Додаток № до наказу
Українського молодіжного фонду
від

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ СУБ'ЄКТІВ ПОДАННЯ
щодо підготовки та подання пропозицій для отримання Грантів Президента України для молоді з малих територіальних громад

Інструкція до «Гранти Президента України для молоді з малих територіальних громад» «Про гранти Президента України для молоді з малих територіальних громад», а також відповідно до Порядку подання до Українського молодіжного фонду пропозицій про підтримку молодіжних проєктів та проведення моніторингу їх реалізації, затвердженого протоколом засідання дирекції Українського молодіжного фонду від

Ця Інструкція допоможе суб'єктам подання краще зрозуміти умови участі, вимоги та можливості «Гранти Президента України для молоді з малих територіальних громад», а також забезпечить коректну підготовку та подання аплікаційних пакетів.

2026

I. Про гранти Президента України для молоді з малих територіальних громад

Надання грантів Президента України для молоді з малих територіальних громад здійснюється відповідно до Положення про гранти Президента України для молоді з малих територіальних громад, затвердженого Указом Президента України від 24 лютого 2026 року № 159/2026 зі змінами (далі - Положення про гранти Президента України).» З метою підтримки молодіжних ініціатив та реалізації суспільно важливих проєктів у малих територіальних громадах України.

Реалізується **Українським молодіжним фондом (далі - Фонд або УМФ)** як державною установою, відповідальною за виконання окремих завдань державної молодіжної політики, організацію прозорих конкурсів, адміністрування грантових інструментів та забезпечення підтримки молодих людей у їхній громадській та проєктній діяльності.

Бачення УМФ: Фонд є прозорою та надійною інституцією, відкритою до співпраці з міжнародними та національними організаціями, що впроваджує інноваційні підходи у сфері молодіжної політики та сприяє розвитку суб'єктів молодіжної роботи відповідно до потреб молодих людей.

Місія УМФ полягає у забезпеченні суб'єктів молодіжної роботи необхідними фінансовими, інформаційними, консультаційними можливостями на основі конкурентної моделі та створення можливостей для молодих людей бути ключовими учасниками розвитку України.

Одним із ключових пріоритетів діяльності Фонду є підтримка молодіжних ініціатив, громадянської активності та проектів, що сприяють розвитку молоді на місцевому рівні, особливо у громадах з обмеженими ресурсами та низькою чисельністю населення.

Малі територіальні громади (громади із чисельністю менше 5 тисяч жителів) часто мають обмежені ресурси для підтримки молоді, що створює додаткові виклики щодо забезпечення розвитку людського потенціалу, громадянської активності та реалізації молодіжних ініціатив. В умовах триваючих наслідків повномасштабної війни, міграції молоді та уповільнення розвитку окремих територій, питання підтримки молодих людей та їхніх проєктів набуває особливої ваги.

Гранти Президента України спрямовані на створення умов, за яких молоді люди з малих територіальних громад можуть реалізувати власні ініціативи на користь своїх громад, посилювати їхню стійкість, розвивати місцеві можливості та долучатися до процесів відновлення країни.

Мета Програми - підтримка молодих осіб у малих територіальних громадах шляхом надання бюджетних грантів для реалізації молодіжних проєктів, з метою сприяння розвитку молоді в Україні, підтримки молодіжних ініціатив стосовно реалізації суспільно важливих проєктів, спрямованих на утвердження та зміцнення державності, а також сприяння залученню молоді до активної участі у захисті та розбудові демократичної і економічно розвиненої держави.

Цільова аудиторія Програми - молоді люди з малих територіальних громад України віком 14-35 років, які мають ініціативи, спрямовані на розвиток громади,

освіту, культуру, екологію, безпеку, волонтерство, інклюзію, молодіжну участь та інші суспільно важливі напрями.

Очікувані результати Програми:

- 200 + прозоро відібраних та підтриманих молодіжних проектів;
- 200 + молодих людей реалізують суспільно важливі проекти на місцевому рівні;
- підвищення рівня активності та залучення молоді в малих громадах;
- посилення спроможності молоді впливати на розвиток своїх громад;
- створення нових можливостей для молодіжної участі, розвитку, самоорганізації та ініціювання локальних змін;
- розширення спектра інструментів державної підтримки молодіжних ініціатив.

II. Календар проведення конкурсного відбору молодіжних проектів та строки реалізації проектів*

Етап	Початок	Кінець
Проведення інформаційної кампанії (оголошення конкурсу)	Дата оприлюднення оголошення на сайті Фонду та в електронній системі Фонду	До дати, що визначена в оголошенні як кінцева дата подання конкурсних пропозицій (не раніше ніж через 30 календарних днів від дати оголошення)
Вебінари / консультації для суб'єктів подання	У строки, визначені Фондом та висвітлені в соціальних мережах та на офіційному веб-сайті	Не пізніше останнього дня подання конкурсних пропозицій
Подання конкурсних пропозицій	Дата початку подання, визначена в оголошенні	Кінцева дата подання, визначена в оголошенні (не менш як 30 календарних днів від дати оголошення)
Технічний відбір молодіжних проєктів	Перший робочий день після завершення строку подання конкурсних пропозицій	У строк, встановлений дирекцією Фонду з урахуванням кількості поданих пропозицій

Повідомлення суб'єктів подання про результати технічного відбору	День завершення технічного відбору	Не пізніше наступного робочого дня після завершення технічного відбору (через електронну систему Фонду / електронну пошту)
Публікація інформації про результати технічного відбору	День завершення технічного відбору	Наступний робочий день після завершення технічного відбору (офіційний вебсайт Фонду)
Оскарження результатів технічного відбору суб'єктами подання	День надсилання повідомлення про результати технічного відбору	5 робочих днів з дня надсилання повідомлення суб'єкту подання
Розгляд скарг Фондом та інформування суб'єктів подання	Перший робочий день після надходження скарги від суб'єкта подання	5 робочих днів з дня надходження скарги
Експертний відбір молодіжних проєктів	Перший робочий день після завершення технічного відбору (та розгляду скарг, за наявності) і формування переліку молодіжних проєктів, допущених до експертного відбору	У строки, встановлені дирекцією Фонду з урахуванням загальної кількості конкурсних пропозицій
Формування рейтингового списку та рішень експертних рад Фонду	Після завершення експертного оцінювання всіх допущених конкурсних пропозицій	На наступний робочий день після завершення експертного відбору (передача рішень експертних рад до дирекції Фонду)

Інформування суб'єктів подання про результати експертного відбору з рекомендаціями та коментарями	День надходження до дирекції Фонду рішень експертних рад	Не пізніше 5 робочих днів з дня надходження рішень експертних рад (через електронну систему Фонду / електронну пошту)
Врахування суб'єктами подання рекомендацій та коментарів експертів	Протягом п'яти днів після інформування суб'єктів подання про результати експертного відбору з рекомендаціями та коментарями	
Оскарження результатів експертного відбору суб'єктами подання	День надсилання повідомлення про результати експертного відбору	5 робочих днів з дня надсилання повідомлення суб'єкту подання
Розгляд скарг за результатами експертного відбору та інформування суб'єктів подання	Перший робочий день після надходження скарги	5 робочих днів з дня надходження скарги
Обговорення рекомендацій експертів з суб'єктами подання, що увійшли до рейтингового списку в межах прогнозного обсягу фінансування	Після завершення строку оскарження результатів експертного відбору та розгляду скарг (за наявності)	У строки, визначені дирекцією Фонду
Підготовка та подання переліку проєктів до Мінмолодьспорту	Після завершення обговорення рекомендацій	У строки, визначені Фондом
Призначення грантів Президентом України	Після подання Кабінетом Міністрів України	Дата видання Указу Президента України

Затвердження переліку переможців дирекцією Фонду	Не раніше ніж через 15 календарних днів після Призначення грантів	У строк, встановлений дирекцією Фонду, з одночасним оприлюдненням переліку переможців на офіційному вебсайті Фонду
Укладення договорів про надання бюджетного гранту з грантоодержувачами	Після затвердження переліку переможців конкурсу дирекцією Фонду	У строки, визначені дирекцією Фонду
Реалізація молодіжних проєктів грантоодержувачами	Дата, визначена у договорі про надання бюджетного гранту (у межах відповідного бюджетного року)	Дата, визначена у договорі про надання бюджетного гранту (у межах відповідного бюджетного року)
Подання підсумкового звіту про реалізацію молодіжного проєкту	Після завершення реалізації проєкту (дата закінчення проєкту згідно з договором)	У строк, визначений договором про надання бюджетного гранту та порядком подання пропозицій та проведення моніторингу

*****_Календар проведення конкурсного відбору молодіжних проектів та визначені строки реалізації проектів є орієнтовними та можуть змінюватися в процесі проведення конкурсного відбору._

ІІІ. Умови участі у конкурсі:

1. **Результатом реалізації молодіжного проєкту** має бути суспільно важливий результат, спрямований на:
- розвиток малої територіальної громади;
- підвищення рівня участі та соціальної активності молоді;
- розв'язання актуальної локальної проблеми;
- створення нових можливостей для розвитку, самореалізації та залучення молодих людей до громадського життя.

Проєкт повинен передбачати досягнення конкретного, вимірюваного результату, що може бути підтверджений під час моніторингу та звітування.

2. **Тривалість молодіжного проєкту** визначається календарним планом, поданим суб'єктом подання, та може складати **з березня до липня 2027 року.**

3. **Географія реалізації молодіжного проєкту —** малі територіальні громади України з чисельністю населення менше 10 тисяч жителів.
Проєкти не можуть реалізовуватися на територіях, що включені до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації, крім територій можливих бойових дій.
Суб'єкт подання зобов'язаний підтвердити територію реалізації проєкту шляхом надання відповідних відомостей та документів, передбачених конкурсною документацією.

4. У межах конкурсу можуть бути **підтримані молодіжні проєкти,** що передбачають, зокрема, але не виключно:
- реалізацію молодіжних ініціатив, спрямованих на розвиток малих територіальних громад;
- культурні, освітні, екологічні, волонтерські, соціальні, безпекові та інклюзивні активності;
- заходи з розвитку неформальної освіти, молодіжної участі, лідерства, громадянської активності;
- створення або розвиток молодіжних просторів, ініціативних груп, сервісів для молоді;
- розвиток локальних екосистем підтримки молоді;
- організацію тренінгів, семінарів, воркшопів, таборів, форумів та інших освітніх заходів;
- створення матеріальних або нематеріальних продуктів, необхідних для досягнення цілей молодіжного проєкту.

Перелік можливих проектів:

1. Молодіжний простір / хаб
Це облаштування в селі кімнати або приміщення (наприклад у школі чи будинку культури), де молодь може збиратись, дивитись фільми, грати в ігри, навчатись і просто проводити час разом.

2. Освітні курси та тренінги
Це організація навчання для молоді, де їх вчать практичним речам (наприклад вести Instagram, працювати онлайн чи почати свій маленький бізнес), щоб вони могли заробляти гроші. Можна проводити курси, тренінги, навчання, тощо.

3. Міні-бізнес (з користю для громади)
Це створення невеликої справи в селі (наприклад пекарні, кав'ярні, BBQ), де молодь може працювати, заробляти і забезпечувати людей місцевими продуктами.

4. Агро-проєкти
Це вирощування продукції (зелень, овочі, ягоди) у теплицях або на ділянках з подальшим продажем і залученням молоді до роботи. Тобто можна придбати або зробити теплицю, закупити саджанці, створити ферму по вирощуванню грибів або навіть міні-ферми з вирощуванням раків, риби, креветок, тощо.

5. Майстерні та послуги
Це відкриття в селі необхідних послуг (ремонт техніки, велосипедів, перукарня, шино монтаж, тощо), щоб люди не їхали в місто, а молодь могла заробляти на місці.

6. Онлайн-робота для молоді
Це навчання молоді працювати через інтернет (наприклад монтаж відео чи ведення соцмереж), щоб вони могли отримувати дохід, не виїжджаючи з села.

7. Волонтерські ініціативи
Це організація молоді для допомоги людям у селі (літнім, сім'ям у складних умовах), щоб покращити життя громади.

8. Благоустрій та еко-проєкти
Це покращення території села шляхом встановлення лавочок, озеленення (висадка дерев), прибирання та створення комфортних місць для відпочинку. Організація прибирань місцевості, облагородження пляжної зони на території громади (біля річки, озера, тощо).

9. Спорт та активний відпочинок
Це створення умов для занять спортом (турніки, майданчики, інвентар), щоб молодь була активною і проводила час з користю. Можна створити тренажерний зал на базі закладу освіти, будинку культури, тощо.

10. Безпека та навички
Це навчання людей у селі базовим навичкам безпеки (наприклад першій допомозі) та забезпечення необхідними речами, як-от аптечки.

11. Культурні заходи
Це організація подій у селі (концерти, кіно, святкування), щоб об'єднати людей і зробити побут цікавішим.

12. Туризм у громаді
Це створення умов для приїзду гостей у село (фотозони, екскурсії, місця відпочинку), щоб громада могла заробляти. Створення місць які будуть перспективою для розвитку туризму в громаді.

13. Крафтове виробництво
Це виготовлення молоддю товарів ручної роботи (свічки, сувеніри, еко-сумки, тощо) з подальшим продажем.

14. Соціальний бізнес
Це створення бізнесу, який не тільки приносить дохід, а й допомагає громаді (наприклад дає роботу молоді або підтримує літніх людей).

5. **Фінансування молодіжних проєктів**

Розмір гранту від 50 000 до 200 000 гривень.

Кошторис витрат молодіжного проєкту повинен:

- відповідати вимогам бюджетного законодавства;
- забезпечувати цільове, ефективне та економне використання бюджетних коштів;
- включати лише ті витрати, що безпосередньо пов'язані з реалізацією проєкту;
- не містити заборонених витрат, визначених Положенням про гранти Президента України для молоді з малих територіальних громад.

6. **Суб'єктом подання** може бути:
Молода особа, з малої територіальної громади України із загальною чисельністю менше 10 тисяч жителів та яка має намір реалізувати суспільно важливі молодіжні ініціативи або проєкти, спрямовані на розвиток громади.
7. **Один суб'єкт подання може подати один проєкт** у межах конкурсної програми.
8. **Мова проєктів та документації** — державна (українська).

IV. Вимоги до суб'єктів подання.

Суб'єкти подання, які можуть отримати грант Президента України у конкурсній програмі можуть бути:

- фізичні особи віком від 14 до 35 років, з малих територіальних громад України із загальною чисельністю менше 10 тисяч жителів, та які мають намір реалізувати суспільно важливі молодіжні ініціативи або проєкти, спрямовані на розвиток громад.

Не допускаються до конкурсу:

1) молодіжні проекти, які:
- не відповідають пріоритетному напряму підтримки, за яким оголошено конкурс;

- отримали кошти на реалізацію молодіжного проекту з державного та/або місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги;

- мають на меті утримання фізичних та/або юридичних осіб, громадських об'єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжних проектів;

- мають на меті отримання прибутку;

- не передбачають досягнення конкретного результату;

- плануються реалізовувати на територіях, що включені до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації, крім територій можливих бойових дій;

2) суб'єкти подання:
- фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів, не зняту чи не погашену в установленому законом порядку;

- які належать фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції»;

- фізичні особи, які на момент подання конкурсної пропозиції є боржниками у виконавчому провадженні;

- які мають відкриті судові провадження з Фондом та/або судові рішення, що набрали законної сили та якими задоволено позовні вимоги Фонду (протягом двох років з дня виконання суб'єктом подання судового рішення у повному обсязі);

- які станом на дату подання заявки фактично розміщені та провадять господарську діяльність на територіях, що включені до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації, крім територій можливих бойових дій;
- фізичні особи, які не є громадянами України;

- які протягом одного року до дати оголошення конкурсу, під час участі у конкурсі, оголошеному Фондом, або реалізації молодіжних проектів за кошти Фонду порушили авторські права третіх осіб або декларацію доброчесності, або строки, умови договору про надання гранту/бюджетного гранту на етапі реалізації проекту та/або надання звітності, не забезпечили досягнення кінцевого результату, на який було спрямовано проект, що підтверджується відповідним рішенням дирекції Фонду, рішенням суду, що набрало законної сили, іншими підтвердними документами;

- які у попередніх бюджетних періодах не забезпечили ефективне використання бюджетних коштів, отриманих у вигляді фінансової підтримки, грантів тощо;
- які станом на дату подання заявки мають прострочену заборгованість із сплати податків та обов'язкових платежів.

У разі встановлення Фондом порушення суб’єктом подання вимог цього розділу Фонд негайно припиняє розгляд молодіжного проєкту на будь-якому етапі конкурсу.

У разі якщо порушення виявлено після укладення між Фондом та суб’єктом подання договору про надання гранту Президента України, Фонд має право відмовитися від договору в односторонньому порядку.

У такому разі грант Президента України підлягає поверненню у повному обсязі до Фонду протягом п’ятнадцяти робочих днів з дня отримання грантоодержувачем відповідного повідомлення.

V. Обов’язкові документи для подання конкурсної пропозиції

Для участі в конкурсному відборі на отримання Грантів Президента України суб’єкти подання подають до Фонду конкурсну пропозицію, яка містять такі основні документи:

- Заявку на участь у конкурсі, заповнену за формою,за формую, яка є Додатком 1 до цієї Інструкції.

- Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проєкту, складений,, з дотриманням вимог бюджетного законодавства та з урахуванням обмежень щодо заборонених витрат за формою, яка є Додатком 2 до цієї Інструкції.

- План реалізації молодіжного проєкту, який визначає етапи, строки виконання заходів та очікувані результати реалізації проєкту в межах відповідного бюджетного періоду за формою, яка є Додатком 3 до цієї Інструкції.

- рекомендаційний лист від обласної або районної державної адміністрації (військової адміністрації) чи органу місцевого самоврядування.

- інформацію про досвід діяльності суб’єкта подання (в довільній формі), яка підтверджує здійснення ним молодіжної роботи за відповідним пріоритетним напрямом підтримки, зокрема: відомості про проведені заходи та реалізовані проєкти; опис інших форм діяльності; посилання на публікації в мережі Інтернет; рекомендаційні листи від партнерів, закладів освіти або інших установ (за наявності).

- копію паспорта громадянина України (1, 2 сторінки, 3-6 сторінки (за наявності відміток) та сторінка з відміткою про адресу задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування) або копію паспорта громадянина України у формі е-паспорта (лицьового та зворотного боку);

- копію витягу з реєстру територіальної громади, сформованого НЕ раніше дати оголошення конкурсу. Дата реєстрації суб'єкта подання у відповідній малій

територіальній громаді для якої не визначена дата зняття (скасування) реєстрації повинна бути НЕ менше одного року до дня оголошення конкурсу;

- копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності). Дата реєстрації суб'єкта подання у відповідній малій територіальній громаді повинна бути не менше одного року до дня оголошення конкурсу;

- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім випадків, коли фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відмітку в паспорті);

- письмова заява законних представників дитини, якою вони підтверджують свою згоду на участь неповнолітнього у конкурсі та, у випадку визначення його переможцем, на прийняття та використання грантових коштів відповідно до умов конкурсу — у разі якщо суб'єкт подання є особою віком від 14 до 18 років.

VI. Порядок подачі конкурсної пропозиції на участь у конкурсному відборі

Для участі у конкурсному відборі на отримання грантів Президента України суб'єкти подання подають до Українського молодіжного фонду конкурсні пропозиції у порядку та строки, визначені Положенням про гранти Президента України для молоді з малих територіальних громад, оголошенням про проведення конкурсу та порядком подання пропозицій і проведення моніторингу.

1. Формування конкурсної пропозиції

В електронній формі конкурсна пропозиція подається через офіційний вебсайт Фонду: https://uyf.gov.ua/. Всі документи мають бути відскановані з оригіналів/засвідчених копій, та подані у форматі PDF окремими файлами з назвами документів. Кошторис **додатково** надсилається у форматі Excel на електронну пошту Фонду:uayouthfoundation@gmail.com.

Заявка на участь у конкурсі.
Заявка на участь у Конкурсі заповнюється за формою, яка є Додатком 1 до цієї Інструкції суб'єктом подання.
ОБОВ'ЯЗКОВО!!! Заявка у форматі PDF повинна містити 4 живих підписи, а також, ПІБ та дати прописом суб'єкта подання (молодої особи яка подається на конкурс) (Поля для підпису зазначені в заявці). Також, можна підписувати документи електронним підписом (КЕП).

Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проєкту.
Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту заповнюється за формою, яка є Додатком 2 до цієї Інструкції.

Подається через вебсайт Фонду шляхом заповнення кошторису.
Детальні пояснення із заповнення кошторису є однією із вкладок форми Кошторису витрат на реалізацію молодіжного проекту.
Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту має бути сформований за принципами ефективного та раціонального використання державних коштів. Це означає, що всі витрати мають бути економічно обґрунтованими, доцільними та скерованими виключно на реалізацію цілей та завдань молодіжного проекту.
Перелік витрат, що заборонено здійснювати за кошти гранту Президента України та перелік допустимих витрат наведено нижче.
ОБОВ'ЯЗКОВО!!! Кошторис у форматі PDF повинен містити 2 живих підписа суб'єкта подання (молодої особи яка подається на конкурс) (Поля для підпису зазначені в кошторисі та розрахунках). Також, можна підписувати документи електронним підписом (КЕП).

План реалізації молодіжного проєкту з визначенням заходів, строків та результатів.
План реалізації молодіжного проєкту з визначенням заходів та строків молодіжного проекту заповнюється за формою, яка є Додатком 3 до цієї Інструкції.
ОБОВ'ЯЗКОВО!!! План реалізації молодіжного проєкту у форматі PDF повинен містити 1 живий підпис суб'єкта подання (молодої особи яка подається на конкурс) (Поле для підпису зазначене в кошторисі). Також, можна підписувати документи електронним підписом (КЕП).

2. Обмеження та вимоги

Подання пропозицій можливе до кінцевого строку, визначеного в оголошенні про Конкурс.
Після подання конкурсної пропозиції внесення змін до документів не допускається. У разі виявлення технічних проблем суб'єкт подання зобов'язаний звернутися до УМФ за номером: +38 (097) 745-44-83 або на електронну пошту: uayouthfoundation@gmail.com.
Відповідальність за достовірність інформації несе суб'єкт подання.

3. Підтвердження подання

Після успішного подання:

- суб'єкт подання отримує підтвердження реєстраційний номер;
- конкурсна пропозиція передається на етап технічного відбору.

VII. Перелік заборонених та допустимих витрат, що передбачаються в кошторисах витрат на реалізацію молодіжних проектів

Перелік витрат, що заборонено здійснювати за кошти бюджетного гранту (згідно з п.29 Постанови Кабінету Міністрів від 01 жовтня 2025 р. № 1252):

1) придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією молодіжних проектів;

2) оплату посередницьких послуг;

3) оплату товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел;

4) витрати на підготовку конкурсної пропозиції;

5) витрати на утримання фізичних осіб, зокрема тих, хто є учасниками молодіжного проекту.

Також заборонено планування та використання коштів бюджетного гранту, передбачених на реалізацію молодіжного проекту:

- витрати, які профінансовані за рахунок інвестицій, та/або державної допомоги, та/або коштів інших бюджетних програм;
- реалізацію молодіжного проєкту, метою якого є отримання прибутку;
- витрати, пов'язані зі зміною обмінного курсу;
- витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють (за винятком витрат на оплату винагороди членів команди);
- придбання мобільних телефонів, побутової техніки, транспортних засобів тощо;
- оплата відсотків, інші виплати за борговими зобов'язаннями, а також будь-які штрафи, пеня, відшкодування збитків;
- здійснення грошових виплат таких, як премії, стипендії, винагороди, матеріальна допомога, надання коштів фізичним особам для придбання матеріальних цінностей.
- витрати на аудиторські послуги за рахунок коштів молодіжного проєкту.
- придбання товарів (в тому числі обладнання та інвентарю) вартість яких дорівнює або перевищує 24 000 (двадцять чотири тисячі) грн. (з урахуванням ПДВ)

Перелік допустимих витрат, що передбачаються в кошторисах витрат на реалізацію молодіжних проектів

- оплату послуг залучених спеціалістів;
- оплату харчування учасникам проєкту, заходу;
- оренду приміщень, території, споруди для проведення проєкту,заходу (чи плату за користування ними, витрати на їх обслуговування і експлуатацію);
- художнє оформлення місць проведення проєкту, заходу;
- оплату транспортних послуг (у тому числі оренду транспортних засобів);
- оренду обладнання, оргтехніки (чи плату за користування ними), витрати на їх обслуговування і експлуатацію;
- оплату послуг зв'язку;
- оплату інформаційних послуг;

- поліграфію;
- придбання канцелярських товарів;
- придбання обладнання, інвентарю, господарчих товарів, малоцінних предметів, медикаментів та перев'язувальних матеріалів (для заходів, на яких ці засоби використовуються як демонстративний або розхідний матеріал);
- інші витрати, що обумовлені характером та специфікою проведення конкретного проєкту, заходу та включення яких належним чином обґрунтовано.

Видатки на оплату послуг залучених спеціалістів передбачаються тільки для оплати послуг спеціалістів, що залучаються для підготовки, реалізації проєкту або проведення заходу

Оплата послуг здійснюється з урахуванням таких умов:

договори про надання послуг укладаються із залученими спеціалістами за умови неможливості виконання такої роботи суб`єктом подання;

видатки на оплату послуг залучених спеціалістів - суб'єктів господарювання визначаються з урахуванням діючих цін та тарифів на аналогічні категорії послуг.

При плануванні витрат на харчування слід виходити з того, що:

харчуванням забезпечуються лише безпосередні учасники проекту, заходу тільки у дні їх безпосередньої участі у проекті, заході за місцем їх проведення (або проживання на час проведення заходу (проєкту);

витрати на харчування учасників включаються до кошторисів витрат відповідно до затверджених списків безпосередніх учасників, кількості днів харчування, розмір якого не перевищує 300 гривень на добу.

Якщо строк проведення заходу менший ніж одна доба або строки початку і закінчення заходу менші за повний робочий день, витрати на харчування розраховуються, виходячи з того, що на сніданок розподіляється до 25 %, на обід до 45% та на вечерю до 30% добової норми витрат на харчування. При цьому, якщо тривалість заходу не перевищує 3 години, учасники проекту, заходу забезпечуються лише буфетною продукцією (вода, кава, чай, кондитерські вироби тощо) із застосуванням коефіцієнта 0,1 грошової добової норми витрат.

Витрати на харчування учасників проектів та заходів не виплачуються таким учасникам у готівковій формі.

Видатки на оплату транспортних послуг для перевезення учасників та організаторів проектів і заходів, предметів обладнання та інвентарю до і у межах населеного пункту (адміністративно-територіальної одиниці), де проводяться проекти та заходи, розраховуються на підставі укладених договорів про надання транспортних послуг, виходячи з фактичного часу користування транспортними засобами, відстані між населеними пунктами та діючих розцінок і тарифів на транспортні послуги.

Видатки на оренду місць реалізації проектів та проведення заходів, обладнання, оргтехніки, необхідних для їх проведення, передбачаються для заходів (заходів у рамках проекту) виключно у випадку відсутності необхідного обладнання, оргтехніки у суб`єкта подання (про що він має зазначити в описі проекту та обгрунуванні кошторису витрат), що реалізує проект або проводить захід.

При цьому вартість оренди обладнання не може перевищувати його загальної вартості.

Видатки на оплату поліграфії обраховуються виходячи із завдань проєкту та заходу з урахуванням безпосередньої кількості учасників та кількості учасників, які потенційно можуть бути охоплені проєктом (заходом).

До поліграфічних витрат відносяться також витрати на придбання товарів, які містять нанесену індивідуальну інформацію про проєкти, заходи.

Дія цього пункту не поширюється на виготовлення поліграфічної продукції, яка спрямована на анонсування проведення проєктів, заходів.

Видатки на оплату інформаційних послуг включають у себе витрати на доведення інформації до споживачів з метою задоволення їхніх інформаційних потреб шляхом поширення аудіо-, відеоматеріалів, друкованої продукції у медіа, онлайн трансляції заходу на сторінках інтернет-ресурсів з розміщення інформації на вебвузлах (вебсайтах), налаштування і запуск рекламної кампанії та інших інформаційних джерелах, у тому числі на носіях зовнішньої реклами.

Видатки на канцелярські, господарські товари, малоцінні предмети здійснюються, виходячи із завдань проекту та заходу, фактичної кількості учасників та необхідності забезпечення організації їх проведення.

Видатки на придбання обладнання та інвентарю мають бути обгрунтовані в описі проекту щодо їх кількості необхідності використання, а також щодо використання після закінчення реалізації проекту.

Інші витрати передбачаються за умови неможливості забезпечити ефективне розв'язання соціальних/актуальних проблем молоді визначеними статтями витрат для реалізації проектів та проведення заходів, що обумовлено характером і специфікою проекту та заходу.

У разі планування в кошторисі проєкту придбання послуг у юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців вартістю понад 19 999,99 грн, з урахуванням ПДВ, на момент придбання, вибір постачальника (послуг) має бути обґрунтований трьома комерційними ціновими пропозиціями від інших постачальників, до яких звертався грантоотримувач в цілях дослідження цінового ринку пропозицій з метою обрання найбільш економічно вигідної. У разі, якщо підрядник надає унікальні товари, послуги, при звітності має бути детальне обґрунтування їх унікальності.

ОБОВ’ЯЗКОВО! У разі якщо в кошторисі передбачено придбання основних засобів (обладнання, товари, тощо) із терміном корисного використання понад один рік, такі засоби мають бути взяті на баланс юридичної особи, що здійснює діяльність у відповідній малій територіальній громаді або пов’язана з нею.

VIII. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проектів

І. Технічний відбір молодіжних проєктів

Технічний відбір здійснюється працівниками Фонду у строки, визначені дирекцією Фонду, з урахуванням загальної кількості поданих конкурсних пропозицій.

1. Критерії технічного відбору

Конкурсна пропозиція повинна відповідати таким критеріям:

- Конкурсна пропозиція подана у строк встановлений в оголошенні про проведення конкурсного відбору молодіжних проєктів за відповідним пріоритетним напрямом підтримки;
- Конкурсна пропозиція подана в порядку визначеному в оголошенні про проведення конкурсного відбору молодіжних проєктів за відповідним пріоритетним напрямом підтримки та Інструкції для суб’єктів подання;
- Конкурсна пропозиція містить всі документи визначені в оголошенні про проведення конкурсного відбору молодіжних проєктів за відповідним пріоритетним напрямом підтримки;
- Конкурсна пропозиція викладена державною мовою (у разі наявності документів викладених іноземними мовами, вони повинні бути перекладені українською мовою та належним чином завірені (підписом суб'єкта подання, нотаріально або бюро перекладів);
- Заявка на участь у конкурсному відборі молодіжних проєктів, кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту, план реалізації молодіжного проекту подані за формами визначеними в Інструкції для суб’єктів подання.

Зверніть увагу: суб’єкт подання не має права вносити зміни або правки до документів на етапі технічного відбору.

2. Процедура технічного відбору

За результатами технічного відбору молодіжних проектів дирекція Фонду приймає одне з таких рішень:

-конкурсна пропозиція відповідає вимогам порядку подання пропозицій та проведення моніторингу і передається для оцінювання експертам відповідної експертної ради Фонду;

-конкурсна пропозиція не відповідає вимогам порядку подання пропозицій та проведення моніторингу і далі не розглядається.

Конкурсні пропозиції, що не відповідають хоча б одному з критеріїв, технічного відбору не допускаються до наступного етапу конкурсного відбору - експертного оцінювання.

3. Інформування про результати технічного відбору

● Інформація про результати технічного відбору оприлюднюється на офіційному вебсайті Фонду на наступний робочий день після його завершення.

● Інформація про результати технічного відбору молодіжних проектів надсилається суб’єктам подання листом на адресу електронної пошти, зазначену в конкурсній пропозиції.

4. Оскарження результатів технічного відбору

● Суб’єкт подання може подати скаргу до Фонду протягом п’яти робочих днів з моменту отримання результатів.

● Фонд розглядає скарги протягом п’яти робочих днів та за результатами розгляду інформує суб’єкта подання листом на адресу електронної пошти, зазначену в конкурсній пропозиції.

ІІ. Експертний відбір молодіжних проектів

Після завершення технічного відбору конкурсні пропозиції, передаються дирекцією Фонду для оцінювання експертам відповідної експертної ради.

Експертний відбір здійснюється експертами експертних рад Фонду, персональний склад яких сформовано за результатами за результатами конкурсу з добору експертів.

Конкурсні пропозиції розподіляються між експертами відповідної експертної ради шляхом жеребкування, яке здійснює дирекція Фонду.

Розгляд експертами експертних рад Фонду конкурсних пропозицій здійснюється в строки, встановлені дирекцією Фонду, з урахуванням загальної кількості конкурсних пропозицій, поданих до Фонду, зокрема тих які повинні бути передані для оцінювання експертам експертних рад Фонду за результатами технічного відбору.

1. Порядок здійснення експертного відбору

Експерти оцінюють кожну конкурсну пропозицію одночасно, за п’ятибальною шкалою відповідно до Методики експертного оцінювання молодіжних проєктів, затвердженої дирекцією Фонду за погодженням із наглядовою радою.

Експерти формують рекомендації щодо:

- обсягів фінансового забезпечення проєкту;
- обґрунтованості кошторису витрат;
- необхідного коригування окремих статей витрат (у разі виявлення завищених або недопустимих витрат).

За результатами оцінювання формується рейтинговий список проєктів, у якому проєкти розміщуються за сумою отриманих балів - від найвищого до найнижчого.

2. Критерії експертного оцінювання

Експерти оцінюють проєкти за такими критеріями:

- актуальність молодіжного проєкту;
- очікувані результати реалізації молодіжного проєкту;
- ефективність використання бюджетних коштів (відповідність бюджетному законодавству, обґрунтованість та достовірність кошторису витрат, відповідність кошторису витрат вимогам, встановлених порядком подання пропозицій та проведення моніторингу, доцільність включення відповідних витрат до кошторису в межах цілей проєкту);
- спроможність суб'єктів подання щодо реалізації молодіжного проєкту;
- вплив на малу територіальну громаду;
- сталість результатів проєкту.

3. Формування експертного висновку

За результатами експертного оцінювання керівники експертних рад Фонду готують рішення експертних рад Фонду щодо експертного відбору молодіжних проектів, що складаються з рейтингового списку конкурсу і експертного висновку, який містить, зокрема, рекомендований обсяг фінансового забезпечення молодіжного проекту, рекомендації щодо обґрунтованості кошторису витрат, включно з рекомендаціями щодо коригування окремих статей витрат у разі виявлення завищених, незаконних витрат.

Рішення експертної ради подається на розгляд дирекції Фонду.

4. Оскарження результатів експертного відбору

Скарги суб'єктів подання щодо результатів експертного відбору молодіжних проектів можуть бути подані до Фонду протягом п'яти робочих днів з дня надсилання сповіщення листом на адресу електронної пошти, зазначену в конкурсній пропозиції.

Фонд розглядає скарги протягом п'яти робочих днів та за результатами розгляду інформує суб'єкта подання листом на адресу електронної пошти, зазначену в конкурсній пропозиції.

6. Включення проєктів до рейтингового списку

У разі встановлення дирекцією Фонду прохідного бала до рейтингового списку включаються проєкти, що набрали кількість балів, не нижчу за прохідний бал. Одна особа може отримати фінансування в рамках одного конкурсу.

Якщо проєкти набрали однакову кількість балів, їх місце визначається:

- за результатами порівняння за кожним критерієм - починаючи з першого;
- якщо розбіжностей немає - рішення ухвалює керівник експертної ради.

- у випадку наявності спору щодо розміщення молодіжних проєктів у рейтинговому списку конкурсу питання виноситься на розгляд дирекції Фонду.

Під час проведення експертного оцінювання суб'єкту подання забороняється у будь-який спосіб (напряму або через третіх осіб) контактувати з експертами з будь-яких питань, що стосуються оцінювання молодіжних проектів.

Порушення цієї вимоги (щойно про таке стане відомо) веде до зняття проекту на будь-якому етапі конкурсного відбору.

III. Обговорення дирекцією Фонду наданих рекомендацій експертів

Після завершення експертного відбору та формування експертними радами рейтингового списку конкурсних пропозицій, дирекція Фонду проводить етап обговорення рекомендацій експертів із суб'єктами подання, які увійшли до рейтингового списку в межах прогнозного обсягу фінансування пріоритетного напряму підтримки.

Метою цього етапу є:

- уточнення змісту експертних рекомендацій;
- узгодження можливого коригування кошторису та плану реалізації;
- перевірка готовності суб'єкта подання врахувати рекомендації перед затвердженням переможців конкурсу.

1. Процедура обговорення

Дирекція Фонду ознайомлює суб'єктів подання з експертними рекомендаціями та висновками, зокрема щодо:

- обґрунтованості кошторису;
- необхідності коригування окремих статей витрат;
- можливості оптимізації плану реалізації проєкту;
- уточнення змісту або результатів проєкту.

Обговорення проводиться у форматі, визначеному Фондом:

- дистанційно (відеозустріч);
- суб'єкт подання повинен надати відповіді на пропозиції та рекомендації Фонду у відповідь на лист від Фонду, в якому зазначені час та дата обговорення.

2. Результати обговорення

2.1. Проєкт залишається у рейтинговому списку, якщо суб'єкт подання:

- взяв участь у процесі обговорення;

- врахував рекомендації експертів або надав обґрунтовані пояснення щодо окремих положень;
- погодив коригування кошторису (за потреби);
- підтвердив свою готовність реалізовувати проєкт відповідно до умов бюджетного гранту.

2.2. Дирекція Фонду приймає рішення про виключення молодіжного проекту з рейтингового списку конкурсного відбору молодіжних проєктів за відповідним пріоритетним напрямом підтримки у разі:

- відмови суб'єкта подання від участі в обговоренні рекомендацій експертів експертних рад Фонду, зокрема у визначеному Фондом форматі, у встановлену дату та час, а також пропуску такого обговорення без поважних причин більше ніж двічі;
- неврахування рекомендацій експертів експертних рад Фонду;
- неврахування пропозицій та рекомендацій дирекції Фонду.

Рішення про виключення молодіжного проекту з рейтингового списку конкурсного відбору молодіжних проєктів за відповідним пріоритетним напрямом підтримки оформлюється відповідним протоколом дирекції Фонду, є остаточним та оскарженню не підлягає.

3. Завершення етапу обговорення

Після завершення обговорення дирекція Фонду:

- узагальнює всі результати обговорення із суб'єктами подання;
- в межах прогнозного обсягу фінансування затверджує перелік молодіжних проектів, які стали переможцями конкурсу, у якому зазначається назва молодіжного проекту, його виконавець, строки реалізації та сума бюджетного гранту.

Цей етап є завершальним перед офіційним затвердженням переліку переможців та оголошенням результатів конкурсу.

IV. Підготовка пропозицій щодо переліку суб'єктів подання, яким може бути призначено грант Президента України та подання їх Міністерству молоді та спорту України

Сформований Фондом перелік молодіжних проєктів на отримання грантів Президента України подається до Міністерства молоді та спорту України у порядку, визначеному законодавством.

Подання зазначеного переліку є підставою для подальшої процедури призначення грантів Президента України.

На підставі переліку переможців від Фонду:

- Міністерство молоді та спорту України розробляє проєкт відповідного Указу Президента України;
- проєкт Указу подається Кабінету Міністрів України;
- гранти Президента України призначаються Президентом України.

IX. Підписання договору про надання бюджетного гранту.:

Перед підписанням договору про надання бюджетного гранту суб'єкт подання повинен надати до Фонду такі документи:

- заявку на участь у конкурсному відборі молодіжних проєктів, кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту та план реалізації молодіжного проекту з урахуванням рекомендацій експертів експертних рад Фонду, а також пропозицій та рекомендацій дирекції Фонду;
- копію довідки з обслуговуючих банків про відсутність кредитів з простроченим терміном оплати;
- копію довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку фізичної особи для отримання коштів бюджетного гранту;
- копію паспорта громадянина України (1, 2 сторінки, 3—6 сторінки (за наявності відміток) та сторінка з відміткою про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) або копію паспорта громадянина України у формі е-паспорта (лицьового та зворотного боку), копію витягу з реєстру територіальної громади та копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім випадків, коли фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відмітку в паспорті);
- копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
- повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»;
- довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;
- лист від суб'єкта подання у довільній формі, що в рамках проекту не використовуються об'єкти інтелектуальної власності третіх сторін, а всі об'єкти та результати, що виникнуть в рамках проекту, будуть використовуватися відповідно до вимог чинного законодавства або документ(и), що підтверджує(ють) дотримання чинного законодавства на предмет захисту прав інтелектуальної власності та авторського права щодо створення та/або використання об'єкту інтелектуальної власності в рамках реалізації молодіжного проекту (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 майнових прав інтелектуальної власності; інший правочин щодо розпоряджання майновими правами інтелектуальної власності);
- згоду на обробку персональних даних (в згоді обов'язково зазначається, що вона надається Українському молодіжному фонду);

- довідку суб'єкта подання, в довільній формі, про те, що суб’єкт подання не є боржником у виконавчому провадженні;
- письмову згоду про отримання гранту Президента України законних представників дитини — у разі якщо суб’єкт подання є особою віком від 14 до 18 років.

X. Правила управління бюджетним грантом

За результатами конкурсу Фонд укладає з грантоодержувачами договір про надання гранту Президента України.

Договір укладається **в електронній формі** відповідно до законодавства та є підставою для перерахування коштів бюджетного гранту.

Договір підписується завдяки платформі для електронного документообігу (ЕДО) та цифрових сервісів - Вчасно: https://vchasno.ua/ між Фондом та суб’єктом подання.

Грантоодержувач зобов’язаний:

- відкрити окремий поточний рахунок для обліку операцій, пов’язаних виключно з використанням бюджетного гранту;
- використовувати кошти виключно безготівково та лише за затвердженим кошторисом.

Використання будь-яких інших рахунків для операцій за бюджетним грантом заборонено.

Фонд планує надавати грант Президента України на реалізацію Проекту в наступному порядку:

- **кошти у розмірі 80%** загальної суми бюджетного гранту — виключно після затвердження Проміжного звіту, який є Додатком 4 цієї Інструкції, реалізації молодіжного проєкту та підписання Сторонами Акта про його затвердження;
- **кошти у розмірі 20%** загальної суми бюджетного гранту — за умови відсутності порушень умов договору про надання бюджетного гранту, виключно після затвердження Підсумкового звіту, який є Додатком 4 цієї Інструкції, реалізації молодіжного проєкту та підписання Сторонами Акта про його затвердження. Після отримання другого траншу та здійснення відповідних оплат Грантоодержувач подає документи, що підтверджують цільове використання коштів другого траншу.

Грантоодержувач зобов’язаний повернути кошти у випадках, якщо:

- кошти використано нецільовим чином;
- проєкт не реалізовано або реалізовано частково;
- грантоодержувач подав недостовірні дані;

- були виявлені порушення умов договору чи законодавства.

Повернення коштів здійснюється у строки, визначені Фондом.

У разі виявлення порушень, недоліків або ризиків під час аналізу діяльності грантоодержувача Фонд може:

- надавати грантоодержувачу рекомендації щодо усунення недоліків;
- ініціювати внесення змін до плану реалізації молодіжного проекту чи кошторису витрат на реалізацію молодіжного проекту;
- проводити додаткові перевірки стану виконання проєкту.

Рекомендації є обов'язковими до виконання.

Будь-які зміни до загального обсягу витрат в межах кожної з основних статей витрат, передбачених договором про надання бюджетного гранту та кошторисом проекту, підлягають затвердженню дирекцією Фонду.

Про заплановані зміни у ході реалізації молодіжного проекту та до кошторису, грантоодержувач зобов'язаний повідомити Фонд та завчасно, у строки передбачені договором, надати Фонду на затвердження проект змін до кошторису (нову редакцію кошторису) та запит на перерозподіл коштів, в якому деталізує статті витрат, що підлягають зміні (перерахуванню).

Зміни до молодіжного проекту та до кошторису витрат погоджуються при умові якщо зміст, цільове призначення та економічна сутність зберігається.

Грантоодержувач несе відповідальність за ведення бухгалтерського обліку витрат на реалізацію молодіжного проекту на підставі належним чином оформлених первинних документів.

Грантоодержувач веде облік витрат на реалізацію проекту у відповідності до норм Положень (стандартів) бухгалтерського обліку (ПСБО) та з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інших нормативно-правових актів, що регулюють це питання.

Грантоодержувач **самостійно несе відповідальність** за зобов'язаннями перед третіми особами, які виникли в ході реалізації молодіжного проекту.

Грантоодержувач має використовувати бренд УМФ та керуватися довідником з комунікацій Фонду.

На всіх роздаткових матеріалах, у тому числі, але не виключно звітах, брошурах, флаєрах, квитках, відеоматеріалах на обкладинці, титульній сторінці, лицьовій стороні, титрах та ін. в залежності від матеріалу розміщувати логотип Фонду;

Перед друком, відтворенням, розповсюдженням або трансляцією погодити вигляд та зміст комунікаційних матеріалів та публікацій з Фондом шляхом направлення відповідного звернення зі зразками комунікаційних матеріалів до Фонду;

У письмових комунікаціях щодо Проекту (статтях, пресрелізах, інфографіках, звітах, анонсах, інших публічних документах) наприкінці матеріалу зазначати дисклеймер: [Проєкт] або [видання] реалізовано в рамках грантів Президента України для молоді з малих територіальних громад за підтримки Українського молодіжного фонду. Позиція Українського молодіжного фонду може не збігатись з думкою [автора] або [авторів]. У текстових цифрових матеріалах (зокрема, дописах в соціальних мережах) - відмічати сторінку Українського молодіжного фонду через текст @uyf.gov.ua;

В усних комунікаціях щодо Проекту (під час спілкування з засобами масової інформації, під час пресконференцій, брифінгів, презентацій, фестивалів, концертів, форумів, у тому числі, але не виключно у правах ведучих, модераторів тощо) проговорювати дисклеймер: [Проєкт] або [видання] реалізовано в рамках грантів Президента України для молоді з малих територіальних громад за підтримки Українського молодіжного фонду. Позиція Українського молодіжного фонду може не збігатись з думкою [автора] або [авторів];

XI. Моніторинг виконання проекту

Метою моніторингу є забезпечення прозорого, ефективного та цільового використання бюджетних коштів, а також контроль за виконанням проєкту відповідно до плану реалізації молодіжного проекту.

1. Форма та інструменти моніторингу

Фонд здійснює моніторинг шляхом:

- аналізу поданої звітності грантоодержувача (фінансової та змістовної);
- запиту документів та пояснень щодо окремих аспектів реалізації проєкту;
- відвідування заходів проєкту представниками Фонду або уповноваженими особами;
- перевірки інформаційних матеріалів, що підтверджують реалізацію активностей;
- аналізу публічних матеріалів (включно з медіа, соціальними мережами, вебсайтами);
- контролю виконання рекомендацій, наданих за результатами проміжного аналізу.

2. Обов’язки грантоодержувача під час моніторингу

Грантоодержувач зобов’язаний:

- забезпечити повний доступ до всієї документації, що стосується реалізації проєкту;
- надавати достовірну та актуальну інформацію на запити Фонду;
- повідомляти Фонд про ризики, труднощі або необхідність коригування плану реалізації молодіжного проекту;
- допускати представників Фонду до відвідування заходів проєкту;
- зберігати всі підтвердні документи у встановленому порядку.

3. Види порушень, що можуть бути виявлені під час моніторингу

Під час моніторингу Фонд може виявити:

- нецільове або неефективне використання коштів;
- порушення умов договору або плану реалізації молодіжного проекту;
- невідповідність фактичних активностей заявленим;
- недостовірність звітної інформації;
- відсутність досягнення ключових результатів молодіжного проєкту;
- здійснення недопустимих витрат.

У разі виявлення порушень Фонд має право:

- надати грантоодержувачу рекомендації та вимоги для усунення недоліків;
- ініціювати часткове або повне повернення бюджетних коштів;
- розірвати договір про надання бюджетного гранту в односторонньому порядку.

4. Підтримка та консультації від Фонду

Під час моніторингу Фонд може:

- надавати грантоодержувачам консультації та методичні рекомендації щодо належного виконання умов договору про надання бюджетного гранту, необхідності та доцільності внесення змін до такого договору, порядку та строків подання звітності, передбаченої умовами договору про надання бюджетного гранту тощо.

XII. Процедура звітування

Реалізація молодіжного проекту за підтримки Фонду завершується поданням грантоодержувачем **підсумкового звіту реалізації молодіжного проекту протягом 10 днів** з дати завершення реалізації молодіжного проекту відповідно до Календарного плану реалізації молодіжного проекту.

Форма підсумкового звіту реалізації молодіжного проекту Додатком 5 до Інструкції.

Підсумковий звіт реалізації молодіжного проекту складається зі змістового та фінансового звітів та повинен містити наступні документи:

1. підтверджуючі матеріали, посиланнями та зразки кінцевої продукції;
2. фінальний фінансовий звіт має містити:
    - копії банківських виписок;
    - копії всіх первинних документів, які підтверджують фактично понесені витрати, та інших документів, що розкривають, деталізують та конкретизують зміст господарських операцій, зазначених у первинних документах;
    - у разі планування в кошторисі проєкту придбання послуг у юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців вартістю понад 19 999,99 грн. (з урахуванням ПДВ), на момент придбання вибір постачальника (товарів, робіт, послуг) має бути обґрунтований трьома комерційними ціновими пропозиціями від інших постачальників, до яких звертався грантоотримувач в цілях дослідження цінового ринку пропозицій з метою обрання найбільш економічно вигідної. У разі, якщо підрядник надає унікальні товари, роботи, послуги, при звітності має бути детальне обґрунтування їх унікальності;
    - необхідно надати підтвердні документи про взяття відповідних основних засобів (обладнання, товари тощо) на баланс юридичної особи (копію наказу про введення в експлуатацію, акт приймання-передачі, інвентарну картку або інший документ бухгалтерського обліку, що підтверджує зарахування на баланс).

Підсумковий звіт реалізації молодіжного проекту додатково надається на електронному носії або надсилається електронною поштою Фонду у сканованому вигляді.

Не надання грантоодержувачем підсумкового звіту про реалізацію молодіжного проекту за формою та відповідно до встановлених вимог, є порушенням умов договору про надання бюджетного гранту та підставою для його розірвання.

Додаток 1

ЗАЯВКА
на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів

1. Інформація про суб'єкта подання (молода особа віком 14-35 років яка подається на конкурс):

1.1. Прізвище, ім’я, по батькові: _____
1.2. Код РНОКПП: _____
1.3. Дата народження:_____
1.4. Основне місце роботи: _____
1.5. Адреса проживання: _____
1.6. Контактний телефон:_____
1.7. Електронна пошта:_____
1.8. Інформацію про досвід діяльності (до 400 слів) *(досвід, який засвідчує те, що суб’єкт подання виконує молодіжну роботу, спрямовує свою діяльність на розв’язання соціальних проблем молоді і задоволення потреб суспільства та/або досвід провадження діяльності, пов’язаної з продовженням освіти протягом усього життя для отримання додаткових знань і навичок (про проведені заходи та реалізовані проекти (участь у них)):*

_____
_____

1.9. Інформація про освіту *(вкажіть рівень та напрям вашої освіти, а також зазначте спеціалізоване навчання, курси чи програми у сфері молодіжної роботи та молодіжної політики, які ви проходили):*

_____
_____

2. Візитна картка молодіжного проекту.

2.1. Назва молодіжного проекту:_____
2.2. Короткий опис молодіжного проекту (до 300 слів):_____
2.3. Географія реалізації молодіжного проекту (вкажіть назву населеного пункту та області де буде реалізовуватись проєкт):_____
2.4. Термін реалізації:
дата початку _____ дата завершення _____
2.5. Запитувана сума бюджетного гранту (грн):_____

3. Детальний опис молодіжного проекту:

3.1. Актуальність молодіжного проєкту та обґрунтування потреб (до 500 слів) *(Опишіть, у чому полягає актуальність запропонованого молодіжного проєкту для громади, які проблеми або потреби молоді він покликаний вирішити, а також наведіть результати опитувань чи досліджень (статистичні, аналітичні дані), що підтверджують ці потреби):*

_____

3.2. Мета молодіжного проекту (*З якою загальною метою реалізується проект?)*

_____

3.3. Цілі проекту *(Яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проекту? Що планується виконати під час реалізації проекту? (Опишіть від 3 до 6 цілей проекту)):*

Ціль проекту	**Завдання проекту**	**Індикатори досягнення Завдання (кількісні та якісні показники досягнення завдання)**	**Короткострокові результати**
Ціль 1	*Завдання 1*	*Індикатор досягнення Завдання 1 (кількісні та якісні показники досягнення завдання)*	*Короткострокові результати Завдання 1*

3.4. Яку користь громаді принесе реалізація молодіжного проєкту? (до 400 слів)

_____

3.5. Довгострокові результати молодіжного проекту (до 500 слів) *(Яким буде вплив результатів молодіжного проекту? Чого саме Ви хочете досягти завдяки реалізації молодіжного проекту? Яким буде вплив результатів молодіжного проекту протягом декількох років?):*

_____

3.6. Проектні ризики (*Які ризики (технічні, фінансові, організаційні, політичні, юридичні, форс-мажорні та інші) передбачає проект? Яку стратегію обиратиме проект для зменшення цих ризиків?):*

Ризики **(потенційні зовнішні та внутрішні ризики)**	**Рівень ризику (високий, середній, низький)**	**Інструменти та стратегія мінімізації ризиків**

3.7. Сталість молодіжного проекту (до 400 слів) *(Які заходи проводитимуться після закінчення проекту? Як ви плануєте ділитися здобутим досвідом?):*

_____

3.8. Партнер (и) молодіжного проекту (за наявності) та його роль:

_____

3.9. Використання Штучного інтелекту для написання грантової заявки *(Чи використовували Ви Штучний Інтелект для написання та заповнення аплікаційної форми, якщо «Так», поясніть з якою метою та де саме):*

_____

4. Інша інформація, яка свідчить про спроможність суб'єкта подання реалізувати молодіжний проект (за наявності та не зазначена вище):

_____

5. Згода на обробку персональних даних.

Я, шляхом підписання заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-VI надаю згоду Українському молодіжному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Прізвище, ім’я та по-батькові суб'єкта подання **Дата, підпис**

_____ _____

6. Декларація доброчесності.

Я, ознайомившись з Порядком подання до Фонду пропозицій про підтримку молодіжних проектів та проведення моніторингу їх реалізації та Інструкцією для суб”єктів подання, з

вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права» та «Про запобігання корупції», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до суб'єктів подання, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого молодіжного проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошеного Українським молодіжним фондом конкурсного відбору молодіжних проектів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти заявку до участі у конкурсному відборі молодіжних проектів на отримання бюджетного гранту від Українського молодіжного фонду.

Прізвище, ім'я та по-батькові суб'єкта подання **Дата, підпис**

_____ _____

7. Відсутність підстав для недопущення до участі у конкурсному відборі молодіжних проектів.

Я, шляхом підписання цієї заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів підтверджую, що я як суб'єкт подання:

1. не є фізичною особою, яка має судимість за вчинення злочинів, не зняту чи не погашену в установленому законом порядку;

2. не є фізичною особою, до якої застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідними рішеннями Ради національної безпеки і оборони України;

3. не є фізичною особою, щодо якої на момент подання конкурсної пропозиції є відкриті виконавчі провадження;

4. не є фізичною особою, яка має відкриті судові провадження з Фондом та/або судові рішення, що набрали законної сили та якими задоволено позовні вимоги Фонду (протягом двох років з дня виконання суб'єктом подання судового рішення у повному обсязі);

5. не є фізичною особою, яка станом на дату подання заявки фактично проживє на територіях, що включені до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерством розвитку громад та територій України, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації;

6. не є фізичною особою, яка не є громадянином України;

7. не є фізичною особою, яка протягом одного року до дати оголошення конкурсу, під час участі у конкурсі, оголошеному Фондом, або реалізації молодіжних проектів за кошти Фонду порушила авторські права третіх осіб або декларацію доброчесності, або строки, умови договору про надання гранту/бюджетного гранту на етапі реалізації проекту та/або надання звітності, не забезпечив досягнення кінцевого результату, на який було спрямовано проект, що підтверджується відповідним рішенням дирекції Фонду, рішенням суду, що набрало законної сили, іншими підтвердними документами;

8. не є фізичною особою, яка у попередніх бюджетних періодах не забезпечила ефективне використання бюджетних коштів, отриманих у вигляді фінансової підтримки, грантів тощо;

9. не є фізичною особою, яка станом на дату подання заявки має прострочену заборгованість із сплати податків та обов'язкових платежів.

Прізвище, ім'я та по-батькові суб'єкта подання **Дата, підпис**

_____ _____

Я, шляхом підписання цієї заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів підтверджую, що **молодіжний проект**, поданий на конкурсний відбір:

1. відповідає пріоритетному напряму підтримки, за яким оголошено конкурс;

2. на реалізацію молодіжного проекту не отримувалися кошти з державного та/або місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги;

3. поданий молодіжний проект не має на меті утримання утримання фізичних та/або юридичних осіб, громадських об’єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжних проектів;

4. поданий молодіжний проект не має на меті отримання прибутку;

5. поданий молодіжний проект передбачає досягнення конкретного результату.

Прізвище, ім’я та по-батькові суб'єкта подання **Дата, підпис**

_____ _____

Додаток 2

Кошторис витрат за посиланням:

КОШТОРИС ВИТРАТ

Додаток 3

ПЛАН
реалізації молодіжного проекту

_____

(назва молодіжного проекту)

№ з/п	Назва етапу молодіжного проекту/заходу/активності *(вказати формат: онлайн/офлайн/змішаний)*	Відповідальний за реалізацію етапу/заходу/ активності	Строк реалізації	Місяці, в які запланована реалізація *(необхідно залити кольором або поставити символ)*				
				3	4	5	6	7
1	*Назва етапу (формат)*	*ПІБ*	*початок - закінчення (місяць, рік)*					
1.1	*Назва заходу/ активності*							
1.2	*Назва заходу/ активності (формат)*							
1.3	*Назва заходу/ активності (формат)*							
2.	*Назва етапу*							
2.1.	*Назва заходу/ активності*							

Прізвище, ім’я та по-батькові суб'єкта подання **Дата, підпис**

_____ _____

Додаток 4

ЗМІСТОВНА ЧАСТИНА ПРОМІЖНОГО ЗВІТУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

за звітній період _____
(вказати термін)

І. Загальна інформація

1.1. ПІБ грантоодержувача:
1.2. Назва проекту:
1.3. Електронна пошта грантоодержувача:
1.4. Контактний телефон грантоодержувача: (+380)
1.5. Бюджет молодіжного проекту:

1.6. Використана сума за звітній період:
1.7. Залишок суми:
1.8. Термін реалізації проекту: з _____ по _____
1.9. Територія реалізації проекту:
1.10. Формат реалізації проекту (онлайн, офлайн, змішаний):
1.11. Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах молодіжного проекту (за наявності):

2. Досягнуті результати в рамках даного етапу проекту
2.1. Досягнуті цілі та завдання:

Ціль проекту (відповідно до заявки)	**Завдання проекту** (відповідно до заявки)	**Індикатори досягнення завдання** (відповідно до заявки)	**Проміжні результати** (кількісні та якісні показники)	**Джерело для перевірки вказаних показників (посилання, анкети, публікації, тощо)**
Ціль 1.	Завдання 1		деталізація результатів	
	Завдання 2			

…	…	…		

2.2. Чи було досягнуто не запланованих результатів, які позитивно вплинули на проект?

_____

2.3. Яким чином здійснюється моніторинг та рівень оцінки ефективності та реалізації проекту?

_____

2.4. Вкажіть, з якими ризиками ви зіштовхнулися за даний період реалізації; яким чином ризики було мінімізовано?

Якщо на даному звітньому етапі ризики відсутні - у таблиці зазначте "на даному етапі не релевантно"

Ризики (зовнішні та внутрішні)	**Рівень ризику** (високий, середній, низький)	**Використані інструменти та стратегія мінімізації ризику**

2.5. Інформаційний супровід

Якщо на даному звітному етапі інформаційний супровід не заплановано - у таблиці зробіть позначку "на даному етапі не релевантно"

Тип інформаційного повідомлення *(друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоефір, пост тощо)*	**Назва джерела розповсюдження інформації**	**Рівень розповсюдження** *(міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)*	**Посилання на публікації та матеріали**	**Загальна кількість публікацій**

Загальне охоплення по усіх публікаціях				
13 – 17 років (%)	18 – 24 років (%)	25 – 34 років (%)	35 – 44 років (%)	45 – 54 років (%)
55 – 64 років (%)	65+ років (%)	Всього охоплено	Чоловіки (%)	Жінки (%)

3. Інформація про учасників, які залучені до реалізації бюджетного гранту (молодіжного проекту), за такою формою:

Назва	Чоловіки	Жінки	Всього
Кількість учасників, осіб			
З них особи з інвалідністю			
З них ВПО			
З них молоді ветерани			
З них особи, які належать до національних меншин (спільнот)			
З них особи, які з числа корінних народів України (кримські татари, караїми, кримчаки та інші.)			
З них, особи, які з сільської місцевості			
З них, особи які з міської місцевості			
З них по віковій категорії:			
до 13 років			
14 – 17 років			
18 – 23 роки			
24 – 29 років			
30 – 35 років			
35+			
З них кого представляють:			
Учнівське самоврядування			
Студентське самоврядування			
Молода особа, яка не є в жодній ГО, КДО, МГО, ДГО			
Молодіжні громадські організації			
Дитяча громадська організація			
ГО, яка розвиває молодіжну полутику			

ФОП, ТОВ, БФ та інше			
КЗ, КП, КУ, які розвивають молодіжну політику			
Молодіжний працівник			
Молодіжна рада			
Радник з молодіжних питань			

_____ _____ _____

(Дата) (Підпис, печать) (ПІП, керівника проекту)

Фінансовий проміжний звіт за посиланням:

ФІНАНСОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

Додаток 5

ЗМІСТОВНА ЧАСТИНА ПІДСУМКОВОГО ЗВІТУ
РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

за звітній період _____
(вказати термін)

І. Загальна інформація

1.1. ПІБ грантоодержувача:
1.2. Назва проекту:
1.3. Електронна пошта грантоодержувача:
1.4. Контактний телефон грантоодержувача: (+380)
1.5. Загальний бюджет молодіжного проекту:

1.6. Використана сума за звітній період:
1.7. Залишок суми:
1.8. Термін реалізації проекту: з _____ по _____
1.9. Територія реалізації проекту:
1.10. Формат реалізації проекту (онлайн, офлайн, змішаний):
1.11. Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах молодіжного проекту (за наявності):

2. Досягнуті результати в рамках даного етапу проекту
2.1. Досягнуті цілі та завдання:

Ціль проекту (відповідно до заявки)	**Завдання проекту** (відповідно до заявки)	**Індикатори досягнення завдання** (відповідно до заявки)	**Проміжні результати** (кількісні та якісні показники)	**Джерело для перевірки вказаних показників**
Ціль 1.	Завдання 1		деталізація результатів	
	Завдання 2			

…	…	…		

2.2. Чи було досягнуто не запланованих результатів, які позитивно вплинули на проект?

_____

2.3. Яким чином здійснюється моніторинг та рівень оцінки ефективності та реалізації проекту?

_____

2.4. Вкажіть, з якими ризиками ви зіштовхнулися за даний період реалізації; яким чином ризики було мінімізовано?

Якщо на даному звітньому етапі ризики відсутні - у таблиці зазначте "на даному етапі не релевантно"

Ризики (зовнішні та внутрішні)	**Рівень ризику** (високий, середній, низький)	**Використані інструменти та стратегія мінімізації ризику**

2.5. Інформаційний супровід

Якщо на даному звітному етапі інформаційний супровід не заплановано - у таблиці зробіть позначку "на даному етапі не релевантно"

Тип інформаційного повідомлення *(друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоефір, пост тощо)*	**Назва джерела розповсюдження інформації**	**Рівень розповсюдження** *(міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)*	**Посилання на публікації та матеріали**	**Загальна кількість публікацій**

Загальне охоплення по усіх публікаціях				
13 – 17 років (%)	18 – 24 років (%)	25 – 34 років (%)	35 – 44 років (%)	45 – 54 років (%)
55 – 64 років (%)	65+ років (%)	Всього охоплено	Чоловіки (%)	Жінки (%)

3. Інформація про учасників, які залучені до реалізації бюджетного гранту (молодіжного проекту), за такою формою:

Назва	Чоловіки	Жінки	Всього
Кількість учасників, осіб			
З них особи з інвалідністю			
З них ВПО			
З них молоді ветерани			
З них особи, які належать до національних меншин (спільнот)			
З них особи, які з числа корінних народів України (кримські татари, караїми, кримчаки та інші.)			
З них, особи, які з сільської місцевості			
З них, особи які з міської місцевості			
З них по віковій категорії:			
до 13 років			
14 – 17 років			
18 – 23 роки			
24 – 29 років			
30 – 35 років			
35+			
З них кого представляють:			
Учнівське самоврядування			
Студентське самоврядування			
Молода особа, яка не є в жодній ГО, КДО, МГО, ДГО			
Молодіжні громадські організації			
Дитяча громадська організація			
ГО, яка розвиває молодіжну полутику			

ФОП, ТОВ, БФ та інше			
КЗ, КП, КУ, які розвивають молодіжну політику			
Молодіжний працівник			
Молодіжна рада			
Радник з молодіжних питань			

_____ _____ _____

(Дата) (Підпис, печать) (ПІП, керівника проекту)

Фінансовий підсумковий звіт за посиланням:

ФІНАНСОВИЙ ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ