

Дата видачі: 23 червня 2021 року
Кінцева дата: 6 серпня 2021 року
Кінцевий час: 23:59
Тема: Конкурс заявок на отримання грантів № RFA-ERA-004
Розвиток та підтримка туризму у Генічеському та Каховському районах
Херсонської області

Підстава: Видано згідно з Контрактом № 72012118C00004 про виконання Проєкту USAID
«Економічна підтримка Східної України»

Компанія DAI Global LLC реалізує шестирічний Проєкт 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. Діяльність, що фінансується Проєктом USAID «Економічна підтримка Східної України», впроваджується у партнерстві з місцевими громадськими організаціями (ГО), державними установами та суб'єктами приватного сектору. Діяльність в рамках Проєкту сприяє економічній стабілізації регіону шляхом підтримки участі вразливих верств населення в економіці та надання відповідних ресурсів й проведення навчання для вдосконалення 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.

Збройний конфлікт на Донбасі вплинув і продовжує серйозно впливати на туристичний сектор Приазов'я. Регіон повністю втратив традиційних споживачів, які до 2014 року подорожували сюди з Донецька та Луганська, а також Росії та Білорусі, і для їх заміни були докладені величезні зусилля. Хоча багато туристів із інших регіонів України та Білорусі, які раніше їздили до Криму, почали обирати регіон Приазов'я своїм новим місцем відпочинку, вони, як і нові клієнти, які замінили традиційних туристів, в основному належать до сегменту людей з низьким рівнем доходів/бюджету. Для клієнтів в рамках цього сегменту характерні коротка тривалість туристичних подорожей та низька купівельна спроможність.

Для збільшення залучення бізнесу та громадських організацій, що займаються туризмом, метою цього Конкурсу заявок на отримання грантів (надалі Конкурс) є отримання заявок від органів місцевої влади, громадських організацій, включаючи бізнес-асоціації, які планують розпочати діяльність у сфері туризму, а також приватних підприємців, малого та середнього бізнесу, які вже мають досвід ведення туристичного бізнесу. Географія цього Конкурсу поширена на Генічеський та Каховський райони Херсонської області.

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

- Розробка нових туристичних продуктів для подовження сезону або залучення нових категорій туристів у Херсонську область (Азовське узбережжя Генічеського району та Каховський район як вторинне місце призначення);
- Розвиток об'єктів та заходів культурного, історичного, етнічного та фестивального туризму в Херсонській області (Азовське узбережжя Генічеського району та Каховський район як вторинне місце призначення);
- Підтримка розвитку туристичних асоціацій та партнерств в Херсонській області (Азовське узбережжя Генічеського району та Каховський район як вторинне місце призначення).

Повний опис цілей та очікуваних результатів див. в Описі Проєкту.

Відповідно до Кодексу федеральних нормативних актів (CFR) 22 226.81, Агентство США з міжнародного розвитку не передбачає надання прибутку в рамках таких програм допомоги, як гранти. Однак усі обґрунтовані та допустимі витрати, які можна розподілити, як прямі, так і непрямі, що пов'язані з програмою гранту та відповідають застосовним стандартам витрат (22 CFR 226, OMB Circular A-122 для некомерційних організацій, OMB Circular A-21 для університетів та Федеральне положення про придбання (FAR), частина 31, для комерційних організацій), можуть оплачуватись в межах гранту.

Для організацій поза межами США будуть застосовуватися Типові положення для неурядових реципієнтів поза межами США. Типові положення див. у Додатку 8.

Розмір грантів в рамках цього Конкурсу становить від 25 000 до 150 000 доларів США у гривневому еквіваленті. Очікувана тривалість підтримки компанії DAI або період виконання грантової діяльності — до 18 місяців. Більш тривалі терміни можуть розглядатися в кожному конкретному випадку. Загальний обсяг фінансування, доступний у рамках Конкурсу, становить приблизно 350 000 доларів США у гривневому еквіваленті. У рамках цього Конкурсу компанія DAI може фінансувати обрані заявки частково або повністю. Кількість заявок, які отримають фінансування, та обсяг доступного фінансування можуть змінюватися, і компанія DAI залишає за собою право (1) повністю фінансувати грант; (2) частково фінансувати грант або (3) відмовити у наданні гранту на будь-якій стадії Конкурсу з програмних, екологічних причин або через невідповідність.

Для досягнення цілей Проєкту USAID оголошується цей Конкурс, опис якого складається з цього супровідного листа та наступних документів:

- 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. Заявка
- Додаток 2. Робочий план проєкту
- Додаток 3. Детальний опис запропонованого бізнес-рішення (Бізнес-план для ММСП)
- 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 компанії DAI, яка є виконавцем Проєкту Агентства США з міжнародного розвитку «Економічна підтримка Східної України», на електронну адресу grants_era@dai.com не пізніше 6 серпня 2021 року, 23:59. Заявки та їх модифікації подаються у форматі PDF (бажано) або в іншому електронному форматі українською або 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).

Грант буде надано відповідальному заявнику (заявникам), чия заявка (заявки) містить найкращу пропозицію.

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

Будь-які запитання щодо цього Конкурсу надсилаються в письмовій формі не пізніше ніж за 10 днів до кінцевої дати, вказаної вище, на електронну адресу grants_era@dai.com (з темою листа: питання щодо RFA-ERA-004).

Дякуємо за ваш інтерес до Проєкту Агентства США з міжнародного розвитку «Економічна підтримка Східної України».

З повагою,

Майкл Рей Пілссбері,

Керівник Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України»

Розвиток та підтримка туризму у Генічеському та Каховському районах Херсонської області

Зміст

Розділ А – Інструкція з подання грантової заявки	5
1. Процедура подання	5
А. Заповнення та подання заявок	5
В. Інструкція з підготовки- технічні питання	8
С. Інструкція з підготовки – фінансова та адміністративна документація	10
Розділ В – Особливі вимоги гранту	11
Розділ С – Процес та критерії відбору	15
Розділ D – Опис проєкту	17
Додаток 1: Грантова заявка	20
Додаток 2: Робочий план проєкту	25
Додаток 3: Детальний опис запропонованого бізнес-рішення (бізнес план для ММСП).....	26
Додаток 4: Бюджет проєкту та його опис	27
Додаток 5. Анкета з фінансової спроможності з додатками	29
Додаток 6: Форма резюме.....	36
Додаток 7: Контрольний перелік документів, які повинні бути подані у складі грантової заявки.....	38
Додаток 8: Обов'язкові типові положення та засвідчення, гарантії, інші заяви реципієнта	39

Розділ А. Інструкція з подання грантової заявки

1. Процедура подання

А. Заповнення та подання заявок

Відповідність вимогам

Цей Конкурс оголошується у вигляді публічного повідомлення, щоб усі зацікавлені та кваліфіковані заявники мали рівні можливості подати заявки на отримання фінансування. Усі заявники повинні бути юридично зареєстрованими в Україні та мати свої приміщення та активи в Генічеському та Каховському районах Херсонської області (далі — цільовий регіон). Усі проєктні заходи заявників за фінансуванням Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» повинні здійснюватися в межах цільового регіону.

Гранти можуть бути присуджені таким групам:

А. Мікро, малі та середні підприємства (ММСП), що вже продемонстрували свою активність у сфері туризму, зокрема:

- (1) зі сфери гостинності (розміщення, харчування);
- (2) організатори екскурсій та турів, активного туризму, гастротуризму, зеленого туризму, етнічного туризму та інших видів туризму;
- (3) оздоровчий та лікувальний туризм;
- (4) розважальний туризм та туристичні пам'ятки;
- (5) туроператори та турагенти;
- (6) організатори бізнес-туризму та подієвого або івент-туризму;
- (7) виробники сувенірів;
- (8) музеї;
- (9) туристично-інформаційні організації;
- (10) надавачі цифрових послуг та організатори кінозйомок у сфері туризму.

Під час оцінювання заявок перевага може бути надана підприємствам, власники, співробітники або безпосередні бенефіціари яких відносяться до вразливих та важкодоступних груп населення. У рамках цього Конкурсу вразливими групами населення та населенням з важкодоступних населених пунктів вважаються такі групи та категорії (далі — **вразливі і важкодоступні групи населення у рамках Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України»**):

- 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 (мають посвідчення («довідка»)), так і незареєстрованих;
- 9) Репатріанти;
- 10) Неосвічена молодь (молодь із неповною 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 розпочався 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 у 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.

В. Місцеві українські громадські організації (ГО) та благодійні організації, які працюють у сфері підтримки та розвитку туризму, що офіційно зареєстровані як неурядові організації не менше ніж за рік до подання заявок, **та**

- (1) довели свою сталість як організація та продемонстрували підходи до сталості щодо існуючих або пропонуваніх 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 (трудоий договір або цивільно-правовий договір) **та**
- (3) представили розроблений технічний підхід до існуючих або пропонуваніх заходів у рамках грантів, що стосуються туризму.

Під час оцінювання заявок перевага може бути надана організаціям, власники, співробітники або безпосередні бенефіціари яких відносяться до вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів. Усі категорії вразливих груп населення та населення з важкодоступних населених пунктів перелічені вище як «Вразливі та важкодоступні групи населення у рамках Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України».

С. Державні установи, лише якщо грант надається в негрошовій формі.

Організації, які не можуть брати участі в цьому Конкурсі:

- Будь-яка організація, найменування якої міститься у розділі «Активні виключення» на сайті www.sam.gov;
- Будь-яка організація, найменування якої міститься в Переліку осіб особливих категорій і заборонених осіб на сайті www.sanctionssearch.ofac.treas.gov
- Будь-яка організація, найменування якої міститься в Консолідованому переліку ООН (Аль-Каїда тощо) на сайті www.scsanctions.un.org;
- Будь-яка «Публічна міжнародна організація» (ПМО);
- Будь-яка організація, пов'язана з компанією DAI Global LLC, або будь-ким із її директорів, службовців або працівників.

Внесок грантоотримувача:

Власний внесок грантоотримувача - це частина фінансованого проєкту, яку грантоотримувач повинен внести, щоб розділити витрати для досягнення цілей заходів, зазначених у грантовій угоді. Цей внесок може бути наданий готівкою, товарами чи послугами. Наприклад, внесок може бути у формі коштів інших донорів (не уряду США); це може бути праця працівників або волонтерів грантоотримувача; або це може бути використання зали засідань грантоотримувача для проведення семінару-практикуму для грантового проєкту. Власний внесок може також включати використання наявних приміщень або транспортних засобів заявника.

- Від мікро- та малих підприємств очікується власний внесок щонайменше 15%, якщо немає вагомих причин, пов'язаних із вразливістю заявника.
- Очікується, що власні внески середніх підприємств становитимуть не менше 50%, якщо немає вагомих причин, пов'язаних із вразливістю заявника.
- Власний внесок з боку ГО, державних установ, закладів освіти тощо заохочується але не вимагається.

Вимоги до подачі заявки

Заявки можна подавати лише електронною поштою на адресу grants_era@dai.com. У темі електронного листа необхідно зазначити офіційну назву заявника, назву проєкту та номер Конкурсу (заявки без зазначеної інформації не беруть участь у процесі оцінювання). Заявки повинні включати:

- Заповнену форму грантової заявки (Додаток 1);
- Сформований робочий план проєкту (Додаток 2);
- Детальний опис запропонованого бізнес-рішення (Бізнес-план), лише для ММСП (Додаток 3);
- Заявку щодо витрат, зокрема бюджет, опис бюджету та супровідну документацію (Додаток 4);
- Заповнену анкету з фінансової спроможності з додатками (Додаток 5);
- Форми резюме відповідних членів команди проєкту (Додаток 6);
- Копії сертифікацій, довідок, інших заяв реципієнта, завірені підписами (Додаток 8);
- Заяву про відповідальність (частину форми грантової заявки — Додаток 1);
- Реєстраційні документи та Статут, за наявності.

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 заборонено.

Кінцевий строк подачі запитань

Усі питання, які стосуються Конкурсу заявок на отримання грантів «Розвиток та підтримка туризму Генічеського та Каховського районів Херсонської області», можна надсилати на електронну пошту: grants_era@dai.com до 27 липня 2021 року (тема листа: питання щодо RFA-ERA-004). Усні пояснення або вказівки, надані до присудження гранту, не є обов'язковими для виконання. Будь-який потенційний респондент, який бажає отримати інформацію щодо цього Конкурсу, може надати запит на таку інформацію в письмовій формі до зазначеного вище терміну.

Кінцевий строк подачі заявок

Заявки необхідно надсилати на адресу: grants_era@dai.com не пізніше ніж через 45 днів після дати публікації Конкурсу заявок на отримання грантів (до 6 серпня 2021 року). Заявки подаються у форматі pdf (бажано) або в іншому електронному форматі.

Пізні заявки

Усі заявки, що надійшли до зазначеного терміну, будуть перевірені на належне оформлення та рівень корисності з точки зору виконання програми, відповідно до специфікацій, викладених у цих інструкціях, та формату заявки. Розділ С стосується процедури оцінювання заявок. Заявки, які були надіслані із запізненням або є неповними, можуть бути виключені з розгляду.

В. Інструкція 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 загальну інформацію про свою організацію:

- i. Повна назва заявника згідно з офіційними реєстраційними документами;
- ii. Короткий опис історії заявника (дата заснування, місце розташування, зокрема його зміни, основні етапи розвитку тощо);

2. Інформація про проєкт: Заявник повинен надати загальну інформацію про майбутній проєкт із зазначенням назви проєкту, термінів та місця його реалізації, суми, яку просить у Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України», та власного внеску на покриття витрат (за наявності).

3. Структура заявки та необхідна інформація. Заявник повинен надати детальний опис проєкту із зазначенням його мети, діяльності та результатів.

- a) **Короткий опис проєкту та опис проблеми** (пояснення проблеми, яку заявник бажає подолати, та необхідності грантової підтримки для виконання цього завдання);
- b) **Мета, діяльність та результати проєкту**
 - i. Чітка демонстрація того, що запропонований проєкт відповідає існуючому попиту в туристичній сфері у Херсонській області (Генічеський та Каховський райони);
 - ii. Цілі та завдання проєкту;
 - iii. Детальний опис технічного підходу/запропонованої діяльності (Детальний опис повинен продемонструвати, що заявник має технічні компетенції для реалізації запропонованої діяльності. Якщо заявник подає заявку на підтримку підприємницької діяльності, він або вона повинні продемонструвати знання динаміки ринку та ділового клімату у відповідному секторі. У цьому розділі заявники пояснюють, як вони досягнуть своїх цілей. Заходи повинні бути пронумеровані та чітко перелічені. Заявки, пов'язані з новими технологіями, інвестиціями та технічною допомогою, будуть оцінюватися відповідно до чіткості наданих специфікацій і вимог та ефективності аналізу. Заявки на проведення тренінгів та заходів з розбудови спроможності повинні містити детальну інформацію щодо пропонованого місця, процесу, методології, способу проведення тощо). Заявник може надати детальний перелік та опис обладнання чи інших матеріальних ресурсів, що будуть використані в цьому проєкті, необхідних для покращення ситуації у сфері туризму. Також просимо надати інформацію про існуючу або перспективну (можливу) співпрацю між заявником та відповідними місцевими галузями.
 - iv. Очікувані результати. Опишіть короткострокові кількісні результати (прямі результати) та довгострокові якісні результати (вплив) запропонованої діяльності. Опишіть, які основні зміни виникнуть у результаті цього проєкту, наприклад, скільки людей пройде навчання, які навички вони отримають, які бізнес/виробничі процеси відновляться або будуть створені, яке збільшення доходів бенефіціарів планується тощо. На відміну від прямих результатів, вплив є якісним результатом, який не завжди можливо оцінити повністю під час реалізації гранту. Впливом є певні, часто невимірні зміни, які допомагають виміряти ефективність та загальний успіх гранту, наприклад, «учасники гранту отримають кращі можливості працевлаштування завдяки реалізації гранту».

4. Прямі та непрямі бенефіціари. Будь ласка, опишіть 1) хто отримає безпосередню вигоду від цього проєкту та 2) хто буде непрямим бенефіціаром. Опишіть, як потенційні бенефіціари будуть заохочені до проєктної діяльності, та як вони отримають пряму та опосередковану вигоду від проєкту. Прямий бенефіціар, якого іноді називають основним одержувачем вигод — це той, хто безпосередньо бере участь у вашому проєкті та отримує від нього вигоду. Непрямим бенефіціаром, якого іноді називають вторинним бенефіціаром, є той, хто безпосередньо не пов'язаний з проєктом, але все одно отримує від нього користь.

5. Моніторинг та оцінювання: Заявник повинен визначити, наскільки це можливо на етапі подання заявки, очікувані результати та показники для моніторингу успішності досягнення цілей гранту. Наведені нижче показники необхідно врахувати та передбачити під час підготовки заявки в рамках цього Конкурсу. Заявники можуть зазначити інструменти, які вони використовуватимуть для моніторингу проєктної діяльності та оцінювання результатів проєкту.

- i. Кількість індивідуальних бенефіціарів з уразливих і важкодоступних груп населення в цільових регіонах за визначенням Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України», безпосередньо охоплених під час реалізації проєкту (з розбивкою за критеріями вразливості);
- ii. Відсоток учасниць-жінок, які отримають доступ до продуктивних економічних ресурсів (активів, кредиту, доходу або зайнятості) в результаті проєкту;
- iii. Загальна сума нових інвестицій, які будуть залучені ММСП в результаті імплементації гранту (застосовується, якщо заявником є ММСП або ГО, проєкт яких спрямований на надання допомоги ММСП; в останньому випадку заявник повинен зазначити очікувану суму інвестицій ММСП, які будуть підтримані в рамках гранту).
- iv. Передбачувані щорічні продажі ММСП у доларах США після завершення гранту (застосовується, якщо заявником є ММСП або ГО, проєкт яких спрямований на надання допомоги ММСП; в останньому випадку заявник повинен зазначити очікувану суму річних продажів ММСП, які будуть підтримані в рамках гранту).
- v. Кількість осіб, які отримали нові або кращі можливості працевлаштування в результаті реалізації грантів; тут вислів «нові можливості працевлаштування» означає зміну статусу зайнятості з «безробітного» на «працюючого», а вислів «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 туристичних підприємств, працевлаштування яких було покращено або розпочато в результаті участі в цій програмі, а також особи, які беруть участь у навчальних заходах, організованих цими туристичними підприємствами, тобто кінцеві клієнти.
- vi. Кількість осіб, які пройшли навчання (кількість працівників, які пройшли тренінги щодо користування новим обладнанням, або бенефіціарів, які відвідували навчальні курси тощо) під час реалізації гранту;
- vii. Кількість бенефіціарів, що використовують нові практики, техніки або навички управління бізнесом у результаті реалізації гранту (що означає кількість людей, які повідомляють про використання набутих навичок у своїй щоденній роботі чи житті).

6. Сталість: Заявник повинен описати, як діяльність у рамках гранту або вигоди від неї продовжаться після завершення грантового фінансування.

7. Терміни та графік проєктної діяльності. Заявник повинен скласти план роботи за грантом за шаблоном, наведеним у Додатку 2.

8. 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 **основною контактною особою** за грантом. 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.

9. Спроможність та досвід роботи заявника: Кожна заявка повинна містити інформацію, яка демонструє досвід та здатність заявника досягти або перевиконати цілі цієї програми. Заявники повинні надати докази свого попереднього досвіду діяльності в галузі туризму. Заявники можуть додати описи попередніх проєктів чи інших подібних заходів у сфері туризму. Такі згадки повинні містити імена та телефони трьох (3) клієнтів/партнерів/донорів, які можуть надати рекомендації.

10. Бюджет: До усіх пропозицій необхідно додавати складений бюджет; див. Додаток 4 для більш детальної інформації.

11. 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.

12. Можливість адаптації усіх запропонованих видів діяльності до обмежень, пов'язаних з COVID-19. Заявник повинен описати, як запропоновані заходи можуть бути реалізовані в рамках чинних обмежень, запроваджених Урядом України та місцевими органами влади через пандемію COVID-19. Чи буде діяльність здійснюватися в режимі онлайн або особисто, які заходи безпеки застосовуватимуться для дотримання санітарних вимог тощо?

C. Інструкція з підготовки -фінансова та адміністративна документація

1. Складений 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:
 - a. Реєстраційні документи або свідоцтво про реєстрацію та статут;
 - b. Організаційна структура, за наявності;
 - c. Заповнена анкета для оцінювання фінансової спроможності (Додаток 5).
3. Документи про те, що заявник має можливість виконувати умови гранту, беручи до уваги всі існуючі та можливі майбутні зобов'язання заявника.
4. Документи про те, що заявник відповідає стандартам доброчесності та ділової етики. (Документи можуть містити посилання на інших донорів або клієнтів та опис попередніх грантів, включаючи тип фінансування, суму, клієнта тощо)
5. Залежно від розміру, типу та складності гранту, на цьому етапі також може бути необхідно додатково надати інформацію про:
 - 1) облікову політику;
 - 2) операційні політики (кадрові політики, інвентарні запаси тощо); та
 - 3) політику закупівель.

6. Універсальний ідентифікатор та система управління грантами

Переможці Конкурсу повинні надати компанії DAI номер DUNS (якщо необхідно). Універсальна система нумерації даних — це система, яку розробила та підтримує компанія «Дан енд Бредстріт» для присвоєння унікального ідентифікаційного номера (номера DUNS) суб'єктам господарювання. Без номера DUNS компанія DAI не може вважати заявника «відповідальним» для ведення бізнесу, а тому компанія DAI не зможе укласти угоди з жодною такою організацією. Надання гранту залежить від того, чи зможе переможець надати компанії DAI номер DUNS. Організації, які не зможуть надати номер DUNS, не отримають згоди, і компанія DAI обере іншого кандидата для надання гранту.

Організації, яким надають грант на суму в еквіваленті 25 000 доларів США і вище, зобов'язані отримати номер DUNS до підписання договору. Організації звільняються від цієї вимоги, якщо валовий дохід, отриманий із усіх джерел за попередній податковий рік, був нижче 300 000 доларів США. Компанія DAI вимагає, щоб заявники підписали відповідну заяву, якщо вони бажають отримати звільнення від цієї вимоги з цієї причини.

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

Ті, кому потрібно отримати номер DUNS, повинні враховувати, що грантові спеціалісти проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» допоможуть заявникам, заявки яких були успішно затверджені, з виконанням подальших кроків до отримання гранту.

Розділ В. Особливі вимоги гранту

Заявник повинен пам'ятати про такі особливі вимоги до будь-яких грантів, що надаються в рамках цього Конкурсу:

Використання коштів: Грантові кошти використовуються виключно для успішного впровадження заявок та поточної діяльності в рамках гранту. Використання коштів залежить від типу наданого гранту, і вони можуть витратитися, зокрема, на придбання нового обладнання та/або матеріалів, залучення експертів для спільної розробки та впровадження програми тренінгів, а також для здійснення інших заходів, передбачених заявниками та затверджених Проєктом USAID «Економічна підтримка Східної України».

Тип гранту: Компанія DAI передбачає надання декількох грантів (далі — «Угоди») для фінансування успішних заявок, поданих у рамках цього Конкурсу.

Команда Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» визначає обсяг, тривалість та тип гранту на основі результатів оцінювання запропонованої грантової діяльності, а також фінансової і адміністративної спроможностей заявника. Можуть використовуватися такі типи грантів:

- 1) Грант у негрошовій формі — Проєкт USAID «Економічна підтримка Східної України» закуповує товари та послуги та передає їх грантоотримувачу. Грошові кошти грантоотримувачу не надаються. Товари повинні відстежуватися до моменту отримання остаточного дозволу на право власності/передачі права власності.
- 2) Грант з фіксованою сумою — Виплати здійснюються після завершення та прийняття результатів визначених етапів програми, а не на 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) Змішані гранти — Змішаний грант — це вид гранту, що видається, коли заявник подає пропозицію та обирається для отримання двох різних видів грантів з програмних причин (наприклад, якщо було визначено, що цілі проєкту будуть краще досягнуті шляхом надання грошової підтримки заявнику з чутливою пропозицією, яка також потребуватиме внесків у негрошовій формі для успішної імплементації), і два типи грантів об'єднуються в один. Єдиними двома видами грантів, які компанія DAI дозволяє змішувати, є грант з фіксованою сумою та грант у негрошовій формі.

Процедури звітування: Опис вимог щодо звітування буде включено до Грантових угод. Види звітності, необхідні разом із графіком складання звітності, залежатимуть від типу гранту та тривалості проєкту. Одержувачам грантів будуть надані форми звітності. Види звітності включатимуть:

- i. **Програмний звіт**, який подається протягом реалізації гранту згідно з графіком, визначеним компанією 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.
- ii. **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.
- iii. **Фінансовий звіт** (залежно від типу гранту) міститиме офіційні записи фінансової діяльності.

Моніторинг гранту: Персонал Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» здійснюватиме моніторинг програмних аспектів гранту включаючи екологічну відповідність, де це необхідно. Очікується, що одержувачі грантів сприятимуть моніторингу шляхом надання відповідної інформації персоналу компанії DAI. Це може включати, зокрема: збір даних бенефіціарів за допомогою особистих інтерв'ю, онлайн-опитувань або опитувань за допомогою друкованих або електронних форм, інтерв'ю з бенефіціарами для отримання ключової інформації, моніторингові візити, збір додаткової інформації тощо.

Обмеження: Грантові кошти, надані в рамках цієї Угоди, не використовуються для фінансування будь-чого з наведеного нижче:

1. Товари чи послуги, які використовуватимуться переважно для військових потреб або для підтримки поліції чи іншої правоохоронної діяльності,
2. Обладнання для спостереження,
3. Обладнання, дослідження та/або послуги, пов'язані з примусовою стерилізацією або проведенням абортів як методу планування сім'ї,
4. Обладнання для азартних ігор, товари для гральних закладів або будь-яких готелів, казино чи приміщень, у яких розташовані або планується розміщення гральних об'єктів,
5. Діяльність, яка суттєво погіршує стан національних парків або подібних заповідних територій або в результаті якої екзотичні рослини або тварини опиняються на такій території,

6. Створення або розвиток будь-якої зони експортної переробки або спеціальної зони, в якій не застосовуватиметься закони про працю, охорону навколишнього середовища, податки, тарифи та/або безпеку в країні, в якій здійснюється така діяльність.
7. Лікарські засоби,
8. Лісозаготівельне обладнання,
9. Предмети розкоші (в 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 підприємства, яке експортуватиме сировину, яка, ймовірно, буде надлишковою на світових ринках на час, коли таке виробництво стане ефективним, що може значно зашкодити американським виробникам,
12. Діяльність, яка призведе до втрати лісових угідь унаслідок вирощування худоби, будівництва або обслуговування доріг, колонізації лісових угідь або будівництва дамб або інших споруд для регулювання водного балансу,
13. Діяльність, яка може мати значний шкідливий вплив на довкілля, зокрема будь-що з наведеного нижче (у межах, у яких така діяльність може мати значний негативний вплив на довкілля):
 - i.) Діяльність, яка може призвести до погіршення якості або відновлюваності природних ресурсів;
 - ii.) Діяльність, яка може призвести до погіршення існування чи здоров'я екосистем або біорізноманіття, які перебувають під загрозою;
 - iii.) Діяльність, яка може призвести до погіршення довгострокової життєздатності сільського господарства або лісового господарства;
 - iv.) Діяльність, яка може призвести до погіршення стану громадських та соціальних систем, включаючи постачання питної води, управління земельними ресурсами, охорону громадського здоров'я та добробуту чи суспільної гармонії.
14. Діяльність, яка може спричинити втрату робочих місць у США внаслідок переміщення чи розширення за межі Сполучених Штатів підприємства, розташованого на території США,
15. Діяльність, яка, на думку грантоотримувача, з достатньою ймовірністю може сприяти порушенню міжнародних або місцевих прав працівників,
16. Діяльність з підтримки виробництва сільськогосподарських товарів на експорт, якщо такі товари будуть безпосередньо конкурувати з експортом подібних сільськогосподарських товарів зі США до третіх країн і матимуть значний вплив на експортерів з США.
17. Діяльність, яка:
 - зазвичай має значний вплив на довкілля згідно з §216.2(d)(1) [Див. http://www.usaid.gov/our_work/environment/compliance/regulations.html] (крім будівництва та реконструкції);
 - Впливає на види, що перебувають під загрозою зникнення;

- Підтримує видобувні галузі (наприклад, видобуток корисних копалин);
- Сприяє заготівлі деревини;
- Підтримує видачу дозволів регуляторними органами;
- Результатом якої є приватизація промислових об'єктів або об'єктів інфраструктури, у яких розташоване сильно забруднене майно;
- Сприяє закупівлі (зокрема у вигляді натуральної оплати, пожертв, гарантування кредиту) або використанню (зокрема такому як обробка, транспортування, паливо для транспортування, зберігання, переміщення, завантаження, нанесення, обладнання для очищення чи розпилення та утилізація) пестицидів або заходам, пов'язаним із закупівлею, транспортуванням, використанням, зберіганням або утилізацією токсичних матеріалів-пестицидів, зокрема усіх інсектицидів, фунгіцидів, родентицидів тощо, охоплених Федеральним актом про інсектициди, фунгіциди та родентициди; та/або
- Із заготівлі або використання генетично модифікованих організмів.

18. Будь-яке будівництво або ремонтні роботи. «Будівництво» означає будівництво, переоблаштування або ремонт (у тому числі дренажні, землерийні та малярні роботи) будівель, конструкцій або інших об'єктів нерухомості. Для цілей цього визначення, термін «будівлі, конструкції або інші об'єкти нерухомості» охоплює, серед іншого, будь-які поліпшення, такі як мости, дамби, заводи, шосе, автомобільні дороги, вулиці, метро, тунелі, водостоки, магістралі, лінії електропередачі, кладовища, насосні станції, залізничні шляхи, аеропортову інфраструктуру, термінали, доки, пірси, причали, шляхи, маяки, буї, греблі, хвилерізи, насипи, протоки та канали.

Інше: У рамках цього Конкурсу компанія DAI прийматиме рішення щодо типу гранту для кожного конкретного випадку, враховуючи особливості заявки, бюджет та можливості потенційного грантоотримувача.

Брендування та маркування

Уся допомога, що надається Агенством США з міжнародного розвитку, повинна відповідати політиці брендування та новій редакції вимог щодо маркування для грантів та угод про співпрацю відповідно до Операційної політики ADS 320. Ці вимоги передбачають обов'язкове використання логотипу Агентства США з міжнародного розвитку «From the American people» при реалізації будь-яких програм, проєктів, іншої діяльності, на комунікаційних і промоційних матеріалах і продукції, пов'язаних із такою діяльністю, у тому числі діяльністю, що фінансується за рахунок Агентства. Згідно з вимогами Операційної політики ADS 320 після оцінки заявок та на запит співробітників компанії DAI ймовірний успішний заявник подає Стратегію брендингу, яка визначатиме правила найменування і позиціонування програми, проєкту або іншої діяльності, правила промоції, інформування і комунікації із бенефіціарами і населенням відповідної країни, а також визначатиме усіх донорів і забезпечуватиме визнання їх внеску. Компанія DAI не буде конкурсно оцінювати запропоновану Стратегію брендування. З Операційною політикою ADS 320 можна ознайомитись на веб-сайті за посиланням: 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 Агенства США з міжнародного розвитку 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/>), 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, визначеними в наступних параграфах цього Конкурсу.

2. Заявник повинен дотримуватися українських екологічних норм, якщо іншого не було зазначено USAID у письмовому вигляді. У разі виникнення суперечності між українськими нормативними актами та положеннями USAID перевага надається положенням USAID.
3. Екологічні вимоги цього Конкурсу визначені Попередньою екологічною експертизою (ПЕЕ) Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» 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. Дотримання вимог цієї ПЕЕ та поправок до неї необхідне для фінансування та імплементації грантової діяльності, 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:
 - a. виключення за категоріями (CE);
 - b. негативний висновок щодо наявності значних впливів на навколишнє середовище за умови дотримання певних вимог (NDC);
 - c. позитивний висновок щодо наявності значних впливів на навколишнє середовище.

Для діяльності, яка підпадає під NDC, грантоотримувачам потрібно буде надати документи, перелічені в В.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).

5. Об'єкти, що використовуються для імплементації грантів, повинні відповідати законодавству України. Для перевірки дозволених законом об'єктів/будівель, де це можливо та відповідно до характеру та мети гранту, успішним заявникам буде запропоновано надати перелічені нижче документи, зокрема:
 - a. Договір оренди або витяг з урядового реєстру прав на нерухомість;
 - b. Декларація про пожежну безпеку від Державної служби України з надзвичайних ситуацій;
 - c. Технічний паспорт, виданий Бюро технічної інвентаризації (БТІ), у додатку до якого позначені на плані додаткові приміщення здійснення діяльності в межах гранту;
 - d. Декларація про готовність до експлуатації від Державної архітектурно-будівельної інспекції (за наявності);
 - e. Результати звіту про технічний огляд відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 257 від 12 квітня 2017 року (у випадку відсутності Декларації про готовність);
 - f. Договір про утилізацію відходів (включаючи договір на вторинні відходи);
 - g. Дозвіл на викиди забруднюючих речовин в повітря (якщо виробнича установка виробляє викиди забруднюючих речовин в повітря);
 - h. Забезпечити персонал питною водою та доступ до санітарних приміщень.

Розділ С. Процес відбору

Після закінчення терміну подання заявки буде скликано комісію з розгляду, яка проведе оцінювання та відбір заявок на отримання фінансування. Протягом процесу оцінювання компанія DAI вживає заходів для того, щоб у членів комісії з перегляду не було й не виникло жодних конфліктів інтересів щодо організацій, заявки яких розглядаються. Особа вважається такою, що має можливий конфлікт інтересів, якщо така особа або її чоловік/дружина, партнер, дитина, близький друг чи родич працюють чи

обговорюють можливість роботи або мають фінансові інтереси (зокрема перебувають на неоплачуваній посаді члена Ради директорів) у будь-якій організації, яка подала заяву, що перебуває на розгляді комісії. Членам комісії заборонено вимагати або приймати від учасників винагороди, послуги чи будь-що, що має грошову цінність.

Усі заявки, що відповідають вимогам, будуть розглянуті комісією з розгляду. Перевірка вимог до подання заявки проводитиметься грантовими спеціалістами Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України».

Оцінювання заявок здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, викладених нижче. За необхідності (якщо рішення не прийнято на основі початкових заявок), можуть проводитися переговори з кожним заявником, заявка якого після обговорення та переговорів має значні шанси бути обраною.

Гранти надаватимуться на підставі оцінювання заявок, здійсненим комісією з розгляду відповідно до критеріїв оцінювання та системи оцінювання, визначених нижче:

1. Попередній досвід та спроможності:

Буде здійснене оцінювання попереднього досвіду заявника та його інституційної спроможності.

- 1.1. Заявник повинен продемонструвати здатність здійснювати пропоновану діяльність, ґрунтуючись на освіті, попередньому досвіді здійснення пропонованої діяльності або подібної діяльності;
- 1.2. Заявник повинен продемонструвати наявність матеріальних та людських ресурсів, необхідних для реалізації гранту;
- 1.3. Заявник повинен продемонструвати компетенції, необхідні для досягнення результатів, зазначених у заявці.

Дуже добре = 20 балів; добре = 10 балів; середньо = 5 балів; погано = 0 балів

2. Обґрунтування та дизайн проєкту:

Заявник повинен надати таку інформацію:

- 2.1. Чітке визначення проблеми (проблем) або питання (питань) галузі туризму, які заявник прагне вирішити в рамках проєктної діяльності;
- 2.2. Вимірюваний вплив діяльності в рамках гранту;
- 2.3. Детальний опис запропонованої туристичної бізнес-моделі та пов'язаних питань, таких як очікувані доходи та продажі, клієнти та постачальники тощо;
- 2.4. Чітку структуру проєкту: опис видів діяльності та їх значення для туристичного сектору.

Дуже добре = 30 балів; добре = 15 балів; середньо = 5 балів; погано = 0 балів

3. Потенційний вплив на туристичну галузь:

- 3.1. Чи може проєкт покращити сферу туризму?
- 3.2. Заявник чітко визначає короткострокові результати та наслідки гранту.
- 3.3. Буде оцінено, чи запропоновані проєктні заходи практично здійсненні.

Дуже добре = 30 балів; добре = 15 балів; середньо = 5 балів; погано = 0 балів

4. Економічна ефективність:

4.1. Чи витрати обґрунтовані з точки зору очікуваних результатів? Бюджет проєкту оцінюватиметься з точки зору релевантності та доцільності витрат.

4.2. Заявник повинен продемонструвати, що його потреби (зазначені у грантовому бюджеті) відповідають запропонованому підходу.

Дуже добре = 10 балів; добре = 7 балів; середньо = 5 балів; погано = 0 балів

5. Потенціал сталості:

5.1. Чи може проєкт чи його результати продовжуватися після закінчення грантового фінансування? Заявник повинен продемонструвати, як запропонована діяльність зможе здійснюватися без додаткової підтримки (у випадку ММСП діяльність стає беззбитковою або прибутковою), або, за необхідності, залучатиме інші джерела фінансування для продовження діяльності після завершення гранту в рамках Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України».

Дуже добре = 10 балів; добре = 7 балів; середньо = 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 компанія DAI повідомить успішного заявника про надання гранту. DAI повідомить успішних заявників електронною поштою.

Компанія DAI також повідомить заявників, заявки яких не були відібрані, про це після завершення відбору.

Підписання грантових угод

Після погодження Агенством кандидатури заявника компанія DAI підготує Грантову Угоду. Після того, як компанія DAI та успішний заявник підпишуть Грантову Угоду, DAI проведе стартову зустріч із грантоотримувачем, під час якої йому будуть роз'яснені всі зобов'язання щодо звітності та угоди, а також процедури закупівель, план брендування та маркування, і моніторингу проєкту.

Розділ D. Опис проєкту

У цьому розділі наведена детальна інформація про цілі, завдання та показники Конкурсу заявок на отримання грантів.

1. Цілі

Загальною метою є збільшення залучення бізнесу та ГО, а також місцевих органів влади до розвитку сфери туризму в Генічеському та Каховському районах Херсонської області.

Конкретні цілі узагальнені таким чином:

- 1) Розробка нових туристичних продуктів для подовження туристичного сезону та/або залучення нових категорій туристів у Херсонську область (Азовське узбережжя Генічеського району та Каховський район як вторинне місце призначення);
- 2) Розвиток об'єктів та заходів культурного, історичного, етнічного та фестивального туризму в Херсонській області (Азовське узбережжя Генічеського району та Каховський район як вторинне місце призначення);

- 3) Підтримка розвитку асоціацій та партнерств у туристичній галузі в Херсонській області (Азовське узбережжя Генічеського району та Каховський район як вторинне місце призначення).

2. Завдання

Наведені нижче основні завдання, які сприяють досягненню визначених вище цілей, будуть виконуватись організаціями, місцевими органами влади та місцевими ММСП, що працюють у сфері туризму:

Завдання 1. Ідентифікувати нові туристичні продукти, які можуть продовжити туристичний сезон та/або залучити нові категорії туристів шляхом:

- 1.1. аналізу існуючих та нових туристичних продуктів у регіоні, їх відповідності поточним потребам ринку та стандартам, виявлення критичних потреб у вдосконаленні та можливих рішень для забезпечення таких покращень;
- 1.2. оцінювання наявних матеріальних можливостей (обладнання, інструментів, техніки та інших відповідних активів), що використовуються у сфері туризму, а також виявлення існуючих прогалин у матеріальному потенціалі, які можуть бути вирішені в рамках цього Конкурсу;
- 1.3. оцінювання існуючої інституційної спроможності, тобто рівня практичних навичок, якими володіють зацікавлені сторони в галузі туризму, та відповідності існуючих та нових туристичних продуктів, якими вони користуються.

Завдання 2. Розробити проєкти вдосконалення та покращення об'єктів та заходів культурного, історичного, етнічного та фестивального туризму та розпочати їх імплементацію шляхом:

- 2.1. визначення конкретних потреб у покращенні матеріального потенціалу, які мають вирішальне значення для розвитку культурного туризму (наприклад, модернізація, заміна або придбання нового обладнання);
- 2.2. визначення конкретних потреб в удосконаленні навичок заявника та/або покращення методології та шляхів досягнення таких удосконалень (наприклад, за допомогою короткострокових курсів, залучення консультантів чи навчальних поїздок тощо);
- 2.3. складання плану реалізації та початку реалізації в рамках такого плану.

Завдання 3. Визначити активні туристичні асоціації та партнерства, які можуть суттєво вплинути на розвиток туризму в регіоні, шляхом:

- 3.1. пошуку нових способів управління туристичними напрямками;
- 3.2. посилення діалогу між бізнесом та владою;
- 3.3. розвитку соціального та державно-приватного партнерства у сфері туризму;
- 3.4. навчання підприємців та представників місцевої влади з метою підвищення якості обслуговування та впровадження нових шляхів розвитку туризму в регіоні.

3. Показники

Наведені нижче показники вимірюватимуться протягом і після реалізації гранту:

- i. Кількість індивідуальних бенефіціарів з уразливих і важкодоступних груп населення в цільових регіонах за визначенням Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України», безпосередньо охоплених під час реалізації проєкту (з розбивкою за критеріями вразливості);

- ii. Відсоток учасниць-жінок, які отримають доступ до продуктивних економічних ресурсів (активів, кредиту, доходу або зайнятості) в результаті проєкту;
- iii. Загальна сума нових інвестицій, які будуть залучені ММСП в результаті імплементації гранту (застосовується, якщо заявником є ММСП або ГО, проєкт яких спрямований на надання допомоги ММСП, в останньому випадку заявник повинен зазначити очікувану суму інвестицій ММСП, які будуть підтримані в рамках гранту);
- iv. Передбачувані щорічні продажі ММСП у доларах США після завершення гранту (застосовується, якщо заявником є ММСП або ГО, проєкт яких спрямований на надання допомоги ММСП, в останньому випадку заявник повинен зазначити очікувану суму річних продажів ММСП, які будуть підтримані в рамках гранту);
- v. Кількість осіб, які отримали нові або кращі можливості працевлаштування в результаті реалізації грантів; тут вислів «нові можливості працевлаштування» означає зміну статусу зайнятості з «безробітного» на «працюючого», а вислів «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 туристичних підприємств, працевлаштування яких було покращено або розпочато в результаті участі в цій програмі, а також особи, які беруть участь у навчальних заходах, організованих цими туристичними підприємствами, тобто кінцеві клієнти;
- vi. Кількість осіб, які пройшли навчання (тобто кількість працівників, які пройшли тренінги щодо користування новим обладнанням, бенефіціарів, які відвідували навчальні курси тощо) під час реалізації гранту;
- vii. Кількість бенефіціарів, що використовують нові практики, техніки або навички управління бізнесом у результаті реалізації гранту (що означає кількість людей, які повідомляють про використання набутих навичок у своїй щоденній роботі чи житті).

Додаток 1: Грантова заявка

I. ЗАЯВНИК	
1. Найменування заявника (також, за наявності, зазначте скорочення)	
2. Адреса заявника (зазначте як офіційну, так і поштову адресу)	
Офіційна адреса:	
Поштова адреса:	
Телефон	
Ел. пошта	
Веб-сайт	
Контактна особа	
Мобільний телефон та ел. пошта контактної особи	
3. Короткий опис історії заявника (дата заснування, місце розташування, зокрема його зміни, основні етапи розвитку тощо)	
II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОЄКТ	
1. Назва пропонованого проєкту	
2. Місцезнаходження та пропонована тривалість	
Місцезнаходження: _____ [місто/ громада], _____ [країна]	
Тривалість: _____ місяців, з _____ [місяць] _____ [рік] по _____ [місяць] _____ [рік]	

3. Зведений бюджет
Орієнтовна вартість цієї діяльності/активності у гривнях:
Сума, запитувана від Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України»:
Внесок/залучення грантоотримувача або ресурси третіх сторін (при наявності):
Загальна розрахункова вартість:
III. СТРУКТУРА ЗАЯВКИ ТА НЕОБХІДНА ІНФОРМАЦІЯ
1. Короткий опис проєкту (Надайте короткий опис проєкту та будь-яку необхідну довідкову інформацію; короткий опис повинен містити чітку інформацію про те, чого досягне ваш проєкт, а також, чому і як він буде реалізований. Опишіть проблему, яку ви хочете подолати, та необхідність грантової підтримки для виконання цього завдання.)
2. Мета, діяльність та результати проєкту (Надайте точну та детальну інформацію)
a) Як проєкт буде просувати та підтримувати: <ul style="list-style-type: none">• Розробку нових туристичних продуктів для подовження сезону або залучення нових категорій туристів у Херсонську область (Азовське узбережжя Генічеського району та Каховський район як вторинне місце призначення);• Розвиток об'єктів та заходів культурного, історичного, етнічного та фестивального туризму в Херсонській області (Азовське узбережжя Генічеського району та Каховський район як вторинне місце призначення); та• Розвиток асоціацій та партнерств у туристичній галузі в Херсонській області (Азовське узбережжя Генічеського району та Каховський район, як вторинне місце призначення).
b) Цілі та завдання проєкту
c) Які конкретні заходи будуть здійснені? Опишіть запропоновані заходи, технічні характеристики та вимоги.
d) Якими є конкретні короткострокові та довгострокові очікувані <u>результати</u> (як кількісні, так і якісні) вашого проєкту?

<p>е) Який загальний очікуваний вплив вашого проєкту на громаду чи цільовий регіон?</p>
<p>3. Бенефіціари</p>
<p>а) Скільки людей отримає безпосередню та опосередковану вигоду від вашого проєкту? Будь ласка, опишіть цих бенефіціарів (наприклад, вік, стать, до якої вразливої групи належать та інші спільні риси). Яку вигоду вони отримують від вашого проєкту?</p>
<p>б) Які потреби вразливих та важкодоступних груп населення задовольнить проєкт? (повний перелік груп див. у Розділі А. Інструкція з подання грантової заявки 1. Процедура подання А. Заповнення та подання заявок — «Вразливі та важкодоступні групи населення»). Опишіть, як саме будуть задоволені ці потреби.</p>
<p>с) Якщо необхідно, опишіть, як ви плануєте підвищити економічні можливості в туристичному секторі для населення в цілому або цільових груп гранту в Генічеському та Каховському районах?</p>
<p>4. Моніторинг та оцінювання</p>
<p>Будь ласка, надайте свої кількісні прогнози показників ефективності, описаних нижче, які будуть досягнуті під час реалізації проєкту:</p> <ul style="list-style-type: none">а) Кількість індивідуальних бенефіціарів з уразливих і важкодоступних груп населення в цільових регіонах за визначенням Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України», безпосередньо охоплених під час реалізації проєкту (з розбивкою за критеріями вразливості);б) Відсоток учасниць-жінок, які отримають доступ до продуктивних економічних ресурсів (активів, кредиту, доходу або зайнятості) в результаті проєкту;с) Загальна сума нових інвестицій, які будуть залучені ММСП в результаті імплементації гранту (застосовується, якщо заявником є ММСП або ГО, проєкт яких спрямований на надання допомоги ММСП, в останньому випадку заявник повинен зазначити очікувану суму інвестицій ММСП, які будуть підтримані в рамках гранту).д) Передбачувані щорічні продажі ММСП у доларах США після завершення гранту (застосовується, якщо заявником є ММСП або ГО, проєкт яких спрямований на надання допомоги ММСП, в останньому випадку заявник повинен зазначити очікувану суму річних продажів ММСП, які будуть підтримані в рамках гранту).е) Кількість осіб, які отримали нові або кращі можливості працевлаштування в результаті реалізації 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 туристичних підприємств, працевлаштування яких було покращено або розпочато в результаті участі в цій програмі, а також особи, які беруть участь у навчальних заходах, організованих цими туристичними підприємствами, тобто кінцеві клієнти.

f) Кількість осіб, які пройшли навчання (тобто кількість працівників, які пройшли тренінги щодо користування новим обладнанням, бенефіціарів, які відвідували навчальні курси тощо) під час реалізації гранту;
g) Кількість бенефіціарів, що використовують нові практики, техніки або навички управління бізнесом у результаті реалізації гранту (що означає кількість людей, які повідомляють про використання набутих навичок у своїй щоденній роботі чи житті).
5. Сталість
Опишіть, як діяльність у рамках вашого проєкту продовжиться після завершення фінансування. Як буде забезпечено продовження діяльності чи впливу результатів вашого гранту?
6. Графік діяльності проєкту та терміни (план роботи)
<i>(На основі заходів, перелічених у розділі III.2 вище, заповніть робочий план, використовуючи шаблон, наведений у Додатку 2)</i>

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, ПРИЗВИЩЕ	ПОСАДА	РОЛЬ У ПРОЄКТІ	ОПИС
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

V. СПРОМОЖНІСТЬ ТА ДОСВІД РОБОТИ ЗАЯВНИКА

1. Організаційна спроможність та ресурси

Опишіть різні ресурси вашої організації, наприклад: обладнання, офіси тощо. Надайте докази попереднього досвіду діяльності в галузі туризму. Додайте описи попередніх проєктів чи інших подібних заходів у сфері туризму. Зазначте, чи отримували ви гранти раніше. Вкажіть донорську організацію, дати надання грантів, суму та тип гранту. Відповідь зазначте нижче.

VI. БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ

Надайте докладний бюджету з описом усіх бюджетних витрат, використовуючи шаблон, наведений у Додатку 4: Бюджет проєкту та його опис

VII. ЗАЯВА ПРО ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Я, що підписався нижче, особа, відповідальна за цей проєкт в організації завника, підтверджую, що інформація, надана в цій заявці, є точною та відповідає дійсності.

Ім'я та прізвище:	
Посада:	
Підпис та печатка:	
Дата:	

Додаток 2: Робочий план проєкту

(Ви можете надати інформацію в окремому документі Excel)

#	Ціль	Діяльність	Очікуваний результат	Місцезнаходження	Відповідальна особа	Терміни (місяці)																	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Додаток 3: Детальний опис запропонованого бізнес-рішення (Бізнес-план для ММСП)

РЕЗЮМЕ БІЗНЕС-ПЛАНУ
Воно може складатися зі змісту, опису компанії, ринкових можливостей, огляду управління, конкурентних переваг та фінансових аспектів. Імовірно, простіше спочатку докладно розписати розділи, а потім узяти з них основну інформацію для резюме. Намагайтеся, щоб його розмір не перевищував декількох сторінок.
Опис та структура бізнесу
Тут ви пояснюєте, чому ви займаєтесь бізнесом і що продаєте. Якщо ви продаєте продукцію, опишіть ваш виробничий процес, наявність матеріалів, як ви проводите інвентаризацію та виконуєте роботи, та інші операційні деталі. Якщо ви надаєте послуги, опишіть їх, а також їхню цінність для споживачів. Додайте інші деталі, такі як стратегічні відносини, адміністративні питання, інтелектуальна власність, якою ви володієте, витрати та юридична структура вашої компанії.
Дослідження ринку та стратегії
Надайте свій аналіз ринку та опишіть свою маркетингову стратегію, включаючи прогнози продажів, терміни та етапи, рекламу, зв'язки з громадськістю та те, що ви будете протиставляти своїм конкурентам. Якщо ви не можете здійснити детальний аналіз даних, ви можете надати відгуки поточних клієнтів.
Фінансовий план
<ul style="list-style-type: none"> • Схема фінансування (власні інвестиції та грантова частина) • Капітальні витрати • Витрати на підготовчий період • Постійні експлуатаційні витрати • Витрати на працівників • Змінні витрати • Надходження • Плани продажів • Прогноз руху грошових потоків щонайменше на 3 роки
Оцінювання ефективності гранту
<ul style="list-style-type: none"> • Точка беззбитковості • Запас міцності • Запас фінансової стійкості

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. Компанія 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.
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 у такому самому порядку, як зазначено у бюджеті проєкту!

I. Оплата праці/ Заробітна плата

A. 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%.

- B. 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. Деталі та обґрунтування витрат.

V. Витрати на діяльність. Деталі та обґрунтування витрат.

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

1. Внесок грантоотримувача: Окрім коштів USAID, заявникам пропонується за можливості залучати ресурси з власних приватних чи місцевих джерел для реалізації цієї програми. Внески можуть бути як грошовими, так і в негрошовій формі, та можуть включати внески заявників, місцевих організацій-партнерів, клієнтів проєкту, відповідного уряду (урядів) та інших донорів (але не інших джерел фінансування урядом США). Бюджет повинен містити розподіл фінансових внесків або внесків у негрошовій формі, якщо такі є. В описі бюджету необхідно надати пояснення щодо розподілу витрат між усіма учасниками з метою оцінки обґрунтованості та реалістичності усіх джерел фінансування.

Супровідна документація:

1. Заявники повинні подати будь-яку додаткову документацію, яка може знадобитися компанії DAI на етапі перед наданням гранту. Надана інформація повинна підтверджувати, що Заявник:
 - a. має здатність виконати умови гранту;
 - b. 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 компанії 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 компанії 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, компанія 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 Агенства США з міжнародного розвитку та загально-федеральних політик:

- 1) [2 CFR 200 підрозділ D](#) (Управління фінансами та програмами);
- 2) [2 CFR 200 підрозділ D](#) (Стандарти власності);
- 3) [2 CFR 200 підрозділ D](#) (Закупівельні стандарти); та
- 4) [2 CFR 200 підрозділ D](#) (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?

3. Чи ведуться таблиці обліку робочого часу для кожного оплачуваного працівника?

Так:

Ні:

4. 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 ознайомена 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 Агентством США з міжнародного розвитку, 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:

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

Так: Ні:

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

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

Так: Ні:

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

РОЗДІЛ D: Аудит

Умови гранту вимагають від одержувачів дотримуватися правил Агентства США з міжнародного розвитку, зокрема вимог зберігати записи протягом як мінімум трьох років та надавати бухгалтерські записи для перегляду відповідними представниками Агентства або компанії 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 Е «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 заповнена (Додаток 1)
- Робочий план доданий (Додаток 2)
- Детальний опис запропонованого бізнес-рішення (лише для ММСП) (Додаток 3)
- Бюджет проєкту та його опис додані (Додаток 4)
- Заповнена анкета з фінансової спроможності (Додаток 5)
- Заява про відповідальність із підписом і печаткою додана (остання сторінка форми заявки — Додаток 1)
- Форми резюме додані (Додаток 6)
- Відповідні засвідчення та гарантії підписані та додані (див. Додаток 8)
- Реєстраційні документи або свідоцтво про реєстрацію та статут
- Організаційна структура
- Документи про те, що заявник має можливість виконувати умови гранту, 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)

Додаток 8: Обов'язкові типові положення та сертифікації, довідки, інші заяви реципієнта

Обов'язкові типові положення для неурядових одержувачів поза межами США доступні за посиланням: <https://www.usaid.gov/ads/policy/300/303mab>

Засвідчення, які необхідно подати разом із заявою:

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 Агенства ADS 303.3.8, компанія 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 недискримінації 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 лобювання (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 передбачені законодавством (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 учасників та та країн передбачених законодавством:

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 унікального ідентифікатора суб'єкта та забезпечення поточної реєстрації в системі управління присудженням (SAM) або сертифікації для звільнення від вимоги щодо отримання унікального ідентифікатора суб'єкта будуть надіслані успішним кандидатам.

Representation by Organization Regarding a Delinquent Tax Liability or a Felony Criminal Conviction

(a) As required by sections 744 and 745 of Division E of the Consolidated and Further Continuing Appropriations Act, 2015 (Pub. L. 113-235), and similar provisions, if contained in subsequent appropriations acts, none of the funds made available by that Act may be used to enter into an assistance award with any organization that –

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

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

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

(b) Applicant Representation:

1. The Applicant represents that it is [] is not [] an organization that was convicted of a felony

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 Агенства США з міжнародного розвитку 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

criminal violation under a Federal law within the preceding 24 months.

кримінального злочину згідно з федеральним законодавством протягом попередніх 24 місяців.

2. The Applicant represents that it is [] is not [] an organization that has any unpaid Federal tax liability that has been assessed for which all judicial and administrative remedies have been exhausted or have lapsed, and that is not being paid in a timely manner pursuant to an agreement with the authority responsible for collecting the tax liability.

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.

Applicant

Заявник

Name of Organization:

Назва організації:

Name and Title of Authorized Representative:

Ім'я та посада уповноваженого Представника:

Signature:

Підпис:

Date:

Дата:

<p>Prohibition on Providing Federal Assistance to Entities that Require Certain Internal Confidentiality Agreements – Representation (May 2017)</p> <p>(a) Definitions.</p> <p>“Contract” has the meaning given in 2 CFR Part 200.</p> <p>“Contractor” means an entity that receives a contract as defined in 2 CFR Part 200.</p> <p>“Internal confidentiality agreement or statement” means a confidentiality agreement or any other written statement that the recipient requires any of its employees or subrecipients to sign regarding nondisclosure of recipient information, except that it does not include confidentiality agreements arising out of civil litigation or confidentiality agreements that recipient employees or subrecipients sign at the behest of a Federal agency.</p> <p>“Subaward” has the meaning given in 2 CFR Part 200.</p> <p>“Subrecipient” has the meaning given in 2 CFR Part 200.</p> <p>(b) In accordance with section 743 of Division E, Title VII, of the Consolidated and Further Continuing Appropriations Act, 2015 (Pub. L. 113-235) and its successor provisions in subsequent appropriations acts (and as extended in continuing resolutions), Government agencies are not permitted to use funds appropriated (or otherwise made available) for federal assistance to a non- Federal entity that requires its employees, subrecipients, or contractors seeking to report waste, fraud, or abuse to sign internal confidentiality agreements or statements that prohibit or otherwise restrict its employees, subrecipients, or contractors from lawfully reporting such waste, fraud, or abuse to a designated investigative or law enforcement representative of a Federal department or agency authorized to receive such information.</p>	<p>Заборона надання федеральної допомоги організаціям, які вимагають укладення певних внутрішніх договорів про конфіденційність – Заява (травень 2017 року)</p> <p>(a) Визначення.</p> <p>«Контракт» має значення, наведене у 2 CFR, Частина 200.</p> <p>«Підрядник» — суб'єкт господарювання, який отримує контракт відповідно до визначення у 2 CFR, Частина 200.</p> <p>«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.</p> <p>«Присудження субконтракту» має значення, наведене у 2 CFR, Частина 200.</p> <p>«Субреципієнт» має значення, наведене у 2 CFR, частина 200.</p> <p>(b) Відповідно до пункту 743 Розділу E, Глави 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</p>
--	--

<p>(c) The prohibition in paragraph (b) of this provision does not contravene requirements applicable to Standard Form 312, (Classified Information Nondisclosure Agreement), Form 4414 (Sensitive Compartmented Information Nondisclosure Agreement), or any other form issued by a Federal department or agency governing the nondisclosure of classified information.</p> <p>(d) Representation. By submission of its application, the prospective recipient represents that it will not require its employees, subrecipients, or contractors to sign or comply with internal confidentiality agreements or statements prohibiting or otherwise restricting its employees, subrecipients, or contractors from lawfully reporting waste, fraud, or abuse related to the performance of a Federal award to a designated investigative or law enforcement representative of a Federal department or agency authorized to receive such information (for example, the Agency Office of the Inspector General).</p> <p>Applicant</p> <p>Name of Organization:</p> <p>Name and Title of Authorized Representative:</p> <p>Signature:</p> <p>Date:</p>	<p>призначеному слідчому чи правоохоронному представнику Федерального відомства чи органу, уповноваженому отримувати таку інформацію.</p> <p>(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.</p> <p>(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).</p> <p>Заявник</p> <p>Назва організації:</p> <p>Ім'я та посада уповноваженого Представника:</p> <p>Підпис:</p> <p>Дата:</p>
--	--