

**Agriculture and Rural Development Support
Project**

Request for Applications (RFA) No.07

**Improvement of Land Management in Rural
Consolidated Territorial Communities of
Selected Oblasts**

Issuance Date: March 2, 2018

Dear Applicant:

Agriculture and Rural Development Support Program in Ukraine (ARDS), implemented by Chemonics International Inc., hereinafter referred to as "Chemonics.", is seeking grant applications to carry out activities aimed at increasing the capacity of CTCs to manage land resources within the borders of consolidated territorial communities, and raise additional investments to implement local development projects based on participative leadership and public-private partnership. One grant will be awarded and implemented in accordance with USAID and US Government regulations governing grants under contracts and ARDS internal grant management policies.

The project will hold a pre-application workshop tentatively on March 27, 2018. ARDS will provide information on the exact time and place of the workshop to the organizations that submitted letters of intent to participate in the workshop, one week prior to the date of the workshop. This workshop will allow eligible and interested applicants the chance to ask questions about the RFA and receive guidance on how to complete the application form. Interested applicants that meet the eligibility requirements defined in Section IIIA below and would like to attend this workshop must confirm their attendance by sending letters of intent contained the participant's name and the organization's name to Volodymyr Nakonechnyi, Strategic Investment Fund Director, at grants@ukraineards.com. Not more than two persons may attend from each organization. When confirming attendance, please note if the persons have any special needs to access the workshop facilities. No reimbursement for costs of attendance will be met.

**Проект USAID «Підтримка аграрного і
сільського розвитку»**

**Запит на подання заявок (ЗПЗ) на одержання
грантів № 07**

**Вдосконалення управління землями
сільських об'єднаних територіальних
громад обраних областей**

Дата опублікування: 2 березня 2018 року

Шановний заявнику!

Проект «Програма підтримки аграрного і сільського розвитку в Україні» («Агросільрозвиток»), що здійснюється компанією «Кімонікс Інтернешнл Інк», надалі – «Кімонікс», запрошує подавати заявки на одержання грантів для здійснення діяльності, спрямованої на розвиток спроможності ОТГ здійснювати управління земельними ресурсами в межах об'єднаних територіальних громад та залучати додаткові інвестиції для впровадження проектів місцевого розвитку на основі партисипативного лідерства та державно-приватного партнерства. Грант буде наданий і впроваджений відповідно до правил USAID та Уряду США, що регулюють гранти за контрактами, та внутрішніх процедур управління грантами проекту «Агросільрозвиток».

Проект «Агросільрозвиток» проведе семінар з питань підготовки заявок орієнтовно 27 березня 2018 р. Проект «Агросільрозвиток» надасть уточнену інформацію про час та місце проведення семінару організаціям, які надіслали листи про намір взяти участь у семінарі, за 1 тиждень до дня його проведення. Цей семінар дозволить зацікавленим заявникам, які відповідають критеріям прийнятності, поставити питання стосовно цього ЗПЗ і отримати пояснення щодо порядку заповнення аплікаційної форми. Зацікавлені заявники, які відповідають наведеним у Розділі IIIA критеріям прийнятності та бажають взяти участь у семінарі, повинні підтвердити свою участь, надіславши лист про наміри з інформацією про прізвище, ім'я та по-батькові учасника і назву організації на ім'я керівника відділу грантів і контрактів Володимира Наконечного, на адресу grants@ukraineards.com. Присутніми на семінарі можуть бути не більше двох представників від кожної організації. Підтверджуючи участь у семінарі, будь ласка, зазначте, чи мають представники вашої організації якісь особливі потреби в плані спроможності дістатися до приміщення, де проводитиметься семінар.

ARDS and Chemonics employees may not ask for, and applicants are prohibited from offering, any money, fee, commission, credit, gift, gratuity, thing of value, or compensation to obtain or reward improper favorable treatment regarding this solicitation. Any improper request from a project employee should be reported to Patrick Rader, ARDS Director at Prader@ukraineards.com or BusinessConduct@chemonics.com.

Annexes included with this Request for Applications:

- **Annex A** - Grant Application Form
- **Annex B** – Grant Application Budget Form
- **Annex C** – Applicant Self-Assessment Form
- **Annex D** – Required Certifications

Which should be submitted as part of Grant Application

- Prohibition on Providing Federal Assistance to Entities that Require Certain Internal Confidentiality Agreements – Representation (April 2015)
- Certification of “Representation by Organization Regarding a Delinquent Tax Liability or a Felony Criminal Conviction (AAPD 14-03, August 2014)”

Which should be submitted by selected applicant before grant award

- Certification Regarding Terrorist Financing
- Certification of Recipient
- Certification Regarding Lobbying
- Certification Regarding Trafficking in Persons (Required for all grants over \$500,000)

- **Annex E** – Mandatory and Required As Applicable Standard Provisions:

Standard Provisions for Non-U.S., Nongovernmental recipients receiving a fixed amount awards can be accessed through the following URL:

<http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mat.pdf>

The successful applicants (selected for grant award) will be required to follow these standard provisions. They will be included in the annex to the grant agreement.

Відшкодування витрат, пов'язаних з участю у семінарі, не передбачається.

Співробітники проекту «Агросільрозвиток» та Кімонікс не можуть вимагати, а заявникам заборонено пропонувати будь-які гроші, гонорар, комісію, кредит, подарунок, подяку, цінні речі або компенсацію за отримання переваг або за неналежне прихильне ставлення у процесі надання грантів у рамках цього конкурсу. Про будь-які неналежні вимоги просимо повідомляти директора проекту Патріка Рейдера за адресою: prader@ukraineards.com або BusinessConduct@chemonics.com.

Цей Запит на подання заявок містить такі додатки:

- **Додаток А** – Форма заявки на одержання гранту
- **Додаток В** – Форма бюджету грантового проекту
- **Додаток С** – Форма самооцінювання заявника
- **Додаток D** – Необхідні засвідчення

Подаються разом із заявкою на одержання гранту:

- Заборона надання федеральної допомоги суб'єктам, які потребують укладення певних внутрішніх договорів про конфіденційність - Заява (квітень 2015).
- Інформація щодо заборгованості організації за сплатою податків або відкритих проти неї кримінальних справ (AAPD 14-03, серпень 2014).

Подаються відібраним заявником перед присудженням гранту:

- Засвідчення стосовно фінансування тероризму.
- Засвідчення реципієнта.
- Засвідчення стосовно лобіювання.
- Засвідчення про заборону торгівлі людьми (вимагається для всіх грантів, що перевищують \$ 500 000).

- **Додаток Е** – Обов'язкові та необхідні за відповідних умов стандартні положення:

Обов'язкові положення стосовно неамериканських неурядових реципієнтів, що отримують гранти з фіксованою сумою, можуть бути отримані за такою адресою:

<http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mat.pdf>

Від успішних заявників (відібраних для одержання гранту) вимагатиметься слідувати цим стандартним положенням. Вони будуть включені додатком до угоди про надання гранту.

- **Annex F** - Pilot Oblasts and Number of CTCs
- **Annex G** - List of Source Data To Be Collected At The CTC's Expense To Develop The Land Management Documentation
- **Annex H** - Structure of The CTC's Economic Profile
- **Annex I** - The Typical Structure of the Investment Project
- **Annex J** - Description of Main Expected Project Results
- **Додаток F** - Інформація про пілотні області та кількість ОТГ
- **Додаток G** - Перелік вихідних даних, що збираються за рахунок ОТГ для розробки документації із землеустрою ОТГ
- **Додаток H** - Структура економічного профілю ОТГ
- **Додаток I** - Структура інфраструктурного проекту місцевого розвитку
- **Додаток J** - Опис основних очікуваних результатів

SECTION I. PROGRAM DESCRIPTION

IA. OBJECTIVE

ARDS is awarding a grant to a non-governmental enterprise or organization operating in the field of land management and territorial planning and demonstrating leadership and capacity to develop the capacity of CTCs to manage land resources within the borders of consolidated territorial communities, and raise additional investments to implement local development projects based on participative leadership and public-private partnership.

The goal of the grant is to increase the capacity of CTCs to make informed decisions about land management, settlement on land management issues within CTC borders, scope and essence of land planning works and procedures for development, finalization, approval and implementation of the land management documentation, development of proposals, raising of additional investments and/or loans to implement projects (including infrastructure investment projects), development of consolidated territorial communities based on participative leadership and public-private partnerships, sharing experience of CTC land management and implementation of investment infrastructure projects with other communities in Ukraine.

The objective of the activity is to:

- 1) Provide information support on land resources management to not less than 10 CTCs.
- 2) Plan and arrange for rational use and protection of land resources of different intended purpose of use in not less than 10 CTCs.
- 3) Conduct a training course for not less than 50 CTCs and hold 10 seminars (in all selected oblasts and in Kyiv) in order to share experience of CTC land management and implementation of investment infrastructure projects with other communities in Ukraine.
- 4) Design economic profiles for not less than 10 CTCs based on their land resources information. Develop feasibility studies to implement at least two investment infrastructure projects aimed at local development in each of the 10 CTCs, which shall be implemented through a partnership among government authorities, community and business.

Indicated numbers of shortlisted CTCs (training) and longlisted CTCs (land planning) is minimum allowed. An

РОЗДІЛ 1. ОПИС ПРОГРАМИ

IA. МЕТА

Проект «Агросільрозвиток» надасть грант недержавним підприємству або організації, які здійснюють діяльність у сфері землеустрою та планування території та продемонструють своє лідерство та можливості підвищити спроможність ОТГ здійснювати управління земельними ресурсами в межах об'єднаних територіальних громад та залучати додаткові інвестиції для впровадження проектів місцевого розвитку на основі партисипативного лідерства та державно-приватного партнерства.

Метою даного гранту є підвищення спроможності ОТГ приймати обґрунтовані рішення щодо управління земельними ресурсами, врегулювання питань управління земельними ресурсами в межах об'єднаних територіальних громад, обсягів та сутності землевпорядних робіт та процедур розробки, погодження, затвердження і реалізації документації із землеустрою, розробки пропозицій, залучення додаткових інвестицій та/або кредитів для впровадження проектів (в тому числі інвестиційних інфраструктурних) розвитку об'єднаних територіальних громад на основі партисипативного лідерства та державно-приватного партнерства, поширення досвіду управління земельними ресурсами ОТГ та впровадження інвестиційних інфраструктурних проектів на інші громади України.

Конкретні цілі діяльності:

- 1) Інформаційне забезпечення управління земельними ресурсами на території не менш ніж 10 ОТГ;
- 2) Планування та організація раціонального використання та охорони земель різного цільового призначення на території не менш ніж 10 ОТГ;
- 3) Проведення курсу тренінгів для не менш ніж 50 ОТГ та проведення 10 семінарів (на території кожної з визначених областей та в м. Києві) з метою поширення досвіду управління земельними ресурсами ОТГ та впровадження інвестиційних інфраструктурних проектів на інші громади України.
- 4) Розробка економічного профілю не менш ніж 10 ОТГ на основі відомостей про земельні ресурси та підготовка техніко-економічних обґрунтувань для впровадження щонайменше двох інвестиційних проектів місцевого розвитку на основі партнерства органів влади, громади та бізнесу для кожної з 10 ОТГ;

Зазначена кількість ОТГ для довгого (для навчання) та короткого (для планування) списків є мінімально

applicant has to come up with proposals based on such numbers. The applicant may comment on their capacity/readiness to deliver the SOW for a bigger number of CTCs, and, indicate a budget increase amount needed to extend the number of CTCs where the applicant will perform all stages of land management works and train specialists from all the CTCs from selected oblasts.

You may find information on the pilot areas and the quantity of CTCs in the Annex F.

IV. BACKGROUND

ARDS is a four-year project financed by USAID and implemented by Chemonics International Inc. in Ukraine. The goal of the project is to support broad-based, resilient economic growth in Ukraine through a more inclusive, competitive, and better governed agriculture sector that provides attractive livelihoods to rural areas of Ukraine. ARDS's approach focuses on three integrated parts:

- Improved enabling environment and governance of the agricultural sector
- Increased investment, productivity, employment, and incomes in the agricultural sector
- Improved welfare of rural communities and small producers.

In land reform, the ARDS project helps to improve the land management of resources and supports the Ukrainian government in developing and implementing initiatives aimed at strengthening confidence in land reform and creating conditions for introducing a transparent and fair agricultural land market. This involves assisting in developing and promoting legislative initiatives aimed at alleviating the burden of administering land transactions, strengthening the capacity of local communities to manage land resources, and raising the level of transparency and availability of land resource information. The project implements an information campaign to raise awareness of the rural population about land issues, to clarify the goals and objectives of the land reform, and to create a neutral and reliable platform for dialogue and discussion on issues related to land reform.

допустимою. Заявник має скласти пропозицію для цієї кількості ОТГ. Заявник також має можливість вказати спроможність/бажання виконати роботи для більшої кількості ОТГ, та додати додатковий бюджет для збільшеної кількості ОТГ, на території яких ним будуть виконані землевпорядні роботи по всіх етапах, та навчені спеціалісти з усіх ОТГ визначених областей.

Інформація про пілотні області та кількість ОТГ надана в Додатку F.

IV. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Проект «Агросільрозвиток» є чотирьохрічним проектом, що фінансується USAID та реалізується компанією «Кімонікс Інтернешнл Інк» в Україні. Метою проекту «Агросільрозвиток» є сприяння всеохоплюючому і стійкому економічному зростанню шляхом розвитку сільського господарства на основі підвищення конкурентоздатності та якості управління в аграрному секторі із залученням до цього ширшого кола учасників економічної діяльності і створення більш привабливих умов проживання в сільській місцевості України. Проект «Агросільрозвиток» спрямовує свою діяльність на трьох взаємопов'язаних напрямках:

- покращення ділового середовища та ефективності врядування в аграрному секторі;
- збільшення обсягу інвестицій, підвищення продуктивності, рівня зайнятості й доходів у сільськогосподарському секторі;
- покращення добробуту сільських громад і малих виробників.

У питаннях земельної реформи проект «Агросільрозвиток» сприяє підвищенню ефективності управління земельними ресурсами і надає підтримку Уряду України у розробці та впровадженні ініціатив, спрямованих на зміцнення довіри до земельної реформи та створення умов для запровадження прозорого і справедливого ринку земель сільськогосподарського призначення. Це передбачає надання допомоги у розробці та просуванні законодавчих ініціатив, спрямованих на полегшення тягаря адміністрування земельних транзакцій, зміцнення спроможності місцевих громад управляти земельними ресурсами та підвищення рівня прозорості і доступності інформації про земельні ресурси. Проект реалізує інформаційну кампанію з метою підвищити обізнаність сільського населення щодо земельних питань, роз'яснити цілі та завдання земельної реформи та створити нейтральну і надійну платформу для діалогу і дискусій з питань, пов'язаних із земельною реформою.

IC. DETAILED GRANT PROJECT DESCRIPTION

Under this program, the grant will be awarded to carry out tasks listed below and divided into project stages.

IC(a). Project Stages and Tasks

Stage 1. Preparatory works

1.1. Selection of CTCs for project activities:

- ARDS develops selection criteria for the long list of CTCs (Stage 2) and short list of CTCs (Stages 3, 4 and 5) in the oblasts selected for the project implementation and coordinates the project timeline and work stages with the Grantee.
- Grantee gets approval from ARDS for the CTCs selection methodology according to the provided criteria.
- Grantee selects CTCs: a long list of CTCs to conduct a training course and provide ongoing support (minimum 50 CTCs), and a short list of CTCs (minimum 10 CTCs) to co-invest into development of a comprehensive land management plan and investment projects.

1.2. Grantee helps CTC to adjust the hardware settings, consults the CTC's land surveyors on how to use GIS software and set up a data storage system on the CTC's hardware to store the data obtained in the course of the project (purchase of equipment and software, and training of the CTC land surveyors is to be paid by CTC).

1.3. Grantee shall help CTCs to form the Work groups to ensure the project implementation. Such Work groups shall include representatives of the government authorities, local authorities and other stakeholders.

Stage 2. Trainings for selected CTCs

2.1. Conduct a training course for the representatives of selected CTCs on using the Toolbox on consolidated territorial communities' land management.

(http://old.decentralization.gov.ua/pics/attachments/Praktychnyy_instrumentariy_upravlinnya_zemlyamy.pdf)

Training course shall cover the following topics: practical issues of land administration, rational use and protection of lands, territorial (spatial) planning, rural development, designing economic profiles of CTC territories, development of investment infrastructure projects aimed at local development, which shall be implemented through a partnership among government authorities, community and business. The works listed above shall be illustrated by the practical examples from the selected CTCs. The training course shall include the meetings to be held in identified CTCs (not less than once per month), as also sharing experience and ensuring participation of the mentioned persons in all activities under this project (conferences,

Етап 1. Підготовчі роботи

1.1. Відбір ОТГ для впровадження проектної діяльності:

- проект «Агросільрозвиток» розробляє критерії для обґрунтування відбору довгого (для Етапу 2) та короткого (для Етапів 3, 4 та 5) списків ОТГ в обраних областях впровадження проекту та уточнює план-графік і етапи виконання робіт із грантоотримувачем;
- грантоотримувач погоджує з проектом «Агросільрозвиток» методологію відбору ОТГ за наданими критеріями;
- грантоотримувач відбирає ОТГ - довгий список з ОТГ для проходження тренінгового курсу та супроводу (мінімум 50), та короткий список ОТГ (мінімум 10) для ко-інвестування в розробку повного плану землеустрою та інвестиційних проектів.

1.2. Грантоотримувач допомагає ОТГ в налаштуванні обладнання, консультуванні землевпорядників ОТГ у використанні програмного забезпечення ГІС та впровадженні на обладнанні ОТГ комп'ютеризованої системи зберігання даних, отриманих в ході впровадження проекту (Придбання обладнання, програмного забезпечення та навчання землевпорядників ОТГ здійснюються за рахунок ОТГ).

1.3. Грантоотримувач допомагає ОТГ в формуванні Робочих груп з представників органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, зацікавлених осіб, які створюватимуться ОТГ для забезпечення реалізації проекту.

Етап 2. Проведення навчання для обраних ОТГ

2.1. Проведення курсу тренінгів для представників обраних ОТГ з використання Методології використання «Практичного інструментарію управління землями об'єднаних територіальних громад»

стосовно практичних питань управління земельними ресурсами, раціонального використання та охорони земель, територіального (просторового) планування, сільського розвитку, складання економічних профілей території громад, розробки інвестиційних інфраструктурних проектів місцевого розвитку на основі партнерства органів влади, громади та бізнесу на прикладі виконання цих робіт в обраних ОТГ. Тренінг включатиме зустрічі, які проводяться на території визначених ОТГ (не рідше 1 разу в місяць), а також надання досвіду та забезпечення участі зазначених осіб у всіх заходах, які проводяться за цим проектом (конференції, обговорення, робочі зустрічі, громадські

discussions, workshops, public consultations). Logistics costs, except for those listed in this task, associated with these trainings shall not be covered by the Contractor.

2.2. Share experience and methodology of land resources management and development of consolidated territorial communities with other CTCs in Ukraine by holding the seminars in every selected oblast and in Kyiv. The key target audience to share such experience with should be community leaders, rural land surveyors, representatives of local business and community. Issues for consideration should include, but not limited to the following: practical issues of land administration, rational use and protection of lands, territorial (spatial) planning, rural development, designing economic profiles of CTC territories, development of investment infrastructure projects aimed at local development, which shall be implemented through a partnership among government authorities, community and business.

слухання). Логістичні витрати, крім вказаних у цьому завданні, пов'язані з цими тренінгами, на виконавця не покладаються.

2.2. Поширення досвіду та методології управління земельними ресурсами та розвитку об'єднаних територіальних громад для інших ОТГ України через проведення семінарів на території кожної з визначених областей та в м. Києві. Основною аудиторією з поширення досвіду мають виступати лідери громад, сільські землевпорядники, представники місцевого бізнесу та громадськості ОТГ. Питання для розгляду мають включати, але не обмежуватися, практичні питання управління земельними ресурсами, раціонального використання та охорони земель, територіального (просторового) планування, сільського розвитку, складання економічних профілей території громад, розробки інвестиційних інфраструктурних проектів місцевого розвитку на основі партнерства органів влади, громади та бізнесу.

Stage 3. Informational support to the land management activities

3.1. Support collection of the CTC's source data (collection of the source data shall be funded by CTC and thus shall not be included into the project budget). Please see the source data list in Annex G.

3.2. Classification and analysis of the available source data provided by CTC (Annex G), including conversion of data into digital form, building and setting up of an electronic data base for the CTC.

3.3. Preparing an address register (directory) and registry of named objects.

3.4. Prepare basic cartographic materials required to manage the CTC's land resources (Annex J), and also used for preparing of land management documentation and updating of plans and maps as mandated by the law (materials will be updated based on available remote sensing data).

3.5. Updating the list of CTCs selected for implementation of the project stages 4-5.

Етап 3. Інформаційне забезпечення управління земельними ресурсами

3.1. Супровід збору вихідних даних ОТГ. (Роботи по збору вихідних даних здійснюються за рахунок ОТГ і не мають бути представлені в бюджеті проекту). Перелік вихідних даних представлений в Додатку G.

3.2. Систематизація та аналіз існуючої вихідної інформації від ОТГ (Додаток G), включаючи переведення інформації в електронний вигляд та формування і встановлення електронної бази даних для ОТГ.

3.3. Формування адресного реєстру (довідника) та реєстру поіменованих об'єктів.

3.4. Формування картографічної основи для управління земельними ресурсами на території ОТГ (Додаток J), в тому числі для розробки документації з землеустрою, та у разі потреби оновлення необхідного планово-картографічного матеріалу згідно вимог законодавства (оновлення здійснюється по наявним даним дистанційного зондування).

3.5. Уточнення переліку ОТГ для впровадження етапів 4-5 програми за Етапами 4-5.

Stage 4. Planning of rational use and protection of lands

4.1. Prepare a draft scope of works for development of the land management documentation and work plan for every selected CTC for their further approval by the Work groups (Annex J).

Етап 4. Планування раціонального використання та охорони земель

4.1. Підготовка проекту завдання на розробку документації із землеустрою щодо управління земельними ресурсами та плану робіт по кожній визначеній ОТГ для їх затвердження Робочими групами (Додаток J).

4.2. Develop a land management plan to define boundaries of the pilot CTC area (Annex J) as required by the current legislation (statutory requirements on defining (changing) the boundaries of administrative and territorial units) (allocation of land borders on site is not required).

4.3. In case the CTC has respective types of land, prepare and plot on the maps the land management plan to define boundaries of wildlife preservations and other environmental protection zones, health-improvement, recreational, historical and cultural value areas, forest areas, water resources areas and coastal buffer zones (if possible water protection zones), define the land use restrictions and objects/facilities imposing such restrictions (geodetic surveys or allocation of land borders on site are not required).

4.4. Prepare a land management scheme on prospect use and protection of the selected CTCs' lands (Annex J) as required by the current legislation (i.e., statutory requirements on land management schemes and feasibility studies on use and protection of territories, land management plans and national construction standards applicable to CTC territory planning) (geodetic surveys are not required).

4.5. Prepare the full-scope land management documentation for the selected CTCs. Make sure the documentation is streamlined and there is no duplication in abovementioned materials and documents (Annex J).

4.6. Ensure publication of the land management schemes and activities envisaged in the land management documentation for the selected CTC, take part in their public discussions and follow-up revision following the Working group's decisions.

4.2. Розробка матеріалів проекту землеустрою щодо визначення меж пілотної об'єднаної територіальної громади (Додаток J) на основі вимог чинного законодавства щодо встановлення (зміни) меж адміністративно-територіальних утворень (винос меж в натуру (на місцевість) не вимагається).

4.3. В разі наявності відповідних земель, визначення та нанесення на картографічні матеріали проекту землеустрою щодо визначення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісгосподарського призначення, земель водного фонду та прибережних захисних смуг (за можливості водоохоронних зон), обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів (геодезичні вишукування та перенесення меж в натуру (на місцевість) не вимагаються).

4.4. Розробка матеріалів схеми землеустрою щодо перспективного використання та охорони земель (Додаток J) на території визначених об'єднаних територіальних громад на основі вимог чинного законодавства щодо схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель, проектів землеустрою щодо впорядкування території, а також державних будівельних норм щодо планування території громади (геодезичні вишукування не вимагаються).

4.5. Підготовка матеріалів єдиної документації із землеустрою щодо управління земельними ресурсами на території визначених об'єднаних територіальних громад, яка включає оптимізацію та уникнення дублювання розроблених вищезазначених матеріалів і документації (Додаток J).

4.6. Забезпечення опублікування схем землеустрою та заходів передбачених документацією із землеустрою щодо управління земельними ресурсами на території визначених об'єднаних територіальних громад, участь в їх громадських обговореннях та доопрацювання документації за рішеннями Робочих груп.

Stage 5. Designing of economic profiles and investment projects for the CTCs

5.1. Provide for and support designing of the CTCs' economic profiles based on the information on land, economic, social and environmental resources of respective CTCs (please find a CTC's Economic Profile structure in Annex H).

5.2. Coordinate activities of the management board and members of the CTC Council, representatives of business and local community aimed at identifying at least four areas for the community-led rural development investment

Етап 5. Підготовка економічних профілів та інвестиційних проектів ОТГ

5.1. Забезпечення і супровід підготовки економічних профілів ОТГ на основі відомостей про земельні, економічні, соціальні і екологічні ресурси. Структура Економічного профілю ОТГ представлена в Додатку Н.

5.2. Координація роботи керівництва та членів Ради ОТГ, представників бізнесу та громадськості з визначення щонайменше чотирьох напрямків впровадження інвестиційних проектів сільського

projects for each of selected CTCs. The structure of the local development infrastructure project is provided in Appendix (please find a local development investment project structure in Annex I).

5.3. For each of selected CTCs prepare at least two feasibility studies in order to implement at least two investment infrastructure projects aimed at local development that suit the best to unleash a CTC's potential. Such projects shall be implemented through a partnership of the government authorities, community and business.

Should any objects (effects) appear on a CTC's territory as a result of developing feasibility studies for infrastructure projects, the Grantee shall provide a set of spatial data for each of such objects (effects) that will be sufficient for CTC's GIS system and plotting on maps (please check the requirements set forth in the section IC(b) and Annex J)

IC(b). Expected Results

The grant is to directly contribute to and ensure achievement of results listed below:

- Not less than 50 CTCs are trained on how to use the Toolbox on consolidated territorial communities' lands management.
- Land management documentation is prepared for not less than 10 CTCs.
- No less than 10 CTCs developed two feasibility studies each in order to implement at least two investment infrastructure projects aimed at local development that suit the best to unleash a CTC's potential. Such projects shall be implemented through a partnership of the government authorities, community and business.

Please find a complete list of expected results in Appendix J.

Applications that show the most significant impact on CTCs development will receive greater consideration during the selection process. It is therefore crucial to include numerical targets when specifying expected results.

Grantee shall submit to ARDS reports on the project stages and the final report. All the reports shall be in Ukrainian in MS Word format (both electronic and hard copy), shall describe the works delivered according to the section IC(a) and shall be filed not later than 5 business days upon completion of tasks under each stage. Calculations may be done in Excel tables. Format and contents of the reports shall meet the requirements of ARDS Project. At the end of each report, there shall be provided a brief summary and main conclusions on the works done (both in Ukrainian and English languages).

розвитку на основі лідерства сільських громад для кожної з визначених ОТГ. Структура інвестиційного проекту місцевого розвитку представлена в Додатку І.

5.3. Підготовка для кожної з визначених ОТГ щонайменше двох техніко-економічних обґрунтувань для впровадження щонайменше двох інвестиційних проектів місцевого розвитку на основі партнерства органів влади, громади та бізнесу, що найкращим чином відповідають потенціалу розвитку громади.

Якщо в результаті розробки техніко-економічних обґрунтувань інфраструктурних проектів формуються об'єкти (явища), які будуть розміщуватися (поширюватися) на території ОТГ, то Грантоотримувач має надати набір просторових даних щодо кожного з цих об'єктів (явищ), достатній для їх використання у ГІС ОТГ та відображенні на карті (див. вимоги розділу IC(b) та Додаток J)

IC(b). Очікувані результати

Грант повинен безпосередньо сприяти і забезпечити досягнення зазначених нижче показників:

- Не менш ніж 50 ОТГ ознайомлені із методологією використання Практичного інструментарію управління землями об'єднаних територіальних громад.
- Розроблена документація із землеустрою щодо управління земельними ресурсами на території не менш ніж 10 об'єднаних територіальних громад.
- Не менш ніж 10 ОТГ розробили по два техніко-економічних обґрунтування для впровадження щонайменше двох інвестиційних проектів місцевого розвитку на основі партнерства органів влади, громади та бізнесу, що найкращим чином відповідають потенціалу розвитку громади.

Повний перелік очікуваних результатів приведений в Додатку J.

Грантові заявки, які показують більш суттєвий вплив на розвиток об'єднаних територіальних громад, отримають більш високу оцінку в процесі відбору для надання гранту. Тому важливо включити числові показники при визначенні очікуваних результатів.

Грантоотримувач подає проект «Агросільрозвиток» звіти за етапами, а також підсумковий звіт українською мовою у форматі MS Word (в електронній формі та на папері) з описом всіх робіт згідно з вимогами розділу IC(a) не пізніше 5 робочих днів після завершення виконання завдань за етапами. Розрахунки можуть бути підготовлені у форматі таблиць Excel. Звіти мають готуватися за форматом та змістом, що задовольняють Проект

Reports shall include a description of all delivered works and achieved results. The reports shall be supported by all prepared materials, documents, data, and also official letters, requests and documents received from local authorities and government authorities pertaining to the tasks set forth in the section IC(a).

Vector data shall be topologically correct and provided in the standard format *.shp, what will enable their processing using the GIS technologies. Vector data shall be readable in ArcGIS environment irrespective of the software used for its generation. Every information layer describing an object shall have the necessary attribute data, the content of which will be agreed separately in the course of the works.

In order to prevent loss of data during conversion, the following parameters have to be checked in the formed files: number of objects, geometry of such objects and attribute data.

The raster data shall be provided in *.geotif or *.tif formats and have a Word file.

The meta data shall include information about the area where the works are conducted, the Subcontractor and other data related to the project. Meta data shall be provided in *.txt format.

Before submitting the final report, all the required data and work results obtained during the project stages have to be submitted to officials of the government agencies or local governing authorities (handover and acceptance certificates are to be attached to the report).

Within a period of 3 months since the receipt of reports and other documents generated in the course of works, ARDS Project may address the Grantee regarding the quality of data or any mistakes in the reports and request to correct them.

IC(c). Beneficiaries

Applicant organization must clearly specify the work methodology, scope, location, number and category of work activities and events, organizational structure and assignment of responsibilities among the tasks performers, impact on potential beneficiaries (CTCs leadership, work groups, local businesses), as well as the estimated scope of benefits from the activities to be financed by the grant.

«Агросільрозвиток». В кінці кожного звіту має міститися узагальнений короткий опис і основні висновки, які мають також бути наданими англійською мовою.

Звіти мають містити опис усієї проведеної роботи та досягнуті результати. До звітів додаються усі розроблені матеріали, документація та данні, а також офіційні листи, звернення та документи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, які відносяться до виконання завдань згідно з розділом IC(a).

Векторні дані, які необхідно відобразити, мусять бути топологічно коректними, надаються у стандартному форматі *.shp, що дозволяє опрацювання їх з використанням ГІС-технологій, та мають читатися в середовищі ArcGIS незалежно від програмного продукту, який використовувався для їх виготовлення. Кожен окремий шар, який описує об'єкт, повинен містити необхідну атрибутивну інформацію, склад якої погоджується окремо під час виконання робіт.

Щоб запобігти втраті даних при конвертації, в сформованих файлах перевіряється кількість об'єктів, їх геометрія і заповнення атрибутивної інформації.

Растрові дані, які будуть надаватися, повинні мати формат *.geotif або *.tif та word-файл.

Метадані також повинні мати інформацію про територію робіт, Грантоотримувача і іншу інформацію, що відноситься до проекту. Метадані повинні бути представлені у вигляді файлу *.txt.

Перед поданням підсумкового звіту усі необхідні данні і результати, отримані під час виконання етапів, мають бути передані до відповідних представників органів влади чи місцевого самоврядування, а акти приймання-передачі долучаються до Звіту.

Протягом 3 місяців після отримання звітів та інших документів за результатами виконання робіт Проект «Агросільрозвиток» може звернутися до Грантоотримувача із запитом щодо якості даних або будь-яких помилок у звітності та вимагати їх корегування/виправлення.

IC(c). Вигодонабувачі

Організація-заявник має чітко зазначити методологію проведення робіт, обсяги, локацію, кількість і категорії видів робіт і заходів, організаційну структуру та розподіл відповідальності безпосередніх виконавців робіт, вплив на потенційних вигодонабувачів (керівництво ОТГ, робочі групи, місцевий бізнес), а також прогнозований масштаб вигод від діяльності, яку пропонується фінансувати за кошти гранту.

ID. AUTHORITY/GOVERNING REGULATIONS

ARDS grant awards are made under the authority of the U.S. Foreign Affairs Act and USAID's Advanced Directive System (ADS) 302.3.5.6, "Grants Under Contracts." Awards made to non-U.S. organizations will adhere to guidance provided under [ADS Chapter 303](#), "Grants and Cooperative Agreements to Non-Governmental Organizations" and will be within the terms of the USAID Standard Provisions as linked in the annexes, as well as the ARDS grants procedures.

ADS 303 references additional regulatory document issued by the U.S. Government's Office of Management and Budget (OMB) and the U.S. Agency for International Development:

- 2 CFR 200 Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards, Subpart E (U.S. applicants are subject to 2 CFR 200 in its entirety).

Full text of 2 CFR 200 can be found at http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?tpl=/ecfrbrowse/Title02/2cfr200_main_02.tpl.

ARDS is required to ensure that all organizations receiving USAID grant funds comply with the guidance found in the regulations referenced above, as applicable to the respective terms and conditions of their grant awards.

Under the ARDS grant program, USAID retains the right at all times to terminate, in whole or in part, ARDS grant-making authorities.

SECTION II. AWARD INFORMATION

ARDS plans to provide 1 (one) grant, which does not exceed UAH 19 million under this RFA. The final amount will be dependent upon grant activities and final negotiation. It will be determined based on estimates developed by the applicant for the proposed project, considering the actual capacity of the applicant and the potential effect of the proceedings of activities funded by the grant. The duration of grant award under this solicitation is expected to be no more than 12 months. The estimated start date of grant awarded under this solicitation is June 1, 2018.

ARDS will use Fixed Amount Award resulting from this RFA.

Grant application that includes Grantee's co-financing will receive greater consideration during selection process.

ID. КОМПЕТЕНТНІ ОРГАНИ / РЕГУЛЮЮЧІ НОРМИ

Проект «Агросільрозвиток» надає гранти відповідно до Закону США «Про зовнішню політику» та положень розділу 302.3.5.6 «Гранти в межах контрактів» Автоматизованої системи директив (ADS) USAID. Гранти, що надаються неамериканським організаціям, повинні відповідати інструкціям, наданим у [Розділі 303 ADS](#) «Гранти та угоди про співпрацю з неурядовими організаціями», та регулюються правилами Стандартних положень USAID, наведеними у додатках, а також процедурами надання грантів проекту «Агросільрозвиток».

Розділ 303 ADS містить посилання на нормативний документ, виданий Офісом управління та бюджету уряду США (OMB) та Агентством США з міжнародного розвитку:

- 2 CFR 200 «Уніфіковані адміністративні вимоги, принципи фінансування та вимоги до аудиту федеральних грантів», Підрозділ Е (на заявників зі США поширюються усі норми 2 CFR 200)

Повний текст документа 2 CFR 200 можна знайти за посиланням http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?tpl=/ecfrbrowse/Title02/2cfr200_main_02.tpl

Проект «Агросільрозвиток» зобов'язаний забезпечити відповідність всіх організацій, що отримують кошти гранту USAID, вказівкам, які містяться у цих циркулярах та які мають відношення до умов наданих їм грантів.

USAID залишає за собою право в будь-який час припинити, повністю або частково, повноваження проекту «Агросільрозвиток» надавати гранти.

РОЗДІЛ II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГРАНТ

Проект «Агросільрозвиток» планує надати 1 (один) грант, що не перевищує 19 млн. грн., в рамках цього ЗПЗ. Остаточна сума гранту буде залежати від грантової діяльності та результатів переговорів. Вона буде визначена на основі кошторису, розробленого заявником для виконання запропонованого проекту з урахуванням фактичної спроможності заявника та потенційного ефекту від провадження діяльності, що фінансуватиметься за рахунок коштів гранту. Очікується, що термін дії грантової угоди за даним ЗПЗ не перевищуватиме 12 місяців. Очікувана дата присудження гранту за даним ЗПЗ – 1 червня 2018 року.

Проект «Агросільрозвиток» застосовуватиме тип гранту з фіксованою сумою при наданні грантів за цим ЗПЗ.

The proposed activity should include gender aspects, including but not limited to ensuring equal participation of men and women in this activity.

Applicants may only submit 1 grant application per organization under this RFA.

ARDS will work with the successful grantee to draft a marking and branding plan which will be annexed to the grant agreement.

Грантова заявка, яка включає співфінансування грантоотримувача, отримає більш високу оцінку в процесі відбору для надання гранту.

Запропонована діяльність повинна включати гендерні аспекти, включаючи, але не обмежуючись забезпеченням рівної участі чоловіків та жінок у цій діяльності.

Заявники можуть подати на цей RFA одну заявку від одної організації.

Проект «Агросільрозвиток» буде співпрацювати з успішним Грантоотримувачем у процесі розробки плану брендингу та маркування, який буде оформлений у вигляді додатку до грантової угоди.

SECTION III. ELIGIBILITY

IIIA. ELIGIBLE RECIPIENTS

ARDS will provide grant to Ukrainian non-governmental enterprise or organization which operates in the field of land management and territorial planning and meets the following qualifying requirements:

- Experience in delivering similar land surveying works.
- Experience in designing economic profiles and preparing feasibility studies for local development projects.
- Certified land-surveying engineers and economists in the company staff.
- Availability of equipment and resources needed to perform the tasks set forth in the scope of works.

In addition, the Applicant must meet following conditions:

- Applicant must be a registered in Ukraine non-governmental enterprise or organization formally constituted, recognized by and in good standing with appropriate Ukraine authorities, and compliant with all applicable civil and fiscal regulations.
- The proposed activity must respond to the goals and objectives of RFA described in Section IA and provide expected results described in Section IC.
- Applicants may only submit one application per prime organization under this RFA.
- Applicants must display sound management in the form of financial, administrative, and technical policies and procedures and present a system of internal controls that safeguard assets; protect against fraud, waste, and abuse; and support the achievement of program goals and objectives. ARDS will assess this capability prior to awarding a grant.

РОЗДІЛ III. КРИТЕРІЇ ПРИЙНЯТНОСТІ

IIIA. ПРИЙНЯТНІ РЕЦИПІЄНТИ

Проект «Агросільрозвиток» надасть грант українському недержавним підприємству чи організації, які здійснюють діяльність у сфері землеустрою та планування території та відповідають кваліфікаційним вимогам, а саме:

- досвід виконання подібних робіт із землеустрою;
- досвід виконання робіт із розробки економічних профілів та техніко-економічних обґрунтувань для проектів місцевого розвитку;
- наявність у складі персоналу сертифікованих інженерів-землевпорядників та економістів;
- наявність обладнання та ресурсів для виконання робіт, передбачених завданням.

Крім цього, Заявник має відповідати таким умовам:

- Заявник повинен бути офіційно зареєстрованим в Україні недержавним підприємством чи організацією, яка має бути визнана відповідними українськими органами влади та відповідати усім чинним нормам цивільного та податкового законодавства.
- Запропонована діяльність повинна відповідати цілям і завданням ЗПЗ, описаним в розділі IA, і забезпечити очікувані результати, описані в розділі IC.
- Заявники можуть подати лише одну заявку на одну головну організацію відповідно до цього ЗПЗ.
- Заявники повинні продемонструвати раціональний менеджмент у формі фінансової, адміністративної та технічної політик та процедур і представити систему внутрішнього контролю, що забезпечує захист активів, захист від шахрайства, розтрат і зловживань, а також підтримку у досягненні програмних цілей і завдань. Проект

- Applicants must be able to demonstrate successful past performance in implementation of integrated development programs related to RFA's priority areas.
 - The following are required to be submitted as part of the application package in response to an RFA found in Annex E.
 - Certification of "Representation by Organization Regarding a Delinquent Tax Liability or a Felony Criminal Conviction (AAPD 14-03, August 2014)"
 - Prohibition on Providing Federal Assistance to Entities that Require Certain Internal Confidentiality Agreements – Representation (April 2015)
 - Additionally, applicants must sign the required certifications prior to receiving a grant. The certifications are attached to this solicitation (Annex E) and ARDS will review them with applicants.
 - Certification Regarding Terrorist Financing
 - Certification of Recipient
 - Certification Regarding Lobbying
 - Certification Regarding Trafficking in Persons (Required for all grants over \$500,000)
 - For any grant award(s) resulting from this solicitation that is other than in-kind and equivalent to \$25,000 USD or more, grantees will be required to provide a Data Universal Numbering System (DUNS) number at the time of award. If the applicant already has a DUNS number it should be included in their application. Otherwise, applicants will be expected to get a DUNS number before an award is made. ARDS will assist successful applicants with this process. DUNS numbers can be obtained online at <http://fedgov.dnb.com/webform/pages/CCRSearch.jsp>
 - The project will work with the successful grantee to draft a marking and branding plan which will be annexed to the grant agreement.
 - Faith-based and community groups will receive equal opportunity for funding in accordance with the mandated guidelines laid out in ADS 303.3.28 except for faith-based organizations whose objectives are for discriminatory and religious purposes, and whose main objective of the grant is of a religious nature.
- «Агросільрозвиток» оцінить цю спроможність до прийняття рішення про надання гранту.
- Заявники повинні продемонструвати успішну роботу в минулому при впровадженні інтегрованих програм розвитку, що стосуються пріоритетних областей цього ЗПЗ.
 - Заявники повинні підписати засвідчення, вміщені у Додатку Е, і додати їх до своєї заявки у відповідь на цей ЗПЗ:
 - Засвідчення «Заява організації щодо відповідальності за несплату податків у встановлений термін та відсутність судимості за тяжкі кримінальні злочини (AAPD 14-03, серпень 2014 року)»;
 - Заборона надання федеральної допомоги суб'єктам, які потребують укладення певних внутрішніх договорів про конфіденційність - Заява (квітень 2015)
 - Крім того, Заявники повинні підписати необхідні засвідчення перед отриманням гранту. Засвідчення додаються до цього ЗПЗ (Додаток Е). Проект «Агросільрозвиток» переглядатиме їх разом із заявниками.
 - Засвідчення про заборону фінансування тероризму.
 - Засвідчення Реципієнта.
 - Засвідчення стосовно лобіювання.
 - Засвідчення про заборону торгівлі людьми (вимога для всіх грантів, вартість яких перевищує \$ 500 000).
 - Для будь-якого гранту, крім грантів у негрошовій формі, що буде наданий в результаті цього запиту та дорівнюватиме або перевищуватиме еквівалент 25000 дол. США, Грантоотримувачі повинні будуть надати номер Універсальної системи нумерації даних (DUNS) на момент укладення грантової угоди. Якщо заявник уже має номер DUNS, його необхідно зазначити у заявці. У протилежному разі заявники повинні отримати номер DUNS до укладення грантової угоди. Проект «Агросільрозвиток» надаватиме підтримку успішним заявникам у здійсненні цієї процедури. Номери DUNS можна отримати онлайн за адресою <http://fedgov.dnb.com/webform/pages/CCRSearch.jsp>
 - Проект буде працювати з успішним грантоотримувачем для розробки плану маркування та брендингу, який буде додано до угоди про надання гранту.
 - Конфесійні та суспільні групи матимуть рівні можливості отримання фінансування відповідно до інструкцій, викладених у документі ADS 303.3.28, за винятком тих конфесійних організацій, що мають дискримінаційні або

релігійні цілі, а основна мета їхнього гранту має релігійний характер.

SECTION IV – APPLICATION AND SUBMISSION INFORMATION

IVA. INSTRUCTIONS TO APPLICANTS

Applicants must propose strategies for the implementation of the grant project description described above, introducing innovations that are appropriate to their organizational strengths.

IVA1. APPLICANT SELF-ASSESSMENT

All organizations selected for award are subject to a pre-award risk assessment conducted by ARDS, to ascertain whether the organization has the minimum management capabilities required to handle US government funds. The applicant self-assessment is the first step in the pre-award risk assessment process. The Applicant Self-Assessment Form is contained in Annex C.

IVA2. GRANT APPLICATION

Instructions and a template for the grant full application are in Annex A. Applicants that submit grant full applications that meet or exceed the merit review criteria will be notified of next steps in the application process.

Templates to be utilized when developing the application are provided in Annex A-B. Applicants shall present their technical application and budget in the formats provided and shall follow the instructions and guidelines listed in these annexes.

All grant activity costs must be within the normal operating practices of the Applicant and in accordance with its written policies and procedures. For applicants without an audited indirect cost rate, the budget may include direct costs that will be incurred by the Applicant to provide identifiable administrative and management costs that can be directly attributable to supporting the grant objective.

The application must be signed by an authorized agent of the Applicant.

IVA3. INELIGIBLE EXPENSES

ARDS grant funds may not be utilized for the following:

- Construction or infrastructure activities of any kind.
- Ceremonies, parties, celebrations, or “representation” expenses.
- Purchases of restricted goods, such as: restricted agricultural commodities, motor vehicles including motorcycles, pharmaceuticals, medical

РОЗДІЛ IV. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАПОВНЕННЯ ТА ПОДАВАННЯ ЗАЯВКИ

IVA. ІНСТРУКЦІЇ ЗАЯВНИКАМ

Заявники повинні запропонувати стратегію для реалізації грантового проекту відповідно до вищенаведеного опису із застосуванням інновацій, що відповідають їхнім організаційним можливостям.

IVA1. САМООЦІНКА ЗАЯВНИКА

Усі організації, відібрані для надання гранту, повинні пройти попередню оцінку ризику, яка проводиться проектом «Агросільрозвиток» для того, щоб пересвідчитися, що організація дійсно має мінімальні управлінські можливості, необхідні для оперування державними коштами США. Самооцінка заявника – це перший крок у процесі попередньої оцінки ризику. Форма самооцінки Заявника наведена в Додатку С.

IVA2. ЗАЯВКА НА ОДЕРЖАННЯ ГРАНТУ

Інструкції та форма для надання повної заявки наведені в додатку А. Заявники, що подають повні заявки на грант, які відповідають критеріям оцінки, будуть повідомлені про подальші кроки в процесі проведення конкурсу.

Форми, які мають використовуватися при розробці заявки, наведені в Додатках А-В. Заявники повинні представити свою технічну заявку та кошторис у передбачених форматах і повинні використовувати інструкції та рекомендації, наведені у цих додатках.

Всі витрати на виконання грантової діяльності повинні бути в межах звичайної практики діяльності Заявника і відповідати його політикам і процедурам, які оформлені письмово. Для заявників, які не мають показника непрямих витрат, який підтверджено аудитом, кошторис може включати в себе прямі витрати, які будуть понесені заявником для надання ідентифікованих адміністративних і управлінських витрат, які можуть бути безпосередньо пов'язані з підтримкою мети гранту.

Заявка має бути підписана уповноваженим представником Заявника.

IVA3. НЕДОЗВОЛЕНІ ВИТРАТИ

Кошти гранту проекту «Агросільрозвиток» не можна використовувати для оплати такого:

- будівництво або інфраструктурна діяльність будь-якого роду;
- проведення приватних церемоній, вечірок, святкування або для «представницьких витрат»;

equipment, contraceptive products, used equipment; without the previous approval of ARDS, or prohibited goods, prohibited goods under USAID regulations, including but not limited to the following: abortion equipment and services, luxury goods, etc.

- Alcoholic beverages.
- Purchases of goods or services restricted or prohibited under the prevailing USAID source/nationality (Burma (Myanmar), Cuba, Iran, North Korea, (North) Sudan and Syria).
- Any purchase or activity, which has already been made.
- Purchases or activities unnecessary to accomplish grant purposes as determined by ARDS.
- Prior obligations of and/or, debts, fines, and penalties imposed on the Grantee.
- Creation of endowments.

IVB. APPLICATION AND SUBMISSION INFORMATION

Applications shall be submitted in Ukrainian and may not be more than 20 pages.

Applications (Technical and budget proposals and supporting documentation) should be submitted in electronic copy to the email address below and should reference RFA-07. Applications must be submitted no later than 6:00 pm local time, on April 10, 2018. Late or unresponsive applications will not be considered.

Name of Project: Agriculture and Rural Development Support Program in Ukraine

EMAIL: grants@ukraineards.com

In addition to the application forms and budget, applicants should submit the following to ARDS:

- Signed and dated Required Certifications listed under section III.A.
- Applicant Self-Assessment form.
- A copy of the Applicant's valid legal registration.
- A copy of the Applicant's valid statute.
- A copy of their latest financial statements.

Please submit all questions concerning this solicitation to the attention of Volodymyr Nakonechnyi, Strategic

- закупівля товарів, на які поширюються обмеження, як от: деяких сільськогосподарських товарів, транспортних засобів (у тому числі мотоциклів), вживаного обладнання, без попереднього схвалення проекту «Агросільрозвиток», або недозволених товарів, фармацевтичних препаратів і контрацептивів, товарів, заборонених у відповідності з правилами USAID, включаючи, але не обмежуючись обладнанням для абортів і послуг з їх виконання, предметів розкоші тощо;
- алкогольні напої;
- закупівля товарів або послуг, на які поширюються обмеження або які забороняються чинними правилами USAID щодо джерела постачання /(національної приналежності виробника) (Бірма (М'янма), Куба, Іран, Північна Корея, (Північний) Судан і Сирія);
- будь-які закупівлі або діяльність, які вже були здійснені;
- закупівлі або роботи, що не є необхідними для досягнення цілей грантового проекту, визначених проектом «Агросільрозвиток»;
- покриття будь-яких попередніх зобов'язань та/або заборгованості, штрафів та пені Грантоотримувача;
- надання пожертв.

IVB. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПОДАННЯ ЗАЯВКИ

Заявки подаються українською мовою обсягом не більше 20 сторінок.

Заявки (технічну пропозицію, бюджет і супровідні документи) слід подавати в електронному форматі на нижчезазначену поштову адресу з посиланням на RFA-07. Заявки мають бути подані не пізніше 18:00 годин за місцевим часом 10 квітня 2018 року. Заявки, надіслані пізніше встановленого часу, або такі, що не відповідають вимогам до подання (комплектності) документів, розглядатися не будуть.

Назва проекту: «Програма підтримки аграрного і сільського розвитку в Україні»

EMAIL: grants@ukraineards.com

Окрім форми заявки і бюджету, заявники повинні надати проекту «Агросільрозвиток» такі документи:

- підписані і датовані необхідні засвідчення, перелічені в розділі III.A;
- форму самооцінки Заявника;
- копію чинних реєстраційних документів Заявника;
- копію чинного статуту Заявника;
- копію останніх фінансових звітів.

Investment Fund Director, via email to grants@ukraineards.com. ARDS will assist applicants in understanding the application process, and can provide coaching in application development at the request of applicants.

Усі питання щодо цього ЗПЗ просимо надсилати на ім'я керівника відділу грантів і контрактів Володимира Наконечного, на електронну адресу: grants@ukraineards.com. На прохання заявників проект «Агросільрозвиток» допомагатиме заявникам зрозуміти процедуру подання заявок і може надати консультацію щодо підготовки заявки.

SECTION V. APPLICATION MERIT REVIEW CRITERIA РОЗДІЛ V. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЗАЯВКИ

Full grant applications will be evaluated according to the criteria presented in the table below:/

Повні заявки на одержання гранту оцінюватимуться у відповідності з критеріями, представленими у наведеній нижче таблиці:

Evaluation Criteria / Критерії оцінки	Evaluation Sub-criteria / Субкритерії оцінки	Maximum Points / Максимальні бали
Technical Approach, Methodology and Detailed Work Plan / Технічний підхід, методологія та детальний план роботи		
	Technical know-how – Does the proposal clearly explain, understand and respond to the objectives of the project as stated in the Scope of Work? / Технічне ноу-хау – Чи чітко пропозиція пояснює, розуміє та відповідає цілям проекту, як зазначено у Технічному Завданні?	15 points 15 балів
	Approach and Methodology – Does the proposed program approach and detailed activities and timeline fulfill the requirements of executing the Scope of Work effectively and efficiently? / Підхід та методологія – Чи виконують пропонований програмний підхід, детальна діяльність та графік вимоги щодо виконання Технічного Завдання і чи ефективно?	15 points 15 балів
	Sector Knowledge – Does the proposal demonstrate the offeror's knowledge related to technical sectors required by the SOW? / Знання сектору – чи демонструє пропозиція знання учасника конкурсу стосовно відповідного технічного сектору, як вимагається Технічним Завданням?	10 points 10 балів
Total Points – Technical Approach/ Всього балів – Технічний підхід		40 points 40 балів
Management, Key Personnel, and Staffing Plan / Управління, основний персонал, штатний розпис		
	Personnel Qualifications – Do the proposed team members have necessary experience and capabilities to carry out the Scope of Work? / Кваліфікація персоналу – Чи мають члени пропонованої команди необхідний досвід та спроможність виконати Технічне Завдання?	20 points 20 балів

	Is proposed management approach sufficient to achieve offeror's technical approach? / Чи є пропонований підхід до управління достатнім для досягнення технічного підходу учасника?	10 points 10 балів
Total Points – Management Всього балів - Управління		30 points 30 балів
Corporate Capabilities, Experience, and Past Performance / Корпоративна спроможність, досвід та виконання договорів у минулому		
	Company Background and Experience – Does the company have experience relevant to the project Scope of Work? / Досвід роботи компанії – Чи має компанія досвід, що є релевантним для виконання Технічного Завдання Проекту?	15 points 15 балів
Total Points – Corporate Capabilities / Всього балів – корпоративна спроможність		15 points 15 балів
Relevance of the grant budget to the technical description and scope of tasks / Відповідність бюджету гранту технічному опису і обсягу завдань		15 points/балів
Total Points / Всього балів		100 points 100 балів

SECTION VI. AWARD AND ADMINISTRATION INFORMATION

A grant will be negotiated, denominated and funded in Hryvnia.

All costs funded by the grant must be allowable, allocable and reasonable. Grant applications must be supported by a detailed and realistic budget as described in Section IV.

Issuance of this RFA and assistance with application development do not constitute an award or commitment on the part of ARDS, nor does it commit ARDS to pay for costs incurred in the preparation and submission of an application. Further, ARDS reserves the right to accept or reject any application received and reserves the right to ask further clarifications from the offerors. Applicants will be informed in writing by e-mail of the decision made regarding their application.

РОЗДІЛ VI. ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАДАННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ ГРАНТІВ

Гранти будуть узгоджені, деноміновані та надані у гривнях.

Усі витрати, що фінансуються у рамках гранту, повинні бути прийнятними, асигнованими та обґрунтованими. Заявки на отримання гранту повинні бути підкріплені детальним і реалістичним бюджетом, як описано в розділі IV.

Опублікування цього ЗПЗ і допомога у підготовці заявки не є свідченням надання гранту або зобов'язанням проекту «Агросільрозвиток» перед заявником, і проект «Агросільрозвиток» не зобов'язаний покривати витрати, понесені заявниками при підготовці та поданні заявки. Більше того, проект «Агросільрозвиток» залишає за собою право прийняти чи відхилити будь-яку отриману заявку, а також запросити від заявників детальніших пояснень. Про остаточне рішення щодо своїх заявок

заявники будуть повідомлені в письмовій формі електронною поштою.

LIST ANNEXES

- **Annex A** – Grant Application Form
 - **Annex B** – Grant Application Budget Form
 - **Annex C** – Applicant Self-Assessment Form
 - **Annex D** – Required Certifications
- Which should be submitted as part of Grant Application*
- Prohibition on Providing Federal Assistance to Entities that Require Certain Internal Confidentiality Agreements – Representation (April 2015)
 - Certification of “Representation by Organization Regarding a Delinquent Tax Liability or a Felony Criminal Conviction (AAPD 14-03, August 2014)”
- Which should be submitted by selected applicant before grant award*
- Certification of Recipient
 - Certification Regarding Terrorist Financing
 - Certification Regarding Lobbying
 - Certification Regarding Trafficking in Persons (Required for all grants over \$500,000)
- **Annex E** – Mandatory and Required As Applicable Standard Provisions:
 - Standard Provisions for Non-U.S., Nongovernmental recipients receiving standard type of grants can be accessed through the following URL:
<http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mab.pdf>
 - **Annex F** - Pilot Oblasts and Number of CTCs
 - **Annex G** - List of Source Data To Be Collected At The CTC's Expense To Develop The Land Management Documentation
 - **Annex H** - Structure of The CTC's Economic Profile
 - **Annex I** - The Typical Structure of the Investment Project
 - **Annex J** - Description of Main Expected Project Results

ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ

- **Додаток А** – Форма заявки на одержання гранту
 - **Додаток В** – Форма бюджету грантового проекту
 - **Додаток С** – Форма самооцінювання заявника
 - **Додаток D** – Необхідні засвідчення
- Подаються разом із заявою на одержання гранту:*
- Заборона надання федеральної допомоги суб'єктам, які потребують укладення певних внутрішніх договорів про конфіденційність - Заява (квітень 2015)
 - Інформація щодо заборгованості організації за сплатою податків або відкритих проти неї кримінальних справ (AAPD 14-03, серпень 2014)
- Подаються відібраним заявником перед присудженням гранту:*
- Засвідчення реципієнта;
 - Засвідчення стосовно фінансування тероризму;
 - Засвідчення стосовно лобіювання;
 - Засвідчення про заборону торгівлі людьми (вимагається для всіх грантів, що перевищують \$ 500 000).
- **Додаток E** – Обов'язкові та необхідні за відповідних умов стандартні положення:
 - Обов'язкові положення стосовно неамериканських неурядових реципієнтів, що отримують гранти стандартного типу, можуть бути отримані за такою адресою:
<http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mab.pdf>
 - **Додаток F** - Інформація про пілотні області та кількість ОТГ
 - **Додаток G** - Перелік вихідних даних, що збираються за рахунок ОТГ для розробки документації із землеустрою ОТГ
 - **Додаток H** - Структура економічного профілю ОТГ
 - **Додаток I** - Структура інфраструктурного проекту місцевого розвитку
 - **Додаток J** - Опис основних очікуваних результатів

Додаток А – Форма заявки на одержання гранту

А.1. Загальні інструкції

Проект «Агросільрозвиток» допоможе заявникам розібратися в процесі подачі заявки, надасть відповіді на запитання заявників і консультації з розробки заявки на прохання заявників. Додаток В до ЗПЗ містить форму детального бюджету, яка має бути заповнена і подана разом із заявкою. Додаток А.1 «Графік виконання плану реалізації проекту» також повинен бути заповнений на час подання заявки на отримання гранту. Ця заявка не може перевищувати 20 сторінок. Якщо кількість сторінок перевищуватиме 20, то надлишкові сторінки не розглядатимуться (*сюди не входить додаток А.1 «Графік виконання плану реалізації проекту» та додаток В, «Бюджет грантового проекту»*).

А.2. Інструкції за розділами

Шаблони для подання як технічних, так і бюджетних аспектів заявки представлені в розділі А3 та додатку А1 цього додатку та додатку В до ЗПЗ. Заявники повинні представити свої пропозиції у передбачених форматах. Заявки, які не відповідатимуть передбаченим форматам, і інструкціям, викладеним у цьому ЗПЗ, вважатимуться такими, що не відповідають вимогам, і будуть дискваліфіковані.

Складові елементи заявки і вказівки щодо їх складання наведені нижче.

Заявка має бути підписана уповноваженою особою Заявника.

Розділ І (Базова інформація). Заявник надає базову контактну інформацію та інформацію про статус організації.

Пункти 1-2: Назва організації, дата її заснування і поточний статус реєстрації.

Пункт 3: Контактна інформація – контактна особа, її посада, адреса, телефон, факс, адреса електронної пошти тощо. Контактна особа відповідає за зв'язок між проектом «Агросільрозвиток» і Заявником. Це стосується всіх аспектів грантового проекту, від початкової заявки, ведення переговорів, присудження гранту і аж до закриття грантового проекту. Контактна особа має бути наділена всіма повноваженнями, щоб діяти від імені Заявника. Контактною особою повинна бути особа, безпосередньо пов'язана з грантовою діяльністю і має підтверджений, чітко визначений зв'язок із заявником.

Пункт 4: Організаційна структура – надайте перелік членів ради директорів (або засновників – за відсутності формальної ради директорів) і ключових співробітників (президент, директор, головний бухгалтер тощо). Бажано долучити схему організаційної структури.

Пункт 5: Коротко опишіть організацію та її діяльність – необхідно представити Заявника і відомості про нього: історія формування організації, її місія або цілі, основні досягнення у сфері цільової діяльності, поточна діяльність, відповідний досвід у минулому, клієнти. Цей розділ не повинен перевищувати 2 сторінок

Пункт 6: Список надавачів рекомендацій – надайте контактну інформацію трьох організацій або громадських лідерів, які можуть надати рекомендації вашій організації, підтвердивши її спроможність успішно виконувати фінансові, адміністративні та технічні вимоги грантової діяльності. Коротко опишіть ваші відносини з надавачем рекомендацій і характер та тривалість вашої співпраці.

Якщо рекомендації надає попередній донор, перерахуйте напрями і місце провадження діяльності, яку він фінансував. Обов'язково надайте повну інформацію, в тому числі контактну, з телефоном і адресою електронної пошти.

Розділ II (Опис грантового проекту). Заявник описує найважливіші складники грантового проекту, такі як його цілі і прив'язка до цілей проекту «Агросільрозвиток», очікувані результати, передбачені вигодонабувачі і заплановані шляхи поширення інформації про кінцеві результати діяльності. Цей розділ не повинен перевищувати 8 сторінок.

Пункт 7: Назва грантового проекту – надана грантовому проекту назва повинна відображати мету підтримуваної грантом діяльності.

Пункт 8: Загальна інформація – опишіть проблему, на розв'язання якої передбачається спрямувати підтримувану грантом діяльність. Цей розділ не повинен перевищувати 2 сторінок.

Пункт 9: Мета грантового проекту – коротко викладіть мету пропонованої діяльності.

Пункт 10: Докладний опис грантової діяльності – надайте всебічний, детальний опис діяльності, зокрема, вкажіть, як пов'язана ця діяльність з цілями проекту «Агросільрозвиток», а також опишіть очікувані результати. Цей розділ не повинен перевищувати 6 сторінок. Будь ласка, уважно ознайомтеся з розділами, присвяченими опису програми в ЗПЗ, та викладеними в них критеріями оцінки.

Пункт 11: Вигодонабувачі – визначте вигодонабувачів/учасників, з розбивкою за гендером, якщо це можливо, оціночно їхню кількість і місцезнаходження. Визначте, яким чином підтримувана грантом діяльність допоможе вигодонабувачам, як вони отримають вигоду від неї і в який спосіб будуть визначатися або відбиратися.

Просимо вказати якісні і кількісні показники впровадження проекту, а також очікувані зміни після впровадження проекту. Для цього Заявник має використовувати таблицю, заповнивши кількісні і якісні показники, на які впливає запропонований проект.

Розділ III (План впровадження проекту). Цей розділ має містити інформацію про реалізацію діяльності, в тому числі перелік пропонованого персоналу і опис кожного завдання. Це має бути найбільш детальний розділ, і він не може перевищувати 10 сторінок, залежно від характеру підтримуваної грантом діяльності і передбачених завдань.

Пункт 12: Передбачувана тривалість повинна бути визначена з точністю плюс-мінус два тижні і не повинна перевищувати 12 місяців.

Пункт 13: Основні завдання діяльності – надайте докладну інформацію про конкретні завдання діяльності, визначені в Додатку А.1. У Додатку А.1 «Графік виконання плану впровадження проекту» мають бути перелічені всі визначені основні завдання протягом терміну впровадження діяльності. У разі необхідності у якихось заходах на додаток до закупівлі обладнання (тренінги, обговорення, публікації тощо), будь ласка, включіть усі заходи як завдання у таблицю Додатку А.1. Для кожного такого завдання необхідно вказати наступну інформацію:

- 1) Завдання № / Назва.
- 2) Опис завдання.
- 3) Цільова аудиторія.
- 4) Необхідні ресурси, що фінансуватимуться за рахунок гранту, і докладне роз'яснення щодо їх використання.

- 5) Необхідні ресурси, що фінансуватимуться не за рахунок гранту.
- 6) Дата початку і завершення грантового проекту.
- 7) Відповідальна(і) особа(и).
- 8) Ключові контрольні точки або індикатори досягнення цілей [факультативно].

Кожне завдання має бути:

- повним і доцільним;
- інтегрованим і спланованим у прив'язці до взаємопов'язаних завдань;
- закріпленим за відповідальною стороною;
- визначеним з точки зору необхідних ресурсів;
- прив'язаним до досяжної контрольної точки – контрольні точки повинні бути пов'язані з результатами.

Перераховані завдання мають демонструвати логічний, продуманий підхід до загального плану реалізації. У завданнях мають бути описані дії в логічній послідовності. Заявник має викласти також відповідні обґрунтовані припущення і/або умови чи передумови, необхідні для досягнення поставлених завдань.

Пункт 14: Заявник перераховує місця, де буде впроваджуватися діяльність, за потреби додаючи рядки.

Пункт 15: Заявник перераховує співробітників, які братимуть участь у впровадженні діяльності в рамках гранту.

Розділ IV (Досвід і спроможність).

Пункт 16: Заявник повинен описати минулий або поточний досвід виконання аналогічної діяльності. Це є важливим чинником при оцінці спроможності заявника здійснити запропоновану діяльність. Якщо заявник не має аналогічного досвіду, вкажіть це тут і опишіть інші дотичні кваліфікації, які дозволять вам успішно реалізувати діяльність у рамках гранту.

Розділ V (Вартість). Це короткий виклад інформації, представленої у формі бюджету заявки; він включає загальну суму запитуваного гранту та грошові кошти грантоотримувача для діяльності, а також внески з інших джерел для фінансування діяльності. Заявник описує також будь-яке інше фінансування, що він отримує у даний час від уряду США для інших цілей. Заявник повинен визначити будь-які довгострокові, поточні зобов'язання, що впливають з грантової діяльності, а також свій план щодо забезпечення сталого покриття витрат.

Пункт 17: Детальна вартість цієї діяльності.

Пункт 18: Обговорення стратегій для забезпечення сталості планованої діяльності і організації, очікуване отримання доходу від проекту (якщо таке передбачається) і використання коштів третіх сторін (якщо таке передбачається).

Пункт 19: Перерахуйте основні напрями діяльності, що фінансувалися донорами (США та іншими), коштами яких ваша організація управляла протягом останніх двох років, які вона одержує в даний час або очікує отримати протягом терміну дії підтримуваної грантом діяльності.

До заявок має бути доданий Додаток В «Бюджет грантового проекту». Цей шаблон бюджету у форматі Excel після того, як він буде належним чином заповнений, розглянутий і

затверджений проектом «Агросільрозвиток», слугуватиме взаємно узгодженим орієнтиром для фінансового управління під час провадження діяльності. Усі витрати на діяльність мають бути ідентифіковані. Дані про витрати повинні бути точними; пропонувані суми не можуть бути неправдоподібно високими або низькими.

Важливо, щоб у бюджеті було чітко вказано, з якого джерела повинні надходити конкретні кошти проекту (від USAID, співфінансування з боку іншого донора або внесок заявника). Крім того, внесок від інших донорів і зобов'язання Заявника щодо надання ресурсів будуть досліджені і задокументовані. Щоб уникнути подвійного фінансування / виставлення двох рахунків за одне і те саме, проект «Агросільрозвиток» вимагатиме повного розкриття інформації від усіх зацікавлених сторін і підтримуватиме контакт із надавачами співфінансування, щоб контролювати їхні внески. Передбачені в бюджеті суми також повинні бути підтверджені, а Заявник має бути в змозі, у разі потреби, надати таку підтверджувальну інформацію на ім'я проекту.

Усі витрати на підтримувану грантом діяльність повинні перебувати в межах нормальної операційної практики Заявника і узгоджуватися з його оформленими в письмовій формі внутрішніми положеннями і процедурами.

A.3. Заявка на грант

Ця заявка подається у відповідь на ЗПЗ № 07

Розділ I. Загальна інформація

1. Назва організації:
2. Дата заснування і реєстрації:
3. Контактна інформація:

Ключова(і) контактна(і) особа(и) і її(їх) посада(и):	
Адреса:	Робочий телефон:
Мобільний телефон:	Факс:
E-mail:	Веб-сайт:

4. Організаційна структура – надайте перелік членів ради директорів (або засновників, за відсутності формальної ради директорів) і ключових співробітників (президент, директор, головний бухгалтер, головний інженер тощо). Бажано долучити схему організаційної структури.
5. Коротко опишіть організацію, її цілі і попередній аналогічний досвід.
6. Надайте перелік з контактною інформацією трьох надавачів рекомендацій – установ або організацій, з якими Ваша організація співпрацювала за останні два роки

Установа/організація	Характер взаємин або назва проекту, місце його реалізації	Дати початку і завершення співпраці	Контактна особа
			П.І.Б. та посада: E-mail: Тел:
			П.І.Б. та посада: E-mail: Тел:
			П.І.Б. та посада: E-mail: Тел:

Розділ II. Опис грантового проекту

7. Назва пропонованої грантової діяльності:
8. Загальна інформація. У чому полягає проблема або питання, на вирішення яких спрямовуватиметься грантова діяльність? Чому вирішення цієї проблеми є важливим? Опишіть проповану діяльність та очікувані результати в деталях. Опишіть основні завдання, які пропонуються для досягнення мети грантового проекту. Опишіть відповідні обґрунтовані припущення і/або умови чи передумови, необхідні для досягнення визначеної грантовим проектом мети. При цьому слід мати на увазі критерії оцінки, що містяться в ЗПЗ.

Використовуйте таблицю, наведену нижче, в якій вказуються загальні результати від грантової діяльності

№	Показники	Кількість ОТГ
1.	Інформаційне забезпечення управління земельними ресурсами	
2.	Планування та організація раціонального використання та охорони земель	
3.	Проведення курсу тренінгів для ОТГ з метою поширення досвіду управління земельними ресурсами ОТГ та впровадження інвестиційних інфраструктурних проектів на інші громади України	
4.	Розробка економічного профілю ОТГ на основі відомостей про земельні ресурси та підготовка техніко-економічних обґрунтувань для впровадження щонайменше двох інвестиційних проектів місцевого розвитку на основі партнерства органів влади, громади та бізнесу для кожної з ОТГ	

9. Охарактеризуйте запропонованих учасників і/або вигодонабувачів, а також метод, який ви застосовуватимете при ідентифікації або відборі учасників та вигодонабувачів.

Розділ III. План впровадження проекту

10. Очікувана тривалість грантової діяльності: _____ місяців.
Дата початку грантового проекту: (день, місяць і рік)
Дата завершення грантового проекту (день, місяць і рік)
11. Усі плани реалізації повинні бути доповнені Додатком А.1, в якому мають бути перелічені всі визначені основні завдання протягом терміну впровадження діяльності.
12. Місцезнаходження діяльності (за потреби додайте рядки). В разі проведення публічних заходів і громадських обговорень вкажіть, будь ласка, місце їх проведення.

#	Заходи	Місто/область	Пропоноване місце проведення
1			
2			
3			

13. Список співробітників, які братимуть участь у реалізації цього проекту. Опишіть організаційну структуру та розподіл відповідальності серед безпосередніх виконавців завдань.

Розділ IV. Досвід і спроможність

14. Опишіть досвід організації з реалізації аналогічної діяльності.

Розділ V. Вартість

Примітка: До всіх заявок має бути доданий «Бюджет грантового проекту». Форма таблиці наведена у Додатку В до цього ЗПЗ.

15. Вартість у місцевій валюті згідно з бюджетом, що додається:

Сума, запитувана від проекту «Агросільрозвиток»:	
Сума співфінансування заявника (у разі наявності):	
Загальна кошторисна вартість запропонованого проекту:	

16. Опишіть плани подальшого розвитку організації, а також стратегії для забезпечення сталості пропонованої діяльності і організації.
17. Перерахуйте основні напрями діяльності, що фінансувалися донорами (США та іншими), коштами яких ваша організація управляла протягом останніх двох років, які вона отримує в даний час або очікує отримати протягом терміну дії підтримуваної грантом діяльності. Додайте за потреби додаткові рядки:

Донор	Назва проекту, місце його реалізації і дати початку та завершення	Загальне фінансування (у місцевій валюті)	Контактна особа у донора
			П.І.Б.: E-mail: Тел:

Я, що нижче підписався(-лася), підтверджую, що, наскільки мені відомо, інформація, представлена в даній заявці, є точною і правильною:

Подано (П.І.Б. та посада): _____

Підпис: _____ Дата: _____

ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ ПРОЕКТОМ «АГРОСІЛЬРОЗВИТОК»

Дата отримання _____ Номер заявки для посилань RFA-07/ _____

Я, що нижче підписався(-лася), нинішнім підтверджую, що: (а) потенційний грантоотримувач одержав офіційне повідомлення про одержання його *Заявки на отримання гранту*, (б) копія цього підтвердження зберігається в архіві, (в) заявці присвоєний реєстраційний номер і (г) для даної заявки на грант заведено папку. Крім того, потенційному грантоотримувачу був роз'яснений процес розгляду та оцінки, а також надано інформацію про те, хто є його основною контактною особою в проекті.

Відповідальна особа _____ (ПІБ)

Дата _____

Додаток А.1 – Графік виконання плану впровадження проекту

ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ											
Завдання	Цільова аудиторія	Необхідні ресурси, що фінансуватимуться за рахунок гранту, і докладне пояснення їх використання	Необхідні ресурси, що фінансуватимуться не за рахунок гранту (внесок грантоотримувача і третьої сторони), і докладне пояснення їх використання	Графік на 6 місяців						Відповідальна(і) особа(и)	Індикатори і контрольні точки оцінки
				1	2	3	4	5	6		
Перерахуйте всі завдання. Будь ласка, виконайте це якомога детальніше. За необхідності використовуйте додаткові сторінки.	Хто є цільовою аудиторією, на яку розраховане виконання цього завдання?									Хто відповідає за контроль і здійснення цього завдання?	Як ви будете оцінювати успішність виконання завдання?

Додаток В – Форма бюджету грантового проекту

Наведена в окремому Excel файлі

Додаток С – Форма самооцінювання заявника**ФОРМА САМООЦІНЮВАННЯ ЗАЯВНИКА**

У разі необхідності дана форма заповнюється заявником і подається проекту «Агросільрозвиток» разом із заявою про участь у конкурсі на надання гранту. Інформація у заповненому бланку оцінюється проектом «Агросільрозвиток» разом з іншими даними про заявника на предмет відповідності заявника вимогам до одержувачів грантів та його спроможності належним чином використати надані кошти. Форма самооцінювання заявника може використовуватися замість або на додачу до інших засобів оцінювання заявника.

Одержання гранту від проекту «Агросільрозвиток» накладає на одержувача гранту правовий обов'язок використовувати одержані кошти згідно з умовами договору про надання гранту і відповідних федеральних правил США. Перш ніж надавати грант, проект «Агросільрозвиток» зобов'язаний переконатися в тому, що фінансова та бухгалтерська системи потенційного одержувача гранту спроможні забезпечити належну підзвітність у разі надання гранту.

Відповідь на кожне запитання анкети давайте у повному обсязі. За необхідності скористайтесь додатковими аркушами. Заповнений бланк самооцінювання надішліть відповідальному працівникові проекту «Агросільрозвиток».

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАЯВНИКА

Назва організації: _____

Назва діяльності: _____

ПІБ, посада і контактна інформація про особу, яка заповнювала бланк самооцінювання:

РОЗДІЛ А. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

Система внутрішнього контролю складається з процедур, спрямованих на забезпечення того, що:

- (а) дозволи на виконання фінансових операцій надаються уповноваженим працівником організації, а самі фінансові операції відповідають вимогам законів, нормативних актів та політиці організації;
- (б) активи організації надійно захищені;
- (в) дані бухгалтерського обліку є повними і точними, а сам облік ведеться регулярно.

Будь ласка, дайте відповіді на подані нижче запитання, що стосуються системи внутрішнього контролю Вашої організації:

1. Вкажіть ПІБ, посади і номери телефонів працівників, які відповідають за перевірку відповідності витрат встановленим вимогам щодо їх оплати за рахунок грантів:

2. Вкажіть ПІБ, посади і номери телефонів працівників, які відповідають за ведення бухгалтерського обліку: _____

3. Вкажіть ПІБ, посади і номери телефонів працівників, які відповідають за підготовку фінансових звітів: _____

4. Вкажіть ПІБ, посади і номери телефонів працівників, які відповідають за підготовку описових звітів: _____

5. Чи ведуться табелі обліку робочого часу на кожного працівника, чия робота оплачується?

Так: ____ Ні: ____

6. Чи ознайомлені відповідальні працівники Вашої організації з нормативними документами уряду США, якими встановлено вимоги до витрат, які можуть оплачуватися за рахунок грантів США (Циркуляр OMB A-122 "Принципи витрат неприбуткових організацій" або Циркуляр OMB A-21 "Принципи витрат навчальних закладів")?

Так: ____ Ні: ____

РОЗДІЛ Б. СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Система бухгалтерського обліку покликана забезпечити (1) ведення точного обліку всіх фінансових операцій та (2) супровід усіх фінансових операцій документами, що свідчать про їх виконання (рахунками, табелями обліку робочого часу тощо). Вибір типу системи бухгалтерського обліку часто залежить від розміру організації. Деякі організації впроваджують у себе комп'ютеризовані системи, інші користуються системою введення відомостей про кожну операцію у гресбух уручну. У будь-якому разі кошти, одержані як грант, мають бути належним оприбутковані, витратитися на дозволені цілі та регулярно обліковуватися.

1. Стисло опишіть систему бухгалтерського обліку Вашої організації. При цьому вкажіть (а) реєстри бухгалтерського обліку, що використовуються (головна книга, касова книга, журнал обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками); (б) комп'ютеризовані системи бухгалтерського обліку, що використовуються (будь ласка, зазначте їх назви); (в) порядок узагальнення операцій у фінансових звітах (за періодами, проектами, статтями витрат).

2. Чи існують у Вашій організації внутрішні документи з описом політики і порядку ведення бухгалтерського обліку?

Так: ____ Ні: ____

3. За яким методом складаються фінансові звіти Вашої організації:

Касовий метод: ____ За нарахуванням: ____

(Метод "за нарахуванням" передбачає облікування витрат до того, як вони фактично здійснені)

4. Чи дозволяє система бухгалтерського обліку Вашої організації розмежувати одержання і витрати коштів, одержаних як грант проекту «Агросільрозвиток», від одержання і витрат коштів в рамках іншої діяльності організації?

Так: ____ Ні: ____

5. Чи дозволяє система бухгалтерського обліку Вашої організації узагальнити/ впорядкувати витрати коштів, одержаних як грант проекту ARDS за різними статтями бюджету, як-то: заробітна плата, орендна плата, витратні матеріали, обладнання?

Так: ____ Ні: ____

6. Як ви обліковуєте витрати, що фінансуються одночасно з різних джерел, наприклад, орендна плата, оплата комунальних послуг тощо?

7. З якою періодичністю складаються фінансові звіти?

Щомісяця: ____ Щокварталу: ____ Щороку: ____ Не складаються: ____ (Поясніть, чому)

8. З якою періодичністю вводяться дані у фінансову систему?

(а) Щоденно ____ (б) Щотижня ____ (в) Щомісяця ____ (г) За необхідності ____

9. З якою періодичністю здійснюється звірення даних бухгалтерського обліку?

(а) Щоденно ____ (б) Щотижня ____ (в) Щомісяця ____ (г) За рішенням бухгалтера ____

10. Чи зберігаєте ви рахунки, платіжні доручення і табелі обліку робочого часу по всіх платежах за кошти, одержані як грант?

Так: ____ Ні: ____

РОЗДІЛ В: КОНТРОЛЬ ЗА ВИТРАТАМИ КОШТІВ

Одержувачі грантів проекту «Агросільрозвиток» зобов'язані мати окремий банківський рахунок у місцевій валюті, відкритий на ім'я організації для цілей зберігання виключно коштів, одержаних як грант проекту «Агросільрозвиток». Зазвичай проект «Агросільрозвиток» перераховує кошти гранту на такий рахунок раз на місяць. Доступ до коштів на рахунок повинні мати лише спеціально уповноважені для цього особи. Фактичний залишок коштів на рахунок щомісяця звіряється з відомостями бухгалтерського обліку. Готівкові кошти на дрібні витрати мають зберігатися у надійному сейфі, а витрати цих коштів мають суворо контролюватися.

1. Чи є у вас рахунок у банку, відкритий на ім'я вашої організації?

Так: ____ Ні: ____

2. Чи нараховуються проценти на залишок на цьому рахунку?

Так: ____ Ні: ____

3. Чи мають особи з правом підпису чеків та інших банківських документів відповідні повноваження, надані радою директорів, радою попечителів чи іншими уповноваженими на це особами?

Так: ____ Ні: ____

4. Чи зберігатимуться кошти, одержані як грант проекту «Агросільрозвиток» не на банківському рахунку (готівка для здійснення дрібних витрат тощо)?

Так: ____ Ні: ____

4(а) Якщо «Так», укажіть суму таких коштів і ПІБ і посаду особи, відповідальну за зберігання цих коштів.

РОЗДІЛ Г. АУДИТ

Проект «Агросільрозвиток» може вимагати проведення аудиторської перевірки даних бухгалтерського обліку вашої організації. Аудиторська перевірка полягає у проведенні аналізу даних бухгалтерського обліку незалежним бухгалтером – співробітником бухгалтерської компанії. Висновок аудитора містить вашу фінансову звітність та висновок аудитора про її правильність. Буду ласка, надайте зазначену нижче інформацію про проведені раніше аудиторські перевірки вашої організації.

1. Чи користується ваша організація для проведення регулярних аудиторських перевірок послугами незалежного аудитора на платній договірній основі?

Так: ____ (Будь ласка, надайте копію останнього висновку аудитора)
Аудиторські перевірки не проводяться: ____

2. Якщо «Так», хто виконує аудиторські перевірки?

3. З якою періодичністю виконуються аудиторські перевірки?

Раз на квартал: ____ Раз на рік: ____ Раз на два роки: ____ Інше: ____ (Поясніть)

4. Якщо у вашій організації аудиторська перевірка фінансової звітності не проводилася, будь ласка, надайте копії таких документів:

(а) Баланс за попередній фінансовий чи календарний рік

(б) Звіт про фінансові результати за попередній фінансовий чи календарний рік.

5. Чи існують причини (місцеві умови, закони, обставини інституційного характеру), що унеможливають проведення аудиторської перевірки вашої організації незалежним бухгалтером?

Так: ____ Ні: ____

Якщо «Так», поясніть, чому: _____

КОНТРОЛЬНИЙ ПЕРЕЛІК ТА ПІДПИСИ

Проект «Агросільрозвиток» вимагає, щоб ваша організація подала певні документи і заповнений бланк анкети. Підготуйте всі необхідні документи згідно з наведеним нижче контрольним переліком. Поставте позначки навпроти кожного пункту контрольного переліку. Поставте підпис під контрольним переліком і надішліть його до проекту «Агросільрозвиток» разом із заповненим бланком анкети та всіма необхідними документами.

Контрольний перелік

- ___ Установчі документи або свідоцтво про реєстрацію організації та статут організації
- ___ Схема організаційної структури, якщо вона існує
- ___ Копія висновку аудитора за результатами останньої аудиторської перевірки.
Якщо аудиторська перевірка у недавньому минулому не проводилася, – надайте копію балансу та звіту про доходи і витрати за попередній фінансовий рік
- ___ На всі запитання надано вичерпні відповіді
- ___ Уповноважений працівник організації підписав цю сторінку і вказав дату

Дана анкета має бути підписана уповноваженим працівником організації, який заповнював чи перевіряв заповнену анкету.

Ухвалено:

ПІБ

Підпис

Annex D – Required Certifications**PROHIBITION ON PROVIDING FEDERAL ASSISTANCE TO ENTITIES THAT REQUIRE CERTAIN INTERNAL CONFIDENTIALITY AGREEMENTS – REPRESENTATION (APRIL 2015)**

(a) In accordance with section 743 of Division E, Title VII, of the Consolidated and further Continuing Resolution Appropriations Act, 2015 (Pub. L. 113-235), Government agencies are not permitted to use funds appropriated (or otherwise made available) under that or any other Act for providing federal assistance to an entity that requires employees, subawardees or contractors of such entity seeking to report fraud, waste, or abuse to sign internal confidentiality agreements or statements prohibiting or otherwise restricting such employees, subawardees, or contractors from lawfully reporting such waste, fraud, or abuse to a designated investigative or law enforcement representative of a Federal department or agency authorized to receive such information.

(b) The prohibition in paragraph (a) of this provision does not contravene requirements applicable to Standard Form 312, Form 4414, or any other form issued by a Federal department or agency governing the nondisclosure of classified information.

(c) By submission of its application, the prospective recipient represents that it does not require employees, subawardees, or contractors of such entity seeking to report fraud, waste, or abuse to sign internal confidentiality agreements or statements prohibiting or otherwise restricting such employees, subawardees, or contractors from lawfully reporting such waste, fraud, or abuse to a designated investigative or law enforcement representative of a Federal department or agency authorized to receive such information.

 Signature

 Type or Print Name

 Position Title

 Date of Execution
Додаток D – Необхідні засвідчення**ЗАБОРОНА НАДАННЯ ФЕДЕРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОРГАНІЗАЦІЯМ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬ УКЛАДЕННЯ ПЕВНИХ ВНУТРІШНІХ ДОГОВОРІВ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ – ЗАЯВА (КВІТЕНЬ 2015 Р.)**

(a) Відповідно до параграфу 743 Розділу E, титул VII Закону про загальні асигнування і Резолюції, що тривають, 2015 року (Pub. L. 113-235), державним установам не дозволяється використовувати кошти, виділені (або надані в інший спосіб) відповідно до цього або будь-якого іншого закону про надання федеральної допомоги організації, яка вимагає від своїх співробітників, субпідрядників або підрядників, які прагнуть повідомити про випадки шахрайства, марнування коштів або зловживання, підписувати внутрішні угоди про конфіденційність або заяви, що забороняють або іншим чином обмежують таких співробітників, субпідрядників або підрядників законно повідомляти про такі випадки марнування коштів, шахрайства або зловживання призначеному слідчому або представнику правоохоронних органів федерального відомства або установи, уповноваженої отримувати таку інформацію.

(b) Заборона у параграфі (a) даного положення не суперечить вимогам, які застосовуються до стандартної форми 312, форми 4414, або будь-якої іншої форми, виданої Федеральним департаментом або установою, що регулює питання нерозголошення секретної інформації.

(c) Подаючи свою заявку, потенційний реципієнт заявляє, що він не вимагає від своїх співробітників, субпідрядників або підрядників, що прагнуть повідомити про випадки шахрайства, марнування коштів, або зловживання, підписувати внутрішні угоди про конфіденційність або заяви, що забороняють або іншим чином обмежують таких співробітників, субпідрядників або підрядників законно повідомляти про такі випадки марнування коштів, шахрайства або зловживання призначеному слідчому або представнику правоохоронних органів федерального відомства або установи, уповноваженої отримувати таку інформацію.

 Підпис

 Повне ім'я, написане друкованими літерами (надруковане)

 Посада

 Дата виконання

REPRESENTATION BY ORGANIZATION REGARDING A DELINQUENT TAX LIABILITY OR A FELONY CRIMINAL CONVICTION (August 2014)

(a) In accordance with section 7073 of the Consolidated Appropriations Act, 2014 (Pub. L. 113-76) none of the funds made available by that Act may be used to enter into an assistance award with any organization that –

(1) Was “convicted of a felony criminal violation under any Federal law within the preceding 24 months, where the awarding agency has direct knowledge of the conviction, unless the agency has considered, in accordance with its procedures, that this further action is not necessary to protect the interests of the Government”; or

(2) Has any “unpaid Federal tax liability that has been assessed for which all judicial and administrative remedies have been exhausted or have lapsed, and that is not being paid in a timely manner pursuant to an agreement with the authority responsible for collecting the tax liability, where the awarding agency has direct knowledge of the unpaid tax liability, unless the Federal agency has considered, in accordance with its procedures, that this further action is not necessary to protect the interests of the Government”.

For the purposes of section 7073, it is USAID's policy that no award may be made to any organization covered by (1) or (2) above, unless the M/OAA Compliance Division has made a determination that suspension or debarment is not necessary to protect the interests of the Government.

(b) Applicant Representation:

- (1) The Applicant represents that it is [] is not [] an organization that was convicted of a felony criminal violation under a Federal law within the preceding 24 months.
- (2) The Applicant represents that it is [] is not [] an organization that has any unpaid Federal tax liability that has been assessed for which all judicial and administrative remedies have been exhausted or have lapsed, and that is not being paid in a timely manner pursuant to an agreement with the authority responsible for collecting the tax liability.

ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ЗАБОРГОВАНOSTІ ОРГАНІЗАЦІЇ ЗА СПЛАТОЮ ПОДАТКІВ АБО ЗВИНУВАЧЕНЬ У КРИМІНАЛЬНИХ ЗЛОЧИНАХ (AARD 14-03, СЕРПЕНЬ 2014)

(a) Згідно розділу 7073 Закону про загальні асигнування 2014 р. (публічний закон 113-76), виділені за цим Законом кошти не можуть бути використані для укладання договорів з організаціям, які:

(1) Були “звинувачені у кримінальному злочині згідно будь-якого федерального закону протягом попередніх 24 місяців і при цьому установа, що надає грант, володіє достовірною інформацією щодо такого звинувачення, окрім випадків, коли така установа-замовник з урахуванням своїх процедур вважає, що захист інтересів Уряду не потребує вживання таких подальших заходів”; або

(2) Мають будь-яку “заборгованість по сплаті нарахованих федеральних податків, щодо якої вичерпались або сплили терміни будь-яких судових або адміністративних засобів захисту прав, а також що така заборгованість не сплачується вчасно відповідно до угоди з органом, відповідальним за збір податків; при цьому установа, що надає грант, володіє достовірною інформацією щодо несплаченої податкової заборгованості, окрім випадків, коли така установа-замовник з урахуванням своїх процедур вважає, що захист інтересів Уряду не потребує вживання таких подальших заходів”.

В значенні розділу 7073, політика USAID полягає в тому, щоб не укладати угод з будь-якими організаціями, згаданими у пунктах (1) та (2) вище за текстом, окрім випадків, коли Підрозділ внутрішнього контролю M/OAA прийняв рішення про те, що захист інтересів Уряду не потребує відсторонення або недопущення підрядника.

(b) Заяви організації-заявника:

- (1) Організація-заявник заявляє, що є [] не є [] організацією, яку було звинувачено у кримінальному злочині згідно федерального закону протягом попередніх 24 місяців.
- (2) Організація-заявник заявляє, що є [] не є [] організацією, що має будь-яку заборгованість по сплаті нарахованих федеральних податків, щодо якої вичерпались або сплили терміни будь-яких судових або адміністративних засобів захисту прав, а також що така заборгованість не сплачується вчасно

відповідно до угоди з органом,
відповідальним за збір податків.

Signature

Підпис

Type or Print Name

Повне ім'я, написане друкованими літерами
(надруковане)

Position Title

Посада

Date of Execution

Дата виконання

CERTIFICATION OF RECIPIENT**Certification Regarding Knowledge of USG Compliance**

To: Patrick Rader, Authorized Representative – Director of the USAID Agriculture and Rural Development Support (ARDS) Project

I, _____ (Name),
_____ (Position Title),

as a legally authorized representative of

_____ Organization
Name

do hereby certify that, to the best of my knowledge and belief, this organization's management and other employees responsible for their implementation are aware of the requirements placed on the organization by OMB Circulars, and Federal and USAID regulations with respect to the management of, among other things, personnel policies (including salaries), travel, indirect costs, and procurement under this agreement and I further certify that the organization is in compliance with those requirements and other applicable U.S. laws and regulations.

I, we, understand that a false, or intentionally misleading certification could be the cause for possible actions ranging from being found not responsible for this award, termination of award, or suspension or debarment of this organization in accordance with the ADS 303 Standard Provision for Non-U.S. Nongovernmental Organizations (for in-kind, standard, and simplified grants) entitled "Award Termination and Suspension" and the ADS 303 Standard Provision for Fixed Amount Awards to Nongovernmental Organizations entitled "Debarment and Suspension."

I, we, further agree that by signing below, we provide certification and assurance for the following:

(1) The Certification Regarding Terrorist Financing

These certifications and assurances are given in consideration of and for the purpose of obtaining any and all U.S. Federal grants, loans, contracts, property, discounts, or other U.S. Federal financial assistance extended after the date hereof to the recipient by Chemonics, including installment

ЗАСВІДЧЕННЯ РЕЦІПІЄНТА**Засвідчення щодо виконання вимог Уряду США**

Кому: Патріку Рейдеру, Керівнику Проекту USAID «Підтримка аграрного і сільського розвитку» (Агросільрозвиток)

Я, _____ (ПІБ),
_____ (Посада),

як юридично уповноважений представник,

_____ назва
організації

цим засвідчую, що у міру своїх знань та переконань керівництво цієї організації та її персонал, що відповідає за впровадження, обізнані стосовно вимог, що висуваються до організації циркуляром Адміністративно-бюджетного управління США, федеральними актами та регулюючими документами USAID щодо управління, а також внутрішніми положеннями щодо персоналу (включаючи заробітну плату), відряджень, непрямих витрат та закупівель за цією угодою, і далі засвідчую, що організація відповідає цим вимогам та іншим відповідним вимогам нормативно-правової бази США.

Я (ми) розумію (-ємо), що недостовірне або навмисно неправдиве засвідчення може стати причиною наступних дій від визнання невідповідним присудження договору, припинення договору, призупинення або відсторонення цієї організації відповідно до стандартного положення Автоматизованої системи директив (ADS) 303 стосовно неурядових організацій за межами США (для нематеріальних, стандартних та спрощених грантів) під заголовком «Призупинення та відкликання присудження договору» та відповідно до стандартного положення Автоматизованої системи директив (ADS) 303 стосовно грантів з фіксованими зобов'язаннями для неурядових організацій під заголовком «Відсторонення та призупинення»

Я, ми, також погоджуюсь (-ємось), що проставивши нижче підпис, ми надаємо засвідчення та гарантуємо таке:

(1) Засвідчення щодо заборони торгівлі людьми

Ці засвідчення та гарантії надаються з метою отримання всіх без винятку федеральних грантів, позик, контрактів, власності, знижок або інших видів фінансової допомоги від федерального уряду США, що надаватимуться реципієнту компанією Кімонікс з дати підписання цього документу, включно з

payments after such date on account of applications for U.S. Federal financial assistance which was approved before such date. The recipient recognizes and agrees that such U.S. Federal financial assistance will be extended in reliance on the representations and agreements made in these assurances, and that the United States will have the right to seek judicial enforcement of these assurances. These assurances are binding on the recipient, its successors, transferees, and assignees, and the person or persons whose signatures appear below are authorized to sign these assurances on behalf of the recipient.

I declare under penalty of perjury that the foregoing is true and correct.

Grantee Authorized Representative:

_____ Signature

_____ Type or Print Name

_____ Position Title

_____ Date of Execution

частковими виплатами, що здійснюватимуться після такої дати на рахунки заявників на отримання фінансової допомоги з боку федерального уряду США, що були затверджені до такої дати. Реципієнт визнає та погоджується, що така фінансова допомога федерального уряду США буде надана у залежності від даних та погоджень, представлених в цих гарантіях, а також з огляду на те, що Сполучені Штати матимуть право домагатись судового забезпечення виконання цих гарантій. Ці гарантії є обов'язковими для реципієнта, його наступників, правонаступників та цесіонаріїв, а також для особи або осіб, чиї підписи проставлені нижче, що уповноважені підписувати ці гарантії від імені реципієнта.

Я заявляю, усвідомлюючи можливість покарання за лжесвідчення, що надана тут інформація є правдивою та відповідає дійсності.

Уповноважений представник грантоотримувача:

_____ (Підпис)

_____ (ПІБ)

_____ (Посада)

_____ (Дата)

CERTIFICATION REGARDING TERRORIST FUNDING (AAPD 04-14 E.O. 13224)

By signing and submitting this application, the prospective recipient provides the certification set out below:

1. The Recipient, to the best of its current knowledge, did not provide, within the previous ten years, and will take all reasonable steps to ensure that it does not and will not knowingly provide, material support or resources to any individual or entity that commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated, or participated in terrorist acts, as that term is defined in paragraph 3.
2. The following steps may enable the Recipient to comply with its obligations under paragraph 1:
 - a. Before providing any material support or resources to an individual or entity, the Recipient will verify that the individual or entity does not (i) appear on the master list of Specially Designated Nationals and Blocked Persons, which list is maintained by the U.S. Treasury's Office of Foreign Assets Control (OFAC) and is available online at OFAC's website: <http://www.treas.gov/offices/eotffc/ofac/sdn/t11sdn.pdf>, or (ii) is not included in any supplementary information concerning prohibited individuals or entities that may be provided by USAID to the Recipient.
 - b. Before providing any material support or resources to an individual or entity, the Recipient also will verify that the individual or entity has not been designated by the United Nations Security (UNSC) sanctions committee established under UNSC Resolution 1267 (1999) (the "1267 Committee") [individuals and entities linked to the Taliban, Usama bin Laden, or the Al Qaida Organization]. To determine whether there has been a published designation of an individual or entity by the 1267 Committee, the Recipient should refer to the consolidated list available online at the Committee's website: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>.
 - c. Before providing any material support or resources to an individual or entity, the Recipient will consider all information about that individual or entity of which it is aware and all public information that is reasonably available to it or of which it should be aware.
 - d. The Recipient also will implement reasonable monitoring and oversight procedures to safeguard against assistance being diverted to support terrorist activity.

ЗАСВІДЧЕННЯ ПРО ЗАБОРОНУ ФІНАНСУВАННЯ ТЕРОРИЗМУ (AAPD 04-14 E.O. 13224)

Шляхом підписання та подання цієї заяви майбутній реципієнт засвідчує таке:

1. Реципієнт за наявними у нього відомостями не надавав за останні десять років та здійснює всі необхідні кроки для ненадання у майбутньому фінансової підтримки або ресурсів будь-якій особі або організації, яка здійснює, намагається здійснити, захищає, сприяє або бере участь у терористичних актах або здійснила, намагалася здійснити, сприяла або брала участь у терористичних актах відповідно до визначення цього поняття у пункті 3.
2. Наступні кроки можуть сприяти виконанню реципієнтом зобов'язань за пунктом 1:
 - а. Перед наданням будь-якої матеріальної підтримки або ресурсів особі або організації, реципієнт переконується, що особа або організація (i) не потрапила у головний перелік громадян особливих категорій та заборонених осіб, який ведеться управлінням контролю за іноземними активами Казначейства США та знаходиться на сайті управління: <http://www.treas.gov/offices/eotffc/ofac/sdn/t11sdn.pdf> або (ii) не включена у додаткову інформацію стосовно заборонених осіб та організацій, яка може бути надана реципієнту Агентством США з міжнародного розвитку (USAID).
 - б. Перед наданням будь-якої матеріальної підтримки або ресурсів особі або організації реципієнт також переконується, що особа або організація не потрапила під дію санкцій комітету Ради безпеки ООН, заснованому згідно з резолюцією Ради 1267 (1999) («Комітет 1267») [особи та організації, пов'язані з Талібаном, Усама Бен Ладаном та Аль-Каїдою]. Для визначення наявності або відсутності особи або організації в опублікованих документах Комітету 1267 реципієнт повинен передивитися зведений список на сайті Комітету: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>.
 - с. Перед наданням будь-якої матеріальної підтримки або ресурсів особі або організації реципієнт розглядає всю інформацію стосовно особи або організації, яка йому відома, та всю публічну інформацію, яку він може знайти і яка може бути йому відомою у розумних межах.
 - д. Крім того, реципієнт здійснює відповідні процедури моніторингу та нагляду з метою недопущення допомоги на підтримку терористичної діяльності.

3. For purposes of this Certification-

- a. "Material support and resources" means currency or monetary instruments or financial securities, financial services, lodging, training, expert advice or assistance, safehouses, false documentation or identification, communications equipment, facilities, weapons, lethal substances, explosives, personnel, transportation, and other physical assets, except medicine or religious materials."
- b. "Terrorist act" means-(i) an act prohibited pursuant to one of the 12 United Nations Conventions and Protocols related to terrorism (see UN terrorism conventions Internet site: <http://untreaty.un.org/English/Terrorism.asp>); or (ii) an act of premeditated, politically motivated violence perpetrated against noncombatant targets by subnational groups or clandestine agents; or (iii) any other act intended to cause death or serious bodily injury to a civilian, or to any other person not taking an active part in hostilities in a situation of armed conflict, when the purpose of such act, by its nature or context, is to intimidate a population, or to compel a government or an international organization to do or to abstain from doing any act.
- c. "Entity" means a partnership, association, corporation, or other organization, group or subgroup.
- d. References in this Certification to the provision of material support and resources shall not be deemed to include the furnishing of USAID funds or USAID-financed commodities to the ultimate beneficiaries of USAID assistance, such as recipients of food, medical care, micro-enterprise loans, shelter, etc., unless the Recipient has reason to believe that one or more of these beneficiaries commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated or participated in terrorist acts.
- e. The Recipient's obligations under paragraph 1 are not applicable to the procurement of goods and/or services by the Recipient that are acquired in the ordinary course of business through contract or purchase, e.g., utilities, rents, office supplies, gasoline, etc., unless the Recipient has reason to believe that a vendor or supplier of such goods and services commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated or participated in terrorist acts.

This Certification is an express term and condition of any agreement issued as a result of this application, and any violation of it shall be grounds for unilateral

3. Для цілей цього засвідчення -

- a. «Матеріальна підтримка та ресурси» означають валюту або грошові інструменти чи цінні папери, або фінансові послуги, надання житла, тренінгів, експертних порад або допомоги, конспіративних приміщень, фальшивих документів або посвідчень особистості, засобів зв'язку, обладнання, зброї, смертоносних речовин, вибухівки, амуніції, транспорту та інших фізичних активів окрім ліків та релігійних матеріалів»
- b. «Терористичний акт» означає- (i) акт, заборонений згідно з однією з 12 Конвенцій та Протоколів ООН стосовно тероризму (див. сайт Конвенцій та Протоколів ООН стосовно тероризму: <http://untreaty.un.org/English/Terrorism.asp>); або (ii) акт передбачуваного, політично мотивованого насильства проти невійськової цілі з боку субнаціональних груп або секретних агентів; або (iii) будь-який інший акт, спрямований на спричинення смерті або серйозних тілесних ушкоджень цивільній особі або будь-якій іншій особі, яка не бере участь у військових діях у разі збройного конфлікту, якщо цей акт за своїм характером спрямований на залякування населення або на змушення уряду або міжнародної організації діяти або утримуватися від дій.
- c. «Організація» означає партнерство, об'єднання, корпорацію або іншу організацію, групу або підгрупу.
- d. Посилання у цьому засвідченні на надання матеріальної підтримки та ресурсів не включає надання коштів USAID або товарів, фінансованих USAID, кінцевим бенефіціарам допомоги USAID, таким як одержувачі харчових продуктів, медичної допомоги, мікро кредитів на розвиток підприємництва, надання притулку та інше, за винятком випадків, коли реципієнт не має підстав вважати, що один або більше одержувачів здійснюють, намагається здійснити, захищають, сприяють або беруть участь у здійсненні терористичних актів або здійснили, намагалися здійснити, сприяли або брали участь у терористичних актах.
- e. Зобов'язання реципієнта згідно з пунктом 1 не застосовуються до закупки товарів та/або послуг, які закупаються в межах звичайної діяльності на підставі контрактів, наприклад комунальні послуги, оренда, оргтехніка, пальне та інше, якщо реципієнт не має підстав вважати, що продавець товарів або постачальник послуг здійснює, намагається здійснити, захищає, сприяє або бере участь у здійсненні терористичних актів або здійснив, намагався здійснити, сприяв або брав участь у терористичних актах.

Це засвідчення є прямою умовою оформлення будь-якої угоди щодо його застосування, та будь-яке порушення зобов'язань за цим засвідченням

termination of the agreement by USAID prior to the end of its term.

тягне за собою одностороннє припинення угоди за ініціативи USAID до дати її завершення.

Grantee Authorized Representative:

Уповноважений представник грантоотримувача:

_____ Signature

_____ (Підпис)

_____ Type or Print Name

_____ (ПІБ)

_____ Position Title

_____ (Посада)

_____ Date of Execution

_____ (Дата)

B.4. CERTIFICATION REGARDING LOBBYING

The undersigned certifies, to the best of his or her knowledge and belief, that:

(1) No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of the undersigned, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal Cooperative Agreement, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, and the extension, continuation, renewal, amendment or modification of any Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement.

(2) If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement, the undersigned shall complete and submit Standard Form-LLL, "Disclosure of Lobbying Activities," in accordance with its instructions.

(3) The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all subawards at all tiers (including subcontracts, subgrants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all subrecipients shall certify and disclose accordingly.

This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by section 1352, title 31, United States Code. Any person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

Statement for Loan Guarantees and Loan Insurance

The undersigned states, to the best of his or her knowledge and belief, that: If any funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of

B.4. ЗАСВІДЧЕННЯ СТОСОВНО ЛОБІЮВАННЯ

Виходячи з наявних у неї відомостей, особа, підпис якої міститься нижче, засвідчує, що:

1) Не було або не буде виплати будь-якої суми федеральних коштів від імені особи, яка підписалася нижче, будь-якій іншій особі з метою впливу або спроби вплинути на посадову особу чи співробітника будь-якої організації, члена Конгресу, посадову особу або співробітника Конгресу, або співробітника члена Конгресу в зв'язку з наданням будь-якого федерального контракту, укладання будь-якої федеральної угоди про співпрацю, надання будь-якої федеральної позики, укладання будь-якої угоди про співпрацю, а також продовження, внесення поправок або змін до будь-якого федерального контракту, гранту, позики чи угоди про співпрацю.

(2) Якщо будь-які інші, ніж федеральні кошти, були виплачені або будуть виплачені будь-якій особі з метою впливу або спроби вплинути на посадову особу чи співробітника будь-якої організації, члена Конгресу, посадову особу або співробітника Конгресу, або співробітника члена Конгресу в зв'язку з наданням даного федерального контракту, гранту, позики або укладання угоди про співпрацю, особа, що підписалася нижче, повинна заповнити та подати стандартну форму-LLL «Розкриття відомостей про лобістську діяльність», відповідно до інструкцій, що містяться у цій формі.

(3) Особа, яка підписалася нижче, повинна вимагати, щоб формулювання даного засвідчення було включено до контрактних документів, що стосуються всіх субконтрактів усіх рівнів (у тому числі субконтрактів, субгрантів та контрактів, наданих у рамках грантів, позик, а також угод про співпрацю), і що всі субреципієнти повинні зробити відповідне засвідчення.

Дане засвідчення є матеріальним представленням факту, на основі якого було укладено цю угоду. Подання даного засвідчення є необхідною умовою для ухвалення або укладання цієї угоди, у відповідності до частини 1352 розділу 31 Кодексу законів Сполучених Штатів Америки. Будь-яка особа, яка не подала необхідне засвідчення, підлягає цивільно-правовому стягненню у розмірі не менше ніж 10 000 і не більше ніж 100 000 доларів США у випадку кожного такого неподання.

Заява щодо кредитних гарантій та страхування кредитів

Виходячи з наявних у неї відомостей, особа, підпис якої міститься нижче, стверджує таке: якщо будь-яка сума коштів була виплачена або буде виплачена будь-якій особі з метою впливу або спроби вплинути на посадову особу чи

Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this commitment providing for the United States to insure or guarantee a loan, the undersigned shall complete and submit Standard Form-LLL, "Disclosure Form to Report Lobbying," in accordance with its instructions. Submission of this statement is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by section 1352, title 31, U.S. Code. Any person who fails to file the required statement shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

співробітника будь-якої організації, члена Конгресу, посадову особу або співробітника Конгресу, або співробітника члена Конгресу в зв'язку з цим зобов'язанням, що передбачає страхування або гарантування з боку США кредиту (позики), особа, що підписалися нижче, повинна заповнити та подати стандартну форму-LLL, «Форма розкриття відомостей про лобіювання», відповідно до інструкцій, що містяться в цій формі. Подання даної заяви є необхідною умовою для ухвалення або укладання цієї угоди, у відповідності до частини 1352 розділу 31 Кодексу законів Сполучених Штатів Америки. Будь-яка особа, яка не подала необхідну заяву, підлягає цивільно-правовому стягненню у розмірі не менше ніж 10 000 і не більше ніж 100 000 доларів США у випадку кожного такого неподання.

Grantee Name _____

Назва грантоотримувача _____

Grantee's Authorized Representative Name _____

П.І.Б. уповноваженого представника
грантоотримувача _____

Grantee's Authorized Representative Title _____

Посада уповноваженого представника
грантоотримувача _____

Grantee Authorized Representative Signature _____

Підпис уповноваженого представника
грантоотримувача _____

Date _____

Дата _____

Certification Regarding Trafficking in Persons, Implementing Title XVII of the National Defense Authorization Act for Fiscal Year 2013

[Note: This certification must be completed prior to receiving an award if the estimated value of services required to be performed under the award outside the United States exceeds \$500,000. This certification must also be submitted annually to the Agreement Officer during the term of the award.]

By signing below, the applicant or recipient, as applicable, through its duly designated representative, after having conducted due diligence, hereby certifies the following:

1. The applicant/recipient has implemented a compliance plan to prevent the prohibited activities identified in section (a) of the Mandatory Provision "Trafficking in Persons" and is in compliance with that plan;
2. The application/recipient has implemented procedures to prevent any activities described in section (a) of the Mandatory Provision "Trafficking in Persons" and to monitor, detect, and terminate any contractor, subawardee, employee, or other agent of the applicant/recipient engaging in any activities described in such section; and
3. To the best of the representative's knowledge, neither the applicant/recipient, nor any employee, contractor, or subawardee of the applicant/recipient, nor any agent of the applicant/recipient or of such a contractor or subawardee, is engaged in any of the activities described in section (a) the Mandatory Provision "Trafficking in Persons."

Application No.:

Date of Application:

Name of Recipient:

Typed Name and Title: Signature:

Date:

MANDATORY STANDARD PROVISION

TRAFFICKING IN PERSONS (April 2016)

- a. The recipient, subawardee, or contractor, at any tier, or their employees, labor recruiters, brokers or other agents, must not engage in:
 - (1) Trafficking in persons (as defined in the Protocol to Prevent, Suppress, and Punish Trafficking in Persons, especially Women and Children, supplementing the UN Convention against Transnational Organized Crime) during the period of this award;
 - (2) Procurement of a commercial sex act during the period of this award;
 - (3) Use of forced labor in the performance of this award;
 - (4) Acts that directly support or advance trafficking in persons, including the following acts:

- i. Destroying, concealing, confiscating, or otherwise denying an employee access to that employee's identity or immigration documents;
 - ii. Failing to provide return transportation or pay for return transportation costs to an employee from a country outside the United States to the country from which the employee was recruited upon the end of employment if requested by the employee, unless:
 - a) exempted from the requirement to provide or pay for such return transportation by USAID under this award; or
 - b) the employee is a victim of human trafficking seeking victim services or legal redress in the country of employment or a witness in a human trafficking enforcement action;
 - (i) Soliciting a person for the purpose of employment, or offering employment, by means of materially false or fraudulent pretenses, representations, or promises regarding that employment;
 - (ii) Charging employees recruitment fees; or
 - (iii) Providing or arranging housing that fails to meet the host country housing and safety standards.
- b. In the event of a violation of section (a) of this provision, USAID is authorized to terminate this award, without penalty, and is also authorized to pursue any other remedial actions authorized as stated in section 1704(c) of the National Defense Authorization Act for Fiscal Year 2013 (Pub. L. 112-239, enacted January 2, 2013).
- c. If the estimated value of services required to be performed under the award outside the United States exceeds \$500,000, the recipient must submit to the Agreement Officer, the annual "Certification regarding Trafficking in Persons, Implementing Title XVII of the National Defense Authorization Act for Fiscal Year 2013" as required prior to this award, and must implement a compliance plan to prevent the activities described above in section (a) of this provision. The recipient must provide a copy of the compliance plan to the Agreement Officer upon request and must post the useful and relevant contents of the plan or related materials on its website (if one is maintained) and at the workplace.
- d. The recipient's compliance plan must be appropriate to the size and complexity of the award and to the nature and scope of the activities, including the number of non-United States citizens expected to be employed. The plan must include, at a minimum, the following:
- (1) An awareness program to inform employees about the trafficking related prohibitions included in this provision, the activities prohibited and the action that will be taken against the employee for violations.
 - (2) A reporting process for employees to report, without fear of retaliation, activity inconsistent with the policy prohibiting trafficking, including a means to make available to all employees the Global Human Trafficking Hotline at 1-844-888-FREE and its e-mail address at help@befree.org.
 - (3) A recruitment and wage plan that only permits the use of recruitment companies with trained employees, prohibits charging of recruitment fees to the employee, and ensures that wages meet applicable host-country legal requirements or explains any variance.
 - (4) A housing plan, if the recipient or any subawardee intends to provide or arrange housing. The housing plan is required to meet any host-country housing and safety

standards.

- (5) Procedures for the recipient to prevent any agents or subawardee at any tier and at any dollar value from engaging in trafficking in persons activities described in section a of this provision. The recipient must also have procedures to monitor, detect, and terminate any agents or subawardee or subawardee employees that have engaged in such activities.
- e. If the Recipient receives any credible information regarding a violation listed in section a(1)-(4) of this provision, the recipient must immediately notify the cognizant Agreement Officer and the USAID Office of the Inspector General; and must fully cooperate with any Federal agencies responsible for audits, investigations, or corrective actions relating to trafficking in persons.
- f. The Agreement Officer may direct the Recipient to take specific steps to abate an alleged violation or enforce the requirements of a compliance plan.
- g. For purposes of this provision, “employee” means an individual who is engaged in the performance of this award as a direct employee, consultant, or volunteer of the recipient or any subrecipient.

The recipient must include in all subawards and contracts a provision prohibiting the conduct described in section a(1)-(4) by the subrecipient, contractor, or any of their employees.

[END OF PROVISION]

Annex E– Mandatory and Required as Applicable Standard Provisions:**Додаток Е – Обов’язкові та необхідні за відповідних умов стандартні положення:**

1. Standard Provisions for U.S. and Non-U.S. Nongovernmental organizations receiving a fixed amount award can be accessed through the following URL: / Обов’язкові положення стосовно неурядових організацій з США та з числа неамериканських неурядових організацій, що отримують грант з фіксованою сумою, можуть бути отримані за такою адресою:
<http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mat.pdf>
2. Standard Provisions for Non-U.S., Nongovernmental recipients receiving all other types of grants can be accessed through the following URL: / Обов’язкові положення стосовно неамериканських неурядових реципієнтів, що отримують всі інші типи грантів, можуть бути отримані за такою адресою:
<http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mab.pdf>

Annex F - Pilot oblasts and number of CTCs

Oblast	Tentative number of longlisted CTCs	Tentative number of shortlisted CTCs
Luhansk	5	2
Donetsk	5	1
Kharkiv	5	2
Dnipropetrovsk	12	2
Zaporizhzhia	12	1
Kherson	11	2

Додаток F - Інформація про пілотні області та кількість ОТГ

Область	Орієнтовна кількість громад для довгого списку	Орієнтовна кількість громад для короткого списку
Луганська	5	2
Донецька	5	1
Харківська	5	2
Дніпропетровська	12	2
Запорізька	12	1
Херсонська	11	2

Annex G - List of source data to be collected at the CTC's expense to develop the land management documentation

Works planned to be performed by the CTC: collect existing topographic, geodetic, cartographic materials and plans, aerial and space survey data, information from the State Land Cadaster and the State Fund of Land Management Documentation, and also urban planning documents and other documents and data pertaining to the environment, historical and cultural legacy, water and forest resources, electric, gas, transport and other engineering facilities and utility systems on the pilot CTC's territories (information requests have to be filed to the state agencies).

No.	Source data
1	Data from the State Fund of Land Management Documentation
2	Data from the State Land Cadaster in hard copy and electronic form, including land records, registers of land title certificates and permanent land use certificates, land lease agreements, land surveying data exchange files (exchange files).
3	Urban planning documentation properly approved as required by law
4	Cartographic materials and plans, including topographic maps, as well as basic maps and orthophotomaps prepared as a result of services under the Loan Agreement concluded between Ukraine and the International Bank for Reconstruction and Development (Project on issuing the land title certificates to rural citizens and development of land cadaster system)
5	Data from the State Register of real estate titles and restrictions thereto
7	Copies of resolutions of local and state government authorities (including authorities of the Ukrainian Soviet Socialist Republic) setting forth the boundaries of settlements and village councils
8	Forest management documents
9	Other documents

Додаток Г - Перелік вихідних даних, що збираються за рахунок ОТГ для розробки документації із землеустрою ОТГ

Заплановані роботи з боку ОТГ: збір існуючих топографо-геодезичних та планово-картографічних матеріалів, матеріалів аеро- та космічної зйомки, відомостей Державного земельного кадастру, матеріалів та інформації Державного фонду документації із землеустрою, а також містобудівної документації та інших документів та відомостей з питань екології та історико-культурної спадщини, водних, лісових ресурсів, електричних, газових, транспортних та інших інженерних об'єктів та мереж, що стосується території пілотної об'єднаної територіальної громади (вимагається звернення до відповідних органів).

№	Вихідні данні
1	Матеріали Державного фонду документації із землеустрою
2	Відомості Державного земельного кадастру у паперовій та електронній формі, у тому числі Поземельної книги; книги записів реєстрації державних актів на право власності на землю та на право постійного користування землею, договорів оренди землі, файлів обміну даними про результати робіт із землеустрою (обмінні файли)
3	Містобудівна документація, затверджена в установленому законодавством порядку
4	Угоди про позику (Проект "Видача державних актів на право власності на землю у сільській місцевості та розвиток системи кадастру ") між Україною та Міжнародним банком реконструкції та розвитку
5	Відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обмежень
6	Копії документів, що посвідчують право на земельну ділянку або підтверджують сплату земельного податку
7	Копії рішень органів місцевого самоврядування і державної влади (в тому числі УРСП) що стосувалися меж населених пунктів та сільських рад
8	Матеріали лісовпорядкування
9	Інші документи

Annex H - STRUCTURE OF THE CTC's ECONOMIC PROFILE

1. CHARACTERISTICS OF THE CTC
 - 1.1. BRIEF REVIEW OF THE CTC
2. LAND AND NATURAL RESOURCES
 - 2.1. CTC's LAND RESOURCES AND AREA
 - 2.2. URBAN PLANNING DOCUMENTATION
 - 2.3. NATURAL RESOURCES
 - 2.4. CLIMATE CONDITIONS
3. POPULATION AND LABOR RESOURCES
 - 3.1. NUMBER OF INHABITANTS AND DEMOGRAPHIC SITUATION
 - 3.2. LOCAL EMPLOYMENT / UNEMPLOYMENT RATES
 - 3.3. PERSONAL INCOME AND SALARY
4. CTC ECONOMY
 - 4.1. BUSINESS ENTITIES
 - 4.2. ECONOMIC STRUCTURE AND DEVELOPMENT OF KEY SECTORS
 - 4.3. DEVELOPMENT OF SMALL AND MEDIUM BUSINESS
 - 4.4. FARMING ENTERPRISES ACTIVITIES
 - 4.5. INVESTMENT ACTIVITIES
5. CTC's FINANCIAL STANDING AND BUDGET
 - 5.1 CTC's BUDGET
6. TRANSPORT INFRASTRUCTURE, COMMUNICATIONS AND ENGINEERING SUPPORT
7. TRADE AD SERVICES INFRASTRUCTURE
 - 7.1. TRADING AND PUBLIC CATERING NETWORKS
 - 7.2. NETWORK OF HOUSEHOLD SERVICES CENTERS
 - 7.3. TOURISM INFRASTRUCTURE
8. HOUSING & UTILITY AND ENERGY INFRASTRUCTURE
 - 8.1. AVAILABLE HOUSING
 - 8.2. COMMUNAL INFRASTRUCTURE AND UTILITY NETWORKS
9. SOCIAL INFRASTRUCTURE
 - 9.1. EDUCATIONAL INSTITUTIONS
 - 9.2. HEALTHCARE FACILITIES
 - 9.3. CULTURAL CENTERS
 - 9.4. CITIZEN GROUPS AND ASSOCIATIONS
10. STATE OF ENVIRONMENT

CTC economic profile shall be presented in a text format and in infographics format.

Додаток Н - СТРУКТУРА ЕКОНОМІЧНОГО ПРОФІЛЮ ОТГ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ГРОМАДИ
 - 1.1. КОРОТКА ХАРАКТЕРИСТИКА ГРОМАДИ
2. ЗЕМЕЛЬНІ ТА ПРИРОДНІ РЕСУРСИ
 - 2.1. ЗЕМЕЛЬНІ РЕСУРСИ І ТЕРИТОРІЯ ГРОМАДИ
 - 2.2. МІСТОБУДІВНІ ДОКУМЕНТИ
 - 2.3. ПРИРОДНІ РЕСУРСИ
 - 2.4. КЛІМАТИЧНІ УМОВИ
3. НАСЕЛЕННЯ І ТРУДОВІ РЕСУРСИ
 - 3.1. ЧИСЕЛЬНІСТЬ НАСЕЛЕННЯ І ДЕМОГРАФІЧНА СИТУАЦІЯ
 - 3.2. ЗАЙНЯТІСТЬ НАСЕЛЕННЯ ТА БЕЗРОБІТТЯ
 - 3.3. ДОХОДИ НАСЕЛЕННЯ І ЗАРОБІТНА ПЛАТА
4. ЕКОНОМІКА ГРОМАДИ
 - 4.1. СУБ'ЄКТИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
 - 4.2. СТРУКТУРА ЕКОНОМІКИ ТА РОЗВИТОК ГОЛОВНИХ СЕКТОРІВ
 - 4.3. РОЗВИТОК МАЛОГО І СЕРЕДНЬОГО БІЗНЕСУ
 - 4.4. ДІЯЛЬНІСТЬ ФЕРМЕРСЬКИХ ГОСПОДАРСТВ
 - 4.5. ІНВЕСТИЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ
5. ФІНАНСОВИЙ СТАН ТА БЮДЖЕТ ГРОМАДИ
 - 5.1 БЮДЖЕТ ГРОМАДИ
6. ТРАНСПОРТНА ІНФРАСТРУКТУРА І ЗВ'ЯЗОК, ІНЖЕНЕРНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
7. ІНФРАСТРУКТУРА ТОРГІВЛІ ТА ПОСЛУГ
 - 7.1. МЕРЕЖА ЗАКЛАДІВ ТОРГІВЛІ ТА ГРОМАДСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ
 - 7.2. МЕРЕЖА ЗАКЛАДІВ ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ
 - 7.3. ТУРИСТИЧНА ІНФРАСТРУКТУРА
8. ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНА ТА ЕНЕРГЕТИЧНА ІНФРАСТРУКТУРА
 - 8.1. ЖИТЛОВИЙ ФОНД
 - 8.2. КОМУНАЛЬНА ІНФРАСТРУКТУРА ТА ІНЖЕНЕРНІ МЕРЕЖІ
9. СОЦІАЛЬНА ІНФРАСТРУКТУРА
 - 9.1. МЕРЕЖА ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ
 - 9.2. МЕРЕЖА ЗАКЛАДІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
 - 9.3. ЗАКЛАДИ КУЛЬТУРИ
 - 9.4. ОБ'ЄДНАННЯ ГРОМАДЯН
10. СТАН НАВКОЛИШНЬОГО ПРИРОДНОГО СЕРЕДОВИЩА

Економічний профіль ОТГ має бути представлений в текстовому варіанті, а також у форматі інфографіки.

Апнех I - Структура інфраструктурного проекту місцевого розвитку /**Додаток I - The typical structure of the investment project**

Інвестиційні проекти мають бути підготовлені за наведеною нижче структурою. У залежності від потреб запропонованого проекту заявник може вносити зміни до викладеної нижче структури. /

Investment projects should be prepared in accordance with the below structure. Depending on the needs of the proposed project, the applicant may modify the structure described below.

1. Коротка анотація (резюме) інвестиційного проекту/A brief summary (resume) of the project
2. Загальні положення/ General provisions
 - 2.1. Відомості про проект:/ Information about the project
 - Загальна інформація (існуюча або рекомендована організаційно-правова форма, місцезнаходження, контактні дані)/ General information (current or recommended legal form, location, contact information)
 - Інформація про власників та перших осіб компанії/ Information about the owners and top officials of the company
 - Основні види діяльності/ Main activities
 - Характеристика продуктів і послуг/ Characteristics of products and services
 - 2.2. Інформація щодо проекту/ Information on the project
 - Сутність проекту/The essence of the project
 - Місце розташування проекту/ Location of the project
 - Соціальне, економічне, демографічне оточення/ Social, economic, and demographic environment
 - Перелік та опис продуктів / послуг/ List and description of products / services
 - Основні маркетингові переваги/ Major marketing advantages
 - Загальна вартість проекту (розмір капітальних витрат та необхідні обігові кошти)/ The total cost of the project (the size of capital expenditures and necessary working capital)
 - Загальна потреба в залученні позикового фінансування/ General demand in attracting debt financing
 - Основні показники ефективності проекту/ Project's key performance indicators
 - Основні ризики проекту/ Main project risks
 - Соціальний, екологічний та економічний ефект проекту/ Social, environmental and economic impact of the project
3. Маркетинговий план/ Marketing plan
 - 3.1. Галузеве оточення бізнесу/Sector environment of business
 - 3.2. Характеристика продуктів / послуг/ Characteristics of products / services
 - Аналіз ланцюжка створення вартості (Value Chain)/ Analysis of the value chain creation
 - 3.3. Аналіз ринків збуту/ Analysis of sales markets

- Оцінка розміру ринку та можливих тенденцій його розвитку/ Assessment of market size and its potential development trends
 - Оцінка частки ринку та обсягу продажів/ Assessment of market share and sales volume
 - Сегментація ринку та визначення ніші продукту бізнесу/ Market segmentation and identification of business product's niche
- 3.4. Конкуренція та конкурентні переваги/ Competition and competitive advantage
- Порівняльні характеристики конкурентних продуктів / послуг/ Comparative characteristics of competitive products / services
 - Порівняльні характеристики фірм-конкурентів/ Comparative characteristics of competitors
 - Аналіз конкурентної ситуації на ринку/ Analysis of the competitive situation in the market
 - [SWOT-аналіз](#) продуктів / послуг/SWOT-analysis of products/ services
- 3.5. Стратегія плану маркетингу/ Marketing plan strategy
- [Ціноутворення](#)/Pricing
 - Тактика реалізації продуктів / послуг/ Products/services sales tactics
 - Політика після продажного обслуговування і надання гарантій/ Policy of after-sale service and guarantees
 - Реклама та просування товару на ринок/ Product advertising and promotion on the market
- 3.6. План продажу/ Sales plan
- Тенденції сезонних змін цін/Trends in seasonal price changes
 - Тенденції сезонних змін обсягів продажів/Trends in seasonal sales volumes changes
- 3.7. Витрати на маркетинг (обґрунтування)/ Marketing (justification) expenses
- Умовно постійні маркетингові витрати/ Conditionally constant marketing expenses
 - Умовно змінні маркетингові витрати/ Conditionally variable marketing expenses
- 3.8. Організаційний план та менеджмент/ Institutional plan and management
- Організаційно-правова форма компанії/ Organizational and legal form the company
 - Штатний розклад/Organization chart
 - Організаційна структура/ The organizational structure
 - Правові аспекти організації проекту/Legal aspects of the project
 - Основні вимоги до персоналу/ Basic requirements for personnel
 - Формування транспортної та складської логістики/ Formation of transport and warehouse logistics
 - Система оподаткування проекту/The project taxation system
- 3.9. Інвестиційний план/Investment plan
- Календарний план освоєння всіх етапів проекту до введення в експлуатацію/ Drawdown calendar plan at all project phases before for commissioning
 - Календарний графік виплат по етапах проекту (платежі за обладнання, будівництво, інш.)/ Calendar schedule of payments by the project phases (payments for equipment, construction, etc).
- 3.10. Виробничий план/ Production plan

- Короткий опис виробництва/ Brief description of production
- Опис виробничих циклів/ Description of production cycles
- Стратегія в забезпеченні сировиною і комплектуючими/ Strategy to provide raw materials and components
- Виробничий план/ Production plan
- Державне та правове регулювання/ State and legal regulation

4. Фінансовий план / Financial plan

- Потреба у фінансуванні (підбір суми кредиту (інвестиції) і графіка фінансування)/Needs for funding (selection of the loan amount (investment) and financing timeline
- Розрахунок потреби в первинних оборотних коштах/Calculation of needs in primary working capital
- Аналіз беззбитковості проекту/Project's break-even analysis

5. Оцінка ризиків проекту / Project risk assessment

Annex J - Description of main expected project results

1. Electronic data base of existing source data set up. A list of documents and selected source data, materials and documents analyzed in terms of their reliability, completeness, relevancy, categories of land owners and land users. This data will be used to develop the land management documentation. All the documents mentioned in the list and metadata shall be transferred to the CTC in the form of electronic archive.
2. An address register (directory) and registry of named objects prepared.
3. Basic cartographic materials needed to develop land management documentation for the pilot CTC prepared, plans and maps updated as mandated by the law if required (materials will be updated based on remote sensing data).

Basic cartographic materials mean a vector map including the following information layers:

- Community boundaries (to be updated while developing a land management plan to define boundaries of the pilot CTC area)
- Boundaries of administrative territorial units included into the consolidated territorial community, boundaries of village/settlement councils area
- Buildings and facilities
- Center lines and roadways of streets and roads
- Boundaries of objects/facilities imposing certain requirements/limitations on land use
- Boundaries of environmental protection zones, historic and cultural value areas and religion facilities
- Boundaries of water bodies
- Boundaries of cadastral zones and blocks
- Boundaries of the forest resources area
- Boundaries of land plots registered with the State Land Cadaster
- Boundaries of land shares and former collective ownership lands

Basic cartographic materials needed to develop the land management documentation and updated cartographic materials and plans are to be provided on electronic data storage devices (CD-R, Memory SD, Memory Flash); vector data shall be in **shp** format, raster imagery shall be in **tif** format.

4. Scope of works for development of land management documentation and a work plan (including the project goal and expected results) prepared and approved by the Working Groups. Provide the list of source data and institutions/organizations expected to provide such data. Set forth requirements to cartographic documents and source data in terms of their completeness, formats, system of coordinates.
5. Land management plan that defines boundaries of the CTC area as it is required by the current legislation (statutory requirements on defining (changing) the boundaries of administrative and territorial units) (allocation of land borders on site is not required) includes the following:
 - Extracts from cadaster maps (plans) outlining the CTC boundaries
 - Table containing the list of different land types within the CTC (intended use, agricultural lands and form of ownership)
 - Description of the CTC's boundaries with a list of coordinates (prepared as a result of office studies)
 - Other required data and materials
6. In case the CTC has respective types of land, prepare and plot on the maps a land management plan to define boundaries of wildlife preservations and other environmental protection zones, health-improvement, recreational, historical and cultural value areas, forest areas, water resources areas and coastal buffer zones (if possible water protection zones), define the land use restrictions and objects/facilities

imposing such restrictions (geodetic surveys or allocation of land borders on site are not required).

7. A land management scheme on prospect use and protection of designated CTC's lands as required by the current legislation (statutory requirements on the land management schemes and feasibility studies on use and protection of territories, land management plans and national construction standards applicable to CTC territory planning) (geodetic surveys are not required) includes the following:
 - Scheme of present-day use of lands
 - Scheme of land use restrictions and objects/facilities imposing such restrictions
 - Scheme of planned activities to ensure rational use and protection of lands
 - Scheme of future use of lands and land planning
 - Other required data and materials
8. Full-scope land management documentation for the CTC prepared. The documentation is streamlined and there is no duplication in abovementioned materials and documents:
 - Defining the boundaries (location of boundaries) of the community.
 - Providing the data is available, define the boundaries of wildlife preservations and other environmental protection zones, health-improvement, recreational, historical and cultural value areas, forest areas, water resources and water protection zones, define the land use restrictions and the objects/facilities imposing such restrictions.
 - Identifying the land plots that have to remain in the possession of the state.
 - Identifying the lands in permanent use that have to be registered with the State Land Cadaster.
 - Identifying the land plots that may be transferred into communal ownership.
 - Providing the data is available, identifying and making public the list of land tracts and land plots that may be transferred into private ownership based on the applications submitted by citizens.
 - Providing the data is available, identify the state and communally-owned land plots titles to which may be sold at the auctions.
 - Providing the data is available, identifying the land plots of former communal ownership that have not been transferred into the private ownership, including unclaimed lands (land shares), non-distributed lands and also non-agricultural lands;
 - Providing the data is available, identifying the escheated land plots.
 - Other objects of planning.
9. Public and private interests considered, land management scheme and action steps published, including publishing of final schemes and land management activities, taking part in their public discussions and follow-up revision following the Working group's decisions.
10. A training course and seminars for CTCs conducted (in all selected oblasts and in Kyiv) in order to share experience of CTC land management and implementation of investment infrastructure projects with other communities in Ukraine. The following has to be prepared before conducting the trainings:
 - Training program
 - Brief description of the training course
 - Set of training and handout materials and presentations in electronic form
11. CTCs' economic profiles designed based on the information on land, economic, social and environmental resources of selected CTCs (please find a CTC's Economic Profile structure in Appendix 3).
12. At least two feasibility studies prepared for each of selected CTCs in order to implement at least two investment projects aimed at local development that suit the best to unleash a CTC's potential. Such projects shall be implemented through a partnership of the government authorities, community and business.

13. Workshops conducted (in all selected oblasts and in Kyiv) in order to share experience of CTC land management and implementation of investment infrastructure projects with other communities in Ukraine.

Додаток J - Опис основних очікуваних результатів

1. Встановлена електронна база існуючих вихідних даних. Перелік та відібрані вихідні данні, матеріали та документація з аналізом по: достовірності, повноті, актуальності, категоріям землевласників та землекористувачів, що може бути використано для розробки документації із землеустрою. Всі зазначені в переліку матеріали разом із метаданими передаються в ОТГ в електронному архіві.
2. Сформований адресний реєстр (довідник) та реєстр поіменованих об'єктів.
3. Сформована картографічна основа для розробки документації із землеустрою щодо управління земельними ресурсами на території ОТГ та у разі потреби оновлено необхідний планово-картографічний матеріал згідно вимог законодавства (оновлення здійснюється по наявним даним дистанційного зондування).

Під картографічною основою розуміється векторна карта з нанесенням шарів:

- меж громади (підлягають уточненню при розробці проекту землеустрою щодо визначення меж ОТГ);
- меж адміністративно-територіальних одиниць, які увійшли до складу об'єднаної територіальної громади, та меж територій сільських/селищних рад;
- будівель, споруд;
- вісі та проїжджі частини вулиць та доріг;
- меж режимоутворюючих об'єктів
- меж природоохоронних, історико-культурних, релігійних об'єктів;
- меж водних об'єктів;
- меж кадастрових зон та кварталів;
- меж земель лісового фонду;
- меж земельних ділянок, які внесені до Державного земельного кадастру;
- меж розпайованих земель та земель колишньої колективної власності.

Картографічна основа для розробки документації із землеустрою та оновлений необхідний планово-картографічний матеріал передаються на електронних носіях інформації (CD-R, Memory SD, Memory Flash) векторні дані у форматі shp файлів, растрові зображення в форматі tif .

4. Підготовлені та затверджені Робочими групами проекти завдань на розробку документації із землеустрою щодо управління земельними ресурсами та план робіт включаючи визначену мету проекту та необхідні результати. Зазначити перелік вихідних даних та установ, які їх надають. Формуються вимоги до картографічного матеріалу та всієї вихідної інформації стосовно повноти, форматів, систем координат.
5. Матеріали проекту землеустрою щодо визначення меж об'єднаної територіальної громади на основі вимог чинного законодавства щодо встановлення (зміни) меж адміністративно-територіальних утворень (винос меж в натуру (на місцевість) не вимагається) передбачає:
 - викопіювання із кадастрових карт (планів) з відображенням меж ОТГ;
 - експлікація земель в межах ОТГ (за цільовим призначенням, угіддями та формами власності);
 - опис меж ОТГ з каталогом координат (створений за результатами камеральних робіт);
 - інші необхідні матеріали.
6. В разі наявності відповідних земель, визначення та нанесення на картографічні матеріали проекту землеустрою щодо визначення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісгосподарського призначення, земель водного фонду та прибережних захисних смуг (за можливості водоохоронних зон),

обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів (геодезичні вишукування та перенесення меж в натуру (на місцевість) не вимагаються).

7. Матеріали схеми землеустрою щодо перспективного використання та охорони земель на території визначених об'єднаних територіальних громад на основі вимог чинного законодавства щодо схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель, проектів землеустрою щодо впорядкування території, а також державних будівельних норм щодо планування території громади (геодезичні вишукування не вимагаються) включають:
 - схему сучасного використання земель;
 - схему режимоутворюючих об'єктів та обмежень у використанні земель;
 - схему запланованих заходів щодо раціонального використання та охорони земель;
 - схему перспективного використання земель та організації території;
 - інші необхідні матеріали.
8. Підготовлені матеріали єдиної документації із землеустрою щодо управління земельними ресурсами на території об'єднаної територіальної громади, яка включає оптимізацію та уникнення дублювання розроблених вищезазначених матеріалів і документації, передбачають:
 - формування (визначення місця розташування) меж громади;
 - при наявності відповідних відомостей, визначення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісгосподарського призначення, земель водного фонду та водоохоронних зон, обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів;
 - визначення земельних ділянок, які мають залишатися у власності держави;
 - визначення земельних ділянок постійного користування, відомості про які потребують внесення до Державного земельного кадастру;
 - визначення земельних ділянок, які можуть бути передані у комунальну власність;
 - за наявності відповідних відомостей, визначення і оприлюднення переліку масивів земель та земельних ділянок, які можуть бути передані у приватну власність відповідно до поданих заяв;
 - за наявності відповідних відомостей, визначення земельних ділянок державної та комунальної власності, права на які можуть бути відчужені через аукціони;
 - за наявності відповідних відомостей, визначення земельних ділянок колишньої колективної власності, не переданих у приватну власність, в тому числі невитребуваних земельних часток (паїв), нерозподілених земельних ділянок, а також несільськогосподарські угіддя;
 - за наявності відповідних відомостей, визначення земельних ділянок відумерлої спадщини;
 - інші об'єкти планування.
9. Забезпечено врахування громадських і приватних інтересів та оприлюднення схем та заходів із землеустрою, включаючи опублікування остаточних схем та заходів землеустрою, участь в їх громадських обговореннях та доопрацювання документації за рішеннями Робочої групи.
10. Проведений курс тренінгів для ОТГ та семінари (на території кожної з областей та у м. Києві) з метою поширення досвіду управління земельними ресурсами ОТГ та впровадження інвестиційних інфраструктурних проектів на інші громади України. Для проведення тренінгу мають бути підготовленими:
 - програма проведення тренінгів;
 - стислий опис курсу тренінгу;
 - комплект учбових і роздаткових матеріалів та презентацій в електронному вигляді.

11. Підготовлено економічні профілі для визначених ОТГ на основі відомостей про земельні, економічні, соціальні і екологічні ресурси. (Структура Економічного профілю ОТГ представлена в Додатку №3).
12. Підготовлено для кожної з визначених ОТГ щонайменше два техніко-економічних обґрунтувань для впровадження щонайменше двох інвестиційних проектів місцевого розвитку на основі партнерства органів влади, громади та бізнесу, що найкращим чином відповідають потенціалу розвитку громади.
13. Проведено семінари (на території кожної з визначених областей та в м. Києві) з метою поширення досвіду управління земельними ресурсами ОТГ та впровадження інвестиційних інфраструктурних проектів на інші громади України.