



Дата оголошення конкурсу: 24 червня 2021 року
Кінцева дата подачі заявок: 07 серпня 2021 року
Час закриття конкурсу: 23:59

Тема: Конкурс заявок на отримання грантів № RFA-ERA-005
Зміцнення економічної стійкості уразливого населення Східної України через грантову підтримку неурядових організацій.

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

Компанія DAI Global LLC впроваджує шестирічний Проєкт USAID «Економічна підтримка Східної України» (Проєкт USAID)» (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.

У періоди занепаду економіки та важких внутрішніх та зовнішніх відносин країни, вразливі групи населення піддаються ще більшій депривації та остракізму. Складні життєві обставини посилюють вразливість та, разом з тим, рівень дискримінації. У ситуації військового конфлікту та відсутності законодавчого регулювання та механізму захисту у сфері запобігання та протидії дискримінації, маргіналізовані групи, такі як жінки віком від 55 років/чоловіки віком від 60 років, ветерани та ветеранки антитерористичної операції/операції об'єднаних сил (далі АТО/ООС), жінки/матері-одиначки, люди з інвалідністю, батьки багатодітних сімей та/або сімей з дітьми-інвалідами, особи, які проживають в межах 5-кілометрової і 5-20-кілометрової буферних зон уздовж лінії розмежування опиняються за межами преференцій підтримки країни та соціуму. А виключення з соціального життя окремих груп суспільства веде до їхнього виключення з економічних процесів. Таким чином, економіка втрачає прибуток, соціум втрачає цілісність, а вразливі групи населення, у свою чергу, втрачають підтримку та можливість розвиватися на належному рівні.

Для подолання цього комплексу взаємопов'язаних негативних аспектів Проєкт «Економічна підтримка Східної України» має намір надати грантову підтримку неурядовим організаціям Донецької та Луганської областей, а також тим, які діють у цих областях та у містах Бердянськ, Мелітополь та Генічеськ; неурядовим організаціям з інших регіонів, але які мають на меті активності в Донецькій та/або Луганській областях, та/або у містах Бердянськ, Мелітополь та Генічеськ. Важливим є також досвід взаємодії з уразливими групами в попередніх реалізованих програмах, партнерські відносини з представниками місцевої влади, тісні зв'язки з іншими неурядовими організаціями країни. Саме через модель співпраці з ГО буде реалізований комплексний соціально-економічний підхід, який сприятиме підтримці та підвищенню компетенцій та спроможностей уразливих груп населення. Також, в рамках грантової підтримки передбачається можливість підвищити потенціал самих неурядових організацій. Обсяг витрат за цим пунктом не може перевищувати 20% від загального бюджету, запропонованого у грантовій заявці.

Цей Конкурс заявок на отримання грантів (надалі Конкурс), спрямований на сприяння економічному розвитку регіону та, перш за все, вразливих верств населення, пропонує подавати заявки неурядовим організаціям, які планують співпрацю з вищезазначеними категоріями населення в умовах відбудови економічного потенціалу. За допомогою грантів, реалізованих у рамках цього Конкурсу, будуть досягнуті такі цілі:

- 1) Неурядові організації отримають інституційну підтримку та професійне удосконалення своїх можливостей завдяки реалізації гранту;
- 2) Бенефіціари – представники уразливих верств населення – отримають підтримку в розвитку особистого потенціалу та технічних навичок для поліпшення свого економічного становища;
- 3) Економічний потенціал місцевих громад підвищиться за рахунок отримання нових знань та навичок мешканцями цих громад.

Проєкт USAID «Економічна підтримка Східної України» працює над пом'якшенням наслідків руйнувань, спричинених конфліктом, надаючи можливість жителям Східної України відновлювати та розвивати перспективні підприємства, особливо в цільових секторах, та інтегрувати їх у системи виробничих зв'язків на території України, Європейського Союзу та інших міжнародних ринків. Проєкт USAID «Економічна підтримка Східної України» підтримує життєстійкість жителів Східної України в їх прагненні до більш стабільного й процвітаючого майбутнього.

Окрім виконання всіх критеріїв прийнятності та інших обов'язкових вимог, заявники повинні включати до своїх заявок наступне:

- 1) опис уразливих груп населення, яким буде надана підтримка, зокрема наступних груп: жінки віком від 55 років/чоловіки віком від 60 років, ветерани та ветеранки АТО/ООС, жінки/матері-одиначки, люди з інвалідністю, батьки багатодітних сімей та/або сімей з дітьми-інвалідами, особи, які проживають в межах 5-кілометрової і 5-20-кілометрової буферних зон уздовж лінії розмежування;
- 2) опис запропонованих активностей у форматі онлайн. Через карантинні обмеження та ускладнення епідеміологічної ситуації будуть розглядатися тільки ті заявки, які передбачають онлайн заходи;
- 3) відповідно до цього Оголошення про прийом грантових заявок мінімальна сума гранту повинна дорівнювати 20 000 дол. США в гривневому еквіваленті, а максимальна - 100 000 дол. США в гривневому еквіваленті;
- 4) опис загальних та економічних проблем окремих уразливих груп, з якими планується взаємодія в рамках грантової підтримки, та чому ця група потребує підтримки;
- 5) обґрунтування та опис економічного впливу, який отримають уразливі групи населення через участь у грантовій програмі, яка потенційно може бути надана вашій неурядовій організації.

Дивіться Розділ А – Інструкції щодо грантової заявки, Розділ С – Процес відбору.

Відповідно до Кодексу федеральних нормативних актів (CFR) 22 226.81, USAID не передбачає надання прибутку в рамках програм допомоги, таких як грати. 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 Для поза межами США застосовуватимуться Типові положення для неурядових реципієнтів поза межами США. Типові положення див. у Додатку 8.

Гранти надаються в сумі приблизно 100 000 дол. США в гривневому еквіваленті. Очікувана тривалість підтримки DAI або період виконання грантової діяльності складає до одного року. DAI, як основний виконавець Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України», залишає за собою право фінансувати будь-яку чи жодну з поданих заявок.

Для цілей цієї програми публікується цей Конкурс, який 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 програми

Додатки:

- Додаток 1. Заявка
- Додаток 2. Робочий план проєкту
- Додаток 3: Бюджет
- Додаток 4: Форма резюме
- Додаток 5: Анкета з фінансової спроможності
- Додаток 6: Перелік документів, необхідних для проходження фінансово-правової перевірки
- 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 07 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 вказати назву установи, назву проєкту та номер Оголошення про прийом грантових заявок (заявка без зазначеної інформації не може брати участь у процесі оцінювання).

Оголошення 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 заявки 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, на електронну адресу grants_era@dai.com (з темою листа: питання щодо RFA-ERA-005). Дякуємо за ваш інтерес до Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України».

З повагою,

Майкл Піллсбері, Керівник Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України»

Зміцнення економічної спроможності уразливого населення Східної України через грантову підтримку неурядових організацій.

Зміст

Розділ А – Інструкція з подання грантової заявки.....	5
1. Процедура подання.....	5
А. Заповнення та подання заявок.....	5
В. Інструкція з підготовки – технічні вимоги.....	6
С. Інструкція з підготовки – фінансова та адміністративна документація.....	8
Розділ В - Особливі вимоги гранту.....	9
Розділ С – Процес відбору.....	14
Розділ Д – Опис програми.....	15
Додаток 1: Заявка.....	18
Додаток 2: Робочий план проєкту.....	23
Додаток 3: Бюджет.....	24
Додаток 4: Форма резюме.....	26
Додаток 5: Анкета з фінансової спроможності.....	27
Додаток 6: Перелік документів, необхідних для проходження фінансово-правової перевірки.....	33
Додаток 7: Контрольний перелік документів, які повинні бути подані у складі грантової заявки.....	34
Додаток 8: Обов'язкові типові положення та засвідчення, гарантії, інші заяви реципієнта.....	35

Розділ А – Інструкція з подання грантової заявки гранту

1. Процедура подання

А. Заповнення та подання заявок

Відповідність вимогам

Цей Конкурс публікується у вигляді публічного повідомлення, щоб усі зацікавлені та кваліфіковані заявники мали рівні можливості подати заявки на отримання фінансування. Усі заявники повинні мати юридичну адресу в Донецькій та/або Луганській областях України, та/або у містах Бердянськ, Мелітополь та Генічеськ, їх приміщення та активи повинні бути розташовані у вищезазначених локаціях.

Винятки можуть бути зроблені для тих заявників, які через конфлікт у Східній Україні (тобто військові дії або загроза внаслідок військових дій, також попередня реєстрація на території, яка наразі не контролюється урядом) змінили адресу реєстрації на території України, крім Донецької та Луганської областей, однак фактично базуються в Донецькій та Луганській областях (протягом більш ніж одного року до подання заявки).

Винятки можуть бути зроблені для тих заявників, які мають свою юридичну адресу в інших областях, крім Донецької та Луганської областей та міст Бердянськ, Мелітополь та Генічеськ, в межах території України, але планують реалізацію проєкту в межах вищезазначених локацій та доведуть свою спроможність реалізації такого проєкту на території поза основним місцем розташування.

Гранти можуть бути надані неурядовим організаціям, які:

- 1) утворені та зареєстровані (але не пізніше 2018 року) відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання» № 4572-VI від 22 березня 2012 року (зі змінами), діючим на основі статуту та діяльність яких є неприбутковою;
- 2) надають допомогу уразливим групам населення у сільській та міській місцевості Донецької, Луганської областей, які найбільше постраждали від конфлікту, та містах Бердянськ, Мелітополь та Генічеськ, таким як: жінки віком від 55 років/чоловіки віком від 60 років; ветерани та ветеранки АТО/ООС; жінки/матері-одиначки; люди з інвалідністю; батьки багатодітних сімей та/або сімей з дітьми-інвалідами; особи, які проживають в межах 5-кілометрової і 5-20-кілометрової буферних зон уздовж лінії розмежування* ;
- 3) ініціативи яких сприяють вирішенню економічних проблем вразливих груп населення або направлені на посилення їх економічної стійкості.

*В межах цього Оголошення пріоритетними групами вразливого населення є: жінки віком від 55 років/чоловіки віком від 60 років; ветерани та ветеранки АТО/ООС; жінки/матері-одиначки; люди з інвалідністю. Заявки, що будуть фокусуватися виключно на вказаних пріоритетних групах, будуть оцінені додатковими балами відповідно до умов оцінки заявок, викладених нижче.

Гранти не можуть надаватися:

Організаціям, виключеним із федеральних програм закупівель та інших програм:

- Будь-які організації, внесені зі статусом "Активне виключення" у реєстр www.sam.gov;
- Будь-які організації, внесені до "Переліку Спеціально Призначених Громадян та заблокованих осіб" (SDN) на сайті www.sanctionssearch.ofac.treas.gov
- Будь-які організації, внесені до Єдиного Переліку Об'єднаних Націй ("Аль-Каїда" тощо) на сайті www.scsanctions.un.org;
- Будь-які "Публічні міжнародні організації" (ПМО);
- Будь-які організації, афілійованої з DAI Global LLC чи будь-яким з її директорів, посадовців або працівників.

Співфінансування не є обов'язковою умовою щодо отримання гранту.

Вимоги до подання 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 подаються в електронному вигляді.

- Заявки повинні містити:
 - 1) заповнену форму заявки (Додаток 1);
 - 2) заповнений робочий план проєкту (Додаток 2);
 - 3) прогнозований бюджет і опис бюджету (Додаток 3);
 - 4) резюме необхідних співробітників проєкту (Додаток 4);
 - 5) підписану заяву про відповідальність;
 - 6) заповнену Анкету з фінансової спроможності (Додаток 5);
 - 7) необхідні документи за Додатком 6 «Перелік документів, необхідних для проходження фінансово-правової та екологічної перевірки».
 - 8) підписані засвідчення та гарантії (Додаток 8).

Крайній термін для подання питань

Усі питання, що стосуються Оголошення про прийом грантових заявок «Зміцнення економічної спроможності уразливого населення Східної України через грантову підтримку неурядових організацій» можна надіслати електронною поштою за адресою: grants_era@dai.com до 03 серпня 2021 року. Усні пояснення або вказівки, надані до присудження гранту, не є обов'язковими для виконання. Команда з надання грантів Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» відповість на ваші питання безпосередньо електронною поштою.

Будь-який потенційний респондент, який бажає отримати пояснення або тлумачення щодо цього Оголошення про прийом грантових заявок, має запросити таке пояснення у письмовому вигляді з зазначенням теми листа: питання щодо Оголошення про прийом грантових заявок-005 або задати питання під час презентації цього Оголошення.

Для більш детального ознайомлення з цим Оголошенням про прийом грантових заявок, отримання пояснень та/або відповідей на запитання, що виникають у потенційних заявників, 09 липня 2021 року о 10.00 год. співробітниками Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» буде проведено презентацію Оголошення «Зміцнення економічної спроможності уразливого населення Східної України через грантову підтримку неурядових організацій» у онлайн режимі. Усі бажаючі можуть приєднатися, зареєструвавшись за посиланням <https://forms.gle/degtgT76sGAfUF6h7>.

Крайній термін подачі заявок

Заявки мають бути отримані за адресою: grants_era@dai.com не пізніше, ніж через 45 днів після дати випуску Оголошення про прийом грантових заявок (07 серпня 2021 р. 23:59). Заявки мають подаватися в pdf форматі (переважно) або іншому електронному форматі.

Заявки, подані із запізненням

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, подані із запізненням або неповні, можуть бути виключені з розгляду.

В. Інструкція з підготовки - технічні вимоги

Обмеження кількості сторінок: Заявки повинні включати всю необхідну інформацію, і не повинні перевищувати 15 сторінок за обсягом (без урахування додатків).

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

1. **Інформація про заявника.** Заявник повинен надати наступну загальну інформацію про свою організацію:
 - i. Повна назва неурядової організації за офіційними реєстраційними документами та дата її створення;
 - ii. Вказати ім'я, посаду та контактні дані (електронну пошту, номер телефону обов'язково) особи, відповідальної за проєкт;
 - iii. Мета створення НУО та типи діяльності, які застосовуються у роботі;
 - iv. Цільові аудиторії, з якими працює НУО;

- v. Інформація щодо поточних проєктів, що реалізуються, або поданих заявок за останні два місяця;
- vi. Опис та фото приміщення, де розташована НУО.

2. Інформація щодо проєкту: Заявник повинен надати загальну інформацію щодо майбутнього проєкту, вказавши назву проєкту, термін та місце його реалізації, суму, що запитується від Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» та інших донорів (якщо є).

3. Структура заявки та необхідна інформація: Заявник повинен надати докладний опис проєкту, вказавши його мету, діяльність та результати:

- i. зазначення вразливої групи населення (або декількох груп населення), на яку (яких) буде спрямована реалізація проєкту з наступного списку: жінки віком від 55 років/чоловіки віком від 60 років; ветерани та ветеранки АТО/ООС; жінки/матері-одиначки; люди з інвалідністю; батьки багатодітних сімей; особи, які проживають в межах 5-кілометрової і 5-20-кілометрової буферних зон уздовж лінії розмежування;
- ii. у чому полягає економічна проблема обраної вразливої групи (або декількох груп), яку заявник планує розв'язати за допомогою гранту;
- iii. пропонувані заявником активності із загальною кількістю охоплених бенефіціарів;
- iv. які навички планується покращити за допомогою запропонованих активностей або який економічний вплив буде мати проєкт на вразливі групи населення;
- v. чи існує у заявника якесь матеріальне забезпечення для проведення запропонованих активностей;
- vi. чому ви вважаєте, що ваш проєкт буде актуальним;
- vii. надайте опис механізму відбору бенефіціарів з вказанням локації, критеріїв відбору, кому будуть надаватися переваги при відборі;
- viii. опишіть як і де будуть проходити презентації проєкту, передбачуване охоплення аудиторії, кількість презентацій, локації;
- ix. надайте інформацію щодо рекламних матеріалів, які будуть застосовуватися для просування проєкту та їх кількість;
- x. адаптованість усіх запропонованих активностей до обмежень, що пов'язані із захворюваністю на COVID-19;
- xi. докладний опис онлайн заходів: інформація обов'язково повинна включати кількість онлайн заходів, мету кожного з них, кількість охоплених бенефіціарів за кожним заходом, результати, місце проведення (платформа);
- xii. докладний опис кожного онлайн-тренінгу (онлайн-консультації чи релевантного заходу): необхідно додати попередню програму тренінгу, включаючи таймінг, які навички отримають бенефіціари після проходження тренінгу, хто буде проводити тренінг, резюме тренера (якщо визначено на етапі підготовки), інструменти для проведення тренінгу, чи будуть залучатися зовнішні експерти;
- xiii. які результати очікується досягти після проведення онлайн активностей та опишіть коло їх застосування, як і чому реалізований проєкт вплине на економічну сталість вразливих груп населення.

4. Бенефіціари. Заявник повинен надати інформація щодо вразливої групи населення, на яку направлені тренінги, прогнозовану кількість та описати бенефіціарів за статтю та віком.

5. Моніторинг (результати та контрольні показники): Заявник повинен визначити, наскільки це можливо на етапі подання заявки, 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 Донецькій та Луганській областях й містах Бердянськ, Мелітополь та Генічеськ, які отримають вигоду від реалізації проєкту (з розбивкою за критеріями вразливості);
- ii. Відсоток жінок, які беруть участь у програмах, фінансованих Урядом США та спрямованих на збільшення доступу до продуктивних економічних ресурсів (активів, кредитів, доходів або зайнятості);

- iii. Якщо грантові активності передбачають роботу з мікро, малими та середніми підприємствами: загальну суму нових інвестицій, які будуть забезпечені ММСП, що візьмуть участь у грантових заходах (якщо релевантно для гранту);
- iv. Якщо грантові активності передбачають роботу з мікро, малими та середніми підприємствами: очікувані середньомісячні продажі бенефіціарів ММСП у доларах США після завершення гранту (якщо релевантно для гранту);
- v. Кількість осіб, які мають нові або кращі можливості для працевлаштування в результаті допомоги від USAID; тут «нове працевлаштування» означає зміну статусу зайнятості з «безробітних» на «зайнятих», а «краще працевлаштування» означає всі випадки, коли бенефіціари самостійно повідомляють про будь-які поліпшення в їх роботі (які можуть включати, але не обмежуватися цим: підвищенням зарплат, поліпшенням умов праці, кращим розташуванням місця роботи, тощо). Бенефіціарами можуть бути особи, які беруть участь у заходах, організованих заявником, що посприяли новому або кращому працевлаштуванню. Зверніть увагу, що поточні та майбутні працівники НУО-заявників не враховуються;
- vi. Кількість людей, які пройшли навчання (наприклад: кількість бенефіціарів, які були навчені роботі на новому обладнанні або які пройшли навчання на тренінгах) впродовж реалізації гранту;
- vii. Кількість бенефіціарів, які використовують нові практики, методики або навички управління бізнесом в результаті реалізації гранту (що означає кількість людей, які повідомляють, що вони використовують нові навички у своїй повсякденній роботі або житті).

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

7. Зацікавлені сторони. Заявник повинен описати організації/установи/ групи людей, які можуть бути причетними до проєкту, у чому їх інтерес, чи зацікавлені вони у його реалізації.

8. Графік та розклад діяльності за проєктом. Заявник повинен скласти робочий план проєкту, використовуючи шаблон наданий у Додатку 2.

9. Персонал. Заявник повинен вказати співробітників, які будуть призначені для цього проєкту як основні виконавці з боку заявника (надалі ключовий персонал) з описом обов'язків стосовно проєкту, наприклад хто буде виконувати обов'язки менеджера проєкту, координатора проєкту та інші. Кожен заявник повинен надати, як частину своєї заявки, резюме, яке демонструє здатність ключового персоналу виконувати обов'язки, викладені в заяві про виконання роботи, та відповідно до факторів оцінки, що містяться у цьому документі. DAI проведе оцінку резюме, щоб визначити рівень знань для виконання запропонованого гранту, та досвід ключового персоналу.

10. Виконання аналогічних проєктів в минулому: Якщо заявник мав досвід реалізації подібних проєктів, він повинен надати докази цього. Заявники можуть включати описи проєктів або інших подібних заходів. Ці посилання повинні містити імена та телефони трьох (3) клієнтів/партнерів/донорів, які можуть надати рекомендації.

11. Бюджет: Усі пропозиції повинні включати заповнений бюджет; більш детальна інформація надана у Додатку 3.

12. Інші матеріали: Заявники також можуть подавати інші матеріали як додатки до заявки, такі як рекомендації, статті, брошури або інші матеріали, які містять інформацію про заявника та його досягнення. Важливими є листи про підтримку, що демонструють партнерство та співпрацю з місцевою владою. Додатки не повинні перевищувати 5 сторінок за обсягом.

С. Інструкції з підготовки – фінансова та адміністративна документація

1. Заповнений бюджет. Шаблон бюджету включений як окремий файл MS Excel. Усі рядки бюджету повинні бути чітко пов'язані з конкретною проєктною діяльністю (див. Додаток 3). За необхідності, слід надати достатньо деталізовану допоміжну інформацію, що дозволить провести повний аналіз кожної статті витрат.

2. Заповнений опитувальник щодо фінансової спроможності, до якої додаються:
 - a. Реєстраційні документи або свідоцтво про реєстрацію та статут.
 - b. Організаційну структуру.
 - c. Заповнену Анкету з фінансової спроможності (Додаток 5).
3. Документація про те, що заявник здатен виконувати умови гранту, беручи до уваги всі існуючі та поточні зобов'язання заявника.
4. Залежно від розміру, типу та складності гранту, на цьому етапі також може бути необхідно додатково надати:
 - a. Облікова політика
 - b. Операційні політики (Кадрова політика, Інвентаризація тощо)
 - v. Політика закупівель.
5. Документація про те, що заявник має задовільну історію доброчесності та ділової етики. (Документація може включати в себе рекомендації від інших донорів або клієнтів та стислий виклад інформації про попередні гранти, включаючи тип фінансування, суму, замовника і т. ін.)
6. Універсальний ідентифікатор та система управління присудженням

Переможці Конкурсу повинні надати DAI номер DUNS (якщо необхідно). Універсальна система нумерації даних — це система, яку розробила та підтримує «Дан енд Бредстріт» для присвоєння унікального ідентифікаційного номера (номера DUNS) суб'єктам господарювання. Без номера DUNS DAI не може вважати заявника «відповідальним» для ведення бізнесу, а тому DAI не укладе угоди з жодною такою організацією. Надання гранту в рамках цього залежить від того, чи переможець надасть DAI номер DUNS. Організації, які не надають номер DUNS, не отримають згоди, і 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. 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 DAI підпише угоду про надання гранту. Надання номера DUNS не вимагається у випадку 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 затвердженні, з виконанням подальших кроків до отримання гранту.

Розділ В – Особливі вимоги гранту

Заявник повинен враховувати наступні спеціальні вимоги до будь-яких грантів, що надаються в рамках цього Конкурсу:

Використання коштів: Кошти, надані під будь-які гранти, використовуються виключно для економічного розвитку вразливих груп населення, шляхом проведення онлайн заходів, адаптованих до умов карантину, та для підвищення потенціалу неурядових організацій (не більш 20 відсотків від бюджету). Використання може включати, не обмежуючись цим і залежно від типу гранту, заробітну плату для працівників неурядової організації, які безпосередньо приймають участь у реалізації проєкту, придбання нового обладнання та/або матеріалів, тимчасове залучення експертів/консультантів/тренерів для розробки та проведення онлайн заходів та інше.

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 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 DAI дозволяє змішувати, є грант з фіксованою сумою та грант у негрошовій формі.

Суб-грантінг: Суб-грант означає винагороду у вигляді грошей або майна замість грошей, надане субсидією сторонній організації або фізичній особі. Проєкт «Економічна підтримка Східної України» не передбачає суб-грантінг в активностях грантерів проєкту та, відповідно, у цьому Оголошенні про прийом грантових заявок також.

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:

- **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.
- **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.
- **Фінансовий звіт** (залежно від типу гранту) міститиме офіційні записи фінансової діяльності.

Моніторинг проєкту: Співробітники Проєкту USAID здійснюватимуть моніторинг програмних аспектів гранту включаючи екологічну відповідність, де це необхідно. Очікується, що одержувачі грантів сприятимуть моніторингу шляхом надання відповідної інформації персоналу 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: Недопустимі витрати додатково описані в підрозділі Принципи Е-витрат у 2 CFR 200 для некомерційних організацій та FAR 31.2 "Принципи витрат для комерційних організацій". Грантові кошти, надані відповідно до умов цього Оголошення не повинні використовуватися для фінансування будь-якого елементу з наступного списку:

1. Товари або 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, або
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, ймовірно, матиме значний негативний вплив на навколишнє середовище, включаючи будь-який з наступних (якщо така діяльність може мати значний негативний вплив на навколишнє середовище):
 - i.) Діяльність, яка може призвести до зниження якості або погіршення відновлення природних ресурсів;
 - ii.) Діяльність, яка може завдати шкоду існуванню або здоров'ю вразливих екосистем або біорізноманіття;
 - iii.) Діяльність, яка може призвести до зниження довгострокової життєздатності сільськогосподарського чи лісового господарства (у тому числі шляхом використання пестицидів);
 - iv.) Діяльність, яка може призвести до погіршення громадських та суспільних систем, включаючи постачання питної води, земельне господарство, громадське здоров'я, добробут або соціальну гармонію.
14. Діяльність, яка може спричинити втрату робочих місць у США внаслідок переміщення чи розширення за межі Сполучених Штатів підприємства, розташованого на території США, або

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, перемішування, 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: Відповідно до даного Конкурсу DAI прийматиме рішення щодо типу гранту для кожного конкретного випадку, враховуючи особливості заявки, бюджет та можливості потенційного грантоотримувача.

Брендинг та маркування

Уся допомога, що надається USAID, 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 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. 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 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/>), 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, визначених 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

Протягом 30 робочих днів після закінчення терміну подання заявок буде скликано комісію для розгляду. Протягом процесу оцінювання DAI повинна вживати заходів для забезпечення того, щоб члени комісії з розгляду не мали конфлікту інтересів або не виникало враження існування конфлікту інтересів щодо організацій, заявники яких перебувають на розгляді. Особа, що має конфлікт інтересів вважається такою, якщо ця особа, або її чоловік, партнер, дитина, близький друг або родич працює або веде переговори про працевлаштування або має фінансовий інтерес (в тому числі членство в раді директорів на безоплатній основі) в будь-якій організації, яка подала заявку, яка наразі розглядається комісією. Учасники комісії не повинні ні вимагати, ані приймати винагороди, послуги або будь-які речі, що мають грошову цінність, від учасників грантового конкурсу.

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 у відповідній сфері та спроможність

Минулий досвід та спроможність заявника щодо виконання проєктів подібного характеру, які включають:

- 1.1. Загальну тривалість існування неурядової організації та кількість реалізованих проєктів (або інших подібних заходів) з часу існування;
- 1.2. Оцінка досвіду роботи з міжнародними донорськими організаціями. Загальний досвід роботи з донорськими організаціями.
- 1.3. Минулий досвід роботи неурядової організації з такими вразливими групами населення Донецької та/або Луганської областей та міст Бердянськ, Мелітополь та Генічеськ, як жінки віком від 55 років/чоловіки віком від 60 років, ветерани та ветеранки АТО/ООС, жінки/матері-одиначки, люди з інвалідністю, батьки багатодітних сімей, особи, які проживають в межах 5-кілометрової і 5-20-кілометрової буферних зон уздовж лінії розмежування. Або виконання раніше проєктів, які були направлені на подолання проблем вищезазначених вразливих груп населення;
- 1.4. Загальна кількість бенефіціарів, які були охоплені минулими проєктами;
- 1.5. Наявний персонал і волонтери неурядової організації, їх спроможність і досвід щодо реалізації проєктів з подолання економічних проблем вразливих груп населення;
- 1.6. Наявність імен контактних осіб та їх номерів телефонів, які будуть використані для запиту рекомендацій.

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

2. Обґрунтування та дизайн проєкту

Цей критерій включає:

- 2.1. Відповідність цільової групи бенефіціарів, на яку спрямована діяльність запропонованого проєкту, цільовим групам, визначеним даним Оголошенням (додаткові бали матимуть організації, діяльність яких спрямована на покращення економічних можливостей пріоритетних цільових груп за проєктом, а саме жінки віком від 55 років/чоловіки віком від 60 років, ветерани та ветеранки АТО/ООС, жінки/матері-одиначки, люди з інвалідністю);
- 2.2. Актуальність запропонованого підходу та відповідність його до визначеної економічної проблеми, що стає на шляху уразливих верств населення;
- 2.3. Логіка викладення та деталізація запропонованого підходу;
- 2.4. Можливості реалізації запропонованого підходу в онлайн форматі та його ефективність.

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

3. Потенційний вплив на доступ бенефіціарів гранту до ринку праці:

- 3.1. Чи може грант покращити практичні навички бенефіціарів і, як наслідок, їхнє працевлаштування?
- 3.2. Посилання на місцевий ринок робочої сили – затребуваність саме яких професій та навичок актуальна.
- 3.3. Чи встановлена співпраця з місцевими підприємствами, які надають додаткові практичні можливості означеним вразливим групам застосувати набуті навички?

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

4. Обґрунтованість витрат за бюджетом:

- 4.1. Чи є витрати розумними з точки зору очікуваних результатів?
- 4.2. Демонстрація того, що потреби заявника (зазначені у бюджеті гранту) відповідають запропонованому підходу та спрямовані на покращення економічних можливостей та зміцнення економічної стійкості вразливих верств населення;

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

5. Потенціал для сталості

- 5.1. Чи може проєкт або корисний ефект від нього тривати після закінчення грантового фінансування?
- 5.2. Чи призведе реалізація проєкту до налагодження нових зв'язків між існуючими підприємствами/бізнесом та бенефіціарами гранту, створюючи більше можливостей для потенційно працевлаштування?

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

DAI та USAID залишають за собою право фінансувати будь-яку чи не фінансувати жодну з поданих заявок

Підписання грантових угод

Після погодження USAID кандидатури заявника DAI підготує Грантову Угоду. Після того, як 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 брендуння та маркування, і моніторингу проєкту.

Розділ Д – Опис програми

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

Очікується, що проєкт буде тривати до 12 місяців з моменту підписання грантової угоди.

1. Цілі

Загальною метою проєкту є зміцнення економічної стійкості вразливих верст населення східної України, а саме: жінок віком від 55 років/чоловіків віком від 60 років, ветеранів та ветеранок АТО/ООС, жінок/матерів-одиначок, людей з інвалідністю, батьків багатодітних сімей, осіб, які проживають в межах 5-кілометрової і 5-20-кілометрової буферних зон уздовж лінії розмежування шляхом вдосконалення їх професійних та особистісних навичок та компетенцій, а також підвищення їхніх спроможностей. Це, у свою чергу, сприятиме їхньому включенню в економічне життя громади, що матиме позитивний вплив на розвиток громади та регіону в цілому, а також зменшенню рівня дискримінації у суспільстві.

Досягнення основної мети даного Оголошення вбачається через надання грантової підтримки неурядовим організаціям, діяльність яких направлена на покращення соціально-економічних можливостей вразливих верств населення цільового регіону. Враховуючи можливість включення до бюджету проєкту витрат, спрямованих на зміцнення спроможностей самих заявників, проєкт також має на меті сприяння розвитку потенціалу неурядових організацій, що працюють у регіоні східної України.

Конкретні цілі узагальнено наступним чином:

- Розвиток особистого потенціалу та технічних навичок представників уразливих груп для поліпшення їх економічного становища в регіоні східної України;
- Інституційна підтримка та зміцнення потенціалу неурядових організацій, бенефіціарами яких є представники уразливих верств населення. В рамках цього Оголошення проєкт «Економічна Підтримка Східної України» використовує наступні визначення:

Нарощування організаційного потенціалу - це процес зміцнення внутрішніх організаційних структур, систем та процесів, управління, керівництва, управління та загальної спроможності персоналу для підвищення організаційних, командних та індивідуальних показників.

Розбудова потенціалу - це постійний процес, що базується на фактичних даних, з метою покращення здатності окремої людини, команди, організації, мережі, сектору чи громади створювати вимірні та стійкі результати.

Потенціал - це здатність або сила організації застосовувати свої навички, активи та ресурси для досягнення своїх цілей.

- Сприяння більш інклюзивному економічному розвитку представників уразливих верств населення завдяки їх більш активному включенню в економічне життя місцевих громад та регіону в цілому.

2. Завдання

Наступні основні завдання, що сприяють досягненню викладених вище цілей, виконуватимуться разом з неурядовими організаціями, що успішно пройдуть відбір:

Завдання 1. Визначити основні проблеми та труднощі, з якими стикаються представники уразливих верств населення в економічній сфері, та запропонувати можливі шляхи їх вирішення (наприклад – визначити професійні навички, які потребують покращення).

1.1. Проаналізувати основні проблеми та перешкоди в реалізації свого економічного потенціалу, з якими стикаються цільові групи;

1.2. Визначити можливі підходи щодо подолання зазначених проблем та необхідні заходи, що сприятимуть зміцненню економічної стійкості уразливих верств населення;

1.3. Розробити план діяльності та визначити необхідні ресурси для реалізації таких заходів.

Завдання 2. Посилити інституційний потенціал НУО, діяльність яких спрямована на вразливе населення в регіоні Східної України.

- 2.1. Оцініть існуючий інституційний потенціал обраних НУО, а також визначте існуючі прогалини, які можна усунути в рамках цього Оголошення;
- 2.2. Визначте необхідні ресурси та розробіть конкретні заходи, спрямовані на зміцнення потенціалу НУО, та застосуйте ці заходи до подальших заходів.
- 2.3. Адаптувати майбутню діяльність вибраних НУО, враховуючи вжиті заходи щодо зміцнення їх інституційної спроможності.

Завдання 3. Вибрані НУО проведуть необхідні заходи за проєктом, спрямовані на вирішення визначених соціально-економічних проблем, що сприятимуть реалізації економічного потенціалу уразливих верств населення та їх більш активному включенню в економічне життя регіону.

- 3.1. Здійснити необхідні підготовчі заходи, необхідні для реалізації активностей за запропонованим проєктом;
- 3.2. Провести заплановані онлайн заходи згідно з планом діяльності за участі представників уразливих груп, спрямовані на зміцнення їх економічної стійкості;
- 3.3 Провести аналіз проведених активностей, їх впливу на цільову аудиторію, ефективність та практичну значимість.

3. Індикатори ефективності

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

- i. Кількість індивідуальних бенефіціарів з уразливих і важкодоступних груп населення в Донецькій та Луганській областях й містах Бердянськ, Мелітополь та Генічеськ, які отримають вигоду від реалізації проєкту (з розбивкою за критеріями вразливості);
- ii. Відсоток жінок, які беруть участь у програмах, фінансованих Урядом США та спрямованих на збільшення доступу до продуктивних економічних ресурсів (активів, кредитів, доходів або зайнятості).
- iii. Якщо грантові активності передбачають роботу з мікро, малими та середніми підприємствами: загальну суму нових інвестицій, які будуть забезпечені ММСП, що візьмуть участь у грантових заходах (якщо релевантно для гранту);
- iv. Кількість осіб, які мають нові або кращі можливості для працевлаштування в результаті допомоги від USAID; тут «нове працевлаштування» означає зміну статусу зайнятості з «безробітних» на «зайнятих», а «краще працевлаштування» означає всі випадки, коли бенефіціари самостійно повідомляють про будь-які поліпшення в їх роботі (які можуть включати, але не обмежуватися цим: підвищенням зарплат, поліпшенням умов праці, кращим розташуванням місця роботи, тощо). Бенефіціарами можуть бути особи, які беруть участь у будь-яких видах діяльності, організованих заявником, що призвело до їх нового або кращого працевлаштування. Зверніть увагу, що поточні та майбутні працівники НУО-заявників не враховуються;
- v. Якщо грантові активності передбачають роботу з мікро, малими та середніми підприємствами: очікувані середньомісячні продажі бенефіціарів ММСП у доларах США після завершення гранту (якщо релевантно для гранту);
- vi. Кількість людей, які пройшли навчання впродовж реалізації гранту;
- vii. Кількість бенефіціарів, які використовують нові практики, методики або навички управління бізнесом в результаті отримання гранту (що означає кількість людей, які повідомляють, що вони використовують нові навички у своїй повсякденній роботі або житті).

Додаток 1: Форма заявки**I. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАЯВНИКА**

1. Назва неурядової організації відповідно до статутних документів (*просимо також вказати скорочення, якщо є*)

2. Дата створення організації

3. Контактна інформація

ПІБ контактної особи, посада	
Мобільний телефон контактної особи	
Ел. пошта	
Адреса заявника (відповідно до офіційного місця реєстрації)	
Адреса заявника для листування	
Веб-сайт (або посилання на сторінку у Фейсбуці, Інстаграмі)	

4. Тип юридичної особи (форма реєстрації)

5. Дата реєстрації юридичної особи

6. Цільові групи, з якими працює НУО (*виберіть з наданого нижче переліку*)

1	Неосвічена молодь (молодь з неповною та повною середньою освітою)		9	Внутрішньо переміщені особи	
2	Молодь з невідконтрольних уряду України територій (НПУТ) Донецької та Луганської областей, які навчаються або закінчують навчальні заклади, розташовані на території підконтрольній уряду України		10	Люди з інвалідністю	
3	Батьки багатодітних сімей та/або дітей з інвалідністю		11	ЛГБТ	
4	Етнічні меншини		12	Жінки 55+	
5	Жінки		13	Чоловіки 60+	
6	Матері-одиначки		14	Особи, які проживають в межах 5-кілометрової буферної зони уздовж лінії розмежування	
7	Безробітні		15	Особи, які проживають в межах 5-20-кілометрової буферної зони уздовж лінії розмежування	
8	Ветерани та ветеранки АТО/ООС		16	Інше:	

7. Мета створення НУО та її основні види діяльності згідно зі статутом.

8. Чи залучена в даний час НУО до реалізації будь-яких інших проєктів? *Якщо так, вкажіть, будь ласка, дати реалізації проєкту, цілі та бюджет проєкту, донора та кількість охоплених бенефіціарів.*

9. За останні два місяця подавала НУО заявки на отримання гранту до міжнародних донорських організацій? *Якщо так, будь ласка, вкажіть, донора, суму та стадію розгляду заявки.*

10. Інформація щодо співробітників НУО

	Жінки	Чоловіки
Офіційно працевлаштовані		

Неофіційно працевлаштовані		
Волонтери		

11. Чи є в наявності розроблені процедури закупівель, які НУО використовує у своїй роботі? Якщо так, надайте копії у додатку.

12. Стисла інформація щодо приміщення, де розташована НУО (власне/орендоване, кількість кв.м., бажано додати фото)

II. ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ПРОЄКТУ

1. Назва запропонованого проєкту
2. Тривалість проєкту
3. Місце реалізації проєкту
4. Інші донори
5. Консолідований бюджет

Сума, яка потрібна для реалізації гранту від Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України», грн	
Інші донори чи ресурси третіх осіб, грн	
Загальна очікувана вартість, грн	

6. Тип витрат, необхідних для реалізації гранту (заробітна плата штатним працівникам та консультантам, обладнання та матеріали, транспортні витрати, загальні витрати, витрати на конкретну діяльність)

III. СТРУКТУРА ЗАЯВКИ ТА НЕОБХІДНА ІНФОРМАЦІЯ

1. Опис проблеми (У чому полягає соціально-економічна проблема, вирішення якої пропонується? Чому ця проблема є важливою?)
2. Головна мета проєкту
3. Завдання проєкту
4. Очікувані результати гранту (короткострокові, довгострокові, кількісні, якісні)
5. Передбачуваний вплив гранту на цільову громаду або регіон (якщо такі є)
6. Детальний опис активностей (питання, які необхідно розкрити у цьому пункті, перелічені нижче) зазначте у відповідному рядку:

6.1. запропоновані заявником активності із загальною кількістю охоплених бенефіціарів:
6.2. які навички планується покращити за допомогою запропонованих активностей або який економічний вплив буде мати проєкт на вразливі групи населення:
6.3. чи існує у заявника якесь матеріальне забезпечення для проведення запропонованих активностей:

6.4. чому ви вважаєте, що ваш проєкт буде актуальним для бенефіціарів, які представляють вразливі групи:
6.5. надайте опис механізму відбору бенефіціарів з вказанням локації, критеріїв відбору, кому будуть надаватися переваги при відборі:
6.6. опишіть яким чином і де будуть проходити активності з просування проєкту (наприклад, презентації, виїзні презентації, онлайн сесії у режимі запитання-відповідь та ін.), очікуване охоплення аудиторії, кількість таких заходів та місця:
6.7. надайте інформацію щодо рекламних матеріалів, які будуть застосовуватися для просування проєкту та періодичність реклами:
6.8. чи буде аносовано проєкт у соціальних мережах (якщо так – у яких), у ЗМІ (якщо так – у яких), приблизна запланована кількість публікацій:
6.9. адаптованість усіх запропонованих активностей до обмежень, що пов'язані із захворюваністю на COVID-19:
6.10. перелік та опис запланованих онлайн заходів: інформація обов'язково повинна включати кількість онлайн заходів, мету кожного з них, кількість охоплених бенефіціарів за кожним заходом, результати, місце проведення (платформа):
6.11. докладний опис кожного онлайн-тренінгу. Необхідно додати попередню програму тренінгу, включаючи таймінг, які навички отримують бенефіціари після проходження тренінгу, хто буде проводити тренінг, резюме тренера (якщо це буде визначено на етапі підготовки), інструменти для проведення тренінгу, можливість залучання зовнішніх експертів:
6.12. які результати очікується досягти після проведення онлайн активностей та опишіть коло їх застосування, як і чому реалізований проєкт вплине на економічну стійкість вразливих груп населення:

7. Бенефіціари

7.1. Скільки людей одержать безпосередню вигоду від вашого проєкту? У чому полягає користь для цієї групи бенефіціарів? Просимо описати, хто ці бенефіціари (наприклад, вік, стать та інша загальна інформація):
7.2. Хто складає коло непрямих бенефіціарів вашого гранту? Скільки людей одержать непрямую вигоду від вашого проєкту? У чому полягає користь для цієї групи бенефіціарів?
7.3. Якщо застосовується, опишіть чи буде запропонована діяльність враховувати жінок віком від 55 років/чоловіків віком від 60 років, ветеранів та ветеранок АТО/ООС, жінок/матерів-одиначків, людей з інвалідністю, батьків багатодітних сімей та/або дітей з інвалідністю, осіб, які проживають в межах 5-кілометрової і 5-20-кілометрової буферних зон уздовж лінії розмежування:

8. Моніторинг та оцінка

8.1. Прямі результати: <i>будь-ласка, опишіть короткострокові кількісні результати або позитивні зміни, що очкуються в результаті реалізації запропонованої програми (діяльності), наприклад, скільки осіб отримають певну підготовку, які навички і знання вони отримають, які бізнес/виробничі процеси буде відновлено або створено, наскільки планується підвищити рівень доходів бенефіціарів та ін:</i>
8.2. Очікувані результати: <i>будь-ласка, опишіть довгострокові якісні результати або зміни, передбачені як результат реалізації програми (діяльності), які виміряють ефективність та загальний успіх гранту:</i>
8.3. За результатами проєкту які покращення відбудуться? Як ви знатимете, що проєкт реалізовано успішно? Які критерії ви будете використовувати для оцінки успішності проєкту? Як ви будите заміряти ці критерії? <i>(Просимо вказати, за допомогою яких інструментів ви будете здійснювати моніторинг заходів у рамках проєкту та оцінку результатів проєкту):</i>

8.4. Просимо надати ваш прогноз щодо наступних індикаторів на період, що починається із впровадження проєкту:

Назва індикатору	Кількісний показник
Кількість індивідуальних бенефіціарів з уразливих і важкодоступних груп населення в Донецькій та Луганській областях й містах Бердянськ, Мелітополь та Генічеськ, які отримають вигоду від реалізації проєкту	
Відсоток жінок, які беруть участь у програмах, фінансованих Урядом США та спрямованих на збільшення доступу до продуктивних економічних ресурсів (активів, кредитів, доходів або зайнятості)	
Якщо грантові активності передбачають роботу з мікро, малими та середніми підприємствами: загальну суму нових інвестицій, які будуть забезпечені ММСП, що візьмуть участь у грантових заходах (якщо релевантно для гранту);	
Якщо грантові активності передбачають роботу з мікро, малими та середніми підприємствами: очікувані середньомісячні продажі бенефіціарів ММСП у доларах США після завершення гранту (якщо релевантно для гранту);	
Кількість осіб, які отримали нові або кращі робочі місця в результаті допомоги від USAID*	
Кількість людей, які пройшли навчання впродовж всієї діяльності Проєкту	
Кількість бенефіціарів, які використовують нові практики, методики або навички управління бізнесом в результаті допомоги USAID**	

* - тут «нове працевлаштування» означає зміну статусу зайнятості з «безробітних» на «зайнятих», а «краще працевлаштування» означає всі випадки, коли бенефіціари самостійно повідомляють про будь-які поліпшення в їх роботі (які можуть включати, але не обмежуватися цим: підвищенням зарплат, поліпшенням умов праці, кращим розташуванням місця роботи, тощо);

** - кількість людей, які повідомляють, що вони використовують нові навички у своїй повсякденній роботі або житті.

9. Сталість. Опишіть, яким чином ви плануєте підтримувати діяльність проєкту після завершення фінансування.

10. Зацікавлені сторони. Опишіть, які організації місцевого або державного рівнів зацікавлені в реалізації проєкту та чому.

11. Графік та розклад діяльності за проєктом (план роботи). (Грунтуючись на видах діяльності, перелічених у розділі III.4 вище, будь ласка, заповніть план роботи з використанням типової форми, наведеної в Додатку 2).

IV. КОМАНДА ПРОЄКТУ

Вкажіть всіх працівників проєкту, в тому числі їхню посаду, роль у проєкті та короткий опис призначених ним обов'язків. (Додати стільки рядків, скільки треба). (Просимо додати резюме ключових співробітників, залучених до проєкту, користуючись шаблоном в Додатку 4)

№	ІМ'Я І ПРИЗВИЩЕ	ПОСАДА РОЛЬ В ПРОЄКТІ	ОПИС	ДОСВІД, ЩО ЗАСТОСОВУЄТЬСЯ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

V. СПРОМОЖНІСТЬ ЗАЯВНИКА ТА ДОСВІД РОБОТИ В ПОПЕРЕДНІХ ПРОЄКТАХ

Попередній досвід діяльності в Донецькій та Луганській області та містах Бердянськ, Мелітополь та Генічеськ. Інформацію щодо попередньо реалізованих проєктів бажано викладати за схемою: донор, дати імплементації проєкту, кількість охоплених бенефіціарів, мета, стислий опис проєкту, бюджет, досягнуті результати. Не більш трьох сторінок.

Якщо доречно, надайте контактну інформацію трьох (3) представників донорських або інших організацій, з якими Ваша організація співпрацювала або співпрацює.

VI. БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ

Надайте детальний опис бюджету, зазначивши усі закладені в бюджет витрати, користуючись шаблоном в Додатку 3. Бюджет.

VII. ЗАЯВА ПРО ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Я, що підписався нижче, особа, відповідальна за цей проєкт в організації заявника, засвідчую, що інформація, вказана в цій заявці, точна та відповідає дійсності.

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

Додаток 2: Робочий план проєкту

(Ви можете заповнити інформацію в окремому документі Excel).

#	Ціль	Заходи	Очікуваний результат	Місце	Відповідальна особа	Графік (місяці)											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Додаток 3: Бюджет

Будь ласка, надайте детальний бюджет на весь період реалізації проєкту, використовуючи наданий шаблон. Шаблон бюджету включений як окремий файл Excel. До бюджету повинні бути надані пояснення у вільному форматі в Word. Бюджет проєкту, наданий як додаток, має містити детальну інформацію про всі прямі витрати, пов'язані з реалізацією і завершенням запропонованої діяльності. Кожна категорія бюджету та підкатегорія бюджету повинна бути детально описана, включаючи запроповану кількість одиниць, вартість та аргументацію закладеної вартості та обґрунтування необхідності цієї статті бюджету. Заявнику може знадобитися надати певні документи, щоб показати, що заявлена сума є обґрунтованою і використовуватиметься ефективно. DAI оцінить, чи є загальна вартість виконання робіт реалістичною, чи відображає сума витрат розуміння заявником вимог гранту, а також чи відповідає сума витрат технічній заявці.

Бюджет проєкту

Надана нижче інформація є рекомендаціями з питань, пов'язаних з конкретними видами витрат:

- I. Заробітна плата та гонорари. Ви можете закласти в бюджет заробітну плату і гонорари працівників, що беруть участь в реалізації проєкту. Будь ласка, вкажіть ПІБ особи, посаду і ставку заробітної плати/гонорару.
- II. Матеріали/обладнання: Просимо вказати всі матеріали та обладнання, які планується закупити, в тому числі тип обладнання, вартість та кількість одиниць обладнання.
- III. Поїздки, відрядження, добові. Ви можете включити витрати на поїздки та проживання працівників проєкту та учасників навчання.
- IV. Загальні/операційні витрати. Ви можете включити орендну плату, витрати на зв'язок тощо, якщо ці витрати безпосередньо пов'язані з реалізацією проєкту.
- V. Витрати на проєктні заходи. Ці витрати безпосередньо пов'язані з заходами, що проводяться в рамках проєкту (наприклад, навчання, опитування, семінари тощо, включаючи всі витрати на його реалізацію).

Будь ласка, зверніть увагу, що не обов'язково заповнювати всі бюджетні категорії. Передбачені бюджетом витрати мають відповідати потребам вашого проєкту.

Пояснення до бюджету

Будь ласка, зазначте усі витрати у такій самій послідовності, як і в бюджеті!

I. Заробітна плата

A. Штатні працівники:

Посада 1. Ім'я особи. Відсоток зайнятості. Опис обов'язків. Рівень зарплатні. Обґрунтування рівня зарплатні.

Єдиний соціальний внесок для штатних співробітників складає 22%.

B. Короткострокові консультанти. Ім'я особи. Відсоток зайнятості. Вид договору (приватний підприємець, фізична особа тощо). Опис обов'язків. Рівень зарплатні. Обґрунтування рівня зарплатні.

II. Матеріали/обладнання. Просимо вказати всі матеріали та обладнання, які планується закупити, в тому числі тип обладнання, вартість, кількість одиниць обладнання та додати посилання на електронний ресурс, що має у продажу дану одиницю. Важливо розуміти, чому це обладнання є необхідним для досягнення цілей проєкту.

III. Поїздки, відрядження, добові. Докладний перелік поїздок за проєктом, а також опис і обґрунтування витрат (відрядження, проживання, добові тощо).

IV. Загальні/операційні витрати можуть включати витрати на канцтовари, стаціонарне обладнання, витрати на зв'язок, % від оренди офісу/приміщення тощо. Детальна інформація та обґрунтування витрат.

V. Витрати на проєктні заходи. Детальна інформація 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:

- a. копії фінансових звітів заявника за останні 3 роки, які пройшли процедуру аудиту сертифікованого бухгалтера або іншого аудитора, визнаного USAID;
- b. прогнозований бюджет, рух грошових коштів та організаційна схема; і
- c. 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:

- 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 4: Резюме ключового персоналу

Ключовий персонал

Резюме

Посада:

Ім'я (Ім'я, по-батькові, прізвище):

Освіта:

Назва та розташування навчального закладу	Спеціальність або ступінь:

Володіння іноземними мовами – вкажіть володіння мовами за шкалою від 1 (погано) до 5 (рідна):

Мова	Читання	Мовлення	Письмо

Ключові навички та кваліфікації, що відповідають проєкту (наприклад, володіння комп'ютером, та ін.):

Досвід роботи:

Назва посади	Ім'я та адреса роботодавця	Дати роботи		Короткий опис обов'язків
		З (місяць, рік)	До (місяць, рік)	

Інша відповідна інформація: (публікації, семінари/курси, та ін.):

Додаток 5: Анкета з фінансової спроможності**Анкета з фінансової спроможності****РОЗДІЛ А: Загальна інформація**

Будь ласка, заповніть цей розділ, який містить загальну інформацію про вашу організацію.

Назва організації: _____

ПІБ та посада особи відповідальної за фінанси: _____

ПІБ особи, що заповнювала анкету: _____

Поштова адреса: _____

Фактична адреса (якщо відрізняється): _____

Телефон, факс, електронна пошта (якщо є): _____

Введіть дати початку та закінчення фінансового року для вашої організації:

З: (Місяць, день) _____ До: (Місяць, день) _____

РОЗДІЛ В: Внутрішній контроль

Внутрішній контроль - це процедури, які забезпечують те, що: 1) фінансові операції затверджуються уповноваженою особою та відповідають законам та правилам США, а також політиці вашої організації; 2) активи зберігаються під безпечним та контролюючим наглядом; 3) бухгалтерські записи повні, точні та ведуться на постійній основі. Будь ласка, заповніть форму з наступними питаннями, що стосуються внутрішнього контролю вашої організації.

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

Так:

Ні:

2. Якщо так, то 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:

5. Чи ведете ви облік інвентаризації обладнання Вашої організації?

Так: Ні: (якщо ні, поясність)

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

7. Чи всі фінансові операції затверджуються відповідною посадовою особою?

Так: Ні:

8. Особа, відповідальна за затвердження фінансових операцій: _____ Посада: _____

9. Чи особа відповідальна за затвердження транзакцій, знайома з принципами федеральних витрат США описаними у 2 CFR 200 (підрозділ E)?

Так: Ні:

10. Чи використовує ваша організація платіжну ваучерну систему чи інший порядок документування затверджень відповідної посадової особи?

Так: Ні:

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

Так: Ні:

12. Чи вимагає ваша організація, щоб така документація зберігалася протягом певного періоду часу?

Так: Ні:

Якщо так, то як довго така документація зберігається? _____

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

Так:

Ні:

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

Так:

Ні:

15. 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 організація окремий облік коштів для різних проєктів за допомогою:

Окремих банківських рахунків:

Системи обліку коштів:

2. Чи зберігатиметься будь-яка готівка з грантових коштів поза банком (готівкою для дрібних поточних витрат тощо)?

Так:

Ні:

Якщо так, то, будь ласка, вкажіть суму цих коштів, а також мету та особу, відповідальну за їхнє збереження.

3. Якщо у вашої організації немає банківського рахунку, як ви забезпечите захищене зберігання готівки?

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

Так: Ні:

5. Як ви розподіляєте витрати, які «покриваються» різними джерелами фінансування, такі як орендна плата, комунальні послуги тощо?

6. За яким методом складаються фінансові звіти вашої організації:

Касовий метод: Метод нарахування:

7. Чи здатна система обліку вашої організації записувати транзакції, включаючи дату, суму та опис?

Так: Ні:

8. Чи здатна система бухгалтерського обліку вашої організації відокремлювати надходження та виплати за грантами від надходжень та виплат за іншими видами діяльності вашої організації?

Так: Ні:

9. Чи здатна система бухгалтерського обліку вашої організації записувати окремі грантові операції за бюджетними категоріями, відповідно до затвердженого бюджету?

Так: Ні:

10. Чи здатна система бухгалтерського обліку вашої організації своєчасно виявляти помилки?

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

Положення про гранти вимагають від одержувачів дотримуватися положень Агентства США з міжнародного розвитку, включаючи вимоги до зберігання бухгалтерських записів протягом мінімум трьох років, щоб надати відповідним представникам Агентства США з міжнародного розвитку або DAI для перевірки, а в деяких випадках проведення аудиту ваших бухгалтерських записів. Будь ласка, надайте таку інформацію щодо попередніх аудитів вашої організації.

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, будь ласка, надайте копію останнього звіту.

4. Чи проводяться у вашій організації 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:

- а. «Баланс» за поточний та попередній роки; та
- б. «Звіт про фінансові результати» за поточний і попередній роки.

6. Чи існують обставини, які б заважали вашій організації проходження аудиту?

Так:

Ні:

Якщо так, будь ласка, вкажіть деталі:

КОНТРОЛЬНИЙ ПЕРЕЛІК ТА ПІДПИС

DAI просить вашу організацію подати разом із заповненою анкетою низку документів. Заповніть цю сторінку, щоб переконатися, що вся запитувана інформація була включена.

Заповніть контрольний перелік:

- Додано копію вашого останнього аудиторського звіту.
- Якщо аудит нещодавно не проводився, тоді додано Баланс та Звіт про фінансові результати за поточний та попередній фінансовий роки.
- На всі питання було надано повну відповідь.
- Уповноважена особа підписала цю сторінку та вказала дату.

Додатково:

- Додано установчі документи або Свідоцтво про реєстрацію та Статут.
- Додано інформацію, що описує вашу організацію.
- Додано схему організаційної структури, якщо вона є.

Анкета з фінансової спроможності має бути підписана уповноваженою особою, яка заповнила або розглянула форму, із зазначенням дати.

Затверджено:

ПІБ друкованими літерами

Підпис

Посада

Дата _____

Додаток 6: Перелік документів, необхідних для проходження фінансово-правової перевірки

Разом із проєктною заявкою кандидати повинні надати наступні документи для проходження фінансово-правової перевірки для отримання грантової допомоги.

1 Реєстраційні документи:

- Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи;
- Протокол загальних зборів;
- Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- Рішення Державної фіскальної служби України щодо ознаки неприбутковості;
- Відомості з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (Державна служба статистики України)

- 2 Інформація щодо співпраці з донорськими організаціями та опис минулих проєктів (грантова історія)
- 3 Контакти трьох осіб, які б могли надати рекомендацію
- 4 Статут та опис місії
- 5 Організаційна структура (Органограма)

Додаток 7: Контрольний перелік щодо заповнення заявки

Перед поданням заявки перевірте, що до неї включено наступне:

- Заявка подається в електронному форматі (Додаток 1)
- Включено робочий план (Додаток 2)
- Включено бюджет (Додаток 3) та опис до бюджету
- Включено бланки резюме (Додаток 4)
- Заява про відповідальність підписана та скріплена печаткою (остання сторінка Грантової заявки – Додаток 1)
- Заповнена та засвідчена Анкета з фінансової спроможності (Додаток 5)
- Належні засвідчення та гарантії підписані та додані (дивись Додаток 8)
- Реєстраційні документи або свідоцтво про реєстрацію та статут
- Організаційна структура Заявника
- Документація стосовно того, що заявник здатен виконати умови гранту, беручи до уваги всі існуючі та потенційні зобов'язання заявника. Документація може включати інформацію про попередні гранти, у тому числі тип фінансування, суму, донора та інше
- Документація стосовно того, що заявник має задовільну історію доброчесності та ділової етики (документація може включати рекомендації від 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 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 недискримінації в рамках програм федеральної допомоги (Примітка: Ця гарантія застосовується до організації 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 охоплюються (Операційна політика Агентства 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 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 USAID встановлює, що жоден грант не може бути наданий організації, до якої застосовуються пункти (1) чи (2) вище, окрім випадків, коли підрозділ М/МРВР 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:

Prohibition on Providing Federal Assistance to Entities that Require Certain Internal Confidentiality Agreements – Representation (May 2017)

(a) Definitions.

“Contract” has the meaning given in 2 CFR Part 200.

“Contractor” means an entity that receives a contract as defined in 2 CFR Part 200.

“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.

“Subaward” has the meaning given in 2 CFR Part 200.

“Subrecipient” has the meaning given in 2 CFR Part 200.

(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.

Заборона надання федеральної допомоги організаціям, які вимагають укладення певних внутрішніх договорів про конфіденційність – Заява (травень 2017 року)

(a) 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 впливають 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) 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.

(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) 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).

(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).

Applicant

Заявник

Name of Organization:

Назва організації:

Name and Title of Authorized Representative:

Ім'я та посада уповноваженого Представника:

Signature:

Підпис:

Date:

Дата: