

**ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ СУБ'ЄКТІВ ПОДАННЯ**  
**щодо підготовки та подання конкурсних пропозицій**  
**за пріоритетним напрямом підтримки**  
**“Розвиток стійкості, безпечного середовища та психоемоційного**  
**благополуччя молоді” для фізичних осіб**

Інструкція для суб'єктів подання щодо підготовки та подання конкурсних пропозицій за пріоритетним напрямом підтримки “Розвиток стійкості, безпечного середовища та психоемоційного благополуччя молоді” для фізичних осіб розроблена 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 30.01.2026 №1

Ця Інструкція допоможе суб'єктам подання краще зрозуміти умови участі, вимоги та можливості конкурсного відбору молодіжних проєктів за пріоритетним напрямом підтримки «Розвиток стійкості, безпечного середовища та психоемоційного благополуччя молоді», а також забезпечить коректну підготовку та подання конкурсних пропозицій.

## **I. Про конкурсний відбір молодіжних проєктів за пріоритетним напрямом підтримки “Розвиток стійкості, безпечного середовища та психоемоційного благополуччя молоді”**

Конкурсний відбір молодіжних проєктів за пріоритетним напрямком підтримки “Розширення участі молоді у суспільному житті та зміцнення соціальної згуртованості” для фізичних осіб (далі – Конкурс) розроблений та реалізується Українським молодіжним фондом (далі – Фонд або УМФ) відповідно до завдань державних цільових програм у сфері молодіжної політики та пріоритетних напрямів діяльності Фонду.

Конкурс спрямований на підтримку молодіжних ініціатив, що створюють умови для активної участі молоді у суспільному житті, сприяють соціальній згуртованості, взаємодії та розвитку української громадянської ідентичності, а також забезпечують інклюзивні можливості для молоді різних категорій та з різних територій України.

Український молодіжний фонд - державна установа, створена для підтримки ініціатив української молоді через прозорі конкурсні механізми та формування умов, які сприяють активній участі молоді в суспільному житті та розвитку держави.

**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.

Внаслідок повномасштабної війни Російської Федерації проти України молоді люди живуть у тривалому стані невизначеності, втрат і змін: втрата домівки, близьких, роботи або навчання, вимушене переміщення, досвід насильства, ізоляції та розриву соціальних зв’язків. Ці обставини суттєво впливають на психоемоційний стан молоді, знижують рівень відчуття безпеки, довіри до середовища та здатність до активної участі в суспільному житті.

Особливо вразливими є внутрішньо переміщені молоді люди, молодь з інвалідністю, молоді ветерани та військовослужбовці, студенти, представники уразливих груп та національних меншин, а також діти з інвалідністю, діти з мігрантських сімей, біженці та шукачі притулку, діти з національних або етнічних меншин (зокрема ромські діти), діти, позбавлені батьківського піклування, у тому числі ті, що проживають в інституціях.

У цих умовах конкурс за напрямком «Розвиток стійкості, безпечного середовища та психоемоційного благополуччя молоді» спрямований на створення системної підтримки молоді в умовах війни та післявоєнного відновлення, формування безпечного та інклюзивного середовища, розвиток стійкості, навичок саморегуляції та взаємопідтримки.

У цих умовах пріоритетний напрямок Конкурсу спрямований на:

- посилення психоемоційної стійкості молоді в умовах війни;
- створення безпечних просторів та сервісів для молодих людей;
- розвиток інклюзивних і безбар'єрних практик у молодіжній роботі;
- підтримку молоді з травматичним досвідом;
- сприяння адаптації та реінтеграції молоді, що зазнала вимушених змін;
- формування культури турботи про ментальне здоров'я та взаємопідтримки в молодіжних спільнотах.

### **Цільова аудиторія Конкурсу:**

- внутрішньо переміщена молодь (ВПО);
- молодь з інвалідністю;
- молоді ветерани та військовослужбовці;
- учні, студенти;
- молодь з уразливих груп та національних меншин;
- діти з мігрантських сімей, біженці, шукачі притулку;
- діти з національних або етнічних меншин, зокрема ромські діти;
- діти, позбавлені батьківського піклування, у тому числі ті, що проживають в інституціях.

**Мета Конкурсу** — підтримка молоді у збереженні психоемоційного благополуччя, формуванні стійкості до кризових подій, створенні безпечного та інклюзивного середовища для життя, навчання і розвитку в умовах війни та відновлення.

### **Цілі Конкурсу**

- покращення доступу молоді до психологічної підтримки;
- розвиток навичок емоційної стійкості, самопомоги та взаємопідтримки;
- впровадження безбар'єрних та інклюзивних підходів у молодіжній роботі;
- створення умов для безпечної участі молоді з різними потребами;
- підтримка процесів адаптації та реінтеграції молоді з травматичним досвідом;
- посилення спроможності молодіжних працівників працювати з кризовими станами.

### **Очікувані результати:**

- розширення доступу молоді до психологічної та психосоціальної підтримки;
- підвищення рівня емоційної стійкості та відчуття безпеки;
- впровадження інклюзивних і безбар'єрних практик у молодіжній роботі;
- посилення спроможності молодіжних організацій і центрів працювати з вразливими групами;
- розвиток локальних ініціатив взаємопідтримки та згуртованості;
- формування сталих підходів до турботи про ментальне здоров'я молоді в громадах.

**Мінімальна сума бюджетного гранту – 40 000 грн**

**Максимальна сума бюджетного гранту – 75 000 грн**

## Партнери Конкурсу:

**УМФ** – забезпечує організацію та реалізацію Конкурсу, формує експертні ради для оцінювання проєктів, здійснює конкурсний відбір, здійснює технічний відбір, забезпечує моніторинг реалізації підтриманих молодіжних проєктів, прийом звітності від грантоодержувачів та звітує за використання бюджетних коштів.

**Міністерство молоді та спорту України** – визначає державні пріоритети молодіжної політики, сприяє розвитку молодіжної участі та соціальної згуртованості на національному та місцевому рівнях, затверджує фінансування молодіжних проєктів.

**Органи місцевого самоврядування** – сприяють реалізації проєктів на території громад, підтримують молодіжні ініціативи, створюють умови для участі молоді.

## II. Календар проведення конкурсного відбору молодіжних проєктів та строки реалізації проєктів\*

| 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)  |
| <b>Технічний відбір молодіжних проєктів</b>             | 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  |
| <b>Експертний відбір молодіжних проєктів</b>                     | 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) |
| Врачування 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   |
| Затвердження переліку переможців дирекцією Фонду   | Не раніше ніж через 15 календарних днів після завершення обговорення рекомендацій експертів                                 | 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   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Реалізація молодіжних проєктів грантодержувачами</b>       | Не раніше 01 червня 2026 року  | Не пізніше 31 жовтня 2026 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 проєктів та визначені строки реалізації проєктів є орієнтовними та можуть змінюватися в процесі проведення конкурсного відбору.*

### **III. Умови участі у Конкурсі:**

**1. Результатом реалізації** проєктів у межах Конкурсу має стати суспільно корисна зміна, що виражається у підвищенні рівня психоемоційного благополуччя молоді, формуванні безпечного та інклюзивного середовища, відновленні соціальних зв'язків і створенні нових можливостей для адаптації, взаємодопомоги та стійкого розвитку молодих людей.

**2. Тривалість молодіжного проєкту** визначається календарним планом, поданим суб'єктом подання, та може складати з **01 червня до 31 жовтня 2026 року**.

**3. Географія реалізації молодіжного проєкту** - територія України, за винятком територій, що включені до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії, або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Наказом Міністерства розвитку громад та територій України, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації.

**4. Основні види діяльності по піднапрямах**, які можуть отримати підтримку в межах Конкурсу, включають, але не обмежуються:

#### **1). Покращення ментального здоров'я:**

- організація індивідуальних та групових психологічних консультацій для молоді;
- проведення психоедукаційних програм і тренінгів з емоційної стійкості, управління стресом, самодопомоги та взаємопідтримки;
- навчання молодіжних працівників і волонтерів навичкам базової психологічної підтримки та скерування до фахівців;
- інформаційні кампанії з підвищення обізнаності щодо ментального здоров'я та подолання стигматизації.

#### **2). Розвиток безбар'єрності та інклюзивних практик:**

- адаптація молодіжних просторів, заходів і сервісів для молоді з інвалідністю та іншими особливими потребами;
- впровадження інклюзивних практик у молодіжній роботі (універсальний дизайн, доступна комунікація, безпечні формати участі);
- навчання команд молодіжних центрів і організацій принципам безбар'єрності та інклюзії;
- розробка і поширення методичних матеріалів з інклюзивної молодіжної роботи;
- залучення молоді з вразливих груп до розробки та реалізації локальних ініціатив.

#### **3). Подолання травматичного досвіду, адаптації та реінтеграції:**

- реалізація програм психосоціальної підтримки для молоді з травматичним досвідом;
- групові формати підтримки, арт- та тілесно-орієнтовані практики, спрямовані на відновлення та стабілізацію;
- адаптаційні програми для молоді ВПО, ветеранів, поверненців з-за кордону;
- заходи з соціальної інтеграції та відновлення соціальних зв'язків у громадах;
- підготовка молодіжних працівників і фасилітаторів до роботи з травмою та кризовими станами;
- підтримка локальних ініціатив, спрямованих на згуртованість і взаємодопомогу.

### **5. Фінансування проєктів у межах Конкурсу**

Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проєкту повинен забезпечувати ефективність використання бюджетних коштів.

**6. Один суб'єкт подання може подати декілька проєктів у межах конкурсу, але фінансування може отримати одна конкурсна пропозиція.**

**7. Мова проєктів та документації — державна (українська).**

### **IV. Вимоги до суб'єктів подання.**

**Суб'єкти подання, які можуть отримати бюджетний грант можуть бути:**

- члени молодіжних рад;
- молодіжні працівники;
- радники з питань молоді.

**Не допускаються до конкурсу:**

1) молодіжні проєкти, які:

- не відповідають пріоритетному напряму підтримки, за яким оголошено конкурс;
- отримали кошти на реалізацію молодіжного проєкту 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 проєктів;
- мають на меті отримання прибутку;
- не передбачають досягнення конкретного результату;

2) суб'єкти подання:

- фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів, не зняту чи не погашену в установленому законом порядку;

- які належать до фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідними рішеннями Ради національної безпеки і оборони України;
- фізичні особи, щодо яких на момент подання конкурсної пропозиції є відкриті виконавчі провадження;
- 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);
- 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.

Відповідальність за достовірність інформації несуть суб'єкти подання.

У разі встановлення Фондом порушення суб'єктом подання вимог цього пункту Фонд негайно припиняє розгляд молодіжного проекту на будь-якому етапі Конкурсу.

У разі укладення Фондом та суб'єктом подання договору про надання бюджетного гранту порушення вимог цього пункту є підставою для розірвання Фондом зазначеного договору в односторонньому порядку. У такому разі бюджетний грант підлягає поверненню у повному обсязі до Фонду протягом 15 робочих днів.

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

## **V. Обов'язкові документи для подання конкурсної пропозиції**

Для участі в Конкурсі на отримання бюджетних грантів суб'єкти подання подають до Фонду конкурсні пропозиції, які містять такі основні документи:

- заявку на участь у конкурсі;

- кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту;
- план реалізації молодіжного проекту;
- 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);
- інформацію про досвід своєї діяльності, яка засвідчує те, що суб'єкт подання здійснює молодіжну роботу за відповідним пріоритетним напрямом підтримки, за яким оголошено конкурс, не менше ніж протягом шести місяців до дати оголошення конкурсу, зокрема про здійснені заходи та реалізовані проекти, інші форми діяльності, із зазначенням посилань на публікації в Інтернеті, у тому числі шляхом надання рекомендаційних листів від партнерів, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, закладів освіти;
- **члени молодіжних рад**, повинні надати копію протоколу Молодіжної ради про делегування на участь в конкурсі з назвою конкурсу, а також, посилання на публікацію витягу з протоколу на сайті органу, при якому створена молодіжна рада, а також, повинні надати Положення про Молодіжну раду;
- **молодіжні працівники**, повинні надати копію сертифіката Програми “Молодіжний працівник” (будь якого рівня);
- **радники з питань молоді**, повинні надати копію наказу з установи про призначення на посаду (копія має бути завірена згідно з оригіналом). Дата призначення на посаду має бути не пізніше дати оголошення конкурсу;
- 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;
- Опитування (за наявності). Опитування (дослідження), суб'єкт подання може провести в період інформаційної кампанії та подачі конкурсних пропозицій на платформах: Веб-платформа «Єдина платформа місцевої електронної демократії» (скорочено – e-DEM), U-Report або Google Forms. Короткий опис дослідження, статистика, аналітика тощо і після цього додати Посилання на результати дослідження. Опитування повинне бути аналогічне по рівню реалізації молодіжного проекту, тобто, якщо проект місцевий, то і опитування має бути на місцевому рівні, якщо національний, то на національному рівні тощо.

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).

## **VI. Порядок подачі конкурсної пропозиції на участь у Конкурсі**

### **1. Формування конкурсної пропозиції**

Конкурсна пропозиція готується відповідно до вимог Порядку надання державної підтримки молодіжним та дитячим громадським об'єднанням, іншим суб'єктам молодіжної роботи шляхом надання бюджетних грантів як проектної підтримки за рахунок коштів державного бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2025 р. № 1252.

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](mailto: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.

#### **Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту.**

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 бюджетного гранту та перелік допустимих витрат наведено нижче.

#### **План реалізації молодіжного проекту з визначенням заходів, строків та результатів.**

План реалізації молодіжного проекту з визначенням заходів та строків молодіжного проекту заповнюється за формою, яка є Додатком 3 до цієї Інструкції.

### **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:

ua youth foundation@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 недопустимих 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 проекту, 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 проекту.

- 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 проїзду, проживання, харчування учасникам проекту, заходу;
- оренду приміщень, території, споруди для проведення проекту, заходу (чи плату за користування ними, витрати на їх обслуговування і експлуатацію);
- художнє оформлення місць проведення проекту, 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);
- прокат костюмів, одягу;
- інші витрати, що обумовлені характером та специфікою проведення конкретного проекту, заходу та включення яких належним чином обґрунтовано.

Видатки на оплату послуг залучених спеціалістів передбачаються тільки для оплати послуг спеціалістів, що залучаються для підготовки, реалізації проекту 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.

Витрати на проїзд, проживання, харчування, оплату добових учасникам проектів та заходів здійснюються у порядку і в розмірах, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінаンスуються) за рахунок бюджетних коштів» (зі змінами).

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 (проекту));

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 обґрунтуванні кошторису витрат), що реалізує проект або проводить захід.

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

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

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

Дія цього пункту не поширюється на виготовлення поліграфічної продукції, яка спрямована на анонсування проведення проектів, 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 обґрунтовані 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 проекту придбання послуг у юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців вартістю понад 20 000,00 (двадцять тисяч) 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.

## **VIII. Етапи проведення конкурсу**

### **I. 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 проєкту, план реалізації молодіжного проєкту 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 проєктів 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.

## **II. 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 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 проектів, затвердженої дирекцією Фонду за погодженням із наглядовою радою.

Експерти формують рекомендації щодо:

- обсягів фінансового забезпечення проекту;
- 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.

Для експертного оцінювання молодіжних проєктів застосовується п'ятибальна шкала, яку зобов'язаний використовувати експерт послідовно для кожного критерію:

| 5   | 4   | 3   | 2  | 1  |
|---|---|---|--|--|
| Дуже добре  | Добре   | Посередньо  | Нижче середнього   | Слабко   |
| Надана інформація є повною та всебічною.  | Надана інформація є загалом повною, проте окремі елементи потребують уточнення.                       | Надана інформація є неповною або містить загальні формулювання без достатніх пояснень.  | Надана інформація є частково відсутньою або розкрита поверхнево.   | Надана інформація відсутня або не розкриває зміст критерію.  |
| Дані достовірні, точні та узгоджені між заявкою, кошторисом, планом.                                      | Дані достовірні та переважно узгоджені між заявкою, кошторисом і планом, можливі незначні неточності. | Дані є частково достовірними та частково узгодженими, наявні фрагментарність або суперечності між заявкою, кошторисом і планом. | Дані містять неузгодженості або помилки між заявкою, кошторисом та планом, що ускладнює їх перевірку.            | Дані є недостовірними, суперечливими та неузгодженими між заявкою, кошторисом та планом.                             |
| Інформація є деталізованою, логічною, структурованою, містить чіткі обґрунтування та кількісні показники. | Інформація є достатньо логічною та структурованою, але не всюди достатньо деталізована.               | Інформація є недостатньо структурованою, частково нелогічною, потребує додаткових обґрунтувань та конкретики.                   | Інформація є недостатньо логічною, неструктурованою та майже без обґрунтувань, не містить кількісних показників. | Інформація є нелогічною, неструктурованою, без обґрунтувань, не містить значущої чи придатної до аналізу інформації. |
| Критерій не потребує доопрацювань.  | Критерій потребує незначних доопрацювань,   | Критерій потребує доопрацювання   | Критерій потребує значного доопрацювання   | Критерій не може бути доопрацьований без зміни змісту  |

|  |   |  |  |                               |
|--|---|--|--|-------------------------------|
|  | які не впливають на загальний зміст молодіжного проєкту |  |  | та логіки молодіжного проєкту |
|--|---|--|--|-------------------------------|

## 2. Критерії експертного оцінювання

Експерти оцінюють проєкти за такими критеріями:

Актуальність молодіжного проєкту:

- відповідність пріоритетному напрямку підтримки;
- чіткість формулювання проблеми та її значущість для молоді;
- обґрунтованість запропонованого рішення та його зв'язок із пріоритетом.

Очікувані результати реалізації проєкту:

- чітко визначені результати (охоплення, залучення, тощо);
- відповідність результатів завданням пріоритетного напрямку;
- наявність індикаторів досягнення результатів (залучення вразливих груп, ВПО, реалізація заходів, тощо).

Ефективність використання бюджетних коштів:

- відповідність витрат вимогам та нормам, визначеним Фондом;
- обґрунтованість кожної статті кошторису;
- раціональність витрат у співвідношенні з очікуваними результатами;
- відсутність недопустимих витрат.

Спроможність суб'єкта подання щодо реалізації проєкту:

- наявність досвіду роботи у сфері молодіжної роботи;
- кадрова та управлінська спроможність;
- наявність ресурсів, партнерств, умов для реалізації молодіжного проєкту;
- наявність визначених проєктних ризиків та заходів із їх мінімізації.

## 3. Формування експертного висновку

За результатами експертного оцінювання керівники експертних рад Фонду готують рішення експертних рад Фонду щодо експертного відбору молодіжних проєктів, що складаються з рейтингового списку конкурсу і експертного висновку, який містить, зокрема, рекомендований обсяг фінансового забезпечення молодіжного проєкту, 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 проектів до рейтингового списку**

У разі встановлення дирекцією Фонду прохідного бала до рейтингового списку включаються проекти, що набрали кількість балів, не нижчу за прохідний бал.

Якщо проекти 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 проектів у рейтинговому списку конкурсу питання виноситься на розгляд дирекції Фонду.

**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 експертних рад Фонду із суб'єктами подання**

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 напрямку підтримки.

Метою цього етапу є:

- уточнення змісту експертних рекомендацій;
- узгодження можливого коригування кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту та план реалізації молодіжного проекту;

- перевірка готовності суб'єкта подання врахувати рекомендації перед затвердженням переможців Конкурсу.

### 1. Процедура обговорення

Дирекція Фонду ознайомлює суб'єктів подання з рекомендаціями експертів 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 проєкту 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 проєкту 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 пріоритетного напрямку підтримки затверджує перелік молодіжних проєктів, які стали переможцями конкурсу, у якому зазначається назва молодіжного проєкту, його виконавець, строки реалізації та сума бюджетного гранту.

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

#### **IV. Затвердження переліку молодіжних проєктів, які стали переможцями конкурсу**

На четвертому етапі конкурсу за результатами обговорення рекомендацій експертів експертних рад Фонду, але не раніше 15 календарних днів після затвердження державного бюджету на відповідний бюджетний період дирекція Фонду в межах прогнозного обсягу фінансування пріоритетного напрямку підтримки затверджує перелік молодіжних проєктів, які стали переможцями конкурсу, у якому зазначається назва молодіжного проєкту, його виконавець, строки реалізації та сума бюджетного гранту. Зазначений перелік опубліковується на офіційному веб-сайті Фонду.

### **3. Оприлюднення результатів конкурсу**

Після ухвалення рішення дирекцією Фонду:

Перелік переможців конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Фонду.

Фонд інформує кожного грантоодержувача шляхом:

- надсилання електронного листа, що містить інформацію про порядок укладення договору про надання бюджетних грантів.

Затвердження переліку молодіжних проєктів, які стали переможцями конкурсу є підставою для:

- початку процедури укладення договорів про надання бюджетних грантів.

#### **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 на участь у конкурсному відборі молодіжних проєктів, кошторис витрат на реалізацію молодіжного проєкту та план реалізації молодіжного проєкту з урахуванням рекомендацій експертів експертних рад Фонду, а також пропозицій та рекомендацій дирекції Фонду;
2. копію довідки з обслуговуючих банків про відсутність кредитів з простроченим терміном оплати;

3. копію довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку фізичної особи для отримання коштів бюджетного гранту;
4. 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);
5. 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);
6. копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
7. повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»;
8. довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;
9. 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 розпорядження майновими правами інтелектуальної власності);
10. згоду на обробку персональних даних (в згоді обов'язково зазначається, що вона надається Українському молодіжному фонду);
11. довідку суб'єкта подання, в довільній формі, про те, що суб'єкт подання не є боржником у виконавчому провадженні.

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

## **X. Правила управління бюджетним грантом**

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

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 відповідно до договору про надання бюджетного гранту, зокрема кошторису витрат на реалізацію молодіжного проекту.

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

Фонд планує надавати бюджетний грант на реалізацію молодіжного проекту в наступному порядку:

- кошти у розмірі від 30% до 50% загальної суми бюджетного гранту у строк, що не перевищує 15 робочих днів з моменту підписання Договору про надання бюджетного гранту;
- кошти у розмірі від 25% до 45% загальної суми бюджетного гранту за умови відсутності порушень умов договору про надання бюджетного гранту у строк, що не перевищує 15 робочих днів, виключно після затвердження Проміжного звіту реалізації молодіжного проекту, що є Додатком 4 цієї Інструкції.
- кошти у розмірі 25% загальної суми бюджетного гранту за умови відсутності порушень умов Договору про надання бюджетного гранту у строк, що не перевищує 15 робочих днів, виключно після затвердження підсумкового звіту реалізації молодіжних проектів.

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 про надання бюджетного гранту чи законодавства.

Повернення коштів здійснюється у строки, визначені Фондом.

Будь-які зміни в межах кожної з статей витрат передбачених кошторисом витрат на реалізацію молодіжного проекту під час його реалізації, підлягають затвердженню дирекцією Фонду.

Про заплановані зміни до кошторису витрат на реалізацію молодіжного проекту, грантоодержувач зобов'язаний повідомити Фонд та завчасно надати Фонду на розгляд проект змін до відповідного кошторису витрат (нову редакцію кошторису витрат на реалізацію молодіжного проекту) та запит на перерозподіл коштів, в якому деталізувати статті витрат, що підлягають зміні (перерахуванню).

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, флаерах, 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 молодіжного проекту (статтях, пресрелізах, інфографіках, звітах, анонсах, 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 молодіжного 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**

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

## **1. Форма та інструменти моніторингу**

Фонд здійснює моніторинг шляхом:

- аналізу поданої звітності грантодержувача (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 грантодержувача під час моніторингу**

Грантодержувач 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 проєкту;
- допускати представників Фонду до відвідування заходів проєкту;
- зберігати всі підтвердні документи у встановленому порядку.

**Грантодержувач зобов'язаний провести опитування (для зворотнього зв'язку від учасників молодіжного проєкту) на платформі U-Report. Результати дослідження необхідно оприлюднити в змістовному підсумковому звіті. Для того щоб опублікувати опитування на платформі, Вам необхідно буде звернутися до працівників Фонду за номером телефону: +38 (097) 745-44-83, або написати на пошту: [uayouthfoundation@gmail.com](mailto:uayouthfoundation@gmail.com), не пізніше ніж за 15 календарних днів до завершення проєкту відповідно плану реалізації молодіжного проєкту, з описом опитування, відповідями, дедлайнами, тощо.**

## **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 проекту;
- 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.

Підсумковий звіт подається грантоодержувачем відповідно до 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:

- підтверджуючі матеріали, посилання та зразки кінцевої продукції;
- 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. У разі планування в кошторисі проекту придбання послуг у юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців вартістю понад 20 000,00 (двадцять тисяч) 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.

Підсумковий звіт реалізації молодіжного проекту 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 підставою для розірвання договору про надання бюджетного гранту Фондом в односторонньому порядку.

Додаток 1

**ЗАЯВКА**  
**на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів**

Назва пріоритетного напрямку підтримки: \_\_\_\_\_

### 1. Інформація про суб'єкта подання:

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: (+380) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.9. Інформація про освіту *(вказіть 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: \_\_\_\_\_

2.4. Термін реалізації:

дата початку \_\_\_\_\_ дата завершення \_\_\_\_\_

2.5. Запитувана сума бюджетного гранту: \_\_\_\_\_

2.6. Сума співфінансування (за наявності): \_\_\_\_\_

Джерело співфінансування: \_\_\_\_\_

2.7. Загальний бюджет молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

### 3. Детальний опис молодіжного проекту:

3.1. Актуальність молодіжного проекту та обґрунтування потреб (до 500 слів) *(Опишіть, у чому полягає актуальність запропонованого молодіжного проекту, які проблеми або потреби молоді він покликаний*

вирішити, а також наведіть результати опитувань чи досліджень (статистичні, аналітичні дані), що підтверджують ці потреби. За можливості додайте посилання на відповідні дослідження з офіційного вебсайту Фонду):

**3.2. Мета молодіжного проекту** (З якою загальною метою реалізується проект? Формувати за системою SMART (загальний очікуваний результат або позитивна зміна, якої планується досягти в межах реалізації проекту, сформульована чітко, релевантно до проблеми та цільової аудиторії, з урахуванням реалістичності й визначених часових меж))

**3.3. 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? Формувати за системою SMART (конкретні, логічно пов'язані між собою результати, що відображають основні кроки до досягнення мети проекту, мають чіткі показники виконання, можуть бути перевірені та досягаються в межах визначеного періоду реалізації проекту)):

| <b>Ціль проекту</b> | <b>Завдання проекту</b> | <b>Індикатори досягнення Завдання (кількісні та якісні показники досягнення завдання)</b>  | <b>Короткострокові результати</b>            |
|---------------------|-------------------------|--|--|
| <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> |
|                     |                         |  |  |
|                     |                         |  |  |

**3.4. Довгострокові результати молодіжного проекту (до 300 слів)** (Яким буде вплив результатів молодіжного проекту протягом декількох років?):

**3.5. Управління проектом (до 300 слів)** (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?):

**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<br>(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 конкурсних пропозицій, 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-УІ надаю згоду Українському молодіжному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

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

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 (прописом) 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 проживає 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 добросовісності, 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 (прописом)

---

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 напрямку підтримки, за яким оголошено конкурс;
2. на реалізацію молодіжного проекту не отримувалися кошти з державного та/або місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги;
3. не має на меті утримання фізичних та/або юридичних осіб, громадських об'єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжних проектів;
4. не має на меті отримання прибутку;
5. передбачає досягнення конкретного результату.

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

---

Дата, підпис

---

**Кошторис витрат  
на реалізацію молодіжного проекту**

\_\_\_\_\_

(назва молодіжного проекту)

\_\_\_\_\_

(ПБ)

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          | %                                    |                                       |

|                          |      |  |
|--------------------------|------|--|
| <i>(вказати джерело)</i> |      |  |
| Всього, грн.             | 100% |  |

Повний кошторис витрат за посиланням:

**КОШТОРИС ВИТРАТ**

Додаток 3

**ПЛАН  
реалізації молодіжного проекту**

*(назва молодіжного проекту)*

| № з/п | Назва етапу молодіжного проекту/заходу/активності<br><i>(вказати формат: онлайн/офлайн/змішаний)</i> | Відповідальний за реалізацію етапу/заходу/активності | Строк реалізації                          | Місяці, в які запланована реалізація<br><i>(необхідно залити кольором)</i> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |
|-------|--|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|
|       |  |  |   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |
| 1     | <i>Назва етапу (формат)</i>  | <i>ПІБ, посада/роль у проекті</i>                    | <i>початок - закінчення (місяць, рік)</i> |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |
| 1.1   | <i>Назва заходу/активності</i>   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |
| 1.2   | <i>Назва заходу/активності (формат)</i>  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |
| 1.3   | <i>Назва заходу/активності (формат)</i>  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |

|      |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.   | Назва етапу                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Назва заходу/<br>активності |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Дата, підпис

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Додаток 4

## Проміжний звіт реалізації молодіжного проекту ЗМІСТОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

за звітний період \_\_\_\_\_  
(вказати термін)

### I. Загальна інформація

- 1.1. Назва проекту: \_\_\_\_\_
- 1.2. ПІБ: \_\_\_\_\_
- 1.3. Електронна пошта: \_\_\_\_\_
- 1.4. Контактний телефон: \_\_\_\_\_
- 1.5. Загальний бюджет молодіжного проекту: \_\_\_\_\_
- 1.6. Сума фінансування від УМФ (відповідно до Договору): \_\_\_\_\_
- 1.7. Сума співфінансування: \_\_\_\_\_
- Джерело співфінансування: \_\_\_\_\_
- 1.8. Використана сума за звітний період: \_\_\_\_\_
- 1.9. Залишок суми: \_\_\_\_\_
- 1.10. Термін реалізації проекту: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
- 1.11. Географія реалізації етапу проекту \_\_\_\_\_
- 1.12. Формат реалізації етапу проекту (онлайн, офлайн, змішаний) \_\_\_\_\_
- 1.13. 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 звітньому етапі інформаційний супровід не заплановано - у таблиці зробіть позначку "на даному етапі не релевантно"*

| Тип інформаційно | Назва джерела | Рівень розповсюдження (міжнародний, |  | Загальна кількість публікацій | Охоплення |
|------------------|---------------|-------------------------------------|--|-------------------------------|-----------|
|                  |               |                                     |  |                               |           |

| <b>го повідомлення</b><br><i>(друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоефір, пост тощо)</i> | <b>розповсюдження інформації</b> | <i>всукраїнський, обласний, місцевий</i> | <b>Посилання на публікації та матеріали</b> |  |  |
|--|----------------------------------|--|---|--|--|
|  |                                  |  |   |  |  |

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

Дата, підпис

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ФІНАНСОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 р.

\_\_\_\_\_

(назва молодіжного проекту)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

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<br>(вказати джерело) | %                                    |                       |                        |            |               |
| Всього, грн.                              | 100%                                 |                       |                        |            |               |

Повний фінансовий проміжний звіт:

### **ФІНАНСОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ**

Додаток 5

### **Підсумковий звіт реалізації молодіжного проекту**

### **ЗМІСТОВИЙ ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ**

#### **I. Загальна інформація**

1.1. Назва проекту: \_\_\_\_\_

1.2. ПІБ: \_\_\_\_\_

1.3. Електронна пошта: \_\_\_\_\_

- 1.4. Контактний телефон: \_\_\_\_\_
- 1.5. Загальний бюджет молодіжного проекту: \_\_\_\_\_
- 1.6. Сума фінансування від УМФ (відповідно до Договору): \_\_\_\_\_
- 1.7. Сума співфінансування: \_\_\_\_\_  
 Джерело співфінансування: \_\_\_\_\_
- 1.8. Використана сума бюджетного гранту: \_\_\_\_\_
- 1.9. Залишок суми: \_\_\_\_\_
- 1.10. Термін реалізації проекту: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
- 1.11. Формат реалізації проекту (онлайн, офлайн, змішаний) \_\_\_\_\_
- 1.12. 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 (відповідно до заявки) | Індикатори досягнення завдання (відповідно до заявки) | Результати (кількісні та якісні показники), які були задекларовані у заявці | Фактичні результати (кількісні та якісні показники)<br><i>Якщо результату не було досягнуто, необхідно обґрунтувати причину.</i> | 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 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<br>(зовнішні та<br>внутрішні) | Рівень ризику<br>(високий, середній,<br>низький) | Використані інструменти та стратегія<br>мінімізації ризику |
|--------------------------------------|--|--|
|                                      |  |  |

## 2.5. Інформаційний супровід

| Тип<br>інформаційно<br>го<br>повідомлення<br><i>(друкована<br/>публікація,<br/>стаття, блог,<br/>телесюжет,<br/>радіоєфір, пост<br/>тощо)</i> | Назва<br>джерела<br>розповсюд<br>ження<br>інформації | Рівень<br>розповсюдження<br><i>(міжнародний,<br/>всеукраїнський,<br/>обласний,<br/>місцевий)</i> | Посилання<br>на публікації<br>та матеріали | Загальна кількість<br>публікацій | Охоплення |
|---|--|--|--|----------------------------------|-----------|
|   |  |  |  |                                  |           |

**2.6. 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)*

---

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

---

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

---

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

---

**2.10. Календарний план молодіжного проекту**

| № з/п | Назва етапу молодіжного проекту/заходу /активності<br>(вказати формат: онлайн/офлайн/ змішаний) | Відповідальний за реалізацію етапу/заходу/ активності | Строк реалізації | Результат виконання |
|-------|---|---|------------------|---------------------|
| 1.    |   |   |                  |                     |
| 2.    |   |   |                  |                     |
| ...   |   |   |                  |                     |

**2.11. 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 ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 р.

\_\_\_\_\_

(назва молодіжного проекту)

\_\_\_\_\_

(ПБ)

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<br>(вказати джерело) | %                                    |                       |                        |            |               |
| Всього, грн.                              | 100%                                 |                       |                        |            |               |

Повний фінансовий підсумковий звіт:

**ФІНАНСОВИЙ ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ**