



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



# ДІЯЛЬНІСТЬ У РАМКАХ РЕФОРМИ ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ В УКРАЇНІ, ЗАМОВЛЕННЯ І ОГОЛОШЕННЯ ПРО РІЧНУ ГРАНТОВУ ПРОГРАМУ НА 2024 РІК

Версія 1.0 представлена 12 лютого 2024 року

Цей документ було підготовлено для розгляду Агентством США з міжнародного розвитку. Його було підготовлено відповідно до Замовлення № 720-121-21-F00002, Замовлення згідно з Конtrakтом на невизначену поставку, невизначену кількість (IDIQ) №720-121-21-D00001 за проєктом «Діяльність у рамках реформи державних підприємств в Україні», що реалізується компанією «Делойт Консалтинг ЕлЕлПі» (Deloitte Consulting LLP).

Цей звіт підготовлений завдяки підтримці американського народу через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID) та Міністерства закордонних справ, у справах Співдружності та розвитку Великої Британії (UKaid). Зміст цього звіту є виключною відповідальністю компанії «Делойт Консалтинг ЕлЕлПі» (Deloitte Consulting LLP) і не обов'язково відображає погляди Агентства США з міжнародного розвитку (USAID), Уряду Сполучених Штатів, Агентства Великої Британії з міжнародного розвитку (UKaid) або Уряду Великої Британії.

Залишити сторінку порожньою.

## ЗМІСТ

<b>АБРЕВІАТУРИ</b>	<b>4</b>
<b>МЕТА</b>	<b>5</b>
Опис програми	5
Програма надання грантів	6
Мета програми надання грантів	6
Діяльність у рамках грантової програми згідно з цілями програми	6
Кінцеві продукти	7
Вимоги до ресурсів, персоналу та організації	8
Очікувані результати програми надання грантів	8
Результати на рівні програми	8
Результати на рівні гранту	9
Вимоги відповідності до грантів SOERA	10
Організації, що відповідають вимогам	10
<b>ІНСТРУКЦІЇ ЩОДО ПОДАННЯ ЗАЯВКИ</b>	<b>11</b>
Процес надання гранту за цією Річною програмною заявою	11
Загальні умови	11
Концепція реалізації грантового проекту	11
Повна заявка на отримання гранту	12
Грантове фінансування та розподіл витрат	13
Очікуване грантове фінансування	13
Розподіл витрат	13
Процес відбору грантів	13
Перегляд Концепцій та заявок на отримання гранту	13
Критерій відбору	14
Процес надання гранту	15
Питання	15
<b>ДОДАТОК 1: ШАБЛОН КОНЦЕПЦІЇ</b>	<b>16</b>
Концепція реалізації грантового проекту	16
Технічна пропозиція	17

Бюджет	19
Додаток 2: ШАБЛОН ЗАЯВКИ НА ОТРИМАННЯ ГРАНТУ	21
Доповнення 1: Технічна пропозиція	22

## АБРЕВІАТУРИ

Абревіатури	Розшифрування
ОРГП	Оголошення про річну грантову програму
ОГС	Організація громадянського суспільства
ПБП	Пряма бюджетна підтримка
ОЦП	Офіс цифрової трансформації
УУ	Уряд України
ОГТСУ	Оператор газотранспортної системи України
МЕ	Міністерство економіки
МФ	Міністерство фінансів
МВ	Міністерство відновлення
ГО	Громадська організація
УДФ	Управління державними фінансами
ВР	Відновлення та реконструкція
ДП	Державне підприємство
SOERA	Діяльність у рамках реформи державних підприємств України
ФДМУ	Фонд державного майна України
УДМ	Управління державним майном
USAID	Агентство США з міжнародного розвитку
Уряд США	Уряд Сполучених Штатів Америки

## МЕТА ОРГП

Метою цього Оголошення про річну грантову програму (ОРГП) є поширення інформації про цілі та плани Проєкту USAID/UKaid «Діяльність у рамках реформи державних підприємств» (SOERA) на період, що закінчується 31 грудня 2024 року для надання справедливих та рівних можливостей відповідним організаціям громадянського суспільства (ОГС) для подання концепцій/заявок на отримання грантової підтримки. Це ОРГП видається відповідно до Закону США про допомогу іноземним державам від 1961 року.

За допомогою цього ОРГП Проєкт SOERA, що реалізується компанією «Делойт» (Deloitte) та фінансується USAID/UKaid, збирає концепції від відповідних громадських організацій (ГО) або ОГС, некомерційних або комерційних, які не є резидентами США, законно заснованих в Україні для реалізації програм в таких сферах:

1. вдосконалення політики, законодавства та нормативно-правових актів щодо управління державним майном (УДМ);
2. підвищення рівня обізнаності та залучення громадськості до УДМ та управління комунальними активами;
3. посилення нагляду та підвищення прозорості інформації щодо державного та комунального майна;
4. зміцнення потенціалу ОГС щодо управління державною та комунальною власністю, корпоративного управління, інформування громадськості, підзвітності ДП/КП та суміжних сфер; і
5. підтримка, посилення або моніторинг ініціатив відновлення та реконструкції (ВР) та підзвітність.

## Опис SOERA

SOERA – це семирічна (2021-2028) програма, що фінансується Агентство США з міжнародного розвитку (USAID) на суму 100 мільйонів доларів США і реалізується його підрядником – компанією «Делойт» (Deloitte), метою якої є підвищення рівня прозорості, ефективності та керування в управлінні державними підприємствами (ДП) і державними активами України. Розумне управління ДП в Україні має потенціал для збільшення участі приватного сектору, стимулювання широкомасштабного економічного росту та зменшення корупції. Під час війни та відновлення України Проєкт SOERA надає першочергову підтримку критично важливим державним послугам і допомагає планувати та здійснювати ефективну, результативну та підзвітну реконструкцію та відновлення української інфраструктури.

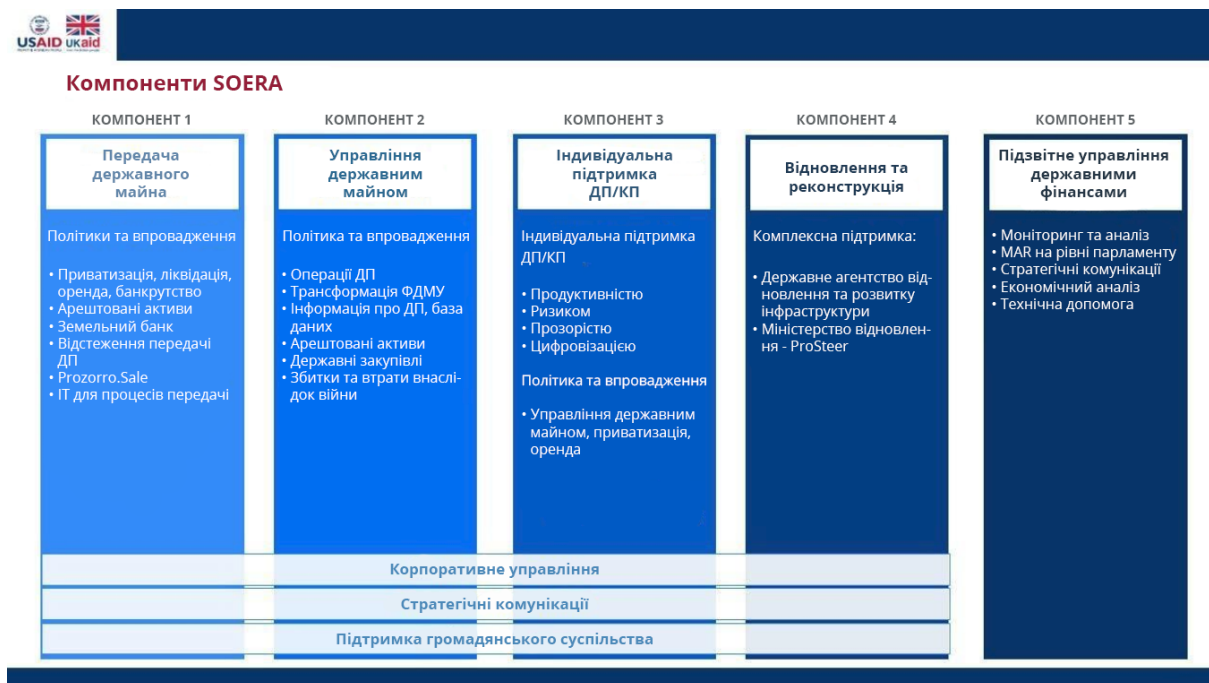
Цілі Проєкту SOERA:

- комплексна та ефективна централізована інформаційна система ДП (збір даних і звітність), розроблена для того, щоб дозволити Уряду та іншим зацікавленим сторонам приймати інформовані та обґрунтовані рішення щодо продажу та управління ДП;
- розроблення та впровадження стратегії реформування ДП, заснованої на фактичних даних, та дорожньої карти впровадження;
- удосконалення законодавчої та нормативної бази для підтримки впровадження реформи ДП та стратегії приватизації;
- процес відчуження відповідно до національного плану з досягненням визначених річних цілей, який знаходиться на стадії виконання;
- розробка та прийняття Урядом України ефективних операційних механізмів управління підприємствами, що залишаються у державній власності;
- покращена прозорість, корпоративне управління та керування ДП в Україні;

- зменшення корупції в ДП;
- зменшення фіскального тягаря ДП;
- збільшення приватного сектору і прямих іноземних інвестицій; і
- збільшення підтримки реформи ДП і приватизації з боку населення.

Структура технічного компонента SOERA описана на малюнку 1 нижче, щоб проілюструвати, як організована Діяльність для досягнення цілей програми.

**Рисунок 1: Компоненти SOERA**



## Грантова програма

### Цілі Грантової програми

Грантова програма SOERA сприятиме досягненню цілей SOERA та очікуваних результатів. За допомогою грантових механізмів SOERA посилить роль українських ОГС у цих зусиллях. Крім того, гранти SOERA та відповідна допомога не лише нададуть ОГС спеціальні знання та ресурси, необхідні для ефективної реалізації програм, але й зосередять увагу на зміцненні їхньої спроможності розробляти, впроваджувати ініціативи, керувати ними та звітувати про них. Розширюючи можливості ОГС у такий спосіб, SOERA працює над досягненням своїх цілей, одночасно збільшуючи можливості українського громадянського суспільства.

### Діяльність у рамках реалізації грантового проекту

ОГС, які отримують гранти, здійснюватимуть діяльність, що відповідатиме цілям грантової програми. Заявники повинні чітко описати очікувані результати запропонованих ними програм і

те, як вони сприятимуть досягненню цілей програми SOERA. Нижче наведено основні сфери, для яких заявники можуть пропонувати програми для грантового фінансування:

1. Удосконалення політики, законодавства та нормативно-правових актів УДМ;
2. Підвищення рівня обізнаності та залучення громадськості до УДМ та управління муніципальними активами;
3. Посилення нагляду та підвищення прозорості інформації щодо державних/комунальних активів;
4. Ініціативи зі зміцнення спроможності для ОГС для покращення їхнього розуміння УДМ, корпоративного управління, обізнаності щодо УДМ/управління комунальними активами, а також підзвітності та моніторингу діяльності ДП/КП;
5. Ініціативи у сфері ВР та відповідні інформаційні кампанії.

Заявники мають можливість пропонувати власні сфери діяльності, якщо вони відповідають цілям грантової програми. Такі програми можуть сприяти досягненню результатів виконання грантової програми на національному або субнаціональному рівнях. Запропоновані програми мають бути розбиті на завдання та кінцеві продукти. Заявники повинні надати чіткий опис того, як кожне завдання та його відповідні кінцеві продукти сприятимуть досягненню цілей грантової програми, викладених у їхніх пропозиціях.

## Кінцеві продукти

Слід зазначити, що повна інформація про запропоновані кінцеві продукти може бути включена в Концепцію, але не є її обов'язковою частиною подання. Виходячи з типу програм, зазначених у кожній заявці, можливо, заявникам буде потрібно розробити список кінцевих продуктів програми. Це питання обговорюватиметься на етапі подання заявки, а Технічна конкурсна комісія SOERA надаватиме коментарі та визначатиме бажані кінцеві продукти під час оформлення запрошення для подання повної заявки на грантове фінансування. У заявці на отримання гранту заявники повинні надати детальні плани роботи, які включають графік виконання. У заявці на отримання гранту заявники повинні надати детальні плани роботи, які включають графік виконання.

Після завершення програми одержувачі грантів повинні подати остаточний звіт, у якому описано результати програми, ступінь досягнення показників результатів, оцінку впливу програми та будь-які пов'язані з цим кінцеві продукти. Приклади завдань і пов'язаних з ними кінцевих продуктів включають завдання, перелічені нижче. Зверніть увагу, що ОГС можуть пропонувати програми та завдання, які відрізняються від перелічених нижче.

- Дослідження. Методологія, анкети, набори даних, проекти програмних документів.
- Рекомендації з питань політики. Програмні документи, резюме досліджень, презентації.
- Публічне розповсюдження та адвокація. Звіти про заходи, прес-релізи, протоколи засідань, відео та аудіозаписи, посилання на онлайн-матеріали, статистика висвітлення поширених матеріалів.

- Зміцнення спроможності. Розробка та реалізація програм розвитку потенціалу для ОГС/ муніципалітетів, орієнтованих на ефективний нагляд та громадський контроль за ДП/КП. Проведення навчання, надання ресурсів та експертних знань для розширення можливостей ОГС у виконанні проєктів, які покращують політику УДМ, прозорість і підзвітність. Нові мережі та партнерства.

Наведені вище приклади не є вичерпними, і заявникам пропонується адаптувати свої програмні завдання та кінцеві продукти відповідно до своїх конкретних цілей.

## Кваліфікаційні вимоги до ресурсів, персоналу та організації

Зверніть увагу, що спроможність управління фінансами оцінюється в рамках перегляду Концепції. Зазначення конкретних відомостей про персонал і ресурси буде вимагатися в рамках Повної заявки на отримання гранту. Вони не потрібні для подання Концепції.

Заявники повинні мати достатню кількість співробітників з відповідною кваліфікацією та досвідом для реалізації запропонованих програм. Заявка на отримання гранту повинна містити інформацію про сферу діяльності, кваліфікацію та досвід співробітників заявника, включаючи резюме основних співробітників, відповідальних за реалізацію загального запропонованого обсягу робіт. Заявка має продемонструвати відповідність кваліфікації персоналу вимогам для виконання запланованих завдань. Склад персоналу буде визначатися заявником відповідно до потреби для досягнення цілей виконання заявленого обсягу робіт. Заявники також можуть встановлювати партнерські відносини з іншими організаціями, за умови, що детальні ролі та обов'язки кожної з них детально описуються у заявці.

Заявники повинні надати приклади свого організаційного досвіду реалізації програм, пов'язаних із діяльністю, яку вони пропонують. Крім того, у заявках має бути продемонстрована спроможність організації управляти фінансами шляхом надання доказів, таких як резюме члена команди, відповідального за управління фінансами. Крім того, до заявки мають бути додані супровідні документи, такі як копії офіційних звітів, поданих до органів влади (наприклад, податкових декларацій) за останні три роки, звіти про проведення процедур внутрішнього контролю та докази попереднього успішного управління грантом.

Заявники повинні продемонструвати спроможність контролювати та оцінювати запропоновані ними програми та їхній вплив. Вони повинні призначити принаймні одного досвідченого співробітника для контролю та оцінки ефективності. Крім того, заявники повинні розробити показники для вимірювання прогресу у досягненні цілей програми.



## Очікувані результати Грантової програми

### Результати на рівні програми

Очікувані результати Грантової програми SOERA узгоджені з цілями програми SOERA та можуть включати такі ілюстративні елементи. Зверніть увагу, що наведені нижче результати є ілюстративними прикладами, і заявники-ОГС можуть пропонувати інші результати, які відповідають цілям SOERA.

- Вплив політики. Грантові програми ОГС (наприклад, дослідження, рекомендації щодо політики, інші види діяльності) покращують політику, законодавство та нормативно-правові акти в сфері УДМ.
- Підвищення обізнаності та залучення/підтримки громадськості. Ключові зацікавлені сторони та громадськість інформуються про плани та дії у рамках реформи ДП та підтримують їх. Ключові зацікавлені сторони, такі як міжнародне співтовариство, ОГС та приватний сектор, беруть участь у реформах Уряду України та роблять свій внесок у їх проведення.
- Поліпшення громадського доступу та контролю. ОГС створюють механізми громадського нагляду за УДМ та управлінням комунальними активами, полегшують доступ до інформації про УДМ та залучають зацікавлені сторони до політичного діалогу; орієнтовані на даних підходи до інформування суб'єктів процесів прийняття рішень і формування заходів, пов'язаних з УДМ і ВР, з використанням опитувань, дослідницької діяльності та політичних рекомендацій.
- Посилена адвокація. ОГС пропонують заходи, які допоможуть покращити політику в сфері УДМ і ВР.
- Підвищення спроможності ОГС. Гранти зміцнюють спроможність ОГС здійснювати нагляд та громадський контроль за ДП/КП; гранти надають ОГС знання та ресурси для виконання стійких проєктів, пов'язаних із УДМ.
- Нові мережі та партнерства. Метою SOERA є сприяння створенню мереж співпраці та партнерства між ОГС, академічними установами, ЗМІ та органами влади. Ці партнерства спрямовані на сприяння змістовній співпраці та синергії, які роблять свій внесок у просування цілей SOERA. Замість того, щоб розглядати формування партнерства як кінцеву мету, SOERA прагне досягти відчутних результатів і впливу завдяки спільним зусиллям і спільному досвіду залучених сторін.

Програми, що отримують підтримку через гранти SOERA, мають охоплювати як національний, так і субнаціональний рівні:

- Національний вплив. ОГС на національному рівні співпрацюють з центральними органами влади, щоб захистити державні активи, просувати провідні практики корпоративного управління та прозорості, а також контролювати процеси приватизації та ВР.
- Субнаціональний вплив. ОГС на субнаціональному рівні встановлюють партнерські відносини з національними, муніципальними чи обласними органами влади, що веде до покращення використання громадських і комунальних активів і розробки стратегій розвитку громади.
- Зміцнення спроможності ОГС: Ініціативи SOERA зосереджені на збільшенні спроможності ОГС як на національному, так і на субнаціональному рівнях. Цей процес включає проведення навчання, надання ресурсів та підтримки для того, щоб ОГС могли ефективно взаємодіяти із зацікавленими сторонами, здійснювати заходи для досягнення цілей програми SOERA.

## Результати на рівні гранту

У своїх пропозиціях ОГС мають чітко описати, як їхні технічні підходи та завдання узгоджуються з цілями програми SOERA та відповідними очікуваними результатами.

ОГС повинні розробити ієрархічну систему показників ефективності, за якою вони будуть звітувати під час реалізації гранту для моніторингу та оцінки ходу виконання та результатів своїх програм. Вони також повинні продемонструвати, як запропоновані показники дозволять їм оцінити досягнення очікуваних результатів. Індикатори повинні включати ті індикатори, що вимірюють кінцеві продукти, а також результати та наслідки. Індикатори кінцевих продуктів — це вимірювані компоненти проєкту, які представляють матеріальні результати, продукти або дії, які, як очікується, будуть завершені протягом визначеного періоду часу. Індикатори результатів/наслідків – це вимірювані показники, які оцінюють ширший вплив, зміни або вигоди від впровадження проєкту.

- Приклади показників кінцевих продуктів включають такі елементи, як: кількість розроблених методологій дослідження, проведених опитувань, складених наборів даних, розроблених програмних документів, проведених заходів і зустрічей, а також опублікованих матеріалів.
- Приклади індикаторів результатів/наслідків включають такі елементи, як показники змін у: політиці у сфері УДМ, підвищенні обізнаності та залученні громадськості, а також прозорості інформації та нагляді за державними/комунальними активами або реалізації ВР.

Показники мають бути вимірюваними, такими, що дозволяють здійснити кількісну оцінку. Приклади таких індикаторів можуть включати кількість створених кінцевих продуктів, охоплення аудиторії опублікованих матеріалів, зміни в обізнаності та ставленні зацікавлених сторін, удосконалення процедур або розширення доступу до відповідних даних і механізмів громадського контролю. Усі показники мають бути пов'язані з графіком, що дозволяє проводити регулярний щоквартальний моніторинг, а також сприяти комплексній оцінці впливу програми після завершення терміну надання гранту.

## Вимоги відповідності для отримання грантів SOERA

### Організації, що відповідають вимогам

Щоб мати право подати заявку та отримати фінансування в рамках SOERA, заявники повинні відповідати таким критеріям:

- Місцеві громадські організації (включаючи ОГС), офіційно зареєстровані в Україні, мають право на отримання грантів (як некомерційні, так і комерційні).
- З дозволу USAID також можуть претендувати на участь громадські освітні організації (університети, коледжі), зареєстровані в Україні.

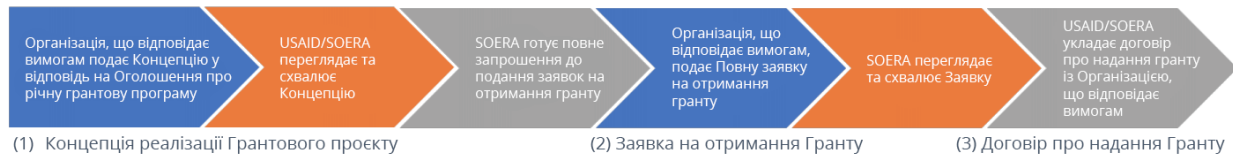
Додаткові критерії відповідності вимогам:

- Організація повинна мати підтверджений досвід у технічних сферах, що мають відношення до запропонованого обсягу робіт у рамках програми.

- Організація повинна на момент подання заявки здійснювати діяльність у географічній зоні та технічній сфері, щодо яких вона подає заявку.
- Організація повинна мати спроможність мінімального освоєння коштів та демонструвати потенціал для отримання достатньої спроможності управляти грантовою програмою сталого на стійкій основі.
- Організація повинна мати функціональну фінансову систему;
- Грантоотримувачі повинні продемонструвати раціональне управління у формі фінансової, адміністративної та технічної політики та процедур, які викладені в письмовій формі, включаючи: систему контролю, що забезпечує захист активів; захист від шахрайства, марнотратства та зловживань; та підтримувати досягнення цілей програми.
- Інші відносини, об'єднання, діяльність та інтереси організації не повинні створювати конфлікт інтересів, який міг би перешкодити повній неупередженості в реалізації грантової програми.
- Унікальний ідентифікаційний номер (УІН) і реєстрація та ідентифікатори в системі управління договорами (SAM) є обов'язковими для всіх організацій, які укладають угоди з Урядом США.
- Організації-грантоотримувачі повинні діяти відповідно до чинного законодавства України та відповідати всім чинним положенням цивільного і податкового права.

## ІНСТРУКЦІЇ ЩОДО ПОДАННЯ ЗАЯВКИ

### Процес надання гранту за цією Річною програмною заявою



### Загальні умови

- Організації, запрошені подати концепцію або заявку, не зобов'язані це робити.
- SOERA не відшкодовує заявникам будь-які витрати, понесені у зв'язку з підготовкою та поданням їхніх концепцій або заявок.
- Організатори проекту SOERA залишають за собою право проводити обговорення після визначення успішної заявки або укласти договір без проведення обговорень виключно на основі письмових заявок, якщо вони вирішать, що це відповідає найкращим інтересам проекту.
- Організатори проекту SOERA залишають за собою право не укладати жодних договорів.
- Ці Інструкції для заявників не є частиною пропозиції чи Договору про надання Гранту. Вони призначені виключно для допомоги заявникам у підготовці їхніх концепцій та заявок.
- Мова. Концепції, заявки та вся відповідна кореспонденція мають бути оформлені англійською мовою. Будь-який документ про укладання договору, отриманий за цим запитом, оформляється англійською мовою.
- Валюта. Усі витрати мають бути передбачені у бюджеті та представлені в місцевій валюті.

- Спосіб подання. Усі концепції, заявки та кореспонденцію необхідно подавати в електронному вигляді.
- Уповноважений підписант. Заявка подається або підписується особою, належним чином уповноваженою подавати заяву від імені заявника та зобов'язувати заявника виконувати заявку.
- Уповноважені співробітники. Концепції та заявки повинні містити ім'я та прізвище, посаду, адресу електронної пошти та контактні телефонні номери особи або осіб в організації, яка(-і) має(-ють) право обговорювати та отримувати грант, якщо його буде надано.

## Концепція реалізації грантового проєкту

На першому етапі організації подають короткий опис, що називається «Концепція реалізації грантового проєкту», на цьому етапі здійснюється перевірка, щоб переконатися, що заявник і запропонована програма відповідають мінімальним критеріям, наведеним нижче:

- а. Чи відповідає мета програми цілям Проєкту SOERA?
- б. Чи є заявник організацією, що відповідає вимогам, як визначено в цьому ОРГП?
- в. Чи має запропонований заявник належну систему бухгалтерського обліку?
- г. Чи демонструє заявник здатність залучати ресурси, не пов'язані з USAID, через підтримку інших донорів або розподіл витрат у грошовій чи натуральній формі?
- д. Чи має заявник організаційну спроможність для успішної реалізації заходів, зазначених у його концепції?

Форму Концепції реалізації грантового проєкту бажано заповнювати онлайн через Портал грантів (<https://dgrants.fluxx.io/>). Тим, хто подає заявку вперше, потрібно буде зареєструвати обліковий запис, і після схвалення вони отримають сповіщення електронною поштою з обліковими даними для входу на портал.

Портал надає інструкції щодо подання заявки для заповнення веб-форми заявки та містить усі необхідні документи та додатки з описом бюджету, які потрібно додати до заявки.

Якщо заявник не може отримати доступ до порталу, електронну копію форми Концепції реалізації грантового проєкту також можна подати за адресою [grants@soera.net.ua](mailto:grants@soera.net.ua). Лише заявники, чиї концепції відповідають мінімальним критеріям, матимуть можливість подати повні заявки на отримання гранту для фінансування проєкту.

Менеджер розподілу грантів SOERA повідомить заявників про результати розгляду концепцій. Процес подачі заявки або завершиться на цьому (для концепцій, що не отримали схвалення), або заявнику буде запропоновано розробку повної грантової заявки (для концепцій, що отримали схвалення). Шаблон концепції включено як Додаток І.

Концепції, отримані у відповідь на цей РПЗ, не повертаються організаціям-заявникам.

## Повна заявка на отримання гранту

Щоб подати пакет документів для подання повної заявки на отримання гранту після повідомлення про схвалену Концепцію реалізації грантового проєкту від менеджера з розподілу грантів SOERA, заявники повинні повернутися на Портал грантів (<https://dgrants.fluxx.io/>). Прийнята форма Концепції буде автоматично перетворена у форму Заявки на отримання гранту з додатковими запитаннями та вимогами до доповнень.

Заявник подає повну заявку, що складається з:

1. Форми заявки на отримання гранту
2. Форми бюджету, включно з короткою версією фінансового плану
3. Документів для підтвердження відповідності вимогам (реєстраційні документи та статут організації)
4. Інформації про систему фінансового та бухгалтерського обліку
5. Заяви про не-фінансування тероризму
6. Заяви про відповідність вимогам
7. Заяви про відсутність лобіювання
8. Опитування про забезпечення рівних можливостей для заявників

Заявники повинні подати всі форми, щоб заявка вважалася повною. Усі заявки, отримані у відповідь на цю РПЗ, не повертаються.

## Грантове фінансування та розподіл витрат

### Очікуване грантове фінансування

Проєкт SOERA передбачає, що діапазон грантів коливатиметься від 50 000 до 100 000 доларів США (еквівалент цих сум у місцевій валюті). За виняткових обставин або коли SOERA визначає концепцію як концепцію з високим пріоритетом, гранти можуть надаватися у сумі, що перевищує цей діапазон, за умови схвалення з боку USAID.

### Розподіл витрат

Заявники заохочуються, але не зобов'язані, брати участь у витратах на здійснення діяльності, щодо якої укладено договір про надання гранту з SOERA. Протягом періоду дії гранту регулярні фінансові звіти фіксуватимуть фактичні внески на розподіл витрат, які можуть бути у фінансовій формі чи послугами в натуральній формі та можуть включати будь-що з нижчепереліченого:

- Праця для здійснення діяльності в рамках грантової програми;
- Оплата нетрудових витрат, пов'язаних з діяльністю в рамках грантової програми;
- Залучення коштів з інших джерел (не від Уряду США);
- Обладнання та устаткування;
- Пожертви в натуральній формі (наприклад, праця, праця волонтерів, офісні приміщення, конференц-зали тощо).

Критерії до витрат, які заявник запропонував розділити (як у грошовій, так і в натуральній формі):

- Можливість перевірки в записах заявника.
- Необхідність та доцільність для ефективного досягнення цілей грантової програми.
- Прийнятність відповідно до чинних норм USAID (див. Додаток 4).
- Не повинні бути включені як часткові внески до будь-якої іншої програми, що підтримується Урядом США.
- Не повинні оплачуватися Урядом США за іншим грантом чи угодою. Субгранти не дозволяються в рамках Грантової програми SOERA..

Заявникам рекомендовано, але не обов'язково, брати участь у виконанні діяльності в рамках грантової програми у розмірі мінімум 15% від загальних витрат програми. Заявки, що передбачають розподіл витрат у більшому обсязі, матимуть більше шансів для отримання сприятливого рішення Конкурсної комісії Проекту SOERA

## Процес відбору отримувачів грантів

### Перегляд концепцій та заявок на отримання гранту

Концепції/заявки на отримання грантів прийматимуться на циклічній основі упродовж календарного 2024 року. Конкурсна комісія Проекту SOERA збиратиметься на постійній основі, принаймні раз на квартал, для перегляду поданих концепцій. Концепції/заявки прийматимуться протягом таких термінів:

1-ий грантовий цикл 2024 фінансового року	12 лютого – 15 березня
2-ий грантовий цикл 2024 фінансового року	1-10 травня
3-ій грантовий цикл 2024 фінансового року	15-26 липня

### Критерії відбору

Організатори Проекту SOERA відберуть пропозиції, які максимізують загальний вплив Діяльності в рамках проекту, забезпечуючи різноманітність завдань і видів діяльності на національному та субнаціональному рівнях.

Концепції реалізації грантового проекту. Для оцінювання використовуватимуться такі прості критерії «Так/Ні»:

- а. Чи відповідає мета діяльності цілям Проекту SOERA?
- б. Чи є заявник організацією, що відповідає вимогам, як визначено в цьому ОРГП?
- с. Чи має заявник належну систему бухгалтерського обліку?
- д. Чи демонструє заявник здатність залучати ресурси, не пов'язані з USAID, через підтримку інших донорів або розподіл витрат у грошовій чи в натуральній формі?

- e. Чи має заявник організаційну спроможність для успішного здійснення діяльності, зазначеної у концепції?

Додаткові критерії. Питання, які варто поставити під час підготовки вашої концепції:

- a. Вимірювання результатів. Як заявник планує чітко визначити та виміряти свої результати, наслідки та показники ефективності?
- b. Стійкість. Які плани та заходи пропонує заявник для забезпечення довгострокової стійкості своєї програми, враховуючи продовження впливу після завершення періоду реалізації грантового проєкту та можливі зміни обставин?

На додаток до критеріїв, перелічених вище, буде поставлено кілька попередніх «контрольних питань», таких як:

- a. Чи створює запропонована діяльність якісь неприйнятні загрози?
- b. Чи створює проєкт загрозу добробуту вразливих груп, зокрема жінок, дітей або меншин?

Якщо на будь-яке з цих запитань буде дано позитивну відповідь, концепція буде вважатися такою, що не відповідає вимогам, та не розглядатиметься. З іншого боку, якщо Концепція вважатиметься більш привабливою через переваги з огляду на будь-яке з цих запитань, концепцію можна вважати більш сприятливою для розгляду.

Заявки на отримання гранту. Для Повних заявок на отримання гранту в кожному запрошенні на подання заявки вказуватиметься процент для критеріїв, при цьому оцінювання здійснюватиметься відповідно до таких критеріїв:

- a. Критерії відбору заявки
- b. Обґрунтування необхідності
- c. Мета, цілі та географічний фокус проєкту
- d. Технічна стратегія та підходи
- e. Діяльність в рамках реалізації проєкту
- f. Координація та співпраця
- g. План моніторингу та оцінки
- h. План управління
- i. Організаційна спроможність
- j. Бюджет, примітки до бюджету та обґрунтованість витрат

## Порядок надання гранту

Концепції, отримані Проектом SOERA, будуть розглянуті Конкурсною комісією SOERA на предмет повноти, відповідності організації та заходів, а також відповідності зазначеним критеріям. Якщо Концепція буде відхилена, заявника про це офіційно повідомлять. Якщо вона буде схвалена, організацію буде повідомлено, а Менеджер з розподілу грантів попросить заявника надіслати пакет документів для подання Повної заявки на отримання гранту.

Кількість грантів в рамках цього ОРГП залежить від наявності коштів і рентабельності отриманих заявок.

Концепції та повні Заявки на отримання гранту можна подати онлайн через Грантовий портал (<https://dgrants.fluxx.io>). Будь-які запитання щодо ОРГП або його змісту бажано надсилати на адресу [grants@soera.net.ua](mailto:grants@soera.net.ua).

Телефонні дзвінки не приймаються.

Опублікування цього ОРГП не означає, що грант буде обов'язково наданий Проектом SOERA і що Проект SOERA зобов'язаний відшкодувати витрати на підготовку та подання заявки. Крім того, Проект SOERA залишає за собою право відхилити будь-яку або всі отримані заявки. Усі витрати на підготовку та подання заявки покладаються на Заявника.

Якщо заявник бажає оскаржити будь-яке рішення компанії «Делойт» (Deloitte) під час дії запрошення до подання заявок на отримання гранту та процесу надання гранту, заявник повинен подати письмову апеляційну жалобу компанії «Делойт» (Deloitte), включаючи всі відповідні та матеріальні докази на підтримку своєї позиції. Потім компанія «Делойт» (Deloitte) розглядає письмову апеляційну жалобу та виносить остаточне рішення протягом 15 днів або повідомляє про необхідність додаткового часу. Остаточне рішення компанії «Делойт» (Deloitte) є обов'язковим для заявника.

## Питання

Дати інформаційної сесії та посилання для відповідей на запити щодо цього ОРГП доступні за цією адресою: <https://dgrants.fluxx.io/>. Будь-які запитання щодо ОРГП або його вмісту надсилайте на адресу [grants@soera.net.ua](mailto:grants@soera.net.ua). Телефонні дзвінки не приймаються.



## ДОДАТОК І: ШАБЛОН КОНЦЕПЦІЇ

### Концепція реалізації грантового проекту

1. Повна назва Організації:		
2. Адреса Організації:		
3. Дата та номер реєстрації Організації:		
4. Податковий ідентифікаційний номер:		
5. Номер телефону:	6. Номер факсу:	7. E-mail:
8. Ім'я та прізвище основних контактних осіб:		9. По-батькові:
10. Посада основної контактної особи		
11. Номер телефону:		12. E-mail:
13. Тип Організації (відмітьте відповідні поля): <input type="checkbox"/> Комерційна <input type="checkbox"/> Приватна <input type="checkbox"/> Некомерційна <input type="checkbox"/> Громадська		
14. Стислий опис Організації (стисло зазначте місію, бачення та основі цілі/сфери діяльності Організації):		
15. Чи володіє Організацією материнська компанія? (відмітьте відповідне поле) <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні		
16. Чи є у Організації будь-які дочірні компанії або чи володіє організація 5% або більше будь-якої іншої юридичної особи? (відмітьте відповідне поле) <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні		
17. Чи є будь-які власники (акціонери) Організації, які володіють 5% або більше Організації? (відмітьте відповідне поле) <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні		

Якщо відповідь «так», будь ласка, перелічіть власників та їхню частку у відсотках:		
Назва (ім'я та прізвище) власника/акціонера	Тип власника (відмітьте відповідне поле)	Частка володіння у відсотках (%)
	<input type="checkbox"/> Фізична особа <input type="checkbox"/> Компанія	
	<input type="checkbox"/> Фізична особа <input type="checkbox"/> Компанія	
[Повторіть, якщо необхідно]	<input type="checkbox"/> Фізична особа <input type="checkbox"/> Компанія	
Також, будь ласка, перелічіть будь-які інші організації, які контролює власник/акціонер (більше ніж 50% власності або права голосу), і, якщо акціонер є фізичною особою, перелічіть будь-які інші організації, в яких цей акціонер працює посадовою особою або директором:		
Назва власника/акціонера	Юридичні особи, які контролює власник/акціонер	Юридичні особи, в яких власник/акціонер працює посадовою особою/директором
18. Чи є в Організації комп'ютеризована систем обліку? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
19. Хто є аудитором Організації?		
20. Чи є Організація або її дочірня компанія замовником аудиторської перевірки компанії «Делойт» (Deloitte)? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
Якщо відповідь «так», будь ласка, зазначте назви організації/її дочірніх компаній, аудит яких проводить компанія «Делойт» (Deloitte):		
21. Будь ласка, надайте фінансову інформацію про Організацію, що вимагається нижче:		
Категорія	Дані станом на [зазначте дату]	
Загальний річний дохід/продажі (долари США):		
Загальні активи (долари США):		
Загальний капітал (долари США):		
Внесок інших донорів (долари США):		
Кількість співробітників:	___ Всього    ___ Жінок    ___ Чоловіків	
Кількість жінок на керівних посадах:		

22. Надайте інформацію про попередній досвід Організації, пов'язаний із запропонованою діяльністю в рамках грантового проєкту, перерахувавши конкретні проєкти/заходи, які Організація реалізувала/підтримала, якщо застосовується.
23. Надайте таку інформацію про потенційних/наявних партнерів (організації, компанії).
Повна назва Партнерської організації:
Адреса Партнерської організації:
Чи є Партнерська організація замовником аудиторської перевірки компанії «Делойт» (Deloitte)? <input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні
Опишіть попередній досвід партнера щодо запропонованої діяльності в рамках грантового проєкту:

*[Повторіть цей розділ такої кількості партнерів, скільки необхідно]*

## Технічна пропозиція

24. Назва діяльності в рамках грантового проєкту <i>(не більше одного рядка)</i> :
25. Аналіз та формулювання проблеми <i>(не більше половини сторінки)</i> :
26. Цілі та завдання діяльності в рамках грантового проєкту (будь ласка, надайте посилання на основні цілі USAID [назва проєкту]) <i>(не більше половини сторінки)</i> :
27. Підхід до Діяльності - опишіть запропонований підхід, відповівши на такі запитання <i>(не більше однієї сторінки)</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Як буде здійснюватися Діяльність?</li> <li>● Хто виконуватиме Діяльність (визначте команду проєкту та інших відповідних зацікавлених сторін)?</li> <li>● Де буде реалізовуватися Діяльність (визначте місце(-я)?)</li> <li>● Коли буде реалізовано Діяльність (вказіть передбачувану дату початку та дату завершення)?</li> <li>● Чи передбачатиме Діяльність інвестиції в нові технології, і якщо так, то який тип технологій?</li> <li>● Якщо очікується, що Діяльність призведе до викривлення ринку, як це викривлення буде зменшено?</li> <li>● Який вплив (якщо такий буде) матиме ця Діяльність на становище жінок і молоді?</li> <li>● Який вплив на навколишнє середовище (якщо такий буде) матиме ця Діяльність і як буде здійснюватися моніторинг/вирішення проблеми впливу?</li> </ul>

28. Бенефіціари проєкту - Визначте прямих і непрямих бенефіціарів проєкту та їх кількість, а також поясніть, яку вигоду вони отримають від гранту (не більше половини сторінки):		
29. Очікувані результати (максимум половина сторінки):		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Визначте результати, які, як очікується, будуть досягнені за допомогою Діяльності, і надайте посилання на цілі гранту, визначені у розділі №26 вище.</li> <li>Крім того, визначте показники досягнення цих результатів, які можна перевірити, і їх орієнтовні цілі. Як мінімум надайте значення для таких ключових показників впливу USAID [назва проєкту], заповнивши таблицю нижче. За потреби додайте додаткові показники. Будь ласка, скрізь, де можливо, використовуйте кількісні показники.</li> </ul>		
Назва індикатора	Цільова вартість після завершення проєкту	
Додати індикатор [Назва]		
Додати індикатор [Назва]		
Додати індикатор [Назва]		
Додати індикатор [Назва]		
Додати індикатор [Назва]		
30. Стійкість – поясніть, як Організація підтримуватиме вплив Діяльності та здійснюватиме моніторинг і звітуватиме про результати після завершення грантового періоду (максимум пів-сторінки):		
31. План/етапи Діяльності - вкажіть запропоновану тривалість/часові рамки проєкту та надайте огляд основних заходів/етапів проєкту (максимум половина сторінки)		
[Інформація про етапи надається для Договорів про надання гранту з фіксованою сумою). Основні етапи стосуються перевіреного продукту, завдання, кінцевого результату або цілі проєкту. Для Договорів про надання гранту з фіксованою сумою моніторинг здійснюється за етапами, бюджет складається за етапами, а виплата грантових коштів здійснюється після підтвердження успішного завершення етапів. Для стандартних грантів і грантів у натуральній формі визначте види діяльності]		
Діяльність/Етап	Очікувана дата початку	Очікувана дата завершення
[Назва 1:]		
[Назва 2:]		

[Назва 3:]		
l m.д.		

## Бюджет

- a. Надайте короткий опис бюджету із зазначенням загальної орієнтовної вартості запропонованої діяльності, частки, що запитується від USAID [назва проекту], та частки витрат, що надається Організацією або надається Організації третіми сторонами. Поясніть структуру розподілу витрат і опишіть внески в натуральній формі. Для Договорів про надання гранту із фіксованою сумою надайте бюджет за етапами проекту та поясніть, як оцінювалися витрати для кожного етапу. Для Стандартних грантів надайте бюджет із розбивкою по статтям витрат та поясніть, як оцінювалися витрати для кожної статті. Для грантів у натуральній формі надайте бюджет із розбивкою по видам обладнання/товару із поясненням.

Усі суми, які запитуються від USAID [назва проекту], мають бути без урахування податку на додану вартість (ПДВ). USAID [назва проекту] не сплачує витрати на ПДВ грантоотримувачам, тому їх покривають грантоотримувачі. Усі суми мають бути в доларах США без десяткових знаків.

(Не більше однієї сторінки).

- b. Заповніть наведену нижче таблицю, надавши деталі розрахункових витрат за етапами та джерелами фінансування. Таблиця доступна у форматі MS Excel за адресою <http://xxx.com>. Потрібно вводити дані тільки в білі клітинки. Затінені комірки містять формули, і їх не можна змінювати.

Стаття бюджету / Етап	Опис витрат	Загальна діяльність в рамках реалізації грантового проекту (A+B+C)			(A) Запитується від проекту		(B) Внесок Заявника		(C) Внесок третьої сторони на користь Заявника		Назва третьої сторони/ (-ін), що вносить (-ять) кошти
		Дол. США	Дол. США	%	Дол. США	%	Дол. США	%			
[Назва 1]		-		0%		0%		0%			
[Назва 2]		-		0%		0%		0%			
[Назва 3]		-		0%		0%		0%			
[Назва 4]		-		0%		0%		0%			

І т.д.		-		0%		0%		0%	
		-		0%		0%		0%	
<b>Всього за проектом:</b>		-	-	<b>0%</b>	-	<b>0%</b>	-	<b>0%</b>	-

<b>(А+В+С) Загальні витрати на Діяльність в рамках реалізації грантового проекту (дол. США)</b>	-	<b>0%</b>
<b>(А) Сума, запитувана від USAID [назва проекту] (дол. США)</b>	-	<b>0%</b>
<b>(В+С) Частка витрат (дол. США)</b>		<b>0%</b>
<b>(В) Внесок Заявника (дол. США)</b>	-	0%
У грошовій формі		0%
У натуральній формі		0%
<b>(С) Внесок-третьої сторони на користь Заявника (дол. США)</b>	-	0%
У грошовій формі		0%
У натуральній формі		0%

Ім'я та прізвище і підпис уповноваженого представника Організації	Дата подання Концепції реалізації грантового проекту
Ім'я та прізвище: _____	_____
Посада: _____	— (дд/мм/рррр)
Повна назва Організації: _____	
Підпис: _____	



## Додаток 2: ШАБЛОН ЗАЯВКИ НА ОТРИМАННЯ ГРАНТУ

Заявка на отримання гранту (для Стандартних грантів і Грантів із фіксованою сумою)

Назва Організації: \_\_\_\_\_

Адреса Організації: \_\_\_\_\_

Ім'я та прізвище контактної особи: \_\_\_\_\_

Номер телефону/факсу: \_\_\_\_\_

Електронна пошта: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

[Ім'я та прізвище], Менеджер з розподілу грантів

Назва проєкту USAID

Адреса

Тема: Заявка на отримання гранту

У цьому листі з додатками [вставити назву Організації] подає заявку на отримання гранту від USAID [назва проєкту]. Ми просимо грант на: [вставте одне речення, опис діяльності, яка фінансуватиметься грантом].

Загальна сума нашого запиту на надання гранту від USAID [назва проєкту] становить \_\_\_\_\_ дол. США, або \_\_\_\_ % від загальної вартості діяльності в рамках грантового проєкту. Витрати на діяльність в рамках грантового проєкту, які розділить наша організація, становлять \_\_\_\_\_ дол. США, або \_\_\_\_% від загальної вартості діяльності в рамках грантового проєкту, що складається з грошового внеску на суму \_\_\_\_ доларів США (\_\_\_ %) і внеску у натуральній формі на суму \_\_\_\_ доларів США (\_\_\_ %).

Ми подаємо заявку на [позначити відповідне поле]:

Стандартний грант. Стандартний грант періодично надає фінансування Отримувачу для відшкодування витрат, понесених протягом періоду. Стандартні гранти USAID [назва проєкту] обмежуються сумою 150 000 доларів США (або відповідно до специфіки проєкту).

Гранти з фіксованою сумою

Гранти з фіксованою сумою надають фіксовану суму фінансування, як тільки Отримувач досягає кожної частини фіксованого набору етапів/орієнтирів проєкту USAID [назва проєкту]. Гранти з фіксованою сумою обмежуються сумою 150 000 доларів США (або відповідно до специфіки проєкту) і тривалістю до трьох років.

Грант у натуральній формі. Фінансування гранту використовується для придбання матеріальних активів для Отримувача. Грант USAID [назва проєкту] в натуральній формі обмежується сумою [підлягає уточненню] доларів США, а тривалість надання гранту підлягає уточненню, але не повинна бути пізнішою за [вставити дату].

Орієнтовна дата початку запропонованої діяльності в рамках грантового проєкту: \_\_\_\_\_ [дд/мм/рррр].

Орієнтовна дата завершення запропонованої діяльності в рамках грантового проєкту: \_\_\_\_\_ [дд/мм/рррр].



Ця заявка складається з таких матеріалів:

Додаток 1 Технічна пропозиція

Доповнення А. План реалізації діяльності в рамках грантового проєкту

Доповнення В. План моніторингу та оцінки діяльності в рамках грантового проєкту (у разі подання заявки на отримання Стандартного гранту)

Доповнення С. Інформація про попередні договори про надання допомоги

Додаток 2 Бюджет і примітки до бюджету

Доповнення Д. Супровідні дані для оцінки витрат

Додаток 3 Інформація про заявника

Додаток 4 Заявки та гарантії від Заявника

Доповнення Е. Документи, що підтверджують відповідність вимогам і можливості заявника

Доповнення Ф. Форма екологічної самооцінки

Доповнення Г. Опитування щодо забезпечення рівних можливостей для заявників (необов'язково, за запитом Заявника)

З повагою,

\_\_\_\_\_ [ПІБ уповноваженого представника Заявника]

\_\_\_\_\_ [Посада уповноваженого представника Заявника]

\_\_\_\_\_ [Повна юридична назва Організації]

\_\_\_\_\_ [Підпис уповноваженого представника Заявника]

\_\_\_\_\_ [Дата подання заявки на отримання гранту]

## Додаток І: Технічна пропозиція

ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ							
<i>[Ця таблиця повинна бути не більше однієї сторінки. Якщо вона займає дві сторінки, прочитана буде тільки перша сторінка]</i>							
Назва діяльності в рамках грантового проєкту:	<i>[Максимум один рядок]</i>						
Місце реалізації грантового проєкту:	<i>[Вкажіть географічні регіони, де буде реалізовуватися діяльність в рамках грантового проєкту, і території, які отримують допомогу від діяльності в рамках грантового проєкту. Вкажіть назви муніципалітетів/міст або регіонів, які є бенефіціарами]</i>						
Витрати на діяльність в рамках грантового проєкту							
Загальні витрати (А+В), дол. США	(А) Сума, що запитується від [Назва проєкту]		(В) Частка витрат (Внесок Заявника або третьої сторони у грошовій або натуральній формі)				
	Дол. США	%	Всього (дол. США)	%	У грошовій формі (дол. США)	%	У натуральній формі (дол. США)

Тривалість діяльності в рамках грантового проєкту:	_____ місяців Орієнтовна дата початку: _____ Орієнтовна дата завершення: _____							
Цілі діяльності в рамках грантового проєкту:	<i>[Загальні та специфічні цілі]</i>							
Партнери:	<i>[Організації, відповідальні за здійснення запропонованої діяльності разом із Заявником, у спосіб та обсяг, визначений у цій заявці]</i>							
Цільова(-і) група(-и):	<i>[Групи/організації, на які грант матиме прямий позитивний вплив на рівні цілі/загальних задач проєкту]</i>							
Кінцеві бенефіціари:	<i>[Організація/особи, які отримають користь від діяльності в рамках грантового проєкту в довгостроковій перспективі на рівні суспільства чи сектора в цілому]</i>							
Очікувані результати:	<i>[Вкажіть основні результати діяльності в рамках грантового проєкту та ключові перевірені показники їх досягнення (індикатори наслідків або впливу), а також їхні цілі.]</i>							
Головні види діяльності/ етапи	<i>[Перелічіть основні види діяльності, якщо подаєте заявку на отримання Стандартного гранту чи Гранту в натуральній формі, і етапи, якщо подаєте заявку на отримання Гранту з фіксованою сумою]</i>							

## 1. **ПЕРЕДУМОВИ/ЗАЯВА ПРО НЕОБХІДНІСТЬ [не більше 1 сторінки]**

- Надайте детальну презентацію та аналіз проблем та їх взаємозв'язок на всіх рівнях.
- Надайте детальний опис цільових груп і кінцевих бенефіціарів, а також їх приблизну кількість.
- Чітко визначте конкретні проблеми, які будуть вирішені за допомогою гранту, а також передбачувані потреби та обмеження цільової(-их) групи (груп).
- Продемонструйте відповідність діяльності в рамках грантового проекту потребам і обмеженням цільових територій загалом і цільових груп/кінцевих бенефіціарів, а також те, як діяльність в рамках грантового проекту забезпечить досягнення бажаних результатів, зокрема для цільових бенефіціарів. Використовуйте докази та дані, щоб підтвердити своє обґрунтування.
- Продемонструйте відповідність діяльності в рамках грантового проекту цілям і пріоритетам USAID [назва проекту].

## 2. **ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА ГЕОГРАФІЧНИЙ ФОКУС ДІЯЛЬНОСТІ В РАМКАХ ГРАНТОВОГО ПРОЄКТУ [не більше 1 сторінки]**

- Опишіть основне(-і) завдання, на вирішення якого(-их) спрямована запропонована діяльність в рамках грантового проекту.
- Опишіть конкретне(-і) завдання, на вирішення якого(-их) спрямована запропонована діяльність в рамках грантового проекту. Конкретні завдання мають відповідати критеріям "SMART" (конкретні, вимірювані, досяжні, реалістичні та обмежені у часі).
- Вкажіть, де буде реалізовуватися діяльність в рамках грантового проекту (визначте географічні райони, місцезнаходження, муніципалітети/міста). Організація повинна продемонструвати свою здатність ефективно впроваджувати послуги в цій цільовій області (наприклад, вона вже працює в цій області або має міцні відносини і може швидко розширити послуги в цій області). Заявник повинен бути в змозі продемонструвати «додатковість» запропонованої діяльності в рамках грантового проекту, яка визначається як швидке збільшення чи розширення програми, що існує, що вимагатиме мінімальних накладних та операційних витрат.

## 3. **ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ТА ТЕХНІЧНІ СТРАТЕГІЇ [не більше 3 сторінок]**

### 3.1. Очікувані результати

- Вкажіть, як запропонована діяльність в рамках реалізації грантового проекту покращить становище цільових груп/бенефіціарів, а також технічні та управлінські можливості цільових груп та/або місцевих партнерів, де це можливо. Надайте посилання на цілі та завдання, визначені в розділі 2 вище.
- Визначте перевірені показники досягнення цих результатів та їхні орієнтовні цілі. Як мінімум надайте дані для чотирьох ключових індикаторів USAID [назва проекту], наведених нижче, щоб проілюструвати, як запропонована діяльність буде сприяти досягненню основних цілей USAID [назва проекту]. За потреби додайте додаткові показники. По можливості використовуйте кількісні показники.

### 3.2. Методологія

- Опишіть методи реалізації запропонованої діяльності та причини запропонованої методології.
- Якщо діяльність в рамках реалізації грантового проєкту є продовженням попередніх дій, поясніть, як вона буде використовувати результати попередньої дій.
- Якщо діяльність в рамках грантового проєкту є частиною більшої програми, поясніть, як вона узгоджується з цією програмою чи координується з нею. Визначте потенційну взаємодію з будь-якими іншими поточними або запланованими майбутніми ініціативами, зокрема тими, що фінансуються USAID.
- Опишіть ставлення зацікавлених сторін до запропонованої діяльності в рамках грантового проєкту загалом і до конкретних заходів зокрема.
- Якщо діяльність в рамках грантового проєкту передбачає інвестиції в нові технології, опишіть тип технології та поясніть, яку користь це принесе сектору в цілому.
- Поясніть, який вплив на навколишнє середовище (якщо такий є) матиме запропонована діяльність в рамках грантового проєкту і як цей вплив буде відстежуватися та розглядатися.
- Якщо очікується, що діяльність в рамках грантового проєкту призведе до викривлення ринку, поясніть, як це викривлення буде зменшено, і надайте відповідні заходи щодо зменшення викривлення ринку в Плані реалізації.
- Поясніть, яку безпосередню користь отримають жінки та молодь від діяльності в рамках грантового проєкту (якщо така є) і який вплив (якщо такий є) матиме діяльність в рамках грантового проєкту на гендерну рівність і рівноправність, а також на становище молоді.

### 3.3. Бенефіціари

- Вкажіть, хто буде кінцевим бенефіціаром діяльності в рамках грантового проєкту, і вкажіть їхню приблизну кількість, якщо можливо, за роками реалізації діяльності в рамках грантового проєкту.
- У відповідних випадках надайте дані про бенефіціарів у розбивці за статтю та вкажіть кількість молодих людей, які отримають користь від діяльності в рамках грантового проєкту, якщо це можливо, за роками реалізації діяльності в рамках грантового проєкту.

### 3.4. Стійкість

- Опишіть основні передумови та припущення для діяльності в рамках грантового проєкту під час та після етапу реалізації.
- Визначте основні ризики, пов'язані із запропованою діяльністю в рамках грантового проєкту, стратегією пом'якшення та можливі плани на випадок надзвичайних ситуацій. Надійний аналіз ризиків має розглядати низку відповідних типів ризиків, таких як фізичні, екологічні, політичні, економічні та соціальні ризики.

- Поясніть, як стійкість буде встановлена після завершення діяльності в рамках грантового проєкту, тобто як будуть отримані переваги такої діяльності після завершення зовнішнього фінансування. Мова йде про конкретні заходи та стратегії, вбудовані в діяльність в рамках грантового проєкту, такі як інституціоналізація результатів діяльності, підтримка політики, подальша діяльність, відповідальність цільових груп/бенефіціарів тощо. Можуть розглядатися такі типи стійкості:
- Економічна/фінансова стійкість (забезпечення прийняттого рівня фінансової та економічної віддачі; забезпечення фінансування подальшої діяльності та майбутніх операційних витрат та/або витрат на обслуговування тощо);
- Стійкість на інституційному рівні (забезпечення інституційної та управлінської підтримки діяльності та операцій після припинення зовнішнього фінансування, «місцевого права власності» на наслідки та результати тощо);
- Стійкість на рівні політики (інституціоналізація політичних ініціатив і результатів);
- Екологічна стійкість (які наслідки для навколишнього середовища матиме грант і як можна буде уникнути або пом'якшити потенційний негативний вплив на навколишнє середовище).

#### 4. ПЛАН / ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ (не більше 2 сторінок)

- Вкажіть, коли буде реалізована діяльність в рамках грантового проєкту (вкажіть очікувані дати початку та завершення).
- Детально опишіть конкретні дії, які будуть здійснені для досягнення очікуваних результатів, також описуючи заходи, які мають бути реалізовані цільовою групою населення або партнерами проєкту, обґрунтовуючи вибір заходів, вказуючи їх послідовність і взаємозв'язок, і вказуючи, де це можливо, ролі кожного партнера.
- Для Грантів із фіксованою сумою: надайте перелік етапів діяльності в рамках грантового проєкту за допомогою таблиці нижче. Основні етапи призначені для продукту, що може бути перевірений, завдання, результату роботи або цілі Заявника. Для Грантів із фіксованою сумою бюджет складається за етапами, а виплата коштів здійснюється на основі перевірки виконання етапів. Діяльність в рамках грантового проєкту буде контролюватися та оцінюватися відповідно до цих етапів.

Назва етапу	Перевірка етапу	Очікуваний час завершення етапу
[Назва етапу I]	Як Отримувач документуватиме завершення виготовлення продукту, виконання завдання, досягнення результату роботи чи цілі?	
[Назва етапу I]		

I т.д.		

- Надайте детальний план реалізації, використовуючи наданий формат і вказівки в Доповненні А.

### 5. МОНИТОРИНГ ТА ОЦІНКА [тільки для Стандартних грантів]

- Надайте опис того, як Організація використовуватиме дані моніторингу для прийняття програмних рішень і заходів.
- Надайте детальну інформацію про моніторинг здійснення діяльності у Доповненні В, використовуючи наданий формат та інструкції.

### 6. КООРДИНАЦІЯ ТА СПІВПРАЦЯ [не більше 1 сторінки]

- Опишіть ролі та залучення різних суб'єктів та зацікавлених сторін у діяльність в рамках грантового проєкту, включаючи місці органи влади, цільові групи та партнерів, і поясніть, чому саме ці ролі їм призначено.
- Вкажіть, як діяльність в рамках грантової проєкту буде координуватися з іншими відповідними проєктами в цільовій області.
- Опишіть, як діяльність в рамках грантового проєкту буде інтегрована в інші проєкти/послуги, які ваша організація вже пропонує.

### 7. ПЛАН УПРАВЛІННЯ [не більше 1 сторінки]

- Опишіть, як буде здійснюватися управління проєктом. Опишіть системи, які існують або будуть запроваджені, щоб дозволити Організації ефективно керувати діяльністю в рамках грантового проєкту.
- Якщо ви подаєте заявку на отримання Стандартного гранту, опишіть склад та організаційну структуру запропонованої команди проєкту, а також посади, ролі та обов'язки ключових співробітників. Надайте в додатку резюме не більше ніж трьох ключових співробітників, включаючи керівника проєкту. Кожне резюме не повинно перевищувати однієї сторінки.
- Включіть інформацію про технічний та управлінський досвід запропонованого керівника проєкту, а також будь-якого іншого технічного персоналу. Для управління проєктом і його кадрового забезпечення повинен бути наданий досвідчений, кваліфікований персонал у відповідних дисциплінах і сферах.
- Вкажіть особу, яка буде підтримувати зв'язок з USAID [назва проєкту].

### 8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СПРОМОЖНІСТЬ [не більше 1 сторінки]

- Надайте заяву про ваші корпоративні можливості. Це має бути стислий

(в один абзац) опис ключових кваліфікацій і можливостей вашої організації разом із ціннісною пропозицією щодо запропонованої діяльності в рамках грантового проекту. У ньому має бути вказано, ким є ваша організація і чим вона займається, а також що клієнт може очікувати від вашої організації.

- Надайте короткий опис ваших поточних дій/проектів, які мають пряме відношення до запропонованої діяльності в рамках грантового проекту, а також дій/проектів, які демонструють минулий досвід реалізації подібних програм. Опишіть відносини вашої організації з цільовою групою та продемонструйте готовність тісно співпрацювати з цільовою групою. Якщо можливо, опишіть відповідні спільні зусилля, які ваша організація вжила спільно або в координації з іншими установами.
- Якщо ваша організація нова, опишіть минулий досвід і зусилля, які привели до її створення. Будь ласка, надайте стислий опис позитивного впливу цього минулого досвіду.
- Заявники також можуть надати перелік/короткий опис будь-яких публікацій або звітів, які демонструють будь-яку особливу кваліфікацію та досвід, які має ваша організація, безпосередньо пов'язані із запропованою діяльністю (не додавайте публікації чи звіти).
- Надайте коротку інформацію щодо трьох (бажано схожих) дій/проектів, якими керує ваша організація, для яких ваша організація отримала гранти або щодо яких уклала договори протягом останніх трьох років у Доповненні В.