіального проєкту, можуть коригуватися у разі виникнення форс-мажорних обставин, зокрема у випадках перебоїв з електропостачанням, загроз безпеці, епідемічних обмежень або інших непередбачуваних ситуацій, що унеможливають дотримання встановленого графіка.

III. Про Конкурс (ЛОТ) «Мистецька мобільність»

Метою Конкурсу (ЛОТу) є підтримка професійної мобільності українських митців та фахівців сфери культури і креативних індустрій для професійного розвитку, набуття нових знань і практичних навичок, проведення досліджень, участі у професійних програмах, розвитку міжнародної та міжрегіональної співпраці як у межах Європейського Союзу, так і в Україні.

У межах Конкурсу підтримуються різні формати професійної взаємодії та розвитку, зокрема навчання, стажування, резиденції, дослідницькі та освітні програми, професійні обміни, участь у професійних подіях та інші форми міжнародної й міжрегіональної співпраці.

Очікуваними результатами Конкурсу (ЛОТу) є посилення професійної спроможності учасників, набуття та практичне застосування нових знань і досвіду, розвиток професійних мереж і партнерств, створення передумов для подальшої професійної та творчої діяльності, а також посилення інтеграції українського культурного сектору та креативних індустрій до європейського культурного простору.

Пріоритети Європейського Союзу у підтримці проєктів Конкурсу (ЛОТу) «Мистецька мобільність»:

1. Цифрова трансформація - використання цифрових технологій для створення, поширення та промоції культурного продукту, розвиток цифрових компетенцій митців та практиків культури, розширення доступу до культурних практик через цифрові рішення, інтеграція кращих європейських практик цифровізації.
2. Сталий розвиток та екологічна відповідальність - мінімізація екологічного сліду проєктів, сприяння сталим практикам у культурному секторі, інтеграція принципів сталого розвитку у зміст продуктів.
3. Інклюзія та гендерна рівність - включення представників вразливих та малопредставлених груп, забезпечення доступності культурних продуктів тощо.

Пріоритетами Конкурсу (ЛОТу) є підтримка мобільності, що:

- сприяє розвитку професійних компетентностей, набуттю нових знань, практичних навичок та сучасних професійних підходів у сфері культури та креативних індустрій;
- створює можливості для встановлення та розвитку професійних контактів, партнерств і мереж взаємодії між представниками українського та міжнародного культурного сектору;
- забезпечує обмін професійним досвідом, трансфер знань і практик та їх подальше застосування у професійній діяльності;
- сприяє участі українських митців і фахівців сфери культури та креативних індустрій у міжнародних професійних, мистецьких, освітніх та дослідницьких середовищах;
- сприяє інтеграції українського культурного сектору та креативних індустрій до європейського культурного простору, розвитку міжнародної співпраці та представленню українських культурних практик за кордоном;
- забезпечує міжсекторальну, міждисциплінарну та міжрегіональну професійну взаємодію, розвиток нових професійних практик, партнерств та спільних ініціатив.

Загальний бюджет Конкурсу (ЛОТу) — 10 509 400 грн (220 000 €)³

³ Звертаємо увагу, що загальний бюджет Конкурсу (ЛОТу) може змінитися у сторону збільшення або зменшення, залежно від зміни середнього значення місячних бухгалтерських курсів обміну, опублікованих на сайті Європейської комісії (InforEuro), розрахованих на дату прийняття рішення про відкриття переговорних процедур для проєктів в межах бюджету відповідного Конкурсу (ЛОТу), або у разі перерозподілу коштів між конкурсними програмами.

Мінімальна сума гранту (не може бути зменшена): 130 000 грн (2500 €)⁴

Максимальна сума гранту (не може бути збільшена): 280 000 грн (5500 €)

У рамках Конкурсу (ЛОТу) підтримуються такі основні сектори культури та креативних індустрій:

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

Основний продукт / результат проєкту

Основним продуктом проєкту є здійснення професійної мобільності, спрямованої на досягнення визначеного заявником професійного результату.

Мобільність може мати такі види:

- навчальна мобільність — участь в освітніх програмах, курсах, літніх школах, тренінгах, майстер-класах, семінарах та інших формах професійного навчання;
- стажувальна та практична мобільність — проходження стажування, практики або професійного навчання на базі культурних, мистецьких, освітніх, дослідницьких та інших профільних інституцій;
- резиденційна та творча мобільність — участь у мистецьких, культурних, дослідницьких і міждисциплінарних резиденціях, лабораторіях, творчих програмах, а також реалізація спільних творчих або копродукційних ініціатив;
- дослідницька мобільність — проведення професійних, академічних, мистецтвознавчих, культурологічних, архівних або польових досліджень із використанням профільних ресурсів та інфраструктури;
- професійно-мережева мобільність — участь у програмах професійного обміну, професійних зустрічах, нетворкінгових заходах та інших активностях, спрямованих на розвиток професійних контактів і партнерств;
- подієва мобільність — участь у конференціях, форумах, фестивалях, бієнале, ярмарках, виставках, професійних показах та інших культурних і професійних подіях за умови активної участі заявника у професійній програмі або наявності чітко визначеної професійної мети.

Допускається поєднання кількох форматів професійної мобільності в межах однієї заявки, якщо вони мають спільну мету та спрямовані на досягнення визначеного професійного результату.

Зверніть увагу! Професійним результатом проєкту є конкретний результат, якого заявник планує досягти внаслідок реалізації обраного формату або форматів професійної мобільності. Такий результат може передбачати набуття або вдосконалення професійних компетентностей, отримання практичного досвіду, проведення дослідження, розвиток професійних партнерств, розроблення спільної ініціативи або інший результат, безпосередньо пов'язаний із метою мобільності. Заявник має визначити у проєктній заявці очікуваний професійний результат та спосіб його досягнення. Досягнення заявленого результату відображається у звітності за проєктом відповідно до вимог Конкурсу (ЛОТу). Наприклад:

⁴ Мінімальна та максимальна сума гранту розраховані на дату оголошення конкурсу, визначені грантовою угодою та не можуть збільшуватися у гривневому еквіваленті після подання проєкту на Конкурс.

- якщо результатом є навчання — сертифікат, довідка, підтвердження участі;
- якщо стажування — лист/довідка від приймаючої інституції, підтвердження проходження стажування;
- якщо резиденція — підтвердження участі, програма, матеріали створеного результату;
- якщо дослідження — результати дослідження, звіт, напрацьовані матеріали;
- якщо розвиток професійного партнерства — документи або матеріали, що підтверджують проведену професійну взаємодію;
- якщо участь у конференції/фестивалі — програма заходу, підтвердження участі, матеріали професійної програми тощо.

Формат здійснення мобільності — очний або змішаний (поєднання очної та дистанційної участі).

Самостійне проходження онлайн-курсів, перегляд записаних лекцій, користування відкритими освітніми ресурсами та інші форми індивідуального онлайн-навчання без безпосередньої професійної взаємодії не вважаються професійною мобільністю в межах цього Конкурсу (ЛОТу).

Зверніть увагу: дистанційний формат може використовуватися лише як складова змішаного формату мобільності за умови, що він поєднується з очною участю та передбачає професійну взаємодію з конкретною інституцією, програмою, фахівцями або професійним середовищем. .

Географія мобільності:

- в межах України (крім тимчасово окупованих територій);
- за межами України (країни Європейського Союзу);
- у комбінованому форматі, що передбачає переміщення в межах України та за кордон.

Ключові вимоги до мобільності:

- відповідати діяльності заявника у сфері культури та креативних індустрій;
- мати чітко визначені мету та очікуваний результат;
- створювати можливості для професійного розвитку, творчої або дослідницької діяльності, обміну досвідом чи розвитку професійних зв'язків;
- передбачати застосування отриманих результатів у подальшій професійній діяльності.

Зверніть увагу!

У межах Конкурсу (ЛОТу) підтримується виключно професійна мобільність, спрямована на досягнення заявленого у проєкті професійного результату. Туристичні чи приватні поїздки, а також відвідування культурних або професійних заходів виключно як глядачем, слухачем чи відвідувачем без визначеної професійної мети не підтримуються в рамках цього Конкурсу (ЛОТу) .

Якщо проєкт передбачає поїздку за кордон, стипендіат самостійно забезпечує підготовку необхідних документів і дотримання вимог законодавства України та країни призначення щодо виїзду, перетину державного кордону та в'їзду.

Отримання стипендії Фонду не є підставою, дозволом чи гарантією виїзду за кордон. Фонд не погоджує виїзд стипендіатів та не приймає рішень щодо перетину державного кордону. Можливість виїзду визначається виключно відповідно до законодавства та за наявності у стипендіата необхідних документів і законних підстав.

Для чоловіків віком від 18 до 60 років необхідно враховувати встановлені законодавством обмеження та вимоги, зокрема щодо наявності військово-облікового документа та документів, що підтверджують право на виїзд за наявності відповідної підстави.

Фонд не відповідає за неможливість здійснення передбаченої проектом поїздки у разі відмови у перетині кордону чи в'їзді до країни призначення, а також за наслідки, що виникли через невиконання стипендіатом установлених вимог. У такому разі відповідальність за наслідки для реалізації проекту покладається на стипендіата відповідно до умов Договору про надання гранту (стипендії).

Стипендіатами Конкурсу (ЛОТу) можуть бути фізичні особи, громадяни України, які досягли віку 18 років, та провадять свою діяльність у відповідних секторах культури та креативних індустрій (митці, культурні діячі, культурні менеджери, дослідники, фахівці сфери культури та креативних індустрій).

Обов'язкові документи для подання аплікаційного пакета на Конкурс (ЛОТ) «Мистецька мобільність»:

- проектна заявка (подається в електронній формі, що заповнюється на офіційному вебсайті Фонду);
- кошторис Проекту (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;
- документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та містить реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП), у паперовій або електронній формі відповідно до законодавства. Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний контролюючий орган, - копія паспорта громадянина України з відповідною відміткою (у такому разі замість РНОКПП зазначаються серія (за наявності) та номер паспорта);
- 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»;
- **підтвердження запланованої професійної діяльності** — документ від організатора, приймаючої інституції, програми або іншої відповідальної сторони, що підтверджує можливість участі заявника у визначеній професійній діяльності у зазначений період. Залежно від виду та формату мобільності таким документом може бути, зокрема: запрошення або лист-підтвердження від приймаючої інституції; підтвердження зарахування до освітньої, дослідницької, резиденційної чи іншої професійної програми; лист-підтвердження проходження стажування або практики; підтвердження участі у професійній події чи програмі; підтвердження участі у дослідницькій програмі або можливості користування відповідними ресурсами чи інфраструктурою; інший документ, що підтверджує досягнуті домовленості щодо здійснення заявленої професійної діяльності. Для документів, складених іноземною мовою, додається засвідчений переклад українською мовою.

IV. Порядок подачі апікаційного пакета на конкурсну програму

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

Для подачі апікаційного 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 конкурсної програми → обрання Конкурсу (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 надсилення апікаційного пакета у Фонд ви не зможете вносити зміни, тому що це не передбачено технічними параметрами автоматизованої системи з управління проєктами.

Після надсилення апікаційного пакета заявник отримує повідомлення на електронну пошту стосовно успішної подачі на Конкурс (ЛОТ) із зазначенням номера проєкту, присвоєного системою. Приклад номера: 9СОНО41-12345.

Після надсилення апікаційного пакета у Фонд ви маєте змогу стежити за його статусом на різних етапах конкурсного відбору. Будь ласка, перевіряйте статус вашого апікаційного пакета - у цьому вам допоможе “Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації стипендіального проєкту”, де зазначені граничні терміни для повідомлень Фонду за результатами проходження етапів конкурсного відбору.

Проектна заявка

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

Через воєнний стан в Україні діють спеціальні валютні обмеження від Національного банку України. Тому, якщо ви хочете здійснити витрати за межами України або придбати товари, послуги чи роботи, банк проводить такі платежі лише за правилами та обмеженнями, встановленими НБУ.

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 зі 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 обґрунтованими, 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 підтримки професійної мобільності українських митців та фахівців сфери культури і креативних індустрій для професійного розвитку, набуття нових знань і практичних навичок, проведення досліджень, участі у професійних програмах, розвитку міжнародної та міжрегіональної співпраці, 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 здійсненні проекту мобільності. Крім того, під час планування таких витрат в кошторисі необхідно зазначати, що використані під час реалізації проекту 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 проекту. Період реалізації проекту 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 проекту, яка вказана в Договорі.

Не допускається спрямування коштів стипендії (недопустимі витрати) на:

• придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією проекту;

• оплату посередницьких послуг;

• реалізацію проектів, метою яких є отримання прибутку;

• оплату товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання Договору про надання стипендії (гранту) (подвійне фінансування);

• витрати на підготовку проектної заявки;

• придбання обладнання, інструментів, інвентаря вартістю більше 20 000,00 грн (без 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;

• 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 20 000,00 грн (без ПДВ) за одиницю.

Кошторис передбачає лише одне джерело надходжень — кошти Фонду.

Стипендіат має право здійснювати за рахунок коштів стипендії розрахунки за кордоном та перекази за кордон з рахунків клієнта банку/користувача небанківського надавача платіжних послуг у межах визначеного відповідного ліміту за товари, роботи, послуги та/або оренду житла, у тому числі з використанням електронних платіжних засобів (платіжних карток), у випадках та в межах, установлених законодавством України.

Транскордонні перекази валютних цінностей з України/переказ коштів на кореспондентські рахунки банків-нерезидентів у гривнях/іноземній валюті, відкриті в банках-резидентах, уключаючи перекази, що здійснюються за дорученням клієнтів, здійснюються стипендіатом виключно у випадках, передбачених постановою Правління Національного банку України від 24.02.2022 № 18 «Про роботу банківської системи в період запровадження воєнного стану», з урахуванням установлених нею обмежень та вимог, а також інших нормативно-правових актів.

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).

V. Етапи проведення конкурсного відбору 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 Конкурсу (ЛОТу);
- кошторис відповідає меті, цілям та завданням проєктної заявки, узгоджується з робочим планом, не містить недопустимих витрат, з дотриманням обмежень Фонду щодо складання кошторису;
- викладений українською мовою (за винятком тих полів проєктної заявки, які необхідно заповнювати іноземною мовою відповідно до Інструкцій конкурсних програм), а в разі наявності документів, викладених іноземними мовами, має містити переклад таких документів українською мовою, що засвідчені відповідно до вимог чинного законодавства України;
- поданий заявником, що відповідає вимогам, визначеним у розділі 5 [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 конкурсного відбору.

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 модуля 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! 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 апікаційному 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 (ЛОТу), та не підлягають розгляду Фондом. Про врахування зауважень та пропозицій до апікаційного 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 апікаційний пакет передається на оцінювання експертній раді відповідної програми Фонду.

Оцінювання апікаційних 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 апікаційний пакет у рамках Конкурсу (ЛОТу) «Мистецька мобільність» конкурсної програми “Культурні горизонти”, — 300 балів. Всі коментарі експертів та рейтинговий бал оцінювання доступні в особистому онлайн-кабінеті заявника.

Загальний рейтинг ЛОТу буде сформований після оцінювання всіх апікаційних 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 2026-2027 роки за програмою у загальному та спеціальному фондах державного бюджету Фонду на такі цілі. Відповідно до рейтингового реєстру і виділених на реалізацію Конкурсу (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:

- проектну 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;

- документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та містить реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП), у паперовій або електронній формі відповідно до законодавства. Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний контролюючий орган, - копія паспорта громадянина України з відповідною відміткою (у такому разі замість РНОКПП зазначаються серія (за наявності) та номер паспорта);

- 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;

- копію довідки з обслуговуючих банків про відсутність будь-якої простроченої фінансової заборгованості, в підтвердження відсутності простроченого кредиту(ів)тощо;

- довідку про відсутність будь-якої простроченої фінансової заборгованості, простроченого кредиту(ів) тощо за визначеною Фондом формою;

- 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 за визначеною Фондом формою;

- згоду на збір та обробку персональних даних за визначеною Фондом формою;

- довідку про відсутність відкритих виконавчих проваджень, в яких заявник визначений виконавчим документом боржником за визначеною Фондом формою.

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

VIII. Правила управління проєктом Конкурсу (ЛОТУ) «Мистецька мобільність»

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 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 здійснення професійної мобільності стипендіат не має права отримувати прибуток (дохід).

Стипендіат зобов'язується:

⇒ у всіх письмових комунікаціях (дописах, 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 за підтримки Українського культурного фонду в межах програми 'Культурні горизонти'. Програма 'Культурні горизонти' є результатом співпраці між Українським культурним фондом (Україна) та Cultural Vistas gGmbH (Німеччина) та співфінансується Європейським Союзом. Однак висловлені погляди та думки належать виключно автору(ам) і не обов'язково відображають погляди Європейського Союзу чи Європейського виконавчого агентства з питань освіти та культури (EACEA). Ні Європейський Союз, ні орган, що надає грант, не несуть за них відповідальності»*. У текстових цифрових матеріалах (зокрема, дописах в соціальних мережах) - допускається використання хештегів #запідтримкиУКФ #CulturalHorizons та відмітки сторінки Українського культурного фонду через текст @[ucf.ua](https://www.ucf.ua). Використання дисклеймеру є обов'язковим;

⇒ в усних комунікаціях щодо проєкту (під час спілкування із засобами масової інформації, під час пресконференцій, брифінгів, презентацій, фестивалів, концертів, форумів та, зокрема, у промовах ведучих, модераторів тощо) під час події проговорювати дисклеймер: *«Проєкт [Назва проєкту/заходу] реалізується за підтримки Українського культурного фонду в межах програми 'Культурні горизонти', що співфінансується Європейським Союзом;*

⇒ на всіх роздаткових матеріалах (зокрема, звітах, брошурах, флаєрах, квитках тощо) та відеоматеріалах розміщувати логотипи Українського культурного фонду, Європейського Союзу (прапор з зазначенням співфінансування доступний за посиланням – https://www.eacea.ec.europa.eu/grants/visual-identity/visual-identity-programming-period-2021-2027/european-flag-emblem-and-multilingual-disclaimer_en) та програми “Культурні горизонти” на обкладинці, титульній сторінці, лицьовій стороні або у початкових титрах в залежності від матеріалу, а наприкінці матеріалу зазначати дисклеймер: *«[Назва проєкту/заходу] підготовлено за підтримки Українського культурного фонду в межах програми 'Культурні горизонти'. Програма 'Культурні горизонти' є результатом співпраці між Українським культурним фондом (Україна) та Cultural Vistas gGmbH (Німеччина) та співфінансується Європейським*

Союзом. Однак висловлені погляди та думки належать виключно автору(ам) і не обов'язково відображають погляди Європейського Союзу чи Європейського виконавчого агентства з питань освіти та культури (EACEA). Ні Європейський Союз, ні орган, що надає грант, не несуть за них відповідальності». Використання дисклеймеру є обов'язковим;

⇒ 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 на пошту: press@ucf.in.ua.

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 фінансування у межах програми «Культурні горизонти» від Українського культурного фонду.

Невиконання цих вимог є істотним порушенням умов Договору про надання стипендії (гранту), що може призвести до відсторонення заявника (стипендіата) від участі в конкурсному відборі на наступний грантовий рік.

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 грантоотримувач 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 містить інформацію про досягнення мети та цілей стипендії, реалізацію запланованої мобільності, набуті знання, навички та компетентності, а також ключові результати. До змістового звіту додаються матеріали, що підтверджують реалізацію мобільності та її результати, зокрема фото-, відеоматеріали, програмні та інформаційні матеріали, сертифікати, підтвердження участі, результати досліджень, творчі або інші професійні напрацювання — відповідно до формату мобільності та заявленого професійного результату.

Зверніть увагу! Залежно від виду професійної мобільності заявлений результат може підтверджуватися, зокрема:

навчання — сертифікатом, довідкою або підтвердженням участі;

стажування — листом або довідкою від приймаючої інституції;

резиденція — підтвердженням участі, програмою, матеріалами створеного результату;

дослідження — звітом, результатами дослідження, напрацьованими матеріалами;

професійне партнерство — документами або матеріалами, що підтверджують професійну взаємодію та її результати;

конференція, фестиваль, форум тощо — програмою, підтвердженням участі, матеріалами професійної програми.

Перелік не є вичерпним і визначається з урахуванням заявленого професійного результату, формату мобільності та вимог Конкурсу (ЛОТу).

2. **Звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту** (Додаток 4 до Договору) з додаванням копій документів, що підтверджують фактично понесені та оплачені витрати відповідно до затвердженого кошторису, а також копії банківської виписки за весь період реалізації мобільності щодо використання коштів на суму отриманої стипендії.

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

Документи фінального звіту оформлюються відповідно до державних уніфікованих вимог. Обсяг кожного тому не повинен перевищувати 250 аркушів (не більше 40 мм завтовшки) відповідно до абзацу восьмого 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 Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5.

Фінальний звіт подається в електронній формі через особистий кабінет заявника на офіційному вебсайті Фонду та в паперовій формі на адресу Фонду.

Стипендіат несе відповідальність за достовірність інформації та показників, зазначених у фінальному звіті.

Фонд здійснює перевірку та аналіз документів фінального звіту. У разі наявності зауважень стипендіат зобов'язаний у визначений Фондом строк надати доопрацьовані документи та/або додаткові матеріали.

У разі виявлення невідповідності фактично понесених витрат затвердженому кошторису, нецільового використання коштів або інших обставин, що потребують додаткової перевірки, Фонд має право вимагати від стипендіата додаткові документи та підтвердження.

До паперової версії фінального звіту додаються матеріали, що підтверджують результати мобільності, та зразки культурно-мистецького продукту (за наявності).

Важливо!

Пакет фінального звіту має надійти до Фонду не пізніше дати завершення строку реалізації проєкту. Наприклад, якщо кінцевий строк реалізації проєкту - 15.08.2027, пакет фінального звіту має бути отриманий Фондом не пізніше 15.08.2027.

Пакет фінального звіту подається кур'єрською службою на адресу Фонду із зазначенням: **програма «Культурні горизонти».**

Адреса Фонду: Український культурний фонд, вул. Івана Мазепи, 28–30, м. Київ, 01010.

Графік роботи Фонду: понеділок–четвер — 09:00–18:00; п'ятниця — 09:00–16:45.

Важливо! Відповідно до Грантової угоди №101237681, укладеної 02 жовтня 2025 року між Європейським виконавчим агентством з питань освіти і культури (EACEA) та Українським культурним фондом, термін зберігання записів та документації, що підтверджує належне виконання грантового проєкту та використання грантових коштів, становить **не менше 5 років** з дати завершення відповідного грантового проєкту. Ці документи повинні бути надані в контексті перевірок аудитів, ревізій, розслідувань.

Х. 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

Інструкція по заповненню форми Кошторису Проєкту

Основні помилки, які допускаються заявниками та грантоотримувачами під час підготовки документації для участі в конкурсах Українського культурного фонду

XI. Глосарій

У межах цієї Інструкції поняття вживаються у такому значенні:

Аплікаційний пакет — пакет документів, який складається з проєктної заявки, кошторису проєкту та інших документів, передбачених цією Інструкцією.

Держава-агресор — держава, яка у будь-який спосіб окупувала частину території України або яка вчиняє агресію проти України, визнана Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

Діяльність у сфері культури (культурна діяльність) — творча, господарська, наукова, бібліотечна, інформаційна, музейна, освітня, культурно-дозвіллева та розважальна діяльність, спрямована на створення, тиражування, розповсюдження, демонстрування, популяризацію, збереження і використання культурних благ та культурних цінностей для задоволення культурних потреб громадян.

Договір про надання стипендії (гранту) — договір, укладений між Фондом та стипендіатом відповідно до умов конкурсної програми та ЛОТу для надання фінансової підтримки на реалізацію стипендіального проєкту.

Заклад культури — юридична особа, основною діяльністю якої є діяльність у сфері культури, або структурний підрозділ юридичної особи, функції якого полягають у провадженні діяльності у сфері культури.

Запрошення — документ від приймаючої сторони або організатора, що підтверджує запрошення заявника до участі у визначеній професійній, освітній, творчій чи дослідницькій активності та, за можливості, містить інформацію про її строки, місце проведення та формат участі.

Заявник — фізична особа, яка бере участь у конкурсному відборі шляхом подання аплікаційного пакета.

Інклюзія — процес створення умов для рівної участі, рівного доступу та можливостей для культурного самовираження всіх громадян і спільнот шляхом визнання та подолання бар'єрів.

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 (ЛОТу) 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, що впроваджуються задля досягнення візії, місії та цілей, які визначені стратегією Фонду та мають спільну назву. Фонд реалізує конкурсні програми та здійснює конкурсні відбори в рамках культурно-мистецьких програм та стипендіальної програми.

Конкурсний відбір проєктів — 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. Детальніше з етапами конкурсного відбору та критеріями оцінювання можна ознайомитись у відповідному розділі цієї Інструкції.

Креативні індустрії — види економічної діяльності, метою яких є створення доданої вартості й робочих місць через культурне (мистецьке) та/або креативне вираження.

Культурний продукт — товари та послуги, що виробляються або надаються в процесі

культурної діяльності та призначені для задоволення творчих, духовних і дозвіллевих потреб.

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

Міжнародна мобільність — професійна мобільність, що передбачає фізичне переміщення стипендіата через державний кордон України для участі у професійній, творчій, освітній або дослідницькій діяльності.

Міжрегіональна мобільність — професійна мобільність у межах України, що передбачає фізичне переміщення стипендіата між різними областями України або іншими адміністративно-територіальними одиницями відповідно до умов ЛОТу.

Мобільність — тимчасове фізичне переміщення митця або іншого професіонала сфери культури та креативних індустрій у межах України та/або за її межі для здійснення професійної, творчої, освітньої чи дослідницької діяльності, набуття нових компетентностей і досвіду, розвитку професійних зв'язків та партнерств.

Освітня програма — єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих та організованих для досягнення визначених результатів навчання.

Підтвердження участі — документ, виданий приймаючою стороною або організатором відповідної активності, який підтверджує участь стипендіата у програмі, заході, стажуванні, резиденції, дослідженні або іншій заявленій активності.

Приймаюча сторона — фізична або юридична особа, установа, організація, заклад, компанія чи інший суб'єкт, який приймає стипендіата або організовує його участь у професійній, освітній, творчій чи дослідницькій активності.

Приймаюча інституція — культурна, мистецька, освітня, дослідницька або інша профільна установа чи організація, яка приймає стипендіата для участі у відповідній програмі, стажуванні, резиденції, дослідженні чи іншій професійній активності.

Прикладне дослідження — теоретичне або експериментальне дослідження, спрямоване на одержання та практичне застосування нових знань.

Професійна активність — навчальна, творча, дослідницька, стажувальна, резиденційна, мережева або інша діяльність, безпосередньо пов'язана з професійною діяльністю стипендіата.

Професійна додана вартість мобільності — сукупність знань, компетентностей, практичного досвіду, професійних контактів, партнерств, дослідницьких результатів та/або доступу до професійних ресурсів та інфраструктури, отриманих у результаті мобільності та таких, що мають подальше практичне застосування.

Професійна мета — визначена заявником мета мобільності, безпосередньо пов'язана з його професійною, творчою, освітньою або дослідницькою діяльністю та обґрунтована потребою у фізичному переміщенні.

Професійна подія — організований захід професійного спрямування у сфері культури та креативних індустрій, участь у якому передбачає визначену професійну мету, зокрема конференція, форум, фестиваль, бієнале, ярмарок, виставка, професійний показ тощо.

Професійний результат — конкретний результат, якого стипендіат має досягти за результатами мобільності та який може бути використаний у його подальшій професійній, творчій, освітній або дослідницькій діяльності.

Програма мобільності — організована сукупність заходів, активностей та/або професійних можливостей, у яких бере участь стипендіат з метою професійного розвитку, навчання, дослідження, творчої діяльності або розвитку професійних зв'язків.

Резиденція — організована програма, що передбачає надання митцю або іншому професіоналу сфери культури часу, простору, ресурсів та/або професійного середовища для здійснення творчої, дослідницької чи іншої професійної діяльності.

Стажкування — форма професійного навчання та набуття практичного досвіду шляхом

участі у професійній діяльності приймаючої інституції або організації протягом визначеного періоду.

Стипендіат — заявник, щодо якого Фондом прийнято рішення про надання стипендії та з яким укладено відповідний договір.

Стипендіальний проєкт — сукупність пов'язаних між собою заходів та активностей, спрямованих на досягнення визначеної професійної, творчої, освітньої або дослідницької мети стипендіата в межах строку та бюджету, визначених договором.

Творча діяльність — діяльність зі створення, інтерпретації та виконання творів.

Туристична або приватна поїздка — поїздка, основною метою якої не є здійснення професійної, творчої, освітньої або дослідницької діяльності, передбаченої стипендіальним проєктом.

ХІІ. 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. Івана Мазепи, 28-30, Київ, Україна, 01010.

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

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

Скринька програми «Культурні горизонти»: programa.COHO@ucf.in.ua

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.COHO@ucf.in.ua із темою — ЗВЕРНЕННЯ 9COHO41-12345 (де 12345 - числовий номер вашої заявки).

Про рішення Дирекції 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 апікаційного 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.

ХІІІ. Контрольний список для стипендіатів

Аплікаційний пакет	Відмітка
Проектна заявка (електронна форма)	Так ☐ Ні ☐
Кошторис проекту (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 ☐
Документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та містить реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП), у паперовій або електронній формі відповідно до законодавства. Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний контролюючий орган, - копія паспорта громадянина України з відповідною відміткою (у такому разі замість РНОКПП зазначаються серія (за наявності) та номер паспорта)	Так ☐ Ні ☐
Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»	Так ☐ Ні ☐
Підтвердження запланованої професійної діяльності	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

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

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 p.

(*nidnuc*)

УКРАЇНСЬКОМУ КУЛЬТУРНОМУ ФОНДУ

ДОВІДКА

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

підтверджую Українському культурному фонду відсутність у мене відкритих виконавчих проваджень, 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