

Інструкція для суб'єктів подання

Конкурсна програма

“Кар’єрний старт. Програма молодіжної гарантії”

Інструкція до програми “Кар’єрний старт. Програма молодіжної гарантії” розроблена відповідно до Порядку подання до Фонду пропозицій про підтримку молодіжних проектів та проведення моніторингу їх реалізації, затвердженого протоколом засідання дирекції Українського молодіжного фонду від 20.12.2023р. № 2.

Інструкція допоможе суб’єктам подання краще зрозуміти умови та можливості конкурсної програми «Кар’єрний старт. Програма молодіжної гарантії».

I. Про програму «Кар'єрний старт. Програма молодіжної гарантії»

Програма «Кар'єрний старт. Програма молодіжної гарантії» (далі - Програма) розроблена та реалізується Українським молодіжним фондом (далі - Фонд або УМФ) у партнерстві з United Nations Children's Fund (далі – UNICEF), Міністерством молоді та спорту України та Міністерством освіти та науки України.

Програма розроблена на виконання завдань з реалізації молодіжної політики відповідно до визначених пріоритетних напрямів роботи УМФ та на виконання Стратегії діяльності УМФ.

Український молодіжний фонд — новостворена державна установа для підтримки ініціатив української молоді через прозорі конкурси, а також з метою виконання окремих завдань молодіжної політики.

Бачення Українського молодіжного фонду: УМФ — прозора державна інституція, яка є надійним партнером для міжнародних та національних організацій у впровадженні інноваційних підходів до реалізації молодіжної політики, сприяє розвитку сфери молодіжної політики та суб'єктів молодіжної роботи відповідно до потреб молодих людей.

Місія Українського молодіжного фонду спрямована на забезпечення суб'єктів молодіжної роботи необхідними фінансовими, інформаційними, консультативними ресурсами на основі конкурентної моделі та створення можливостей для молодих людей бути ключовими учасниками розвитку України.

Одним із визначених пріоритетних напрямів роботи УМФ є **підвищення рівня економічної самостійності молоді**, основною вимогою якого є створення нових чи додаткових робочих місць для молоді, в рамках якого і створена програма.

Беручи до уваги прогноз народонаселення світу Організації Об'єднаних Націй, опублікований у 2017 році, молодь в Україні становила 11 відсотків від загальної частки, яка, за прогнозами, скоротиться між 2017 і 2050 роками. Це, у свою чергу, за прогнозами, вплине на спроможність української робочої сили адекватно підтримувати економічне зростання. Ці виклики лише посилилися в лютому 2022 року через значну міграцію української молоді пов'язану зі вторгненням російської федерації. Відтік молодого населення, призвів до серйозних наслідків в різних галузях, суттєво вплинув на сферу освіти, технологій та інновацій, викликав дефіцит робочої сили, що у свою чергу створило додаткові виклики для бізнесу та громадянського суспільства та безпосередньо вплинуло на можливості відновлення економіки.

У зв'язку з цим, важливим є вдосконалення політики зайнятості, освіти та молодіжної політики, спрямованої на збереження та повернення молоді в країну. Розробка програм та ініціатив для підтримки молоді в розвитку кар'єри, створення сприятливих умов для освіти та наукових досліджень, створення нових чи додаткових робочих місць для молоді, може сприяти у подоланні цих викликів.

Програма «Кар'єрний старт. Програма молодіжної гарантії» відповідає пріоритетному напрямку діяльності Фонду:

- підвищення рівня економічної самостійності молоді.

Цільова аудиторія програми – молоді люди (16-21 років), які є випускниками професійно-технічних закладів та зацікавленні в здобутті професійного досвіду та працевлаштуванні.

Мета – підтримка молоді в реалізації її соціально-економічного потенціалу та підвищення рівня економічної самостійності через створення нових чи додаткових робочих місць.

Ціль програми - забезпечення працевлаштування молоді, яка є випускниками професійно-технічних навчальних закладів відповідно до її спеціальності та не працевлаштована, за принципом «гроші йдуть за молодою людиною».

Після проходження конкурсного відбору молодіжних проектів, переможці візьмуть участь у заході, на якому презентують свої проекти для молодих людей з метою залучення учасників до свого молодіжного проекту (matching молодих людей та грантоодержувачів (роботодавців) в форматі ярмарку, молода людина сама обирає компанію відповідно до своєї професійної діяльності і місцезнаходження роботодавця).

Очікувані результати:

- розроблено, апробовано, та оцінено модель механізму цільового фінансування “Молодіжна гарантія”;
- 15+ прозоро відібраних та підтриманих молодіжних проектів;
- 65 молодих людей були вперше працевлаштовані;
- 65 створених нових чи додаткових робочих місць для молоді;
- 65 молодих людей підвищили свої компетентності (знання, уміння, навички, тощо) необхідні для розвитку та кар’єрного зростання;
- 150+ молодих людей підвищили свою обізнаність стосовно професійного орієнтування та прийняли участь в інформаційних заходах програми

Бюджет конкурсної програми – 3 829 800 грн.

Мінімальна сума бюджетного гранту – 76 000 грн

Максимальна сума бюджетного гранту – 380 000 грн

Партнери Програми:

УМФ – забезпечує реалізацію програми, обирає експертів для оцінювання молодіжних проектів, проводить конкурсний відбір проектів, забезпечує моніторинг реалізації проектів та прийом звітності від грантоодержувачів, звітує за використання коштів та виконання програми.

UNICEF – забезпечує фінансування в рамках програми, бере участь у реалізації заходів програми.

Міністерство молоді та спорту України - розробляє та визначає пріоритети національної молодіжної політики та надає керівництво УМФ щодо її впровадження.

Міністерство освіти та науки України - сприяє розвитку освітнього та профорієнтаційного компоненту програми, надає аналітичні дані та рекомендації щодо напрямів професійної освіти та сприяє у залученні учасників проектів в рамках програми.

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

Етап	Початок	Кінець
Проведення інформаційної кампанії	05.07.2024	07.08.2024
Подання апікаційних пакетів	05.07.2024	07.08.2024 (10-00)
Публікація реєстру отриманих апікаційних пакетів	07.08.2024	
Технічний відбір молодіжних проектів	07.08.2024	09.08.2024
Повідомлення листом суб'єктів подання щодо результатів технічного відбору	12.08.2024	
Публікація інформації щодо результатів технічного відбору молодіжних проектів	12.08.2024	
Оскарження результатів технічного відбору суб'єктами подання	12.08.2024 - 16.08.2024	
Розгляд скарг Наглядовою радою Фонду та інформування суб'єктів подання	5 робочих днів у разі надходження скарг	
Експертний відбір молодіжних проектів	Не більше 15 робочих днів з дня отримання експертами від дирекції Фонду результатів технічного відбору молодіжних проектів 19.08.2024 - 30.08.2024	
Формування рейтингово реєстру молодіжних проектів за результатами експертного відбору	На наступний робочий день після закінчення етапу експертного відбору 02.09.2024	
Інформування суб'єктів подання щодо результатів експертного оцінювання з зазначенням загального балу молодіжного проекту, рекомендаціями та коментарями експертів.	02.09.2024	
Оскарження результатів експертного оцінювання суб'єктами подання	5 робочих днів з моменту надсилання Фондом листа 02.09.2024 - 06.09.2024	
Розгляд скарг Наглядовою радою Фонду та	5 робочих днів у разі надходження скарг	

інформування суб'єктів подання		
Обговорення дирекцією Фонду наданих рекомендацій експертами із потенційними грантодержувачами	06.09.2024	16.09.2024
Затвердження рішення експертних рад та календарного плану реалізації молодіжних проектів	до 17.09.2024	
Затвердження Фондом переліку молодіжних проектів, яким Фонд надасть бюджетний грант	до 17.09.2024	
Публікація календарного плану реалізації молодіжних проектів та Переліку молодіжних проектів, яким Фонд надасть бюджетний грант	до 17.09.2024	
Інформування листом суб'єктів подання, які стали переможцями конкурсного відбору молодіжних проектів	до 17.09.2024	
Укладення з грантодержувачами договорів про надання бюджетного гранту	до 27.09.2024	
Публікація реєстру укладених з грантодержувачами договорів про надання бюджетного гранту	до 30.09.2024	
Реалізація проектів включно з поданням звітності	01.10.2024	31.12.2024
Захід для грантодержувачів та молодих людей з метою презентації молодіжних проектів та залучення учасників проектів	01.10.2024	

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

III. Умови участі у конкурсі:

1. Результатом реалізації проекту має бути молодіжний проект, в рамках якого молоді люди отримали місце роботи, підвищили свої компетентності (знання, уміння, навички, тощо) та практичний досвід, необхідні для розвитку та кар'єрного зростання;
2. Тривалість проекту не більше 3 місяців, з яких 2-3 місяці - працевлаштування учасників.
3. Географія реалізації проекту – територіальні громади:
 - Київська,
 - Новоград-Волинська (Зв'ягельська),
 - Бахмацька,
 - Менська,
 - Куликівська,
 - Ніжинська,
 - Валківська,
 - Балаклійська,
 - Чугуєвська,
 - Кегичівська,
 - Криворізької,
 - Запорізька,
 - Миколаївська,
 - Баштанська,
 - Ужгородська,
 - Мукачевська,
 - Луцька,
 - Львівська,
 - Житомирська,
 - Чернігівська,
 - Кропивницька,
 - Полтавська,
 - Харківська,
 - Ірпінська,
 - Бучанська,
 - Вишгородська,
 - Гостомельська,
 - Коростенська,
 - Коростишівська.
4. Перелік основних видів діяльності, що можуть бути підтримані в рамках молодіжного проекту:
 - відбір молоді для участі у проекті (молодь віком (16-21 років), які закінчили навчання у професійно–технічних навчальних закладах освіти та зацікавленні в здобутті професійного досвіду та працевлаштуванні (в пріоритеті вразливі групи населення). Учасниками проекту повинно

- стати не менше 2 молодих людей);
 - забезпечення молоді робочим місцем (працевлаштування передбачено в порядку, передбаченим трудовим законодавством України);
 - проведення навчальних заходів, для здобуття навичок, необхідних для професійного досвіду (наприклад: фінансова грамотність, підприємництво, лідерство, проектний менеджмент, навчання в галузі професійної діяльності, розвиток компетенцій та професіоналізму);
 - менторська підтримка молоді під час участі у проекті;
 - залучення учасників проектів до діючої корпоративної культури підприємств (соціалізація молоді, надання можливості особистого та професійного розвитку, залучення до обговорення стратегії компанії, участь у корпоративних заходах та ін.);
 - інше.
5. Розподіл грантових коштів в рамках молодіжного проекту має складати:
- 75% - витрати на оплату праці працевлаштованих молодих людей тобто учасників молодіжних проектів (працевлаштування 2-3 місяці, оплата праці - не менше мінімальної заробітної плати (8000 грн.) та не більше 12000 грн. на місяць на 1 учасника молодіжного проекту).
 - до 25% - освітня частина та забезпечення робочого місця.
- Приклад: з/п 1 учасника проекту = 12000 грн. + ЄСВ 22% = 14640 грн. (75%) та витрати на 1 учасника з забезпечення робочого місця та освітньої частини - 4 880 грн. (25%).*
6. Суб'єктом подання може бути:
- юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, що виконують молодіжну роботу, зареєстровані відповідно до вимог законодавства та мають у своєму складі не менше 30 відсотків працівників віком до 35 років (крім громадських об'єднань та закладів освіти);
 - фізичні особи - підприємці, що виконують молодіжну роботу, зареєстровані відповідно до вимог законодавства та мають у своєму складі не менше 30 відсотків працівників віком до 35 років.
7. Один суб'єкт подання може подати на конкурс один молодіжний проект.
8. Мова всіх проектів за підтримки Фонду — державна.

IV. Вимоги до суб'єктів подання.

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

- юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, що виконують молодіжну роботу, зареєстровані відповідно до вимог законодавства та мають у своєму складі не менше 30 відсотків працівників віком до 35 років (крім громадських об'єднань та закладів освіти);
- фізичні особи - підприємці, що виконують молодіжну роботу, зареєстровані відповідно до вимог законодавства та мають у своєму складі не менше 30 відсотків працівників віком до 35 років;
- які є етичними та еко-свідомими організаціями: НЕ алкогольні, НЕ тютюнові, НЕ азартні ігри, НЕ пов'язані зі зброєю, НЕ реалізують товари подвійного призначення, НЕ забруднюють навколишнє середовище тощо.

Не допускаються до участі у конкурсному відборі молодіжних проектів суб'єкти подання, які:

- перебувають у стадії припинення чи ліквідації, мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом України, визнані банкрутами або щодо них порушено провадження у справі про банкрутство;
- віднесені до юридичних або фізичних осіб, до яких відповідно до Закону України "Про санкції" застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідним рішенням Ради національної безпеки і оборони України, введеним в дію указом Президента України;
- мають відкриті судові провадження з Фондом та/або судові рішення, що набрали законної сили та якими задоволено позовні вимоги Фонду;
- станом на дату подання заявки фактично розміщені та провадять свою господарську діяльність на територіях, що включені до підрозділу 2 розділу I і розділу II переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції;
- провадять господарську діяльність на території Російської Федерації та/або Республіки Білорусь.

Не допускаються до конкурсного відбору подані молодіжні проекти, які:

- не відповідають напрямам та вимогам, визначеним у пункті 3 Порядку надання проектної підтримки суб'єктам молодіжної роботи для реалізації молодіжних проектів на період дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та протягом шести місяців після його припинення чи скасування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 28 лютого 2023 року №182 та вимогам конкурсної програми на яку подається молодіжний проект;
- отримали кошти на реалізацію молодіжного проекту з інших джерел фінансування;

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

Відповідальність за достовірність інформації несуть суб'єкти подання.

Подання суб'єктом подання неповних та/або недостовірних відомостей та документів запитуваних Фондом веде до **зняття молодіжного проекту з конкурсного відбору на будь якому етапі конкурсного відбору або його реалізації.**

Фонд має право провести перевірку даних, поданих на конкурсний відбір.

V. Обов'язкові документи для подання апікаційного пакета

Для участі в конкурсному відборі на отримання бюджетних грантів суб'єкти подання подають до Фонду апікаційні пакети, які містять такі основні документи:

- **заявку на участь у конкурсному відборі** за формою, яка є Додатком 1 до цієї Інструкції;
- **кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту** за формою, яка є Додатком 2 до цієї Інструкції;
- **календарний план реалізації молодіжного проекту** за формою, яка є Додатком 3 до цієї Інструкції;
- **копію статуту** або іншого установчого документа з усіма змінами та доповненнями (крім фізичних осіб);
- **витяг з Єдиного державного реєстру** юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР), сформований не раніше дати оголошення про проведення конкурсного відбору. Витяг повинен містити повний перелік відомостей, що містяться в ЄДР;
- **інформацію про досвід своєї діяльності**, який засвідчує те, що суб'єкт подання виконує молодіжну роботу, спрямовує свою діяльність на розв'язання соціальних проблем молоді і задоволення потреб суспільства (про проведені заходи та реалізовані проекти, інші форми діяльності із зазначенням посилань на публікації в Інтернеті, у тому числі шляхом надання рекомендаційних листів від партнерських організацій);
- **лист у довільній формі з інформацією про чисельність працівників** суб'єкта подання відповідно до штатного розпису та підтвердження наявності у складі не менше 30 відсотків працівників віком до 35 років.

VI. Порядок подачі апікаційного пакету на участь у конкурсному відборі

Апікаційний пакет подається в паперовій та електронній формі.

В паперовій формі апікаційний пакет подається власноруч або шляхом надсилання

поштою/кур'єрською службою за адресою: 01001, м.Київ, вул. Еспланадна, 17 Український молодіжний фонд.

В електронній формі аплікаційний пакет подається через офіційний веб сайт Фонду: <https://uyf.gov.ua/>. Всі документи мають бути відскановані з оригіналів/засвідчених копій, які надсилаються у складі паперового пакету, та подані у форматі PDF окремими файлами з назвами документів. Кошторис додатково надсилається у форматі Excel на електронну пошту Фонду: uayouthfoundation@gmail.com.

!!! Датою подачі аплікаційного пакету вважається дата отримання Фондом паперового пакету.

Після отримання аплікаційного пакету у паперовій формі, Фонд надає реєстраційний номер молодіжного проекту та повідомляє суб'єкта подання листом на електронну пошту, зазначену в заявці.

Заявка на участь у конкурсному відборі

Заявка на участь у конкурсному відборі заповнюється за формою, яка є Додатком №1 до цієї Інструкції суб'єктом подання, має містити підпис уповноваженої особи та печатку (за наявності).

В електронному форматі подається як сканована копія у форматі PDF.

Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту

Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту заповнюється за формою, яка є Додатком 2 до цієї Інструкції, має містити підпис уповноваженої особи та печатку (за наявності).

В електронному форматі подається у форматі PDF через сайт Фонду та у форматі EXCEL надсилається на електронну пошту Фонду із збереженими формулами uayouthfoundation@gmail.com

Забороняється змінювати існуючі формули та змінювати форму документа.

Детальні інструкції 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. Практично це означає, що всі витрати мають бути економічно обґрунтованими, доцільними та скерованими виключно на реалізацію цілей та завдань вашого проекту. Перелік витрат, що заборонено здійснювати за кошти бюджетного гранту та перелік допустимих витрат наведено нижче.

Календарний план реалізації молодіжного проекту

Календарний план реалізації молодіжного проекту заповнюється за формою, яка є Додатком 3 до цієї Інструкції, має містити підпис уповноваженої особи та печатку (за наявності).

В електронному форматі подається як сканована копія у форматі PDF.

Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

Витяг можна отримати на вебсайті Міністерства юстиції України за посиланням (<https://usr.minjust.gov.ua/content/home>). На порталі необхідно створити платний запит та пройти ідентифікацію за допомогою КЕП. Далі обрати необхідний документ, заповнити критерії пошуку (рекомендуємо для юридичних осіб заповнювати код

ЄДРПОУ для фізичних осіб-підприємців РНОКПП), далі необхідно обрати всі відомості, що містяться в ЄДР (рекомендуємо скористатися функцією “Помітити всі”) та здійснити оплату. В електронному форматі подається у форматі PDF.

Копія статуту або іншого установчого документа з усіма змінами та доповненнями
Копія статуту або іншого установчого документа з усіма змінами та доповненнями має бути завірена уповноваженою особою на кожній сторінці та містити напис “Згідно з оригіналом”, підпис уповноваженої особи та печатку (за наявності).
В електронному форматі подається як сканована копія у форматі PDF.

Інформацію про досвід своєї діяльності

Інформацію про досвід своєї діяльності, який засвідчує те, що суб’єкт подання виконує молодіжну роботу, спрямовує свою діяльність на розв’язання соціальних проблем молоді і задоволення потреб суспільства (про проведені заходи та реалізовані проекти, інші форми діяльності із зазначенням посилань на публікації в Інтернеті, у тому числі шляхом надання рекомендаційних листів від партнерських організацій).

У разі наявності документів викладених іноземними мовами, вони повинні бути перекладені українською мовою та належним чином завірені (печаткою (за наявності), підписом суб’єкта подання, нотаріально або бюро перекладів).

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

Перелік витрат, що заборонено здійснювати за кошти бюджетного гранту:

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг не пов’язаних з реалізацією молодіжного проекту, зазначених у договорі про надання бюджетного гранту;
- оплату витрат на підготовку документів для участі у конкурсному відборі проектів;
- оплату посередницьких послуг;
- витрати на утримання фізичних, юридичних осіб, громадських об’єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжних проектів;
- витрати на реалізацію проектів та проведення заходів, 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 гранту (подвійне фінансування);
- 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;
- відсотки або інші виплати за борговими зобов’язаннями;
- забезпечення майбутніх витрат і платежів;
- витрати на аудиторські послуги за рахунок коштів гранту;

- будь-які витрати, за договорами, дата укладення яких передуює даті укладення договору про надання бюджетного гранту (витрати поза межами строків реалізації молодіжних проектів);
- інші витрати, які не передбачені кошторисом і умовами договору.

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

- оплату послуг залучених спеціалістів (з нарахуваннями);
- оплату проїзду, проживання, харчування учасникам проекту, заходу;
- оренду приміщень, території, споруди для проведення молодіжного проекту (чи плату за користування ними, витрати на їх обслуговування і експлуатацію);
- оплату транспортних послуг (у тому числі оренду транспортних засобів);
- забезпечення обладнанням та технікою (оренда чи плату за користування ними), витрати на їх обслуговування і експлуатацію;
- оплату поліграфічних та інформаційних послуг;
- матеріальні витрати: придбання канцелярських товарів, господарчих товарів, швидкозношуваних предметів;
- інші прямі та непрямі витрати, що обумовлені специфікою проведення молодіжного проекту та включення яких є обґрунтованим.

VIII. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проектів

I. Технічний відбір молодіжних проектів

Технічний відбір проводиться протягом **трьох робочих днів** з дня завершення граничного строку подання молодіжних проектів на конкурсний відбір.

Аплікаційний пакет, що подається на конкурсний відбір, має відповідати таким **критеріям технічного відбору:**

- поданий у строки, встановлені у оголошенні;
- поданий у повному комплекті згідно з вимогами, передбаченими в оголошенні та цій інструкції;
- викладений українською мовою (у разі наявності документів викладених іноземними мовами, вони повинні бути перекладені українською мовою та належним чином завірени (печаткою (за наявності), підписом суб'єкта подання, нотаріально або бюро перекладів);
- поданий суб'єктом подання, відповідно до вимог визначених у Розділі IV “Вимоги до суб'єктів подання” цієї Інструкції.

На етапі проведення технічного відбору суб'єкти подання можуть внести технічні правки до молодіжних проектів, поданих на розгляд до Фонду. Внесення технічних правок суб'єктами подання відбувається у такому порядку:

- після перевірки працівниками Фонду поданого аплікаційного пакету, суб'єкт подання отримує коментар щодо відповідності критеріям технічного відбору молодіжних проектів;
- у разі його невідповідності, суб'єкт подання може внести технічні правки та надіслати у **відповідь протягом трьох робочих днів.**

Технічними правками вважаються: помилки, зроблені суб'єктами подання під час оформлення тексту документів/внесення інформації в окремі поля заявки або кошторису (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, відсутність пропуску між словами, заокруглення числа), які не спотворюють інформацію передбачену заявкою та не впливають на суму зазначену у кошторисі проекту.

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

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

проект не відповідає вимогам порядку подання пропозицій та проведення моніторингу та далі не розглядається.

Аплікаційні пакети, що не відповідають хоча б одному з технічних критеріїв, не допускаються до наступного етапу конкурсного відбору - експертного оцінювання.

Інформація про результати технічного відбору молодіжних проектів публікується на офіційному веб-сайті Фонду **на наступний робочий день** після завершення строків його проведення та надсилається листом суб'єктам подання.

Скарги суб'єктів подання щодо результатів технічного відбору можуть бути подані наглядовій раді Фонду **протягом п'яти робочих днів** з моменту надсилання дирекцією Фонду листа про результати технічного відбору.

Наглядова рада Фонду розглядає скарги **протягом п'яти робочих днів** та за результатами розгляду інформує суб'єкта подання шляхом надсилання листа.

II. Експертний відбір молодіжних проектів

Після проходження технічного відбору молодіжних проектів аплікаційний пакет передається на оцінювання експертам експертної ради Фонду. Діяльність експертних рад Фонду відбувається відповідно до Положення про експертні ради Українського молодіжного фонду. Оцінювання аплікаційних пакетів здійснюється експертами Фонду відповідно до Методики експертного оцінювання молодіжних проектів.

Експерти, які входять до відповідної експертної ради, оцінюють кожен молодіжний проект одночасно по п'ятибальній шкалі.

Критерії, за якими оцінюються молодіжні проекти:

- 1. Актуальність проекту** (молодіжний проект відповідає обраному пріоритетному напрямку, суб'єктом подання обґрунтовано актуальність проблеми, яку вирішує реалізація молодіжного проекту або сприяє її вирішенню, розкрито суть впливу та взаємодія молодіжного проекту та проблеми, яку попонується вирішити внаслідок реалізації проекту та обґрунтовано чому саме визначену проблему необхідно вирішувати).
- 2. Спроможність реалізації проекту** (суб'єкт подання виконує молодіжну роботу та має досвід провадження діяльності відповідно до обраного пріоритетного напрямку молодіжного проекту, команда молодіжного проекту збалансована для виконання завдань по проекту та його управлінням, складається з професіоналів, з чітким розподілом функцій та завдань, чітко визначені проектні ризики та шляхи їх мінімізації).
- 3. Зміст проекту** (у молодіжному проекті виразно прослідковується причинно-наслідковий зв'язок між визначенням мети, цілей, завдань та встановленими індикаторами досягнення, проект має чіткий календарний план з зазначеними етапами реалізації, розкрито суть партнерства (за наявності)).
- 4. Промоція та сталість проекту** (Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія молодіжного проекту логічно структуровано та містить комплекс

взаємопов'язаних заходів, які забезпечують ефективне інформування цільових аудиторій та громадськості щодо старту проекту, його реалізації та результатів чи визначено забезпечення сталості проекту, його життєздатності у майбутньому).

5. **Якість та ефективність витрат на реалізацію проекту** (Мета, цілі, завдання та результати молодіжного проекту відповідають показникам кошторису витрат, співвідношення між витратами та очікуваними результатами є раціональним та підтверджує ефективне та прозоре використання коштів бюджетного гранту, наявність недопустимих витрат).

За результатами експертного відбору формується рейтинговий реєстр молодіжних проектів, в якому проекти розміщуються в порядку від найвищого отриманого проектом балу до найнижчого.

Скарги суб'єктів подання щодо результатів експертного відбору молодіжних проектів можуть бути подані наглядовій раді Фонду **протягом п'яти робочих днів** з моменту надсилання Фондом листа.

Наглядова рада Фонду розглядає скарги **протягом п'яти робочих днів** та за результатами розгляду інформує суб'єкта подання шляхом надсилання відповідного листа.

Під час проведення експертного оцінювання суб'єкту подання забороняється у будь-який спосіб (напрямую 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

Суб'єктам подання, які увійшли до рейтингового реєстру експертного відбору та набрали найбільшу кількість голосів (у межах бюджету конкурсної програми) дирекція Фонду надсилає лист з запрошенням до участі у третьому етапі конкурсного відбору, в якому визначається формат, дата та час обговорення наданих рекомендацій експертів.

Суб'єкти подання до визначених часу та дати обговорення надсилають офіційного листа, в якому висловлюють свою позицію щодо наданих дирекцією Фонду рекомендацій експертів.

Якщо під час обговорення суб'єкт подання, який увійшов до рейтингового реєстру експертного відбору та набрав найбільшу кількість голосів, відмовився від отримання бюджетного гранту, дирекція Фонду надсилає лист з запрошенням до участі у третьому етапі конкурсного відбору наступному за рейтингом суб'єкту подання.

За результатами проведеної дирекцією Фонду процедури обговорення наказом директора Фонду затверджується рішення експертних рад та календарний план реалізації молодіжних проектів.

Календарний план реалізації молодіжних проектів опубліковується на офіційному веб-сайті Фонду.

IV. Затвердження переліку молодіжних проектів, яким Фонд надасть бюджетний грант

Календарний план реалізації молодіжних проектів опубліковується на офіційному веб-сайті Фонду.

Про результати конкурсного відбору дирекція Фонду інформує суб'єктів подання, які стали переможцями конкурсного відбору молодіжних проектів (далі - грантоодержувачі), листом.

IX. Підписання договору про надання бюджетного гранту.

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

1. заявку, кошторис витрат та календарний план молодіжного проекту з урахуванням зауважень та рекомендацій експертів експертних рад Фонду, які будуть додатками до договору про надання бюджетного гранту;
2. оригінал або завірену копію довідки з обслуговуючих банків про відсутність простроченої заборгованості по кредитах і відсотках;
3. оригінал або завірену копію довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання грантових коштів або довідки з банку про наявність окремого рахунку з нульовим залишком коштів або повідомлення про відкриття рахунків в органах Державної казначейської служби України;
4. витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб (ЄДР), фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, сформований не раніше дати отримання від Фонду листа про результати конкурсного відбору. Витяг повинен містити повний перелік відомостей, що містяться в ЄДР;
5. копію статуту або іншого установчого документу у разі внесення змін в період проходження конкурсного відбору;
6. копію паспорта керівника юридичної особи/фізичної особи-підприємця/представника (підписувача) (1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) та сторінку з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорту у формі ID-картки (лицьового та зворотного боку та копію паперового витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання, або копію Довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи, або копію Витягу з реєстру територіальної громади) та копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
7. копію документа, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків керівника юридичної особи/фізичної особи-підприємця/представника (підписувача) у разі відсутності в паспорті

- громадянина України інформації про реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу);
8. копію документу про призначення керівника юридичної особи (Протокол загальних зборів, протокол установчих зборів, наказ про призначення на посаду тощо);
 9. лист у довільній формі про відсутність у керівника юридичної особи обмежень щодо підписання договору про надання бюджетного гранту та фінансових документів або інший документ, що підтверджує право керівника на укладання договору про надання бюджетного гранту у випадку наявності обмежень відповідно до статуту;
 10. довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;
 11. довідку суб'єкта подання, в довільній формі, про відсутність заборгованості з виплати заробітної плати за підписом керівника юридичної особи/фізичної особи-підприємця та бухгалтера (за наявності) завірену печаткою (за наявності);
 12. довідку суб'єкта подання, в довільній формі, про відсутність простроченої заборгованості за кредитами і відсотками за підписом керівника юридичної особи/фізичної особи-підприємця та бухгалтера (за наявності) завірену печаткою (за наявності);
 13. 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 проекту (таким документом може бути копія ліцензійної угоди на виключне/невиключне право використання об'єкту інтелектуальної власності тощо);
 14. листи-згоди у довільній формі на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних (листи-згоди подаються керівником юридичної особи/фізичною особою-підприємцем/представником (підписувачем), координатором проекту та окремо кожною особою, яка зазначена у проектній заявці у розділі “Команда проекту”, в листах-згодах обов'язково зазначається, що згода надається Українському молодіжному фонду);
 15. довідку суб'єкта подання, в довільній формі, про відсутність відкритих виконавчих проваджень щодо юридичної особи, фізичної особи-підприємця;
 16. довіреність на вчинення правочину представником, оформлену відповідно до вимог законодавства України (у випадку підписання договору про надання бюджетного гранту представником юридичної особи/фізичної особи підприємця).

Фонд має право вимагати додаткові документи та інформацію щодо проекту та інформацію про суб'єкта подання.

X. Правила управління бюджетним грантом

Фонд надає бюджетний грант згідно з укладеним **договором про надання бюджетного гранту** шляхом перерахування коштів у національній валюті України із

свого реєстраційного рахунку, відкритого в органі Казначейства, на окремі рахунки переможців конкурсного відбору, відкриті в установах українських банків, призначених виключно для виконання договору про надання бюджетного гранту. Усі платежі при виконанні договору про надання бюджетного гранту здійснюються виключно через такий рахунок.

Фонд перераховує кожен наступну частину суми бюджетного гранту, за умови відсутності порушень умов договору, виключно після затвердження **проміжного звіту реалізації молодіжного проекту**, який містить змістовий та фінансовий проміжні звіти грантодержувача, що підтверджує цільове використання частини суми бюджетного гранту, форма проміжного звіту є Додатком 4 до цієї Інструкції.

Фонд планує надавати бюджетний грант на реалізацію Проекту в наступному порядку:

- кошти у розмірі 90 % загальної суми бюджетного гранту у строк, що не перевищує 15 робочих днів з моменту підписання Договору про надання бюджетного гранту;
- кошти у розмірі 10 % загальної суми бюджетного гранту за умови відсутності порушень умов цього Договору у строк, що не перевищує 15 робочих днів, виключно після затвердження Проміжного звіту реалізації молодіжного проекту.

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, грантодержувач 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.

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

Грантодержувач 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.

Грантодержувач **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, аносах, інших публічних документах) наприкінці матеріалу зазначати дисклеймер: [Проект] або [видання] підготовлено 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 @uuf.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: [Проект] або [видання] підготовлено за підтримки Українського молодіжного фонду. Позиція Українського молодіжного фонду може не збігатись з думкою [автора] або [авторів];

XI. Моніторинг виконання проекту

На всіх етапах здійснення заходів з підтримки молодіжних проектів Фонд здійснює контроль за виконанням грантоодержувачем зобов'язань, визначених договором про надання бюджетного гранту.

Об'єктом контролю є:

- належне виконання умов договору про надання бюджетного гранту;
- дотримання строків реалізації молодіжного проекту;
- цільове та ефективне використання коштів бюджетного гранту;
- виконання проекту відповідно до мети, завдань та запланованих результатів молодіжного проекту.

Для здійснення контролю Фонд має право запитувати від грантоодержувачів будь-які документи, інформацію та пояснення щодо своїх дій, пов'язаних з виконанням договору про надання бюджетних грантів.

У разі порушення грантоодержувачем істотних умов договору про надання бюджетних грантів договір може бути розірваний в односторонньому порядку за ініціативою Фонду.

У такому разі бюджетний грант підлягає поверненню у повному обсязі до Фонду в установленому законодавством порядку протягом 15 робочих днів.

З метою забезпечення контролю цільового та ефективного використання коштів бюджетного гранту та оцінки ефективності реалізації молодіжного проекту, Фонд здійснює моніторинг реалізації молодіжних проектів на всіх його етапах.

За результатами моніторингу та оцінювання реалізації молодіжного проекту Фонд має право:

- вимагати у грантоодержувача проміжний звіт про реалізацію проекту;
- надавати рекомендації грантоодержувачу щодо поліпшення реалізації молодіжного проекту;
- приймати рішення щодо розірвання договору про надання бюджетного гранту.

ХІІ. Процедура звітування

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

Форма фінального звіту реалізації молодіжного проекту є додатком 5 до Інструкції.

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

- підтверджуючі матеріали, посиланнями та зразки кінцевої продукції;
- фінальний фінансовий звіт має містити:
 1. копії банківських виписок;
 2. копії всіх первинних документів, які підтверджують фактично понесені витрати, та інших документів, що розкривають, деталізують та конкретизують зміст господарських операцій, зазначених у первинних документах;
 3. 3 (три) комерційні пропозиції щодо придбання робіт, послуг від постачальників, які були використані в цілях дослідження кон'юнктури ринку та обрання найбільш економічно-вигідної пропозиції, якщо вартість таких робіт, послуг дорівнює або перевищує **тридцять** тисяч гривень. У разі закупівлі унікальних товарів, робіт чи послуг, при звітності необхідно надати лист з обґрунтуванням унікальності цієї послуги, товару чи робіт.

Аркуші фінального звіту реалізації молодіжного проекту мають бути пронумеровані, прошиті та скріплені відбитком печатки (у разі наявності) та засвідчені підписом уповноваженої особи грантоодержувача.

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

Фонд розміщує фінальні звіти про реалізацію молодіжних проектів на офіційному веб-сайті Фонду.

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

ЗАЯВКА

на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів

(для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців)

1. Інформація про суб'єкта подання:

1.1. Повна назва: _____

1.2. Код ЄДРПОУ _____

1.3. Дата реєстрації юридичної особи: _____

1.4. Організаційно-правова форма (ГО, ТОВ, ФОП та ін.) _____

1.5. Юридична адреса _____

1.6. Місцезнаходження: _____

1.7. ПІБ керівника _____

1.8. Веб-сайт _____

1.9. Сторінки суб'єкту подання у соціальних мережах (за наявності):

1.10. Контактний телефон: _____

1.11. Електронна пошта: _____

1.12. Основний КВЕД: _____

1.13. Основні напрями діяльності суб'єкта подання: _____

1.14. Інформація про досвід діяльності (*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, інші форми діяльності із зазначенням посилань на публікації в Інтернеті, у тому числі шляхом надання рекомендаційних листів від партнерських організацій):*

1.15. Основні цільові аудиторії, з якими працює суб'єкт подання *(надайте перелік цільових аудиторій, на яку націлено реалізації проектів)*:

1.16. Досвід реалізації проектів у рамках донорської підтримки *(у разі наявності такого досвіду, надайте перелік проектів та активні посилання на результати та донорів цих проектів)*:

1.17. Наявність матеріально-технічної бази суб'єкта подання:

2. Візитна картка молодіжного проекту.

2.1. Назва молодіжного проекту: _____

2.2. Назва конкурсної програми: _____

2.3. Короткий опис молодіжного проекту: _____

2.4. Територія реалізації молодіжного проекту: _____

2.5. Термін реалізації:

кількість місяців: _____

початок: _____ закінчення: _____

2.6. Запитувана сума бюджетного гранту: _____

2.7. Сума співфінансування (за наявності): _____

Джерело співфінансування: _____

2.8. Загальний бюджет молодіжного проекту: _____

3. Інформація про координатора проекту:

3.1. ПІБ: _____

3.2. Контактний телефон: _____

3.3. Електронна пошта: _____

4. Детальний опис молодіжного проекту:

4.1. Актуальність молодіжного проекту: _____

4.2. Мета молодіжного проекту (з якою загальною метою реалізується проект?)

4.3. Цілі та завдання проекту (Яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проекту? Які завдання планується виконати під час реалізації проекту? Якими є індикатори досягнення цілей? Якими будуть короткострокові результати?):

Ціль проекту	Завдання проекту	Індикатори досягнення Завдання (кількісні та якісні показники досягнення завдання)	Короткострокові результати
<i>Ціль 1</i>	<i>Завдання 1</i>	<i>Індикатор досягнення Завдання 1 (кількісні та якісні показники досягнення завдання)</i>	<i>Короткострокові результати Завдання 1</i>

4.4. Довгострокові результати молодіжного проекту (Яким буде вплив результатів молодіжного проекту протягом декількох років?):

4.5. Цільова аудиторія молодіжного проекту (Яка(-і) група(-и) людей безпосередньо братиме участь та / або скористається кінцевими результатами проекту та їх кількість? Яким чином цільові групи будуть залучені до участі в проекті або до використання кінцевих результатів проекту?)

4.6. Управління проектом (Чи має проект план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту? Які методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проектом?):

4.7. 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

4.8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія молодіжного проекту (Які будуть методи промоції та поширення інформації про проект? Які інформаційні та медіа-партнери братимуть участь у реалізації проекту? З якими ЗМІ планується співпраця?)

4.9. Сталість молодіжного проекту (Які заходи проводитимуться після закінчення проекту? Як організація планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планує організація мережувати запропонований проект? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту?):

4.10. Команда проекту:

Прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена проектної команди	Роль у проекті	Відповідний досвід

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

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

6. 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-УІ надаю згоду Українському молодіжному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

Прізвище, ім'я та по-батькові координатора молодіжного проекту (прописом)

Дата, підпис

7. 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 керівника суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

8. 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 **суб'єкт подання**:

1. не перебуває у стадії припинення чи ліквідації, не має заборгованості перед бюджетом, Пенсійним фондом України, не визнаний банкрутом, щодо нього не порушено провадження у справі про банкрутство;
2. не віднесений до юридичних осіб, до яких відповідно до Закону України "Про санкції" застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідним рішенням Ради національної безпеки і оборони України, введеним в дію указом Президента України;
3. не має відкритих судових проваджень з Українським молодіжним фондом та/або судових рішення, що набрали законної сили та якими задоволено позовні вимоги Українського молодіжного фонду;
4. станом на дату подання цієї заявки фактично не розміщений та не проводить свою господарську діяльність на територіях, що включені до підрозділу 2 розділу I і розділу II переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції;
5. не проводить господарську діяльність на території Російської Федерації та/або Республіки Білорусь.

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

1. відповідає напрямам та вимогам, визначеним у пункті 3 Порядку надання проектної підтримки суб'єктам молодіжної роботи для реалізації молодіжних проектів на період дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та протягом шести місяців після його припинення чи скасування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 28 лютого 2023 року №182 та вимогам конкурсної програми на яку подається молодіжний проект;

2. на реалізацію молодіжного проекту не отримувалися кошти з інших джерел фінансування (окрім співфінансування (за його наявності));
3. поданий молодіжний проект не має на меті утримання фізичних, юридичних осіб, громадських об'єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжного проекту.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

**Кошторис витрат
на реалізацію молодіжного проекту**

(назва молодіжного проекту)

(найменування суб'єкта подання)

Строки реалізації молодіжного проекту: _____ місяців

початок: _____

закінчення: _____

Сума бюджетного гранту: _____ грн.

Загальний бюджет молодіжного проекту: _____ грн.

Джерело фінансування	Фінансування молодіжного проекту (%)	Фінансування молодіжного проекту, грн
Український молодіжний фонд	%	
Власні кошти суб'єкта подання	%	
Кошти з інших джерел (вказати джерело)	%	
Всього, грн.	100%	

КОШТОРИС ВИТРАТ

КАЛЕНДАРНИЙ 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)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Назва етапу (формат)	ПІБ, посада/роль у проекті	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 (керівника) суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

Проміжний звіт реалізації молодіжного проекту
ЗМІСТОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

за звітний період _____
(вказати термін)

I. Загальна інформація

- 1.1. Назва організації-грантоодержувача: _____
- 1.2. Назва проекту: _____
- 1.3. ПІБ керівника проекту: _____
- 1.4. Електронна пошта керівника проекту: _____
- 1.5. Контактний телефон керівника проекту: _____
- 1.6. Загальний бюджет молодіжного проекту: _____
- 1.7. Сума фінансування від УМФ (відповідно до Договору): _____
- 1.8. Сума співфінансування (за наявності): _____
Джерело співфінансування: _____
- 1.9. Використана сума за звітний період: _____
- 1.10. Залишок суми: _____
- 1.11. Термін реалізації проекту: з _____ по _____
- 1.12. Територія реалізації етапу проекту _____
- 1.13. Формат реалізації етапу проекту (онлайн, офлайн, змішаний) _____
- 1.14. 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

2.6. Чи відбулись зміни у команді проекту?

Якщо на даному звітному етапі зміни у команді не відбувались - у таблиці зробіть позначку “на даному етапі не релевантно”

Учасник команди, якого було замінено (ПІБ, роль у проекті)	Новий учасник команди, який долучився (ПІБ, роль у проекті)	Причина заміни, чи впливатиме заміна на результати

Прізвище, ім'я та по-батькові (керівника) суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

ФІНАНСОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

“ _____ ” _____ 20 р.

(назва молодіжного проекту)

(найменування суб'єкта подання)

Строки реалізації молодіжного проекту: _____ місяців

початок: _____

закінчення: _____

Сума бюджетного гранту: _____ грн.

Загальний бюджет молодіжного проекту: _____ грн.

Джерело фінансування	Фінансування молодіжного проекту (%)	Планові витрати, грн.	Фактичні витрати, грн.	Залишок, %	Залишок, грн.
Український молодіжний фонд	%				
Власні кошти суб'єкта подання	%				
Кошти з інших джерел (вказати джерело)	%				
Всього, грн.	100%				

ФІНАНСОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

(ВИТРАТИ)

Фінальний звіт реалізації молодіжного проекту

ЗМІСТОВИЙ ФІНАЛЬНИЙ ЗВІТ

I. Загальна інформація

- 1.1. Назва організації-грантоодержувача _____
- 1.2. Назва проекту: _____
- 1.3. ПІБ керівника проекту: _____
- 1.4. Електронна пошта керівника проекту: _____
- 1.5. Контактний телефон керівника проекту: _____
- 1.6. Загальний бюджет молодіжного проекту: _____
- 1.7. Сума фінансування від УМФ (відповідно до Договору): _____
- 1.8. Сума співфінансування (за наявності): _____
- Джерело співфінансування: _____
- 1.9. Використана сума бюджетного гранту: _____
- 1.10. Залишок суми: _____
- 1.11. Термін реалізації проекту: з _____ по _____
- 1.12. Формат реалізації проекту (онлайн, офлайн, змішаний) _____
- 1.13. Активне посилання на веб 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(відп овідно до заявки)	Індикатори досягнення завдання (відповідно до заявки)	Результати (кількісні та якісні показники), які були задекларова ні у заявці	Фактичні результати (кількісні та якісні показники) <i>Якщо результату не було досягнуто, необхідно обґрунтуват и причину.</i>	Джерело для перевірки вказаних показників
Ціль 1.	Задання 1			деталізація	

				результатів	
	Завдання 2				
...			

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

2.3. Яким чином здійснювався 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?

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

2.5. Інформаційний супровід

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

2.6. Чи відбулись зміни у команді проекту?

Учасник команди, якого було замінено (ІМ, роль у проекті)	Новий учасник команди, який долучився (ІМ, роль у проекті)	Причина заміни, чи вплинула зміна на результати

2.7. Актуальність проекту *(Чи був реалізований проект актуальним? Як саме проект доповнив вже наявні актуальні теми у сфері молодіжної політики, у чому проект став*

унікальним та інноваційним)

2.8. Цільова аудиторія (якою була основна цільова аудиторія проекту (якісні та кількісні показники), якою була опосередкована цільова аудиторія (якісні та кількісні показники))

2.9. Партнерство (чи було результативним задеклароване у заявці партнерство? чи були під час реалізації проекту сформовані нові партнерства та на яких умовах?)

2.10. Якими будуть довгострокові результати молодіжного проекту? (Яким буде вплив результатів молодіжного проекту протягом декількох років?)

2.11. Календарний план молодіжного проекту

№ з/п	Назва етапу молодіжного проекту/заходу /активності (вказати формат: онлайн/офлайн/ змішаний)	Відповідальний за реалізацію етапу/заходу/ активності	Строк реалізації	Результат виконання
1.				

2.12. Сталість проекту (чи отримані результати проекту продовжать функціонувати, як планується використання результатів та їх розповсюдження? чи забезпечено вільний доступ до напрацювань та результатів проекту, яким чином? які заходи заплановано після закінчення проекту?)

Прізвище, ім'я та по-батькові (керівника) суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

ФІНАНСОВИЙ ФІНАЛЬНИЙ ЗВІТ

“ _____ ” _____ 20 р.

(назва молодіжного проекту)

(найменування суб'єкта подання)

Строки реалізації молодіжного проекту: _____ місяців

початок: _____

закінчення: _____

Сума бюджетного гранту: _____ грн.

Загальний бюджет молодіжного проекту: _____ грн.

Джерело фінансування	Фінансування молодіжного проекту (%)	Планові витрати, грн.	Фактичні витрати, грн.	Залишок, %	Залишок, грн.
Український молодіжний фонд	%				
Власні кошти суб'єкта подання	%				
Кошти з інших джерел (вказати джерело)	%				
Всього, грн.	100%				

ФІНАНСОВИЙ ФІНАЛЬНИЙ ЗВІТ

(ВИТРАТИ)