Дата публікації: 14.06.2021 року

Кінцева дата: 30.07.2021 року

Кінцевий час: 23:59

**Тема:**  Конкурс заявок на отримання грантів (RFA) № RFA-ERA-003

Підвищення залученості підприємств і ОГС, які працюють у сфері соціального підприємництва в Донецькій і Луганській областях та Приазов’ї

**Підстава:**  Випущено в рамках Проєкту Агентства США з міжнародного розвитку «Економічна підтримка Східної України» згідно з Контрактом Агентства США з міжнародного розвитку № 72012118С00004

DAI Global LLC реалізує шестирічний Проєкт Агентства США з міжнародного розвитку (USAID) «Економічна підтримка Східної України» (2018–2024), що підтримує розвиток більш стійкої, інклюзивної, орієнтованої на зростання економіки на сході України шляхом зміцнення як ринкових систем, так і соціальних мереж. Заходи, фінансовані Проєктом USAID «Економічна підтримка Східної України» (далі - Проєкт USAID), реалізуються у партнерстві з організаціями громадянського суспільства (ОГС), урядом та суб’єктами приватного сектору. Заходи, передбачені Проєктом USAID, сприяють економічній стабілізації регіону шляхом підтримки участі вразливих груп населення в економіці та забезпечення його відповідними ресурсами й навчанням для розвитку людського капіталу. Проєкт USAID «Економічна підтримка Східної України» також сприяє спільному з малими й середніми підприємствами (МСП) інвестуванню для розвитку технічних навичок, виходу на нові ринки та зростання за рахунок сталих та інклюзивних бізнес-моделей.

Останнім часом соціальне підприємництво стало ефективним інструментом вирішення соціальних проблем як для громадянського суспільства, так і для малих та середніх підприємств. Соціальне підприємництво сприяє демократизації та стабілізації України та забезпеченню її сталого розвитку, та загалом потребує консолідованої підтримки з боку українського уряду та міжнародних донорів. Соціальне підприємство (СП) — це, перш за все, бізнес із чітко визначеними соціальними цілями, зазначеними в його візії та місії та прописаними у статуті або інших офіційних документах організації. Найголовніша відмінність полягає в тому, що дохід соціального підприємства реінвестується в розширення його діяльності та/або спрямовується на досягнення соціальних цілей. Іншим важливим показником соціального підприємства є демократичне управління, що підкреслює різницю між соціальним підприємництвом та корпоративною соціальною відповідальністю бізнесу. Лише за умови наявності демократичного управління можна поставити чіткі соціальні цілі і, що важливіше, розподілити дохід на реінвестування та досягнення соціальних цілей. Соціальний вплив — це суттєва позитивна зміна в суспільстві, яка досягається завдяки діяльності СП. Загалом соціальний вплив є результатом досягнення визначених візії та місії. Важливо, щоб соціальний вплив соціального підприємства можна було виміряти кількісними та якісними показниками.

Для збільшення залучення бізнесу та організацій громадянського суспільства, що займаються соціальним підприємництвом, метою цього Конкурсу є залучення заявок громадських організацій, включаючи бізнес-асоціації, які планують розпочати діяльність у сфері соціального підприємництва, а також приватних підприємців, малого та середнього бізнесу, які вже мають досвід ведення соціального бізнесу.

За допомогою грантів, реалізованих у рамках цього Конкурсу, будуть досягнуті такі цілі:

* Організації громадянського суспільства (ОГС) підвищують свою сталість за допомогою створення власних соціальних підприємств, участі в економічній діяльності для підтримки реалізації своїх основних цілей або шляхом розвитку партнерських відносин із бізнесом;
* Мікро-, малі та середні підприємства (ММСП) збільшують свої соціальні зобов’язання шляхом працевлаштування представників вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів, покращення надання послуг, що відповідає потребам вразливих та важкодоступних груп населення та реінвестування доходів для досягнення соціальних цілей;
* У громадах, що приймають людей, які постраждали від збройного конфлікту на сході України, досягаються соціальні цілі, і таким чином посилюється соціальна згуртованість, а напруженість у громадах зменшується.

Проєкт USAID «Економічна підтримка Східної України» працює над тим, щоб пом’якшити негативні наслідки конфлікту, надавши можливість українцям зі Сходу відбудовувати та розвивати перспективні підприємства, особливо ті, що відносяться до секторів, які постраждали найбільше, та інтегрувати їх у ланцюги створення вартості в Україні, Європейському Союзі та інших міжнародних ринках. Проєкт USAID підтримує жителів Східної України на шляху до стабільнішого та процвітаючого майбутнього. Діяльність у рамках Проєкту USAID надає додаткову підтримку внутрішньо переміщеним особам, жінкам, молоді та іншим слабко представленим групам, щоб забезпечити їхню участь у досягненні економічного успіху регіону.

Окрім відповідності всім критеріям відбору та іншим обов’язковим вимогам, заявники повинні додати до своїх заяв:

1. Опис вразливих груп населення, які отримають користь від діяльності в рамках проєкту, зокрема таких груп: люди з інвалідністю, ВПО, репатріанти, жінки, ветерани АТО та ООС; звільнені працівники, які втратили роботу з початку конфлікту в 2014 році; батьки в багатодітних сім’ях та/або батьки дітей з інвалідністю, групи етнічних меншин, люди, що живуть у межах 5–20 км буферної зони вздовж лінії конфлікту, приймаючи громади, потерпілі від гендерно зумовленого насильства;

Мінімальна сума гранту, що присуджується в рамках цього Конкурсу, становитиме 20 000 доларів США у гривневому еквіваленті, а максимальна — 200 000 доларів США у гривневому еквіваленті;

1. Сформульовані візія і місія соціального бізнесу, і
2. Опис соціальної цінності/впливу пропонованого соціального підприємства, можливості та способу вимірювання соціальної цінності/впливу.

Детальна інформація знаходиться у розділі А «Інструкція з подання грантової заявки» та розділі С «Процес відбору».

Згідно з Кодексу федеральних нормативних актів (CFR) 2 700.13, Агентство США з міжнародного розвитку не надає в якості коштів гранту прибуток, одержаний за інструментами допомоги, такими як гранти. Проте в рамках Проєкту USAID усі обґрунтовані, передбачені та дозволені витрати, як прямі так і не прямі, що пов’язані з програмою і здійснюються згідно з відповідними стандартами витрат (згідно з 2 CFR 200, підпункт E, для всіх громадських неприбуткових організацій США та інших країн згідно з Федеральним положенням про закупівлі (FAR), частина 31 для неприбуткових організацій) можуть бути виплачені в межах гранту.

Для неурядових організацій застосовуватимуться Стандартні положення для неурядових одержувачів поза межами США. Стандартні положення див. у Додатку 8.

Очікувана тривалість підтримки, що надаватиме компанія «DAI» або період виконання проєкту — до 12 місяців. Більш тривалі терміни можуть розглядатися в кожному конкретному випадку. Загальний обсяг фінансування, доступний у рамках Конкурсу, становить приблизно 200 000 доларів США у гривневому еквіваленті. У рамках цього Конкурсу DAI може фінансувати обрані заявки частково або повністю. Кількість заявок, які отримають фінансування, та обсяг доступного фінансування можуть змінюватися, і DAI залишає за собою право (1) повністю фінансувати грант; (2) частково фінансувати грант або (3) відмовити у присудженні гранту на будь-якій стадії процесу Конкурсу з програмних, екологічних міркувань або міркувань відповідності.

Для цілей цієї програми публікується цей Конкурс, який складається з цього супровідного листа та зазначених нижче розділів і додатків:

Розділ А. Інструкція з подання грантової заявки

Розділ В. Спеціальні вимоги до грантових заявок

Розділ С. Процес відбору

Розділ D. Опис проєкту

Додатки:

Додаток 1. Форма грантової заявки

Додаток 2. Робочий план

Додаток 3. Бізнес-план

Додаток 4. Бюджет проєкту та його опис

Додаток 5. Анкета з фінансової спроможності з додатками

Додаток 6. Форма резюме

Додаток 7. Контрольний перелік документів, які повинні бути подані у складі грантової заявки

Додаток 8. Обов’язкові типові положення та засвідчення, гарантії, інші заяви реципієнта

Заявки необхідно надіслати DAI, яка є виконавцем Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України», на електронну адресу grants\_era@dai.com не пізніше 30 липня 2021 року, 23:59. Заявки та додатки до них подаються у форматі PDF (бажано) або в іншому електронному форматі українською чи англійською мовами. У темі електронного листа необхідно зазначити назву організації, назву проєкту та номер Конкурсу (заявка без такої інформації в рамках процесу оцінювання розглядатися не буде).

Публікація цього Конкурсу не накладає на DAI зобов’язання щодо надання гранту, а також не зобов’язує DAI компенсувати витрати, понесені під час підготовки та подання заявки. Крім того, DAI залишає за собою право відхилити будь-яку або всі отримані заявки. Заявки подаються на ризик заявника. Усі витрати на підготовку та подання здійснюються за рахунок заявника.

Будь-які запитання щодо цього Конкурсу надсилаються в письмовій формі не пізніше ніж за 5 днів до кінцевої дати, вказаної вище, до відділу грантів Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України», на електронну адресу [grants\_era@dai.com](mailto:grants_era@dai.com) (з темою листа: питання щодо RFA-ERA-003).

07 липня 2021 року о 11;00 співробітники Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» проведуть онлайн презентацію Конкурсу «Підвищення залученості підприємств і ОГС, які працюють у сфері соціального підприємництва в Донецькій і Луганській областях та Приазов’ї», під час якої потенційні заявники зможуть задати питання та отримати детальну інформацію про цей Конкурс. Реєстрація за цим [посиланням.](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSff4U95HvFc_eVs0tw0n1EumpbZ_boBJj-_eqvxFARZzoSpQA/viewform)

Дякуємо за ваш інтерес до Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України».

З повагою,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Майкл Пілссбері, Керівник проєкту

**Підвищення залученості підприємств і ОГС, які працюють у сфері соціального підприємництва в Донецькій і Луганській областях та Приазов’ї.**

**Зміст**

[Розділ А. Інструкція з подання грантової заявки 5](#_Toc73446622)

[1. Процедура подання 5](#_Toc73446623)

[А. Заповнення та подання заявок 5](#_Toc73446624)

[B. Інструкції з підготовки — технічні питання 7](#_Toc73446625)

[C. Інструкції з підготовки - фінансова та адміністративна документація 9](#_Toc73446626)

[Розділ В. Особливі вимоги гранту 10](#_Toc73446627)

[Розділ С. Процес та критерії відбору 14](#_Toc73446628)

[Розділ D. Опис проєкту 16](#_Toc73446629)

[Додаток 1: Форма грантової заявки 18](#_Toc73446630)

[Додаток 2: Робочий план 23](#_Toc73446631)

[Додаток 3: Бізнес-план 24](#_Toc73446632)

[Додаток 4: Бюджет проєкту та його опис 26](#_Toc73446633)

[Додаток 5. Анкета з фінансової спроможності з додатками 29](#_Toc73446634)

[Додаток 6](#_Toc73446636). [Форма резюме 35](#_Toc73446637)

[Додаток 7: Контрольний перелік документів, які повинні бути подані у складі грантової заявки 36](#_Toc73446638)

[Додаток 8: Обов’язкові типові положення та засвідчення, гарантії, інші заяви реципієнта 37](#_Toc73446639)

# Розділ А. Інструкція з подання грантової заявки

## 1. Процедура подання

### А. Заповнення та подання заявок

**Відповідність вимогам**

Цей Конкурс публікується у вигляді публічного повідомлення, щоб усі зацікавлені та кваліфіковані заявники мають рівні можливості подати заявки на отримання фінансування. Усі заявники повинні бути юридично зареєстровані в Донецькій чи Луганській областях, а також у певних громадах Приазов’я, а саме у містах Бердянськ і Мелітополь Запорізької області, та місті Генічеськ Херсонської області (далі — цільовий регіон) та мати приміщення й активи, розташовані у вищезазначених областях. Усі проєктні заходи заявників, за фінансуванням Проєкту «Економічна підтримка Східної України», повинні здійснюватися в межах цільового регіону.

Винятки можуть бути зроблені для заявників, які через конфлікт на сході України (тобто воєнні дії або загрозу їх виникнення, а також ті, які мали попередню реєстрацію на території, що не контролюється урядом) змінили свою юридичну адресу реєстрації на адресу на території України поза межами Донецької та Луганської областей, але які фактично розташовані в Донецькій та Луганській областях (протягом не менш ніж одного року до подання заявки).

Гранти можуть бути присуджені таким групам:

**A. Мікро, малі та середні підприємства (ММСП), що вже продемонстрували свої прагнення до досягнення соціальних цілей такими способами:**

1. офіційно працевлаштували представників вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів за визначенням Проєкту, за умови, що більшість (50% та більше) усіх офіційних працівників, працевлаштованих заявниками, є представниками вищезазначених груп населення (заявник зазначає кількість таких працівників у своїх заявках), **або**
2. надають товари та/або послуги представникам вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів\*, у той час як надання таких товарів та/або послуг є основним видом діяльності заявника, **або**
3. виділяють не менше 30% своїх доходів\*\* на практичне вирішення визначеної соціальної проблеми, з якою наразі стикаються вразливі групи населення та населення з важкодоступних населених пунктів у своїх громадах.

\* Для цілей цього Проєкту вразливими групами населення та населенням з важкодоступних населених пунктів вважаються такі (далі — **вразливі та важкодоступні групи населення**)

1) Люди з інвалідністю;

2) Матері-одиначки;

3) Ветерани АТО та ООС;

4) Жінки старші за 55 років;

5) Чоловіки старші за 60 років;

6) Уразливі групи етнічних меншин, включаючи ромів, греків та інших, хто самовизначився;

7) Особи, які пережили ґендерно зумовлене насильство (ҐЗН) та люди, яким загрожує ҐЗН ;

8) Внутрішньо переміщені особи (ВПО), включаючи як офіційно зареєстрованих (коли вони мають посвідчення («довідка»), так і незареєстрованих;

9) Репатріанти;

10) Неосвічена молодь (молодь із неповною середньою та середньою освітою);

11) Жінки;

12) Члени ЛГБТІ-спільноти (для забезпечення безпеки ми не будемо відкрито публікувати запити щодо цієї групи, але якщо люди хочуть ідентифікувати себе конфіденційно, вони можуть це зробити, у рамках жорстких протоколів інформаційної безпеки);

13) Скорочені працівники, які втратили роботу через конфлікт, який почався в 2014 році;

14) Молодь із непідконтрольних уряду територій (НПУТ), яка навчається у підконтрольних уряду районах (ПУТ) цільових регіонів;

15) Випускники (молодь) навчальних закладів, розташованих на ПУТ, які до навчання проживали на НПУТ;

16) Батьки багатодітних сімей та/або батьки дітей з інвалідністю;

17) Люди, що живуть у межах 5 км буферної зони вздовж лінії конфлікту (ПУТ);

18) Люди, що живуть у межах 5–20 км буферної зони вздовж лінії конфлікту (ПУТ);

19) Члени (резиденти) приймаючих громад.

\*\* Заявники повинні надати витяги зі своїх офіційно зареєстрованих статутів або проєкти правок до них (наприклад, протокол загальних зборів або інший подібний документ), які містять зобов’язання заявників щодо надання на законних засадах не менше 30% їхнього доходу (у відсотках або у вигляді фіксованої суми) для практичного вирішення виявленої соціальної проблеми. Заявники можуть (1) безпосередньо витрачати виділену частку свого доходу на діяльність, покупки, пожертви тощо, що матимуть безпосередній позитивний вплив на представників вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів, який можливо буде відстежити, наприклад вирішити одну або кілька проблем, із якими вони можуть зіткнутися у своєму повсякденному житті, або (2) передати виділену частку свого доходу іншій неурядовій організації, яка зареєстрована та діє в цільовому регіоні, основними бенефіціарами якої є представники вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів, та яка була офіційно зареєстрована як неурядова організація не менше ніж за рік до подання заявок ММСБ.

**B. Місцеві українські організації громадського суспільства (ОГС),** основними бенефіціарами яких є представники вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів, офіційно зареєстровані як неурядові організації не менше ніж за рік до подання заявок. Організації повинні мати достатній портфель реалізованих грантів інших донорських організацій (та принаймні дві рекомендації від донорів), і

1. довели свою сталість як організація та продемонстрували підходи до сталості щодо існуючих або пропонованих грантових заходів, **та**
2. мають чітку та належним чином задокументовану структуру персоналу із зазначеними посадами, призначеними працівниками, тривалістю роботи на таких посадах, а також формою такої зайнятості (трудовий договір або цивільно-правовий договір) **та**
3. представили розроблений технічний підхід до існуючих або пропонованих заходів у рамках грантів, що стосуються соціального підприємництва (далі — бізнес-модель).

\* Представлена/запропонована бізнес-модель може включати кілька видів соціального підприємництва. ОГС можуть реалізовувати заплановані дії напряму, оскільки за законом вони мають право здійснювати некомерційну діяльність для фінансування своєї статутної діяльності. ОГС також можуть бути засновниками комерційних організацій, таких як товариства з обмеженою відповідальністю, які створюються виключно для ведення бізнесу з метою фінансування їхньої статутної діяльності, безпосередньо спрямованої на представників вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів.

Організації, які не можуть брати участі в цьому Конкурсі:

* Будь-яка особа чи організація, яка в минулому зловживала коштами USAID;
* Політичні партії, угруповання чи установи або їхні дочірні та афілійовані компанії;
* Організації, які здійснюють адвокацію або пропагування антидемократичних політик чи незаконної діяльності;
* Конфесійні організації, цілі яких є дискримінаційними та релігійними, а основна мета отримання гранту — релігійного характеру;
* Будь-яка особа чи організація, внесена до будь-якого додаткового переліку заборонених осіб або організацій USAID;
* Будь-яка особа чи організація, чиє найменування міститься в Системі управління нагородами (SAM) зі статусом активного виключення; внесені до Списку громадян особливих категорій (SDN) та Списку громадян особливих категорій і заборонених осіб, який веде Казначейство США для Управління контролю за іноземними активами, іноді його називають «Списком OFAC» (див. http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDNList/Pages/default.aspx); внесені до списку ООН з питань безпеки (див. https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list);
* Організація, яка відмовляється підписувати всі необхідні засвідчення та гарантії;
* Будь-яка «Публічна міжнародна організація» (ПМО); і
* Будь-яка організація, пов’язана з DAI Global LLC, або будь-який з її директорів, службовців або працівників.

Внесок грантоотримувача для встановлення відповідності критеріям **не потрібен**.

Внесок грантоотримувача означає частину проєкту, що отримує фінансування, яку грантоотримувач повинен внести, щоб розподілити витрати на досягнення цілей діяльності, зазначених у грантовій угоді. Цей внесок може бути грошовим, у вигляді товарів або послуг. Наприклад, внеском можуть бути кошти інших донорів (не від уряду США); робота працівників грантоотримувачів або волонтерів; або використання приміщень для зустрічей грантоотримувача для проведення семінару в рамках грантового проєкту. Внесок може також включати використання існуючих приміщень або транспортних засобів заявника.

**Вимоги до подання заявки**

* Заявки можна подавати лише електронною поштою на адресу [grants\_era@dai.com](mailto:grants_era@dai.com). У темі електронного листа необхідно зазначити офіційну назву заявника, назву проєкту та номер Конкурсу (заявка без зазначеної інформації не розглядається у рамках оцінювання).
* Заявки повинні включати:

1. Заповнену форму грантової заявки (Додаток 1).
2. Заяву про відповідальність (частину форми грантової заявки, Додаток 1)
3. Сформований робочий план (Додаток 2).
4. Бізнес-план (Додаток 3)
5. Бюджет проєкту та його опис (Додаток 4).
6. Заповнену анкету з фінансової спроможності з додатками (Додаток 5).
7. Форми резюме відповідних членів команди проєкту (Додаток 6).
8. Копії сертифікацій, довідок, інших заяв реципієнта, завірені підписами (Додаток 8).

**Пізні заявки**

Усі заявки, що надійшли до зазначеного терміну, будуть перевірені з точки зору реагування та програмних переваг відповідно до специфікацій, викладених у цих настановах, та формату заявки. Розділ С стосується процедур оцінювання заявок. Заявки, які були надіслані із запізненням або є неповними, ризикують не бути розглянутими у процесі розгляду.

### B. Інструкції з підготовки — технічні питання

**Обмеження сторінок:** Заявки повинні бути конкретними, повними, лаконічними, а їхній розмір — не перевищувати 15 сторінок (без додатків).

Заявки, подані в рамках цього Конкурсу, повинні містити таку інформацію:

1. **Відомості про заявника.** Заявник повинен надати таку загальну інформацію:
   * + 1. Повна назва заявника згідно з офіційними реєстраційними документами та дата заснування.
       2. Вказати ім’я, посаду та контактні дані (електронна пошта, номер телефону) особи, відповідальної за проєкт.
       3. Опис та фото приміщення, де здійснюватиметься проєктна діяльність (якщо застосовно).
2. **Структура заявки та необхідна інформація:** Заявник повинен надати детальний опис проєкту із зазначенням його мети, діяльності та результатів.
   * + 1. **Сформульовані візія та місія соціального бізнесу**

**Візія** — це стратегічні цілі, які соціальне підприємство ставить перед собою, майбутнє соціального бізнесу та його зацікавлених сторін. Це заява соціального бізнесу про його середньо- чи довгострокові цілі. Візія соціального бізнесу повинна враховувати досвід, комунікацію, цінності та амбіції бізнесу. Вона відображає трансформаційні зміни, які соціальне підприємство може здійснити в майбутньому.

Наступним кроком, після визначення візії соціального підприємства, є формулювання місії.

**Місія** соціального бізнесу поєднує в собі соціальні та економічні характеристики. Однією з головних відмінностей між соціальними підприємствами та класичним бізнесом є те, що якщо є можливість вибирати між послідовністю виконання своєї місії та максимізацією доходу, соціальний підприємець вибере перший варіант. Місія соціального бізнесу включає визначення сфери діяльності соціального підприємства, причин його існування, опис функцій соціального бізнесу, ринкових та конкурентних переваг та коротку письмову заяву про цілі й філософію бізнесу. Загалом, місія є відповіддю на питання про те, як досягти реалізації візії. У місії також повинно бути зазначено, які соціальні цінності створює соціальне підприємство та як їх можна виміряти. Місія — це чіткий опис того, що і як робить соціальний бізнес.

Місія соціального бізнесу повинна відповідати на такі питання:

*Чим займається компанія?* Місія є конкретною, тому необхідно чітко і відкрито написати про те, чим займається соціальне підприємство.

*Чим компанія відрізняється від інших?* Класична теза про унікальність бізнесу актуальна як для класичного, так і для соціального підприємництва. Соціальні підприємці працюють на тому ж ринку, що й класичні. На ньому існує конкуренція, і без зазначення конкурентних переваг місію важко вважати завершеною.

* + - * 1. **Соціальна цінність/соціальний вплив, створюваний діяльністю соціальних підприємств.** Соціальний бізнес зосереджується на вирішенні соціальних проблем, а не на отриманні доходу, тому ефективність його діяльності повинна вимірюватися інакше, аніж класичного бізнесу. Окрім існуючих бізнес-моделей, основою кожного соціального бізнесу є створення *соціальної цінності* або *соціального впливу*.Найважливішою характеристикою є вимірюваність, яка дозволяє бізнесу оцінити як ефективність соціального підприємства, так і позитивний вплив на суспільство.

*Яку соціальну цінність/соціальний вплив створює компанія та як їх можна виміряти?*

Ця частина повинна містити детальний опис того, як комерційна діяльність заявника приносить користь представникам вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів за допомогою надання товарів та/або послуг. Говорячи про соціальну цінність/соціальний вплив, ми також повинні враховувати їхній основний критерій — вимірюваність — і описати, як вимірюватиметься соціальна цінність/соціальний вплив. ММСП повинні надати документальне підтвердження чітко визначених механізмів розподілу доходу, із зазначенням частки, яку було виділено або планується виділити на вирішення виявленої соціальної проблеми, окресленої у візії та місії соціального бізнесу, зобов’язання працевлаштувати представників вразливих груп (не менше 50% персоналу) або надання послуг для вразливих груп населення.

* + - * 1. **Організаційна структура:** перелік усього наявного персоналу, включаючи інформацію про їхню належність до вразливих груп, якщо застосовно, детальна структура персоналу неурядової організації або юридичної особи бізнесу, включаючи інформацію про типи зайнятості, тривалість зайнятості, посаду, ролі та обов’язки в колективі.
        2. **Моніторинг (результати та показники):** Заявник повинен визначити, наскільки це можливо на етапі подання заявки, результати та показники для моніторингу успішності досягнення цілей програми. Детальний перелік показників проєкту наведено в розділі D «Опис проєкту».
        3. **Сталість:** Заявник повинен описати спосіб вимірювання соціального впливу (показники соціального впливу) та як проєкт або його соціальний вплив продовжить існувати після закінчення грантового фінансування.
        4. **Персонал.** Заявник повинен зазначити співробітників, які працюватимуть над цим грантом, як основних виконавців з боку заявника (ключовий персонал), наприклад, менеджера проєкту, який також може бути **координатором** таких грантових заходів. Необхідно зазначити ім’я, посаду та контактні дані (щонайменше електронну пошту, телефон) особи, відповідальної за цей грант. Кожен заявник також повинен подати в рамках своєї заявки детальне резюме, яке демонструє здатність ключового персоналу виконувати обов’язки, зазначені в описі робіт.
        5. **Організаційні спроможності:** Кожна заявка повинна містити інформацію, яка демонструє досвід та здатність заявника досягти або перевиконати цілі цієї програми.
        6. **Попередній досвід:** Якщо заявник уже мав досвід впровадження схожих проєктів, він або вона має надати відповідні докази на підтвердження цього. Заявники можуть додати описи попередніх проєктів чи інших подібних заходів. Такі згадки повинні містити три (3) імені клієнтів/партнерів/донорів та телефони, що слугуватиме рекомендаціями.
        7. **Бюджет:** До усіх пропозицій необхідно додавати заповнений бюджет та його деталізацію; див. Додаток 4 для більш детальної інформації. Деталізація бюджету містить коротке обґрунтування бюджетних статей та опис витрат на обладнання, діяльність, заробітну плату, винагороду консультантам тощо. Наприклад, придбання необхідного обладнання та/або матеріалів, залучення експертів для розвитку бізнесу (у таких сферах як маркетинг, PR, комунікаційні стратегії, бухгалтерський облік тощо), навчання персоналу, розробка промо-матеріалів, системи бухгалтерського обліку, відрядження, участь у виставках. Витрати на заробітну плату працівників заявника, включаючи короткострокових консультантів, за наявності, безпосередньо залучених до реалізації заявки, не повинні перевищувати 20% від запланованого загального бюджету.
        8. **Перелік запланованої діяльності в рамках проєкту**

* + - * 1. **Інші матеріали:** Заявники можуть подати разом із своїми заявками інші матеріали у вигляді додатків, такі як рекомендаційні листи, підбірки матеріалів з газет про діяльність організації, брошури чи інші рекламні матеріали. Особливо вагомими є листи підтримки, що демонструють партнерство та співпрацю з місцевою владою.
        2. **Можливість адаптації усіх запропонованих видів діяльності до обмежень, пов’язаних з COVID-19.** Заявник повинен описати, як запропоновані заходи можуть бути імплементовані в рамках чинних обмежень, запроваджених Урядом України та місцевими органами влади через пандемію COVID-19. Чи буде діяльність здійснюватися в режимі онлайн або персонально, які заходи безпеки застосовуватимуться для дотримання санітарних вимог тощо?

### C. Інструкції з підготовки - фінансова та адміністративна документація

1. Заповнений бюджет. Усі рядки бюджету повинні бути чітко пов’язані з конкретною діяльністю в рамках проєкту. Форму бюджету див. у Додатку 4. За необхідності надається допоміжна інформація, достатньо деталізована, щоб забезпечити можливість повного аналізу вартості кожної позиції бюджету.
2. Заповнена анкета для оцінювання фінансової спроможності, до якої додаються:
   1. Реєстраційні документи або свідоцтво про реєстрацію та статут
   2. Організаційна структура
3. Документи про те, що заявник має можливість виконувати умови гранту, беручи до уваги всі існуючі та можливі майбутні зобов’язання заявника.
4. Залежно від розміру, типу та складності гранту, на цьому етапі також може бути необхідно додатково надати:
5. Бухгалтерська політика
6. Операційні політики (кадрові політики, інвентарні запаси тощо)
7. Політики закупівель
8. Документація, що підтверджує добропорядність заявника дотримання ним норм та ділової етики. (Документація може включати рекомендації донорів або клієнтів та стислу інформацію про попередні гранти із зазначенням виду фінансування, суми, клієнта тощо).
9. Універсальний ідентифікатор та система управління присудженням

Заявник обов’язково повинен надати DAI свій номер DUNS (коли це може бути застосовано). Універсальна система нумерації даних (DUNS) розроблена і підтримується компанією «Дан енд Бредстріт» (Dun & Bradstreet (D&B)). Система присвоює індивідуальний номер-ідентифікатор, надалі «номер DUNS», кожному суб'єкту господарювання. Без номера DUNS, DAI не зможе вважати заявника «відповідальною» організацією для ведення справ, а отже не буде укладати угоди з такою організацією. Грант за цим Конкурсом про прийом грантових заявок надається лише тоді, коли переможець конкурсу надає DAI свій номер DUNS. З організаціями, які не надають номер DUNS, угода не укладається, і DAI визначає альтернативного грантоотримувача.

Організації, які отримують грант у розмірі 25 000,00 дол. США або більше, обов’язково мають отримати номер DUNS до підписання угоди. Організація звільняється від цієї вимоги, якщо її валовий дохід, отриманий з усіх джерел у минулому податковому році, склав менше 300 000,00 дол. США. Якщо заявник посилається на звільнення на цій підставі, DAI вимагає, щоб він підписав відповідну заяву.

Надання номера DUNS не є обов’язковою частиною процесу подання заявки, але, за потреби, його потрібно буде надати до того, як DAI підпише угоду про надання гранту. Надання номера DUNS не вимагається у випадку грантів у негрошовій формі.

Для тих, кому необхідно отримати номер DUNS, треба мати на увазі, що команда Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» буде допомагати переможцям конкурсу виконати відповідні положення до надання гранту.

# Розділ В. Особливі вимоги гранту

Звертаємо увагу заявників на наведені нижче спеціальні вимоги до виконання грантів, наданих за цим

Конкурсом на отримання грантів:

**Використання коштів:** Кошти, надані за будь-яким грантом, використовуються виключно для успішного впровадження заявок та поточної діяльності в рамках гранту. Використання коштів залежить від виду наданого гранту, та може включати, але не виключно, придбання необхідного обладнання та/або матеріалів, залучення експертів для розвитку бізнесу (наприклад з PR, комунікацій, бухгалтерського обліку тощо), навчання персоналу, розробка промо-матеріалів та рекламної кампанії пропонованої діяльності, модернізацію/вдосконалення систем обліку, відрядження, участь у виставках, а також проведення інших заходів, передбачених заявниками та затверджених Проєктом USAID «Економічна підтримка Східної України».

**Типи грантів:** КомпаніяDAI передбачає надання декількох грантів (надалі за текстом — «Угоди») для фінансування успішних заявок, поданих у відповідь на цей Конкурс.

Команда Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» визначає обсяг, тривалість та тип гранту на основі результатів оцінювання запропонованої грантової діяльності, а також фінансової та організаційної спроможностей заявника.

Можуть використовуватися наступні типи грантів:

* 1. Грант у негрошовій формі – Проєкт USAID закуповує товари та послуги та надає їх грантоотримувачу. Грошові кошти грантоотримувачу не видаються. Товари повинні відстежуватися до отримання дозволу на остаточну передачу прав власності.
  2. Грант з фіксованою сумою – Виплати здійснюються на основі завершення та прийняття визначених етапів програми, а не підставі квитанцій. Грантоотримувач повинен пред’явити платіжний ваучер, засвідчення щодо завершення контрольного етапу та підтвердження завершення для оплати.
  3. Стандартний/спрощений – Відшкодування фактичних витрат на основі квитанцій та фінансового звіту. Підходить для грантоотримувачів із надійним фінансовим контролем.
  4. Змішаний тип гранту – це грант, який видається, коли заявник подає пропозицію та обирається для отримання двох різних типів грантів із програмних причин (наприклад, визначається, що цілі проєкту будуть досягнуті шляхом надання грошової підтримки заявнику із пропозицією щодо діяльності, яка також вимагатиме додавання внесків у негрошовій формі для забезпечення загального успіху), і такі два типи грантів об’єднані в один. Компанія DAI дозволяє поєднувати тільки два типи грантів: Грант з фіксованою сумою та Грант у негрошовій формі.

**Субгранти:** Субгрант означає фінансову допомогу у вигляді грошових коштів або майна замість грошових коштів, що надається грантоотримувачем третій організації або фізичній особі. Надання субгрантів грантоотримувачем Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» у рамках цього Конкурсу заборонений.

##### Процедури звітування: Опис вимог щодо звітування буде включено до Грантових угод. Грантоотримувачам будуть надані форми звітності. Типи звітності будуть включати наступне:

1. **Програмний звіт**, який подається протягом реалізації гранту згідно з графіком, визначеним DAI. Цей звіт включатиме опис грантової діяльності та прогресу в досягненні мети та показників результативності, включаючи екологічну відповідність, де це необхідно, проблем, із якими зіткнулися під час реалізації гранту; дій, вжитих для їх подолання; отриманих уроків; історій успіху та планів щодо реалізації наступного етапу гранту.
2. **Підсумковий програмний звіт** описує, яким чином були досягнуті завдання та цілі гранту, результати гранту, зокрема показники ефективності, включаючи екологічну відповідність, де це необхідно, а також проблеми та їх вирішення під час реалізації; отримані уроки; історії успіху.
3. **Фінансовий звіт** (залежно від типу гранту) міститиме офіційні записи фінансової діяльності.

###### Моніторинг проектів: Персонал Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» здійснюватиме моніторинг програмних аспектів гранту включаючи екологічну відповідність, де це необхідно. Очікується, що одержувачі грантів сприятимуть проведенню моніторингу, надаючи персоналу DAI актуальну інформацію. Це може включати, крім іншого, збір даних про бенефіціарів через особисті співбесіди з бенефіціарами, онлайн опитування або опитування з використанням надрукованих форм, інтерв’ю з бенефіціарами для отримання ключової інформації, моніторингові візити, збір додаткової інформації тощо.

**Обмеження:** Недопустимі витрати більш детально описані в підрозділі Е «Принципи витрат», Зводі Федеральних правил 2 CFR 200 для неприбуткових організацій та Правилах фінансової звітності FAR 31.2 «Принципи витрат для комерційних організацій». Усі витрати повинні бути обґрунтованими, такими, що піддаються рознесенню за статтями, та допустимими. Грантові кошти Проєкту USAID не можуть бути використані для такого:

* + - 1. Товари або послуги, які використовуються переважно на військові потреби або для діяльності поліцейських або інших правоохоронних органів,
      2. Обладнання для спостереження,
      3. Обладнання, дослідження та/або послуги, пов’язані з примусовою стерилізацією або здійсненням абортів як методами планування сім’ї,
      4. Обладнання для азартних ігор, матеріали для ігорних закладів або готелів, казино чи приміщень, в яких проводяться або планується проводити азартні ігри,
      5. Діяльність, яка призводить до значного погіршення стану національних парків або подібних охоронюваних місць або полягає в тому, щоб розмістити в таких місцях екзотичних тварин або рослин, або
      6. Створення або розвиток будь-якої зони оброблення експортних матеріалів або спеціальної зони, в якій не діє відповідне трудове, екологічне, податкове, тарифне та у сфері техніки безпеки праці законодавство тієї країни, в якій здійснюється така діяльність,
      7. Лікарські засоби,
      8. Лісозаготівельна техніка,
      9. Предмети розкоші (у тому числі алкогольні напої та ювелірні вироби),
      10. Закупівля інформаційно-технічного обладнання та послуг таких фірм як: Касперський, Huawei та ZTE за кошти Уряду Сполучених Штатів Америки. Закупівля обладнання, призначеного для громадської безпеки та спостереження, виробленого Hytera Communications Corporation, Dahua Technology Company, or Hangzhou Hikvision Digital Technology Company (або будь-якою дочірньою компанією або філією таких підприємств),
      11. Створення або розширення будь-якого підприємства, що буде займатися експортом сировини, яка, ймовірно, буде в надлишку на світових ринках на момент досягнення ефективності її виробництва і яка може спричинити значні збитки американським виробникам,
      12. Діяльність, що призведе до втрати лісів через розширення пасовищ, будівництва або ремонту доріг, культивації лісових угідь або будівництва дамб чи інших гідротехнічних споруд,
      13. Діяльність, яка може мати значний негативний вплив на навколишнє середовище, у тому числі таких видів діяльності (тою мірою, якою така діяльність може мати значний вплив на навколишнє середовище):

1. Діяльність, що може призвести до погіршення якості або зниження відновлюваності природних ресурсів;
2. Діяльність, що може призвести до зменшення обсягу або погіршення стану біорізноманіття або екосистем, яким загрожує зникнення;
3. Діяльність, що може призвести до погіршення довгострокової життєздатності сільського господарства або лісових угідь;
4. Діяльність, що може призвести до погіршення стану комунальних та соціальних систем, у тому числі постачання питної води, управління земельними ресурсами, стану громади, добробуту або соціальної гармонії.
   * + 1. Діяльність, що може спричинити втрату робочих місць у Сполучених Штатах у зв’язку з перенесенням за кордон або розширенням за кордоном виробництва, яке раніше було розміщено у Сполучених Штатах, або
       2. Діяльність, що, за інформацією грантоотримувача, реально може призвести до порушення прав робочих, визнаних на міжнародному та національному рівнях,
       3. Діяльність на підтримку виробництва сільгосппродукції на експорт, якщо така продукція вступить у пряму конкуренцію з експортом подібної сільгосппродукції із США у треті країни та матиме значний вплив на американських експортерів.
       4. Діяльність, яка:

* зазвичай має значний вплив на навколишнє середовище згідно з п. 216.2(d)(1) [Див.

<https://www.usaid.gov/our_work/environment/compliance/22cfr216>]

(крім будівництва та реконструкції);

* негативно впливає на види, що зникають;
* підтримує видобувні галузі (наприклад, видобуток корисних копалин та розробка кар’єрів);
* сприяє заготівлі деревини;
* забезпечує підтримку дозволів регуляторних органів;
* призводить до приватизації промислових об’єктів або інфраструктури з сильно забрудненим майном;
* сприяє закупівлі (включаючи оплату товаром, пожертви, гарантії кредитів) або використанню (включаючи обробку, транспортування, паливо для транспортування, зберігання, змішування, завантаження, нанесення, очищення розпилювального обладнання та утилізацію) пестицидів або діяльності, яка передбачає закупівлю, транспортування, використання, зберігання або утилізацію токсичних матеріалів (пестициди включають у себе всі інсектициди, фунгіциди, родентициди тощо, охоплені Федеральним законом про інсектициди, фунгіциди та родентициди; та/або
* пов’язана з заготівлею або використанням генетично модифікованих організмів.
  + - 1. Будь-які будівельні та ремонтні роботи. «Будівельні» означає будівництво, зміну або ремонт (включаючи днопоглиблення, розкопки та фарбування) будівель, споруд чи іншого нерухомого майна. Для цілей цього визначення терміни «будівлі, споруди або інше нерухоме майно» включають, серед іншого, вдосконалення всіх типів, такі як мости, дамби, заводи, шосе, тротуари, метро, тунелі, каналізаційні труби, магістралі, лінії електропередачи, кладовища, насосні станції, залізниці, споруди аеропортів, термінали, доки, пристані, причали, шляхи, маяки, буї, хвилерізи, дамби та канали.

**Інше:** У рамках цього Конкурсу DAI прийматиме рішення щодо типу гранту у кожному конкретному випадку, враховуючи особливості заявки, бюджет та можливості потенційного грантоотримувача.

**Брендування та маркування**

Уся допомога, що фінансується Агентством США з міжнародного розвитку, має відповідати вимогам політики щодо брендингу і новій редакції вимог щодо маркування, які стосуються грантів і угод про співпрацю, згідно з Операційною політикою (ADS 320). Ці вимоги передбачають, що на всіх матеріалах програм, проектів, заходів, на публікаціях, публічних повідомленнях та товарах, наданих або профінансованих завдяки грантам USAID, на видному місці розміщується стандартний графічний логотип

Агентства США з міжнародного розвитку (USAID), на якому чітко зазначено, що допомога надходить «Від

американського народу» (“From the American people”). Згідно з ADS 320, до грантової документації треба

включити Стратегію з брендингу, що описує, як програма, проект або діяльнсть називається та позиціонується, просувається та доводиться до відома бенефіціарів та громадян приймаючої країни, а також визначає всіх донорів та пояснює, як буде забезпечено визнання їхнього внеску. DAI надасть зразок брендингової стратегії, яка буде адаптована за погодженням з заявником. Із вимогами ADS 320 можна ознайомитися за адресою: [www.usaid.gov/policy/ads/300/320.pdf](http://www.usaid.gov/policy/ads/300/320.pdf).

**Екологічні процедури**

1. Закон про іноземну допомогу 1961 р. із змінами та доповненнями, розділ 117 вимагає враховувати вплив діяльності USAID на навколишнє середовище та те, щоб USAID включило екологічну стійкість як головне питання при розробці та впровадженні програм розвитку. Цей мандат закріплений у Федеральних правилах (Звід Федеральних правил 22 CFR 216) та у частинах 201.5.10g та 204 Операційної політики USAID (ADS) ([http://www.usaid.gov/policy/ads/200](http://www.usaid.gov/policy/ads/200/)), які, поміж іншого, вимагають, щоб потенційні наслідки діяльності, що фінансується USAID, були визначені перед прийняттям остаточного рішення про продовження, та щоб були вжиті відповідні заходи з захисту навколишнього середовища для всіх видів діяльності, тобто зобов’язання щодо дотримання екологічних норм згідно з цими правилами та процедурами визначені в наступних параграфах цього Конкурсу.
2. Заявник повинен дотримуватись українських екологічних норм, якщо інше письмово не передбачено USAID. У разі суперечності між українськими нормативними актами та нормативними актами USAID нормативні акти USAID мають переважну силу.
3. Екологічні вимоги цього Конкурсу регулюються Початковою екологічною експертизою USAID (ПЕЕ) DCN: 2018-UKR-031 від 13 квітня 2018 року та поправками DCN: 2020-UKR-031 від 30 грудня 2020 року та DCN: 2021- UKR-001 від 21 січня 2021 року. Для фінансування та реалізації грантової діяльності необхідне дотримання цієї ПЕЕ та поправок до неї, як описано нижче.
4. Жодна діяльність, що фінансується в рамках гранту, не буде здійснена, якщо не буде досягнуто визначення екологічного порогу для такої грантової діяльності, як зазначено у Зводі Федеральних правил 22 CFR 216.

Визначення екологічного порогу включає:

* 1. Виключення за категоріями (CE).
  2. Негативний висновок щодо наявності значних впливів на навколишнє середовище за умови дотримання певних вимог (NDC).
  3. Позитивний висновок щодо наявності значних впливів на навколишнє середовище.

Для діяльності, яка підпадає під NDC, грантоотримувачам потрібно буде надати документи, перелічені в п. 5 нижче, які необхідні для підготовки Форми спрощеної екологічної експертизи дрібномасштабних закупівель USAID (ERF) або Звіт з відповідності діяльності екологічним процедурам та вимогам природоохоронного законодавства та План заходів пом’якшення впливу на довкілля та екологічного моніторингу (ERC/EMMP).

1. Об’єкти, що використовуються для реалізації грантів, повинні відповідати законодавству України. Для перевірки дозволених законом об’єктів/будівель, в залежності від ситуації та відповідно до характеру та цілей гранту, успішним заявникам буде запропоновано подати, з-поміж іншого, наступні документи:
   1. Договір оренди або витяг з урядового реєстру прав на нерухомість.
   2. Декларація про пожежну безпеку від Державної служби України з надзвичайних ситуацій.
   3. Технічний паспорт, виданий Бюро технічної інвентаризації (БТІ), у додатку до якого позначені на плані додаткові приміщення здійснення діяльності в межах гранту.
   4. Декларація про готовність до експлуатації від Державної архітектурно-будівельної інспекції (за наявності).
   5. Результати звіту про технічний огляд відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 257 від 12 квітня 2017 року (у випадку відсутності Декларації про готовність).
   6. Договір про утилізацію відходів (включаючи договір на вторинні відходи)ю
   7. Дозвіл на викиди забруднюючих речовин в повітря (якщо виробнича установка виробляє викиди забруднюючих речовин в повітря).
   8. Забезпечити персонал питною водою та доступ до санітарних приміщень.

# Розділ С. Процес відбору

Після кінцевого терміну подання заявок буде скликана конкурсна комісія, яка проведе оцінку і прийме рішення про те, хто буде запрошений до участі у другому етапі процесу подачі заявок. В ході процесу оцінювання DAI вживатиме заходів для забезпечення відсутності у членів конкурсної комісії конфлікту інтересів або його видимості стосовно організацій, представники яких оцінюються. Може вважатися, що особа має видимість конфлікту інтересів, якщо така особа або дружина (чоловік) такої особи, її партнер, дитина, близький друг або родич працює або веде переговори про перехід на роботу, або має фінансовий

інтерес (у тому числі на громадських засадах входить до складу Ради директорів) у будь-якій організації, яка подала заявку, що зараз розглядається конкурсною комісією. Члени конкурсної комісії не вимагають

та не приймають від заявників ані винагороду, ані послуги, ані будь-які предмети, що мають грошову вартість.

Конкурсна комісія розглядає всі заявки, які відповідають умовам конкурсу. Перевірка заявок на відповідність умовам подання здійснюється фахівцями з управління грантами Проєкту USAID.

Заявки будуть оцінюватися відповідно до критеріїв оцінки, викладених нижче. У разі необхідності, переговори можуть проводитися з кожним заявником, заявка якого після обговорення та переговорів має

достатні шанси бути відібраною для надання гранту.

Гранти надаються на основі рейтингу заявок, визначеному конкурсною комісією відповідно до зазначених

нижче критеріїв оцінювання та бальної системи:

1. **Результати минулої роботи та спроможність**

Минулий досвід заявника та його інституційна спроможність, що включає:

* 1. Опис попередньої діяльності заявника. Кількість реалізованих проєктів (або іншої подібної діяльності) з моменту заснування;
  2. Наявність матеріальних та людських ресурсів, необхідних для реалізації гранту;
  3. Демонстрація попередньої співпраці з визначеними Проєктом USAID вразливими та важкодоступними групами населення (у рамках бізнесу чи попередніх проєктів, заходів).

**Дуже добре = 20 балів; добре = 10 балів;** **задовільно = 5 балів; погано = 0 балів**

1. **Обґрунтування та концепція проєкту**

Цей критерій включає:

* 1. Чітке визначення соціальної проблеми (проблем) або питання (питань), які заявник прагне вирішити в межах грантової діяльності, а також вразливих та важкодоступних груп населення, яких заявник планує охопити пропонованою грантовою діяльністю;
  2. Визначена візія, місія та вимірюваний соціальний вплив діяльності в рамках гранту;
  3. Всебічний опис запропонованої соціальної бізнес-моделі та пов’язаних аспектів, таких як очікувані доходи та продажі, клієнти та постачальники тощо;
  4. Чітка структура гранту: визначені види діяльності та їх релевантність щодо виявленої соціальної проблеми чи питання для визначених цільових груп населення;
  5. Доведений та належним чином задокументований зв’язок пропонованої соціальної місії заявника з його офіційними документами (статутом, положенням, меморандумами тощо).

**Дуже добре = 40 балів; добре = 20 балів; задовільно = 10 балів; погано = 0 балів**

1. **Потенційний вплив на вразливі та важкодоступні групи населення, визначені Проєктом USAID, як результат грантової діяльності та запропонованої соціальної бізнес-моделі**
   1. Чітке визначення заявником коротко- та довгострокових результатів гранту;
   2. Чи може імплементація гранту покращити або вирішити соціальну проблему (проблеми) або питання бенефіціарів?
   3. Визначте, чи запропоновані грантові заходи можливо втілити з практичної точки зору.

**Дуже добре = 20 балів; добре = 10 балів; задовільно = 5 балів; погано = 0 балів**

1. **Економічна ефективність**
   1. Чи є витрати, наведені в описовій частині бюджету розумними з точки зору очікуваних результатів?
   2. Фінансова здійсненність наданого бізнес-плану.

**Дуже добре = 10 балів; добре = 7 балів; задовільно = 5 балів; погано = 0 балів**

1. **Потенціал для досягнення самодостатності** 
   1. Чи ймовірно, що грантова діяльність чи переваги продовжуватимуться після закінчення фінансування гранту?
   2. Чи надав заявник бачення розвитку бізнесу (проєкту) в середньо- та довгостроковій перспективі?

**Дуже добре = 10 балів; добре = 7 балів; задовільно = 5 балів; погано = 0 балів**

**DAI та USAID залишають за собою право фінансувати будь-яку або не фінансувати жодну з отриманих заявок**

Після вибору переможця DAI повідомить успішного претендента про надання гранту. DAI буде повідомляти успішних заявників електронною поштою.

DAI також повідомляє заявників, які не були обрані, про їх статус після того, як буде проведений відбір.

###### Підписання угод про надання грантів

Після того, як Агентство США з міжнародного розвитку затвердить переможця конкурсу, буде підготовлена Угода про надання гранту. Після підписання Угоди про надання гранту DAI та переможцем конкурсу, DAI проведе з грантоотримувачем вступну зустріч, на якій будуть пояснені усі звітні та договірні зобов’язання, а також порядок закупівлі, план з брендингу та маркування і моніторингу проекту.

# Розділ D. Опис проєкту

У цьому розділі наводиться докладна інформація про цілі, завдання та показники відповідно до умов цього Конкурсу про прийом грантових заявок.

1. **Цілі**

Загальною метою є підвищення залученості бізнесу та ОГС, працюючих у сфері соціального підприємництва у Донецькій і Луганській областях та у певних громадах Приазов’я, а саме в містах Бердянськ і Мелітополь Запорізької області, та місті Генічеськ Херсонської області.

Конкретні цілі узагальнені таким чином:

1. Організації громадянського суспільства (ОГС) підвищують свою сталість шляхом створення або розробки власних соціальних підприємств, додаванням економічної діяльності для фінансування своїх основних цілей або шляхом розвитку партнерства з бізнесом;
2. Мікро-, малі та середні підприємства (ММСП) збільшують свої соціальні зобов’язання шляхом працевлаштування представників маргіналізованих груп населення, покращення надання послуг, що відповідає потребам маргіналізованих груп населення та реінвестування доходу для досягнення соціальних цілей;
3. У приймаючих громадах, що постраждали від збройного конфлікту на сході України, вирішуються суспільні проблеми, і таким чином посилюється соціальна згуртованість, а напруженість у громадах зменшується.
4. **Завдання**

Наведені нижче основні завдання, які сприяють досягненню визначених вище цілей, будуть виконуватись громадськими організаціями та місцевими ММСП:

1. Виявити та проаналізувати прогалини в сталості ОГС та ММСП: виокремити обмежуючі фактори, визначити їхню природу та можливих причин;
2. Беручи до уваги поточну та попередню проєктну діяльність, тип бенефіціарів, а також бізнес-профіль заявників, розробити діяльність (проєкти) з соціального підприємництва, що можуть реалізовувати ОГС та ММСП;
3. У рамках проєктів соціального підприємництва ММСП вдосконалити та розвинути існуючі або впровадити нові послуги, які приносять користь вразливим групам населення або/та залучають їх в якості працівників;
4. Оновити та змінити або розробити та впровадити організаційні правила та політики, бізнес-процеси та організаційні структури, що прямо чи опосередковано спрямовані на потреби бенефіціарів, яких бізнес обслуговує та з якими працює;
5. Встановити, розвинути та формалізувати стосунки між зацікавленими сторонами; заохочувати об’єднання та створення мереж ОГС та ММСП, що призведе до кращого вирішення проблем, із якими стикаються бенефіціари;
6. Зібрати та проаналізувати всю відповідну інформацію щодо коротко- та середньострокового впливу реалізованих заходів (проєктів), а також оцінити загальний позитивний вплив на вразливі групи, які є бенефіціарами, та, за потреби, внести зміни до таких заходів (проєктів).
7. **Показники**

Наступні показники будуть визначатися протягом усього періоду реалізації гранту та після його завершення:

1. Кількість індивідуальних бенефіціарів з уразливих і важкодоступних груп населення Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» в цільовому регіоні безпосередньо охоплених протягом реалізації гранту (з розбивкою за критеріями уразливості);
2. Відсоток жінок, які отримають доступ до продуктивних економічних ресурсів (активів, кредитів, доходів або зайнятості) в результаті реалізації гранту.
3. Для заявників ММСП: загальний об’єм нових інвестицій, що будуть залучені заявниками ММСП в результаті реалізації гранту.
4. Для заявників ММСП: очікуваний середньомісячний обсяг продаж (у доларах США) заявника ММСП після завершення гранту.
5. Кількість осіб, які отримали нове або краще працевлаштування в результаті реалізації гранту; тут «нове працевлаштування» означає зміну статусу зайнятості з «безробітний» на «працевлаштований», а «краще працевлаштування» означає всі випадки, коли бенефіціари самостійно звітують про будь-які поліпшення в своїй зайнятості (які можуть включати, серед іншого: підвищення заробітної плати, поліпшення умов праці, краще розташування офісу тощо);

Бенефіціарами можуть бути працівники соціальних підприємств, працевлаштування яких було покращено або розпочато в результаті участі в цій програмі, а також особи, які беруть участь у навчальних заходах, організованих цими соціальними підприємствами, тобто кінцеві клієнти.

1. Кількість осіб, які пройшли навчання (тобто кількість працівників, навчених користуватися новим обладнанням, кількість бенефіціарів, які відвідували навчальні курси тощо) в ході реалізації гранту;
2. Кількість бенефіціарів, які застосовують нові практики, методи або навички управління бізнесом в результаті реалізації гранту. (що означає кількість людей, які повідомляють про застосування набутих навичок у своїй щоденній роботі чи житті).

# Додаток 1: Форма грантової заявки

|  |  |
| --- | --- |
| **I. ЗАЯВНИК** | |
| 1. **Найменування заявника (*також, за наявності, зазначте скорочення*)** | |
|  | |
| 1. **Адреса заявника *(зазначте як офіційну, так і поштову адресу)*** | |
| Офіційна адреса: |  |
| Поштова адреса: |  |
| Телефон |  |
|  |  |
| Ел. пошта |  |
| Веб-сайт |  |
| Контактна особа |  |
| **II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОЄКТ** | |
| 1. **Назва пропонованого проєкту** | |
|  | |
| 1. **Місцезнаходження та пропонована тривалість** | |
| Місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [місто/ громада], \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [країна]  Тривалість: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_місяців, з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [місяць] \_\_\_\_\_\_ [рік] по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [місяць] \_\_\_\_\_\_ [рік] | |
| 1. **Зведений бюджет** | |
| Орієнтовна вартість цієї діяльності/активності у гривнях: | |
| Сума, запитувана від Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України»: | |
| Інші донори або ресурси третіх сторін (якщо застосовно): | |
| Загальна розрахункова вартість: | |
| **III. СТРУКТУРА ЗАЯВКИ ТА НЕОБХІДНА ІНФОРМАЦІЯ** | |
| 1. **Повне ім’я/посада заявника** *(згідно з офіційними реєстраційними документами та дата заснування);* | |
|  | |
| 1. **Короткий опис історії заявника** (дата реєстрації, місцезнаходження, зокрема його зміни, вид бізнесу/ діяльності, основні етапи розвитку бізнесу, налагоджені партнерські відносини) | |
|  | |
| 1. **Сформульовані візія та місія соціального бізнесу.**   **Візія** — це стратегічні цілі, які соціальне підприємство ставить перед собою, майбутнє соціального бізнесу та його зацікавлених сторін. Це заява соціального бізнесу про його середньо- чи довгострокові цілі. Візія соціального бізнесу повинна враховувати досвід, комунікацію, цінності та амбіції підприємця. Вона відображає трансформаційні зміни, які соціальне підприємство може здійснити в майбутньому.  Наступним кроком, після визначення візії соціального підприємства, є формулювання місії.  **Місія** соціального бізнесу поєднує в собі соціальні та економічні характеристики. Однією з головних відмінностей між соціальними підприємствами та класичним бізнесом є те, що якщо є можливість вибирати між послідовністю виконання своєї місії та максимізацією доходу, соціальний підприємець вибере перший варіант. Місія соціального бізнесу включає визначення сфери діяльності соціального підприємства, причин його існування, опис функцій соціального бізнесу, ринкових та конкурентних переваг та коротку письмову заяву про цілі й філософію бізнесу. Загалом, місія є відповіддю на питання про те, як досягти реалізації візії. У місії також повинно бути визначено, які соціальні цінності створює соціальне підприємство та як їх можна виміряти. Місія — це чіткий опис того, що і як робить соціальний бізнес.  Місія соціального бізнесу повинна відповідати на такі питання:  *Чим займається компанія?* Місія є конкретною, тому необхідно чітко і відкрито написати про те, чим займається соціальне підприємство.  *Чим компанія відрізняється від інших?* Класична теза про унікальність бізнесу актуальна як для класичного, так і для соціального підприємництва. Соціальні підприємці працюють на тому ж ринку, що й класичні. На ньому існує конкуренція, і без зазначення конкурентних переваг місію важко вважати завершеною. | |
|  | |
| 1. **Соціальна цінність/соціальний вплив, створюваний діяльністю соціальних підприємств —** Соціальний бізнес зосереджується на вирішенні соціальних проблем, а не на отриманні доходу, тому ефективність його діяльності повинна вимірюватися інакше, аніж класичного бізнесу. Окрім існуючих бізнес-моделей, основою кожного соціального бізнесу є створення *соціальної цінності* або *соціального впливу*.Найважливішою характеристикою є вимірюваність, яка дозволяє бізнесу оцінити як ефективність соціального підприємства, так і позитивний вплив на суспільство.   *Яку соціальну цінність/соціальний вплив створює компанія та як їх можна виміряти?*  Ця частина повинна містити детальний опис того, як комерційна діяльність заявника приносить користь представникам вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів за допомогою надання товарів та/або послуг.  Говорячи про соціальну цінність/соціальний вплив, ми також повинні враховувати їхній основний критерій — вимірюваність — і описати, як вимірюватиметься соціальна цінність/соціальний вплив. | |
|  | |
| 1. **Чітко визначена структура виду соціального підприємництва пропонованої діяльності.** | |
|  | |
| 1. **Чітко визначений механізм розподілу доходу, із зазначенням частки, яку було виділено або планується виділити на практичне вирішення виявленої соціальної проблеми, визначеної у візії та місії соціального бізнесу** | |
|  | |
| 1. **Організаційна структура усього наявного персоналу неурядової організації або юридичної особи бізнесу, включаючи інформацію про типи зайнятості, тривалість зайнятості, посаду, ролі та обов’язки в колективі, ~~.~~включаючи інформацію про їхню належність до вразливих груп, якщо застосовно.** | |

|  |
| --- |
| 1. **Мета, діяльність та результати проєкту**   *(Будь ласка, надайте точну та детальну інформацію, обсягом не більше 3 сторінок.)* |
| Як проєкт сприятиме:   * *підвищенню сталості організацій громадського суспільства (ОГС) шляхом створення або розвитку власних соціальних підприємств та/або участі в економічній діяльності;* * *зростанню зобов’язань мікро-, малих та середніх підприємств (ММСП) щодо досягнення соціальних цілей;* * *вирішенню соціальних проблем у громадах, що приймають, які постраждали від збройного конфлікту на сході України, посиленню соціальної згуртованості та зменшенню напруженості?* |
| 1. Які конкретні заходи будуть здійснені? |
| 1. Яких конкретних очікуваних результатів (коротко- та довгострокових) досягне ваш проєкт? |
| 1. Який загальний очікуваний вплив вашого проєкту на громаду чи цільовий регіон? |
| 1. Можливість адаптації усіх запропонованих видів діяльності до обмежень, пов’язаних з COVID-19 Заявник повинен описати, як запропоновані заходи можуть бути імплементовані в рамках чинних обмежень, запроваджених Урядом України та місцевими органами влади через пандемію COVID-19. Чи буде діяльність здійснюватися в режимі онлайн або персонально, які заходи безпеки застосовуватимуться для дотримання санітарних вимог тощо? |
|  |
| 1. **Бенефіціари** |
| 1. Скільки людей отримає користь від вашого проєкту? Будь ласка, опишіть цих бенефіціарів (наприклад, вік, стать та інші спільні риси). |
| 1. Хто є непрямими бенефіціарами? Яку користь вони отримають від цього проєкту? Це можуть бути клієнти соціальних підприємств (наприклад, соціальний магазин, кафе, установи надання послуг тощо). Скільки з них отримають користь від послуг/товарів, наданих соціальним підприємством? (середня кількість на рік). |
| 1. За можливості опишіть, як будуть задоволені потреби вразливих груп населення (повний перелік груп див. у розділі А «Інструкція з подання гранту» — «Вразливі групи населення та населення з важкодоступних населених пунктів»). |
| 1. **Моніторинг та оцінювання** |
| 1. Для оцінки організаційної ефективності створеного соціального підприємства, будь ласка, дайте відповіді на такі питання:  * Як ви забезпечите виконання вашим соціальним підприємством місії, зазначеної у Статуті? * Як ви вимірюватимете соціальний вплив вашого соціального бізнесу (які показники можуть бути використані для оцінювання соціального впливу)? * Як ваше соціальне підприємство задовольнить потреби зацікавлених сторін? Як ви оцінюватимете вплив? * Як ви забезпечите сталість та адаптивність створеного вами соціального підприємства? |
| 1. Будь ласка, надайте свої кількісні прогнози показників ефективності, описаних нижче, які будуть досягнуті під час реалізації проєкту: 2. Кількість індивідуальних бенефіціарів, які для цілей Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» відносяться до вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів у цільових регіонах, безпосередньо охоплених під час імплементації гранту (з розбивкою за критеріями вразливості); 3. Відсоток учасниць-жінок, які отримають доступ до продуктивних економічних ресурсів (активів, кредиту, доходу або зайнятості) у результаті гранту. 4. Для заявників ММСП: загальна сума нових інвестицій, які будуть залучені заявниками ММСП, у результаті імплементації гранту. 5. Для заявників ММСП: передбачувані середньомісячні продажі (у доларах США) заявника ММСП після завершення гранту. 6. Кількість осіб, які отримали нові або кращі можливості працевлаштування в результаті імплементації грантів. Тут «нові можливості працевлаштування» означає зміну статусу зайнятості з «безробітного» на «працюючого», а «кращі можливості працевлаштування» означає всі випадки, коли бенефіціари самостійно звітують про будь-які покращення своєї роботи (що може включати, зокрема: збільшення зарплат, поліпшення умов праці, краще розташування офісу тощо). Бенефіціарами можуть бути працівники соціальних підприємств, працевлаштування яких було покращено або розпочато в результаті участі в цій програмі, а також особи, які беруть участь у навчальних заходах, організованих цими соціальними підприємствами, тобто кінцеві клієнти. 7. Кількість осіб, які пройшли навчання (тобто кількість працівників, які пройшли тренінги щодо користування новим обладнанням, бенефіціарів, які відвідували навчальні курси тощо) під час імплементації гранту; 8. Кількість бенефіціарів, що використовують нові практики, техніки або навички управління бізнесом у результаті імплементації гранту (що означає кількість людей, які повідомляють про використання набутих навичок у своїй щоденній роботі чи житті). |
| 1. **Сталість** |
| 1. Опишіть, як діяльність у рамках вашого проєкту продовжиться після завершення надання фінансування. Як буде забезпечено продовження діяльності чи впливу результатів вашого проєкту? |
|  |
| 1. **Графік діяльності проєкту та терміни (план роботи)**   *(На основі заходів, перелічених у розділі III.2 (b) вище, заповніть план роботи, використовуючи шаблон, наведений у Додатку 2)* |
| **IV. КОМАНДА ПРОЄКТУ**  Зазначте усіх членів команди проєкту, їхні посади, роль у проєкті та короткий опис покладених на них обов’язків. *(Вставте стільки рядків, скільки потрібно).*  *(Додайте резюме ключового персоналу, який бере участь у проєкті, відповідно до шаблону в Додатку 6)*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | ІМ’Я, ПРІЗВИЩЕ | ПОСАДА | РОЛЬ У ПРОЄКТІ | ОПИС | | 1 |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  | | 6 |  |  |  |  | | 7 |  |  |  |  | | 8 |  |  |  |  | |
|  |
| **V. СПРОМОЖНОСТІ ТА ДОСВІД РОБОТИ ЗАЯВНИКА**   1. Організаційні спроможності та ресурси 2. Будь ласка, опишіть різні ресурси вашої організації, наприклад: обладнання, офіси тощо. Будь ласка, зазначте, чи отримували ви гранти раніше. Будь ласка, вкажіть донорську організацію, дати надання грантів, суму та тип гранту. Відповідь зазначте нижче. |
|  |
| **VI. БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ**  Будь ласка, надайте докладний опис бюджету з описом усіх бюджетних витрат, використовуючи шаблон, наведений у Додатку 4: Бюджет проєкту та його деталізація |
|  |
| **VII. ЗАЯВА ПРО ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**   |  |  | | --- | --- | | Я, що підписався нижче, що є в організації-заявнику особою, відповідальною за цей проєкт, підтверджую, що інформація, надана в цій заявці, є правдивою та точною. Ім’я та прізвище: | | | Посада: |  | | Підпис та печатка: |  | | Дата: |  | |

# Додаток 2: Робочий план

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Ціль** | **Діяльність** | **Очікуваний результат** | **Місцезнаходження** | **Відповідальна особа** | **Терміни (місяці)** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Додаток 3: Бізнес-план

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальна інформація** | | |
| ***Назва діяльності:*** |  | |
| Товари/послуги, заплановані для продажу/виробництва (будь-ласка, надайте перелік) |  | |
| Місце розташування бізнесу |  | |
| Будь ласка, опишіть свій відповідний досвід (якщо застосовно). Як довго існує ваш бізнес, які його ключові показники? |  | |
| Чи залучає наразі ваш бізнес оплачуваних працівників? |  | |
| Скільки? |  | |
| **Ринковий аналіз** | | |
| Цільова аудиторія |  | |
| Рівень конкуренції (високий, середній, низький) |  | |
| Які переваги вашого товару/послуги порівняно з існуючими альтернативами? |  | |
| **Маркетингова стратегія** | | |
| Як саме ви плануєте просувати свій товар/послугу на ринок? |  | |
| Де і яким чином ви плануєте рекламувати свої товари/послуги? |  | |
| Фактори, що негативно впливають на вашу діяльність |  | |
| Фактори, що позитивно впливають на вашу діяльність |  | |
| **Фінансовий план** | | |
| Інвестиції, уже вкладені в бізнес (початкові витрати проєкту) (для ММСП): |  |
| Поточний щомісячний чистий дохід, грн. (для ММСП) |  |
| Запланований бюджет: | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Джерело фінансування** | **Сума (грн.)** | **Кореляція, %** | | Бюджет гранту: |  |  | | Внесок грантоотримувача |  |  | | **Усього:** |  | 100% | |
| Детальна інформація щодо бюджету проєкту: | |  |  | | --- | --- | | **Стаття бюджету** | **Сума (грн.)** | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | **Усього:** |  | |
| Внесок грантоотримувача (якщо застосовується): | |  |  | | --- | --- | | **Стаття бюджету** | **Сума (грн.)** | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | **Усього:** |  | |
| Планований валовий щомісячний дохід після отримання гранту | |  |  | | --- | --- | | **Тип товарів/послуг** | **Сума на місяць, грн.** | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | **Усього на місяць:** |  | |
| Основні щомісячні витрати після присудження гранту | |  |  | | --- | --- | | **Стаття бюджету** | **Сума на місяць, грн.** | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | **Усього на місяць:** |  | |
| Чисті щомісячні накопичувальні продажі після отримання гранту |  |
| Період окупності проєкту, місяці |  |

# Додаток 4: Бюджет проєкту та його опис

Надайте докладний опис бюджету протягом усього періоду проєкту, використовуючи наданий шаблон.

Шаблон бюджету додано в окремому файлі Excel. Описова частина бюджету може бути подана у вільному форматі у файлі Word.

У бюджеті проєкту у вигляді додатка необхідно детально описати всі прямі витрати, пов’язані з реалізацією та завершенням запропонованої діяльності. Заявнику може бути необхідно надати певні документи, щоб засвідчити, що запит на кошти є обґрунтованим, а їх використання — економічно ефективним. DAI оцінить, чи є загальні витрати реалістичними в контексті виконання робіт, чи відображають витрати розуміння Заявником вимоги, і чи відповідають витрати технічній заявці.

**Бюджет проєкту**

Зазначена нижче інформація надана для використання у якості настанов щодо питань, які стосуються конкретних видів витрат:

1. Зарплати та гонорари. Ви можете закласти у бюджет зарплати та гонорари персоналу, залученого до реалізації проєкту. Вкажіть ім’я особи, посаду та рівень заробітної плати/гонорару. Витрати на заробітну плату працівників заявника, включаючи короткострокових консультантів, за наявності, безпосередньо залучених до реалізації заявки, не повинні перевищувати 20% від запланованого загального бюджету
2. Матеріали/Обладнання: Вкажіть усі матеріали та обладнання, які планується придбати, включаючи тип, вартість одиниці та кількість одиниць.
3. Подорожі, транспортування та витрати на відрядження. Ви можете включити витрати на проїзд та проживання персоналу проєкту та учасників тренінгів.
4. Загальні/операційні витрати. Ви можете включити оренду, витрати на зв’язок тощо, якщо ці витрати безпосередньо пов’язані з реалізацією проєкту.
5. Витрати на діяльність. Ці витрати безпосередньо пов’язані з діяльністю, що виконується протягом проєкту (наприклад, тренінги, опитування, семінари тощо, зокрема всі витрати на їх реалізацію).

Зверніть увагу, що не обов’язково заповнювати всі бюджетні категорії. Бюджетні витрати повинні відповідати потребам вашого проєкту.

**Описова частина бюджету**

До бюджету необхідно додати докладну описову частину бюджету та обґрунтування, у якому деталізовані загальні витрати на імплементацію програми, яку пропонує ваша організація. Разом зазначених вище даних про витрати, їх деталізації та приміток про витрати має бути достатньо, щоб визначити, чи оціночні витрати є обґрунтованими.

Зазначте усі витрати в такому самому порядку, як зазначено у бюджеті проєкту.

I. Оплата праці/ Заробітна плата

1. Штатні працівники:

Посада 1: Ім’я особи. Відсоток залученості. Опис обов’язків. Ставка заробітної плати. Обґрунтування ставки заробітної плати.

Державний соціальний податок на заробітну плату для штатних працівників 22%.

1. Короткострокові консультанти. Ім’я особи. Відсоток залученості. Тип договору (приватний підприємець, фізична особа тощо). Опис обов’язків. Ставка заробітної плати. Обґрунтування ставки заробітної плати.

II. Матеріали/ Обладнання. Вкажіть усі матеріали та обладнання, які планується придбати, включаючи тип, вартість одиниці та кількість одиниць. Важливо зрозуміти, чому певне обладнання необхідне для досягнення цілей проєкту.

III. Проїзд, транспорт та витрати на відрядження. Детальний перелік подорожей у рамках проєкту й опис та обґрунтування витрат (транспортування, проживання, добові тощо)

IV. Загальні/операційні витрати можуть включати витрати на матеріали, канцелярські товари, витрати на зв’язок, % оренди офісу/приміщення тощо.

V. Витрати на діяльність. Деталі та обґрунтування витрат.

Залежно від характеру діяльності, бюджет може також включати такі витрати:

1. Непрямі витрати: Непрямі витрати можуть бути включені у бюджет. Заявник повинен обґрунтувати запропоновану ставку непрямих витрат, за наявності, листом від визнаного державного аудиторського агентства США (тобто його чинною Угодою про визначену ставку непрямих витрат) або надавши достатньо інформації, щоб DAI могла визначити обґрунтованість ставок. Для останнього DAI необхідні будуть такі документи:
   1. копії фінансових звітів заявника за останні 3 роки, які пройшли процедуру аудиту сертифікованого бухгалтера або іншого аудитора, визнаного USAID;
   2. прогнозований бюджет, рух грошових коштів та організаційна схема; і
   3. копія керівництва з бухгалтерського обліку організації.

Можливості створення об’єднань: Якщо доцільно та можливо з точки зору сфери діяльності, DAI заохочує створення об’єднань. «Об’єднання» у цьому контексті — це офіційна угода між двома або більше сторонами, створена для спільного визначення та вирішення проблеми розвитку. Партнери в рамках об’єднання спільно використовують ресурси, ділять ризики та винагороди для досягнення спільних цілей. Партнери в рамках об’єднань вносять фінансові внески та/або внески в натуральній формі для збільшення впливу та сталості заходів з розвитку. Їхня підтримка може мати різні форми. Механізми співпраці включають паралельне фінансування (із загальними цілями, чітким розумінням ролей та окремими шляхами фінансування) або об’єднані ресурси (із узгодженими та юридично обов’язковими структурами управління та спільними шляхами фінансування).

Супровідна документація:

1. Створення команд: Якщо заявник є консорціумом, заявка на витрати повинна містити документи, що відображають правовідносини між сторонами. У документах повинен міститися повний опис взаємовідносин між заявниками, включаючи особу заявника, яку USAID буде розглядати для цілей адміністрування Угоди, особу Заявника, який нестиме бухгалтерську відповідальність, як розподілятиметься діяльність у рамках Угоди, а також чітка домовленість щодо принципів Угоди та згода нести спільну та індивідуальну відповідальність за дії чи бездіяльність один одного. Якщо ж консорціум не задіяний, заявка на витрати повинна включати повний опис взаємовідносин між Заявником та його організаціями-партнерами, яким чином буде розподілено роботу в межах програми, як буде здійснюватися організація та управління роботою, а також копії будь-яких угод між організаціями-партнерами. У будь-яких випадках створення команди в інформації про витрати, наданій у частині 2.b цього підрозділу, мають бути зазначені суми, за які відповідає кожен член команди. У деталізації бюджету необхідно зазначити, хто з членів команди бере на себе ті чи інші витрати, де це доречно, щоб обґрунтувати та пояснити відповідні витрати.
2. Заявники повинні подати будь-яку додаткову документацію, яка може знадобитися DAI на етапі перед наданням гранту. Надана інформація повинна підтверджувати, що Заявник:
   1. має здатність виконати умови гранту;
   2. відповідає стандартам доброчесності та ділової етики.

Нагадуємо заявникам, що наказами США та законодавством США забороняються транзакції з особами та організаціями, пов’язаними з тероризмом, а також надання їм ресурсів та підтримки. Заявник/реципієнт несе юридичну відповідальність за забезпечення дотримання цих наказів та законів.

# 

# Додаток 5. Анкета з фінансової спроможності з додатками

Анкета для оцінювання системи обліку та фінансової спроможності

**Для отримувачів грантів DAI**

Основною метою цієї анкети є отримати розуміння систем, що використовуються у вашій установі для здійснення фінансового нагляду та обліку грантових коштів, особливо тих, що надаються Федеральним урядом США. Анкета допоможе програмному та бухгалтерському персоналу DAI визначити, наскільки фінансові системи вашої установи відповідають вимогам Федерального уряду США. Ця інформація допоможе співробітникам програми співпрацювати з вами та вашою установою з метою перегляду проблемних питань, які можуть бути виявлені; таким чином уникаючи будь-яких проблем або недоліків, які підлягають звітуванню у випадку проведення аудиту програми чи установи.

Анкету повинен заповнювати фінансовий працівник вашої установи разом з персоналом програми DAI. Ця анкета носить лише інформаційний характер і не матиме жодного впливу на надання підтримки вашій установі на основі технічних переваг пропозиції. Тому просимо відповідати на всі запитання, виходячи з усієї наявної у вас інформації.

Хоча 2 CFR 200 не охоплюють гранти нерезидентам США, DAI використовує стандарти, встановлені в цьому регламенті, під час визначення того, чи є потенційні одержувачі гранту за межами США достатньо відповідальними для управління федеральними коштами. Необхідно визначити здатність або потенційну здатність одержувача дотримуватися зазначених нижче політик USAID та загальнофедеральних політик:

1) [2 CFR 200 підрозділ D](http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=0a5b7fee6378930cce72564449dd8bb7&mc=true&node=sp2.1.200.d&rgn=div6) (Управління фінансами та програмами);

2) [2 CFR 200 підрозділ D](http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=0a5b7fee6378930cce72564449dd8bb7&mc=true&node=sp2.1.200.d&rgn=div6) (Стандарти власності);

3) [2 CFR 200 підрозділ D](http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=0a5b7fee6378930cce72564449dd8bb7&mc=true&node=sp2.1.200.d&rgn=div6) (Закупівельні стандарти); та

4) [2 CFR 200 підрозділ D](http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=0a5b7fee6378930cce72564449dd8bb7&mc=true&node=sp2.1.200.d&rgn=div6) (Ефективність і фінансовий моніторинг та звітування).

**РОЗДІЛ А: Загальна інформація**

Заповніть цей розділ, який містить загальну інформацію про вашу установу.

Назва установи:

ПІБ та посада особи з фінансових питань:

ПІБ особи, що заповнювала анкету:

Поштова адреса:

Фактична адреса (якщо відрізняється)

Телефон, факс, електронна пошта (якщо є)

Зазначте дати початку та закінчення фінансового року вашої установи:

З: (місяць, день) До: (місяць, день)

**РОЗДІЛ В: Внутрішній контроль**

Внутрішній контроль — це процедури, які гарантують, що: 1) фінансові операції затверджуються уповноваженою особою та узгоджуються із законами, нормативними актами США та політикою вашої установи; 2) активи надійно зберігаються та контролюються; та 3) бухгалтерські записи є повними, точними та ведуться на постійній основі. Дайте відповідь на наведені нижче питання щодо механізмів внутрішнього контролю вашої установи.

1. Чи веде ваша установа облік того, скільки часу працівники витрачають на різні проєкти чи заходи?

Так:  Ні: 

2. Якщо так, яким чином?

1. Чи ведуться табелі обліку робочого часу для кожного оплачуваного працівника?

Так:  Ні: 

1. Чи використовуєте ви трудові листи або контракти, які включають зарплату працівника ?

Так:  Ні: 

4. Чи ведете ви облік інвентаризації обладнання вашої організації?

Так:  Ні:  (якщо ні, поясніть)

5. Як часто ви звіряєте відомості інвентаризації з фактичним інвентарем ?

6. Чи всі фінансові операції затверджуються відповідними посадовими особами?

Так:  Ні: 

7. Особа, відповідальна за затвердження фінансових операцій: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Посада: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Чи ознайомлена особа (особи), відповідальна за затвердження транзакцій, із принципами Федеральних витрат США, як описано у 2 CFR 200, підрозділ E?

Так:  Ні: 

9. Чи використовує ваша установа систему платіжних доручень або інші процедури для фіксування затвердження відповідною посадовою особою?

Так:  Ні: 

10. Чи у вашій організації вимагається наявність супровідної документації (наприклад, оригінальні квитанції/чеки) перед оплатою витрат?

Так:  Ні: 

11. Чи вимагає ваша установа зберігання такої документації протягом певного періоду?

Так:  Ні: 

Якщо так, то як довго зберігаються такі документи?

12. Чи різні особи у вашій організації відповідають за затвердження, виплату та облік транзакцій??

Так:  Ні: 

13. Чи виконуються функції перевірки точності ваших облікових записів та щоденного обліку бухгалтерських даних різними особами ?

Так:  Ні: 

14. Хто буде відповідальним за фінансові звіти? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РОЗДІЛ С: Системи контролю та обліку коштів**

Контроль коштів по суті означає, що доступ до банківських рахунків та/або інших грошових активів мають лише уповноважені особи. Банківські рахунки мають бути періодично звірені з обліковими записами. Якщо готівкові кошти не можуть зберігатися у банку, дуже важливо дотримуватися суворого контролю за їх зберіганням та виплатою .

Система бухгалтерського обліку точно фіксує всі фінансові операції та слідкує за тим, щоб ці транзакції супроводжувалися відповідною документацією. Деякі організації мають комп'ютеризовані системи бухгалтерського обліку, тоді як інші використовують ручний спосіб ведення запису кожної транзакції у реєстрі. У всіх випадках витрати, передбачені програмою, що фінансується USAID, мають бути належним чином санкціоновані, здійснюватися за призначенням, та регулярно обліковуватися.

1. Чи веде ваша установа окремий облік коштів різних проєктів, використовуючи:

Окремі банківські рахунки: 

Систему обліку коштів: 

2. Чи зберігатиметься готівка з грантових коштів за межами банку (на дрібні готівкові витрати тощо)?

Так:  Ні: 

Якщо так, зазначте суму коштів, яка зберігатиметься, мету та особу, відповідальну за безпеку таких коштів.

4. Якщо у вашої установи немає банківського рахунку, як ви гарантуєте безпечне зберігання коштів?

5. Чи має ваша організація оформлені в письмовому вигляді правила і процедури ведення обліку ?

Так:  Ні: 

6. Як ви розподіляєте витрати, які покриваються з різних джерел фінансування, такі як оренда, комунальні послуги тощо?

7. За яким методом складаються фінансові звіти вашої організації :

Касовим методом:  Методом нарахувань: 

8. Чи здатна система бухгалтерського обліку вашої установи фіксувати транзакції, зокрема їх дату, суму та опис?

Так:  Ні: 

9. Чи здатна система бухгалтерського обліку вашої установи розмежовувати надходження та виплати в рамках гранту від надходжень та виплат за іншими видами діяльності вашої установи?

Так:  Ні: 

10. Чи здатна система бухгалтерського обліку вашої установи накопичувати окремі транзакції за грантом відповідно до бюджетних категорій у затвердженому бюджеті?

Так:  Ні: 

11. Чи система бухгалтерського обліку вашої установи передбачає завчасне виявлення помилок?

Так:  Ні: 

12. Як ваша організація стежить за тим, щоб не було перевищення виділених сум на бюджетні категорії та/або загальної суми бюджету гранту?

13. Чи проводиться щомісяця звіряння банківських виписок з даними бухгалтерського обліку та чи перевіряються вони відповідною особою ?

Так:  Ні: 

14. Коротко опишіть систему вашої організації щодо зберігання первинних документів .

**РОЗДІЛ D: Аудит**

Умови гранту вимагають від одержувачів дотримуватися правил USAID, зокрема вимог зберігати записи протягом як мінімум трьох років та надавати бухгалтерські записи для перегляду відповідними представниками USAID або DAI, а в деяких випадках грант може передбачати проведення аудиту ваших бухгалтерських записів. Надайте зазначену нижче інформацію про попередні аудити вашої установи.

1. Чи є у вашій організації працівник, знайомий з урядовими нормами США стосовно витрат, які можуть покриватися грантовими коштами (2 CFR 200, підрозділ E «Принципи витрат»)??

Так:  Ні: 

2. Чи передбачаєте ви, що у вашій організації будуть існувати інші джерела надходження урядових коштів США протягом періоду дії цієї грантової угоди ?

Так:  Ні: 

3. Чи проводили коли-небудь бухгалтери з інших установ аудит фінансової звітності вашої організації ?

Так:  Ні: 

Якщо так, надайте копію останнього звіту.

4. У вашій установі проводяться регулярні аудити?

Так:  Ні: 

Якщо так, хто здійснює аудит і з якою періодичністю він проводиться?

5. Якщо у вас немає поточного аудиту фінансової звітності, надайте цьому офісу копію таких документів, якщо вони доступні:

a. «Баланс» за поточний та попередній роки; та

b. «Звіт про фінансові результати» за поточний і попередній роки.

6. Чи існують якісь обставини, які заважали б вашій установі пройти аудит?

Так:  Ні: 

Якщо так, будь ласка, надайте деталі:

# .Додаток 6 Форма резюме

Ключовий персонал

**Резюме**

Посада:

Ім’я (ПІБ)

Освіта:

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та місцезнаходження установи | Здобута спеціальність (спеціальності) або ступінь (ступені): |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Знання мов — зазначте рівень знання за шкалою від 1 (погано) до 5 (рідна):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мова | Читання | Говоріння | Письмо |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Основні навички та кваліфікація, важливі для проєкту (наприклад, комп’ютерна грамотність тощо):

Історія зайнятості:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва посади: | Назва та адреса роботодавця | Період роботи | | Короткий опис  завдань, що виконувалися |
| З  (місяць, рік) | По  (місяць, рік) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Інша відповідна інформація: (наприклад, публікації, семінари/курси тощо):

# Додаток 7: Контрольний перелік документів, які повинні бути подані у складі грантової заявки

Перед тим, як подавати заявку, переконайтеся, що додані такі документи:

Заявка подається в електронному форматі

Відповідні засвідчення та гарантії підписані та додані (див. Додаток 8)

Робочий план доданий (Додаток 2)

Бюджет проєкту та його опис додані (Додаток 4)

Форми резюме додані (Додаток 6)

Заява про відповідальність із підписом і печаткою додана (остання сторінка форми заявки — Додаток 1)

Реєстраційні документи або свідоцтво про реєстрацію та статут

Організаційна структура

Документи про те, що заявник має можливість виконувати умови присудження, беручи до уваги всі існуючі та можливі майбутні зобов’язання заявника. Документи можуть містити інформацію про попередні гранти, із зазначенням, зокрема, типу фінансування, суми, донора тощо).

Документи про те, що заявник відповідає стандартам доброчесності та ділової етики. (Документи можуть містити рекомендації інших донорів, партнерських організацій)

Заповнена анкета з фінансової спроможності (Додаток 5)

Бізнес-план (Додаток 3)

# Додаток 8: Обов’язкові типові положення та засвідчення, гарантії, інші заяви реципієнта

Обов’язкові типові положення для неурядових одержувачів поза межами США доступні за посиланням:

<https://www.usaid.gov/ads/policy/300/303>

Засвідчення, які необхідно подати разом із заявкою:

1. Завірення організації щодо відповідальності за несплату податків або скоєння кримінального правопорушення
2. Заборона надання федеральної допомоги суб’єктам, які вимагають підписання певних угод про конфіденційність — заява

Відповідно до Операційної політики Агентства ADS 303.3.8, DAI вимагатиме від успішних заявників надати підписану копію таких засвідчень та заяв, залежно від ситуації:

1. Гарантія про дотримання законів та нормативних актів, що регулюють питання дискримінації в рамках програм федеральної допомоги (Примітка: Ця гарантія застосовується до організацій поза межами США, якщо певна частина програми буде здійснюватися у Сполучених Штатах.)
2. Засвідчення щодо лобіювання (Це засвідчення необхідне для грантів на суму понад 100 000 доларів США.)
3. Заборона допомоги особам, які займаються незаконним обігом наркотиків, для ключових осіб в країнах, які охоплюються (Операційна політика Агенства ADS 206)
4. Засвідчення щодо заборони підтримки тероризму
5. Засвідчення реципієнта

Крім того, два сертифікати, наведені нижче, будуть включені лише відповідно до вимог ADS 206 для ключових осіб або Передбачених учасників в передбачених країнах:

Частина II – Засвідчення ключових осіб щодо заборони незаконного обігу та контрабанди наркотиків

Частина III – Засвідчення учасників щодо заборони незаконного обігу та контрабанди наркотиків

Інструкції щодо отримання номера DUNS та Форма заяви про звільнення від вимоги отримання номера DUNS будуть надані успішним кандидатам.

|  |
| --- |
| **Завірення організацією щодо відповідальності за несплачені податки чи засудження за скоєння кримінального злочину**  (a) Як це вимагається положеннями параграфів 744 і 745 Розділу Е Консолідованого і продовженого Закону «Про порядок затвердження бюджетних асигнувань» від 2015 року (Опубліковано в L. 113-235) і подібними положеннями в разі їх включення до наступних законів про порядок затвердження бюджетних асигнувань, жодні кошти, які надаються за цим Законом, не можуть бути використані для укладення угоди про надання гранту з будь-якою організацією, яка -  (1) «Була визнана винною у вчиненні особливо тяжкого кримінального правопорушення згідно з будь-яким федеральним законом протягом попередніх 24 місяців, якщо організація, що надає допомогу, точно знала про таке визнання винним, окрім випадку, якщо ця організація вирішила у відповідності до своїх процедур, що такі наступні дії не є необхідними для захисту інтересів Уряду»; чи  (2) «Має будь-які зобов’язання з несплачених федеральних податків, які були оцінені як такі, щодо яких було вжито усіх можливих судових і адміністративних засобів правового захисту, і які не були сплачені вчасно згідно з договором з організацією, що відповідальна за збір податків, якщо організація, що надає допомогу, точно знала про таке зобов’язання щодо несплачених податків, окрім випадку, якщо федеральне агентство вирішило у відповідності до своїх процедур, що такі дії не є необхідними для захисту інтересів уряду».  Політика USAID встановлює, що жоден грант не може бути наданий організації, до якої застосовуються пункти (1) чи (2) вище, окрім випадків, коли підрозділ M/MPBP із забезпечення дотримання вимог вирішить, що припинення чи відсторонення не є необхідними для захисту інтересів уряду.  (b) Завірення заявника:  1. Заявник завіряє, що є [ ] не є [ ] організацією, яку було визнано винною у вчиненні кримінального злочину згідно з федеральним законодавством протягом попередніх 24 місяців.  2. Заявник завіряє, що є [ ] не є [ ] організацією, яка має будь-які зобов’язання з несплачених федеральних податків, які були оцінені як такі, щодо яких було вжито усіх можливих судових і адміністративних засобів правового захисту, і які не були сплачені вчасно згідно з договором з організацією, що відповідальна за збір податків.  **Заявник**  Назва організації:  Ім’я та посада уповноваженого Представника:  Підпис:  Дата: |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Заборона надання федеральної допомоги організаціям, які вимагають укладення певних внутрішніх договорів про конфіденційність – Завірення (травень 2017 року)**  (а) Визначення.  «Контракт» має значення, наведене у 2 CFR, Частина 200.  «Підрядник» – суб'єкт господарювання, який отримує контракт відповідно до визначення у 2 CFR, Частина 200.  «Внутрішня угода або заява про конфіденційність» – угода або будь-яка заява про конфіденційність у письмовій формі стосовно того, що реципієнт вимагає від своїх працівників або субреципієнтів підписати угоду про нерозголошення інформації про реципієнта, окрім угод про конфіденційність, що випливають із цивільних судових спорів, або угод про конфіденційність, які працівники або субреципієнти реципієнта підписують на вимогу Федеральної установи.  «Присудження субконтракту» має значення, наведене у 2 CFR, Частина 200.  «Субреципієнт» має значення, наведене у 2 CFR, частина 200.  (b) Відповідно до пункту 743 Розділу E, Глава VII Закону про консолідовані та подовжені асигнування, 2015 р. (Публічне право 113-235) та положень, що його заміщують, у наступних законах про асигнування (зі змінами та доповненнями), Урядовим установам не дозволяється використовувати кошти, виділені (або надані іншим чином) для надання федеральної допомоги Нефедеральним суб’єктам господарювання, які вимагають від своїх працівників, субреципієнтів або підрядників, які прагнуть повідомити про марнотратство, шахрайство чи зловживання, підписувати внутрішні угоди або заяви про конфіденційність, що забороняють або іншим чином обмежують законне право їх працівників, субреципієнтів або підрядників на повідомлення про таке марнотратство, шахрайство чи зловживання призначеному слідчому чи правоохоронному представнику Федерального відомства чи органу, уповноваженому отримувати таку інформацію.  (c) Заборона, передбачена пунктом (b) цього положення, не суперечить вимогам, що застосовуються до Стандартної форми 312 (Угода про нерозголошення конфіденційної інформації), Форми 4414 (Угода про нерозголошення секретної інформації з особливим режимом зберігання) або будь-якої іншої форми, виданої Федеральним відомством або установою, що регулює нерозголошення конфіденційної інформації.  (d) Заява. Подаючи свою заявку, потенційний реципієнт заявляє, що не вимагатиме від своїх працівників, субреципієнтів або підрядників підписувати або виконувати умови внутрішніх угод або заяв про конфіденційність, що забороняють або іншим чином обмежують законне право їх працівників, субреципієнтів або підрядників на повідомлення про таке марнотратство, шахрайство чи зловживання призначеному слідчому чи правоохоронному представнику Федерального відомства чи органу, уповноваженому отримувати таку інформацію (наприклад, Управління Генерального інспектора).  **Заявник**  Назва організації:  Ім’я та посада уповноваженого Представника:  Підпис:  Дата: |