|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Заступник Постійного представника ПРООН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пані Ініта Пауловіча  \_\_\_ жовтня 2014 р. |

**прийом заявок на отримання гранту**

**"РІШЕННЯ ДЛЯ СТАЛОГО РОЗВИТКУ"**

**ПРОЕКТ ПРООН / ГЕФ**

**"Інтеграція положень Конвенцій Ріо**

**до національної політики України"**

**Київ, 2014**

**ЗМІСТ**

[РОЗДІЛ 1 3](#_Toc402167121)

[Визначення термінів 3](#_Toc402167122)

[РОЗДІЛ 2 5](#_Toc402167123)

[Цілі та завдання 5](#_Toc402167124)

[РОЗДІЛ 3 8](#_Toc402167125)

[Структура управління Конкурсом заявок на отримання гранту 8](#_Toc402167126)

[РОЗДІЛ 4 10](#_Toc402167127)

[Процес подачі заявки 10](#_Toc402167128)

[РОЗДІЛ 5 13](#_Toc402167129)

[Процес проведення конкурсу та відбору 13](#_Toc402167130)

[РОЗДІЛ 6 16](#_Toc402167131)

[Процес видачі гранту 16](#_Toc402167132)

[РОЗДІЛ 7 18](#_Toc402167133)

[Моніторинг реалізації грантових пропозицій 18](#_Toc402167134)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОЗДІЛ 1 |  |  |  |  |  |  | Визначення термінів |

**Заявник:** українська неурядова організація, що подає заявку на участь у конкурсі на отримання гранту.

**Заявка:** пакет документів, представлених на розгляд у межах конкурсу на отримання гранту у формі, визначеній цим Положенням.

**Прийом заявок на отримання гранту:** низка запланованих заходів, представлених у формі заяви, належним чином підготовленої заявником, на участь у конкурсі заявок на грант.

**Конкурс заявок на отримання гранту:** процес конкурсного відбору заявок на отримання гранту на основі критеріїв, викладених нижче.

**Конкурсна комісія з розгляду заявок на отримання гранту:** вищий орган прийняття рішення, належним чином уповноважений обрати переможця(ів) конкурсу заявок на отримання гранту відповідно до положення, що наводиться нижче в цьому документі.

**Освіта для сталого розвитку:** дає кожній людині можливість набути знання, навички, установки та цінності, необхідні для формування сталого майбутнього. Освіта для сталого розвитку передбачає внесення ключових питань сталого розвитку до сфер викладання та навчання; наприклад, це зміна клімату, зменшення небезпеки катастроф, біорізноманіття, скорочення масштабів бідності та забезпечення сталого споживання. Вона також вимагає застосування методів викладання та навчання на основі участі, які мотивують і підтримують тих, хто навчається, в тому, щоб вони змінювали свою поведінку та вживали заходи для забезпечення сталого розвитку. Отже, освіта для сталого розвитку сприяє розвитку таких компетенцій, як критичне мислення, опрацювання майбутніх сценаріїв і спільне прийняття рішень.

**ГЕФ:** Глобальний екологічний фонд.

**Грант:** безоплатна фінансова допомога.

**Грантоотримувач:** юридична особа, що отримує безоплатну фінансову допомогу в межах відповідної угоди, укладеної з грантодавцем.

**Сталий розвиток:** розвиток, який задовольняє потреби нинішнього покоління та не завдає шкоди можливостям майбутніх поколінь задовольняти власні потреби. Сталий розвиток направлений ​​на поліпшення якості життя для всіх громадян Землі, не збільшуючи використання природних ресурсів настільки, щоб їхнє нескінченне забезпечення виходило за межі можливостей навколишнього середовища. Йдеться про вживання заходів, зміну політики та практики на всіх рівнях - від окремої людини до міжнародного рівня.

**Рішення для сталого розвитку:**

**Сталі спільноти:** громади, сплановані, розбудовані або змінені в цілях сприяння сталому існуванню. Сталі громади, як правило, націлені на формування сталого екологічного та економічного розвитку, міської інфраструктури, соціальної справедливості та місцевого врядування.

**Стале існування:** образ життя, який націлений на скорочення використання індивідом чи суспільством природних ресурсів Землі та особистих ресурсів. Ті, хто практикує стале існування, мають за мету жити так, щоб це відповідало сталому розвитку, в природному балансі та повазі до симбіозу людства та природної екології та циклів Землі.

**ПРООН в Україні:** Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні.

**Проект ПРООН / ГЕФ:** проект, що реалізується ПРООН в Україні за фінансової підтримки ГЕФ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОЗДІЛ 2 |  |  |  |  |  |  | Цілі та завдання |

2.1. Всесвітня комісія ООН з навколишнього середовища і розвитку (WCED) в своїй доповіді 1987 р. "Наше спільне майбутнє" визначає сталий розвиток як "розвиток, який задовольняє потреби нинішнього покоління, не завдаючи шкоди можливостям майбутніх поколінь задовольняти власні потреби".

Сталий розвиток пропонує бачення прогресу, яке об'єднує негайні та довгострокові цілі, локальні та глобальні заходи та вважає соціальні, економічні та екологічні проблеми невід'ємними та взаємозалежними складовими людського прогресу.

Підсумковий документ Всесвітнього самміту Організації Об'єднаних Націй 2005 р. відносить до "взаємозалежних і взаємодоповнюючих факторів" сталого розвитку економічний розвиток, соціальний розвиток та охорону навколишнього середовища.

Сталий розвиток направлений ​​на поліпшення якості життя для всіх громадян Землі, не збільшуючи використання природних ресурсів настільки, щоб їхнє нескінченне забезпечення виходило за межі можливостей навколишнього середовища. Необхідно розуміти, що бездіяльність має свої наслідки, та що ми повинні шукати інноваційні шляхи, щоб змінювати інституційні структури та впливати на індивідуальну поведінку. Йдеться про вживання заходів, зміну політики та практики на всіх рівнях - від окремої людини до міжнародного рівня.

2,2. Цей **конкурс заявок на отримання гранту** є інструментом для просування переходу на шляхи сталого розвитку на основі освіти в сфері сталого розвитку, сталої ділової практики, підходів сталого існування та концепції сталого розвитку міст.

2.3. **Основна мета** конкурсу заявок на отримання гранту - відшукати інноваційні рішення (для малого і середнього бізнесу, громад та окремих осіб), які орієнтовані на підвищення якості життя для всіх, не збільшуючи використання природних ресурсів, зміну наших традиційних підходів до виробництва та споживання та заохочення відповідальної поведінки людей.

2.4. Таким чином, цей **грант** ділиться на два тематичні лоти:

- *Проекти для випробування рішень із сталого розвитку;*

- *Підвищення рівня обізнаності щодо сталих способів життя;*

2.5. Таким чином, кошти гранту можуть бути використані для:

*Лот 1 Проекти для випробування рішень із сталого розвитку;*

* Підтримки розробки та впровадження рішень із сталого розвитку (в тому числі для малого бізнесу та громад) в різних галузях економіки України (будівлі, транспорт, енергетика, освіта, IT і т.д.). Запропоновані рішення повинні продемонструвати, що вони є економічно життєздатними, соціально відповідальними, дружніми до навколишнього середовища, та їх можна легко поширити по всій країні. <http://www.sustainia.me/solutions> можна використовувати в якості точки відліку для всіх ідей щодо потенційних проектів;
* Підтримки вибору та тестування інноваційних рішень (в тому числі нових технологій, фінансування, вимірювання, звітності та механізмів зворотного зв'язку для бізнесу та громад), які спрямовані на задоволення соціальних, екологічних та економічних цілей конкретної громади або групи;
* Створення онлайн-платформ для збору та просування рішень / технологій / підходів, спрямованих на поліпшення якості життя простих українців (у тому числі збереження біорізноманіття, пом'якшення наслідків зміни клімату та запобігання деградації земель), підключити групи учасників, встановити банківські рішення та впровадити колективну карту;
* Розробки та / або підтримки інкубаційних програм, які будуть підтримувати розвиток і розширення масштабів ринкових рішень (шляхом надання достартового фінансування).

*Лот 2 Підвищення рівня обізнаності щодо сталих способів життя*

* Просування такого середовища, щоб споживачі робили свій вибір на основі повної інформації про вплив продукту (будь то молочні продукти, освітлювальні прилади або будь-що інше) на їхнє здоров'я та на навколишнє середовище;
* Створення мобільних застосунків та інструментів, які б стримували зміни клімату, викликані діяльністю людини, та забезпечували сталий розвиток енергетики, убезпечували біорізноманіття та гарантували належне управління водними, лісовими та природними ресурсами;
* Організації освітньої діяльності та ярмарків у громадах із тем принципів сталого життя;
* Створення інформаційно-просвітницьких матеріалів, таких як публічні оголошення або короткі відео щодо принципів і цінностей сталого розвитку;
* Розширення діяльності, яка сприяє сталому способу життя та такому існуванню, що знаходиться в гармонії з навколишнім середовищем, а це також формує сильні, соціально згуртовані громади.

2.6. Кінцеві результати за відповідними лотами можуть включати:

*Лот 1 Проекти для випробування рішень із сталого розвитку;*

* Невеликі пілотні проекти в різних галузях економіки та суспільного життя (сталі рішення в енергетиці, сталий транспорт, стале сільське господарство тощо)
* Онлайн платформи, інструменти та показники для вимірювання та моніторингу сталості впроваджених практик;
* Інструменти та методи, які дозволяють місцевій владі, громадам, бізнесу оцінювати ризики, пов'язані з майбутніми кліматичними умовами, залучати населення до процесу ідентифікації ризиків і включати ці ідеї до поточних процесів планування.
* Бази даних сталих ринкових рішень для підприємств і громад;
* Бізнес-інкубатори, що просуватимуть рішення в сфері сталого розвитку.
* Комп'ютерні імітаційні моделі сталого розвитку (громади та бізнес), щоб допомогти особам, які приймають рішення, оцінити фізичні аспекти (енергія, вода, відходи, забруднення) та соціально-економічні елементи (зайнятість, економічні результати, громадське здоров'я) сталого розвитку, відносини між ними, а також роль місцевого рівня в забезпеченні процвітання, якості життя, громадського здоров'я та екологічної сталості на цьому рівні;
* Моделі, які дозволять громадам оцінити вплив планів землекористування на викиди парникових газів, економічний розвиток, небезпеки надзвичайних погодних явищ і результати в сфері громадського здоров'я.

*Лот 2 Підвищення рівня обізнаності щодо сталих способів життя*

*-* Онлайн платформи та інструменти для розповсюдження кращих методів сталого життя в громадах;

- Освітню діяльність, ярмарки та навчальні заходи, що стосуються сталого способу життя для різних груп і громад;

- Традиційні заходи для ЗМІ (в тому числі нагородження призами) для просування кращих методів сталого існування;

- Навчальні курси для студентів українських шкіл

- Інформування на рівні держави щодо цінностей і принципів сталого розвитку (в тому числі розробку концепції, сценарію, розкадровки і т.д.)

2.7. Особливу увагу буде приділено пропозиціям жіночих неурядових організацій та НУО з територій, що постраждали від поточної кризи.

2.8. Вітатимуться пропозиції, які сприятимуть використанню соціальних медіа та інтернет-технологій.

2.9. Запропоновані проекти та заходи повинні бути реалізовані протягом періоду максимум 4 місяці.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОЗДІЛ 3 |  |  |  |  |  |  | Структура управління Конкурсом заявок на отримання гранту |

* 1. **Конкурсна комісія**
     1. Рішення щодо переможця(ів) Конкурсу приймається Конкурсною комісією, яка є вищим органом прийняття рішень, сформованим для розгляду заявок на отримання гранту.

* + 1. Членський склад Конкурсної комісії затверджує ПРООН в Україні після схвалення Міністерством екології та природних ресурсів України. Конкурсна комісія включає в себе:
* Старшого менеджера з програм у сферах енергетики та навколишнього середовища ПРООН в Україні - голова Комісії;
* Представника програмної секції ПРООН в Україні - член Комісії;
* Керівника проекту ПРООН/ГЕФ - член Комісії;
* Секретаря Комісії.
  + 1. Конкурсна комісія матиме наступні повноваження:
* Розгляд заявок, прийнятих Конкурсною комісією на конкурс заявок на отримання гранту;
* Ухвалення рішень щодо переможця(ів) конкурсу заявок на отримання гранту відповідно до цього Положення;
* Оголошення переможця(ів) конкурсу заявок на отримання гранту, повідомлення переможця(ів) та підготовка відповідної(их) угоди(угод) з переможцем(ями).
  1. **Адміністрування конкурсу заявок на отримання гранту:**
     1. Прийом заявок на отримання гранту адмініструватиме Представництво ПРООН в Україні відповідно до цього Положення через команду Проекту ПРОООН / ГЕФ.
     2. Цей конкурс заявок може в будь-який час бути скасований Представництвом ПРООН в Україні на її розсуд та без зазначення тому причин.
     3. Команда Проекту ПРОООН / ГЕФ здійснює загальний контроль заходів у межах даного конкурсу заявок на грант, у тому числі залучення фахівців, представників переможців та інших відповідних осіб у разі необхідності;
     4. Обов'язки команди включають у себе:
* Поширення інформації щодо конкурсу заявок на отримання гранту;
* Аналіз відповідності поданих заявок вимогам цього Положення;
* Прийняття рішення щодо прийому заявки на грант до участі в конкурсі (відхилення та дискваліфікація заявок, якщо не додержано вимог цього Положення);
* Консультування підрядника щодо процедури звітування одразу після укладання відповідної угоди з переможцем(ями);
* Моніторинг та нагляд за виконанням завдання.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОЗДІЛ 4 |  |  |  |  |  |  | Процес подачі заявки |

* 1. **Вимоги до заявника:**

Претенденти на отримання гранту мають бути неприбутковими організаціями (включно з неурядовими, благодійними організаціями й ін.), зареєстрованими відповідно до законодавства України, які бажають реалізувати грант, як це передбачено цим положенням. Гранти не будуть надаватися комерційним організаціям, політичним партіям, релігійним організаціям та приватним (фізичним) особам. Підрядник може сформувати партнерство(а) з іншими юридичними особами та організаціями з метою успішного вирішення завдань програми.

* 1. Заявники, які відповідають вимогам, передбаченим у пункті 4.1. цього Положення, мають право подати заяву на участь у конкурсі грантових заявок.
  2. Очікувані результати реалізації гранту повинні строго відповідати цілям і завданням програми конкурсу заявок на отримання гранту;
  3. **Витрати, які дозволені в межах цього конкурсу грантових заявок, включатимуть в себе:**
* Витрати, необхідні для реалізації запропонованих заходів;
* Витрати, які фактично мають місце протягом реалізації пропозиції;
* Витрати, які відповідають вимогам доцільності, в тому числі принципам "найвищої якості за найнижчою ціною" та економічної ефективності;
* Витрати, які були належним чином оформлені, виправдані і зрозумілі, а також підтримуються відповідною документацією в фінансовій та бухгалтерській звітності.
  1. **Грант покриватиме витрати на:**
* Персонал і експертів, що будуть залучені;
* Закупівлю консультаційних послуг (за умови, що вони необхідні для досягнення цілей пропозиції);
* Послуги з організації заходів;
* Комунікаційні та інформаційні послуги;
* Оренду приміщень для проведення заходів;
* Друк і копіювання, у тому числі розробку продукції;
* Витратні матеріали та канцелярські товари;
* Транспортні витрати (за умови дотримання внутрішніх політик ПРООН щодо відряджень).
  1. **Категорії витрат, які не покриваються коштами гранту**

Наступні витрати вважаються такими, які не можуть здійснюватися коштами гранту:

* Витрати на придбання автотранспортного засобу;
* Витрати на придбання нерухомого майна;
* Витрати, пов'язані з роботами, які насправді були виконані до підписання угоди;
* Оплата комунальних послуг, орендна плата, паливо та мастильні матеріали;
* Витрати, не пов'язані із грантовою заявкою, представленою під час процесу подання заявок на конкурс, і витрати, що охоплюють незаплановані збитки;
* Участь у будь-яких навчальних програмах;
* Матеріальна та гуманітарна допомога приватним особам і групам осіб;
* Витрати, пов'язані з релігійною та політичною діяльністю;
* Виплата боргів;
* Компенсація витрат, пов'язаних з коливаннями валютних курсів;
* Міжнародні місії;
* Оренда офісу;

Загальний бюджет конкурсу грантових пропозицій складає 1,5 млн. грн.

* 1. **Вимоги до подачі заявки**
     1. Прийом заявок на конкурс заявок на отримання гранту відкритий до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Жодні заявки, отримані після вказаного терміну, розглядатися не будуть.
     2. Інформація про прийом заявок на конкурс на отримання гранту має бути оприлюднена на веб-сайті ПРООН ([http:// ua.undp.org](http://undp.org.ua/)), а також поширена через інші ЗМІ.
     3. Форму заявки можна отримати на веб-сайті ПРООН в Україні: [http:// ua.undp.org](http://undp.org.ua/)
     4. Заявка на конкурс на отримання гранту повинна відповідати наступним вимогам:
* Для подання на конкурс на отримання гранту необхідно використовувати лише форму заявки, передбачену в Додатку 1;
* Заявник повинен надати відповіді на всі питання, вказані в формі заявки, зазначеній вище (будь-які заявки, заповнені не по формі або частково, не розглядатимуться);
* Заявка має бути складена українською мовою та належним чином підписана заявником;
* Заявник повинен надати в заявці та додатках до неї повну, правдиву та точну інформацію;
* Заявка має бути зшита; всі сторінки пакету заявки повинні бути пронумеровані; на останній сторінці має бути вказана загальна кількість сторінок; скріплення має бути опломбоване або зафіксоване підписом, якщо пломба не доступна.
* **Разом з оригіналом заявки необхідно подати дві її копії.** 
  + 1. Заявник несе всі витрати, пов'язані з підготовкою даної заявки.
    2. Заявник несе повну та персональну відповідальність за отримання всіх відповідних ліцензій, дозволів та погоджень від відповідних компетентних органів, необхідних для реалізації завдання гранту, за рахунок власних витрат заявника. Положення, наведене вище, розглядається як передумова винагородження згідно прийому заявок на грант.
    3. Заявку (оригінал і дві друковані копії), підготовлену відповідно до передбачених тут вимог, необхідно надіслати в запечатаному конверті поштою, кур'єрською поштою або доставити особисто за адресою: **Представництво ООН в Україні, 01021, Київ, Кловський узвіз 1, з позначкою "Сталий розвиток України".**
    4. Заявнику особисто не повідомлятиметься про те, що заявка прийнята. Список прийнятих заявок буде опублікований на веб-сайті проекту ПРООН не пізніше 10 днів після відповідного кінцевого терміну подачі.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОЗДІЛ 5 |  |  |  |  |  |  | Процес проведення конкурсу та відбору |

* 1. **Прийом заявки на конкурс**
     1. Після закінчення терміну подачі заявок Конкурсна комісія попередньо розглядає подані заявки та визначає, чи вони відповідають формальним вимогам конкурсу на отримання гранту. Конкурсна комісія має право відхилити/дискваліфікувати заявку на участь у конкурсі на отримання гранту, якщо вимоги цього Положення не дотримані.
     2. Конкурсна комісія має право проаналізувати фактичну відповідність поданих заявок вимогам цього Положення, а також вимагати додаткову інформацію за змістом заявки на отримання гранту та встановити кінцеву дату для подання такої інформації. Якщо додаткова інформація не буду надана до встановленої дати або не відповідає визначеним вимогам, заявка буде відхилена.
     3. Конкурсна комісія залишає за собою право провести незалежну експертну оцінку заявки (в межах загального бюджету конкурсу заявок на отримання гранту).
     4. Конкурсна комісія приймає рішення щодо остаточного прийому заявок на конкурс на отримання гранту протягом 15 днів після відповідного кінцевого терміну. Належним чином має бути підготовлений відповідний протокол засідання(ь).

**5.2 Процес відбору**

* + 1. Після прийняття рішення щодо остаточного прийому заявок на конкурс заявок на отримання гранту координатор скликає засідання Конкурсної комісії.
    2. Рішення про переможця(ів) конкурсу заявок на отримання гранту приймається Конкурсною комісією протягом 10 днів з дати, коли Конкурсна комісія прийняла рішення про остаточний прийом заявки на конкурс заявок на отримання гранту.
    3. Через обмежені ресурси та інші обставини реалізація обраних грантових заявок може бути відкладена на майбутні періоди.
    4. При виборі переможця (переможців) Конкурсна комісія керується наступними критеріями (заявку обирають за балами за кожним з критеріїв):
* План роботи та обсяг робіт чітко визначені і відповідають завданню (не відповідають - 0 балів, частково відповідають - 5 балів; повністю відповідають - 10 балів).
* Послідовність заходів зрозуміла та дає перспективу ефективної реалізації завдання (нечітка та нереалістична - 0 балів; частково чітка та реалістична -5 балів; чітка та реалістична - 10 балів)
* Пропозиція спрямована на роботу над проектом або заходами, які мають відношення до всіх трьох критеріїв (економічного, екологічного, соціального) сталого розвитку (стосунок до одного критерію - 5 балів; два критерії - 10 балів; три критерії - 15 балів).
* Запропонована діяльність або проект повинен бути економічно життєздатними, соціально відповідальним і дружнім для навколишнього середовища, його має бути легко поширити по всій країні (економічно життєздатний - 5 балів; економічно життєздатний і соціально відповідальний - 10 балів; економічно життєздатний, соціально відповідальний і екологічно дружній - 15 балів; економічно життєздатний, соціально відповідальний і екологічно дружній, може бути легко поширений по всій країні - 20 балів);
* Підвищення обізнаності широкої громадськості з питань сталого розвитку (не націлений на підвищення обізнаності - 0 балів; частково націлений - 10 балів; включає сильний компонент з інформування громадськості - 15 балів).
  + 1. Кожен член  Конкурсної комісії присвоює заявці бали за шкалою, визначеною в пункті 5.2.5. Кожний член повинен заповнити та підписати форму оцінки (Додаток 2) для кожної заявки окремо, а також відповідний протокол Конкурсної комісії.
    2. При оцінці заявок використовується двоетапна процедура, за якою необхідно спочатку завершити оцінку технічної пропозиції, а потім відкрити та порівняти цінові пропозиції. Цінова пропозиція в заявці на отримання гранту відкривається тільки, якщо заявка отримала технічну оцінку не менше 70% доступних балів оцінки технічних пропозицій.
* На першому етапі оцінюється технічна пропозиція на підставі відповідності вимогам конкурсу заявок на отримання гранту та критеріїв оцінки.
* На другому етапі розглядається цінова пропозиція всіх заявників, які отримали не менше 70% балів у ході технічної оцінки.
* Загальна оцінка визначається відповідно до схеми кумулятивного аналізу, за якою технічним і фінансовим аспектам присвоюються наперед задані коефіцієнти, відповідно, 70% і 30% загального балу. Найнижча за ціною фінансова пропозиція (серед технічно відповідних заявок) обирається як базова, та їй присвоюється максимальна кількість балів, які можна отримати за фінансову частину пропозиції. Всі інші фінансові пропозиції отримають кількість балів, що буде обернено пропорційна їх запропонованій ціні; наприклад: бали х найнижчу ціну / запропоновану ціну.
  + 1. Переможе пропозиція, що набере найбільшу кількість балів після того, як будуть додані, відповідно, бали за технічною та фінансовою оцінками. Фінансування здійснюватиметься за грантовими пропозиціями, що перемогли.
    2. Лише ті кандидати, чиї грантові пропозиції були відібрані до участі в конкурсі, будуть повідомлені Конкурсною комісією про результати конкурсу **протягом 5 днів** із дати, коли Конкурсна комісія прийме рішення щодо переможця(ів) конкурсу заявок на отримання гранту. Переможці конкурсу отримають разом з повідомленням попередній варіант угоди.
  1. **Перегляд процедури**
     1. В ході реалізації конкурсу грантових пропозицій Представництво ПРООН в Україні та Міністерство екології та природних ресурсів України мають право вносити поправки, узгоджені між ними, до вищевказаних вимог.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОЗДІЛ 6 |  |  |  |  |  |  | Процес видачі гранту |

* 1. **Укладання угоди**
     1. Дана угода є основним юридичним документом, укладеним між Представництвом ПРООН в Україні та переможцем(ями) конкурсу на отримання гранту, який визначає взаємні обов'язки та зобов'язання сторін із будь-яких питань, що стосуються роботи з грантом.
     2. Угода розробляється Конкурсною комісією на основі конкретної заявки на участь у конкурсі на отримання гранту, затвердженої Конкурсною комісією для реалізації в межах даної грантової програми.
     3. Угода укладається з грантоотримувачем на індивідуальних засадах у контексті конкретної грантової заявки відповідно до шаблону, розробленого Представництвом ПРООН в Україні, що визначає завдання підрядника стосовно реалізації поданої на конкурс грантової пропозиції, бюджету, плану заходів, очікуваних результатів, процедури звітності та т.д.
     4. Переможець(жці) конкурсу повинен(нні) підписати угоду **протягом 5 робочих днів** із дати, коли переможець(жці) отримає(ють) узгоджений варіант угоди.
     5. Протягом періоду, передбаченого угодою, підрядник несе відповідальність за відповідне використання будь-яких матеріальних і технічних цінностей, що закуповуються в межах угоди. Невідповідне використання таких матеріальних і технічних цінностей, включаючи їх продаж (обмін, передачу) або інші форми позбавлення, може призвести до дострокового розірвання угоди та відшкодування підрядником будь-якої суми, отриманої відповідно до угоди.
  2. **Порядок виплати**
     1. Платежі грантоотримувачу мають проводитися Представництвом ПРООН в Україні відповідно до умов чинної угоди. Платежі мають проводитися в гривні в розстрочку відповідно до затвердженого графіку бюджету та структури оголошення про прийом грантових заявок.
     2. Організація-грантоотримувач отримає передоплату за заплановану діяльність у межах грантової угоди. Подальші авансові платежі та їхній розмір будуть зафіксовані в грантовій угоді. Це визначатиметься індивідуально на основі пропозиції, виду діяльності тощо. Наступні транші будуть виділятися після отримання та затвердження проміжних звітів.
  3. **Врегулювання суперечок**

Угода, розроблена грантоотримувачем та укладена з ним, вважатиметься єдиним юридичним документом з врегулювання будь-який суперечок, розбіжностей або конфліктів, що випливають із грантового процесу або пов'язані з ним.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОЗДІЛ 7 |  |  |  |  |  |  | Моніторинг реалізації грантових пропозицій |

* 1. **Моніторинг**
     1. Команда Проекту ПРООН / ГЕФ є основним органом, відповідальним за моніторинг реалізації грантових пропозицій у межах даної грантової програми.

* + 1. Команда проекту ПРООН / ГЕФ має право без попереднього повідомлення протягом реалізації грантових пропозицій проводити моніторинг грантових пропозицій на предмет відповідності цілям, що зазначені в угоді.
    2. Під час реалізації грантової пропозиції грантоотримувач(і) повинен(нні) надавати команді Проекту ПРООН / ГЕФ:

а) **Періодичні звіти щодо ходу реалізації та фінансові звіти за грантом;**

б) **Кінцевий звіт щодо ходу реалізації та фінансовий звіт,** в тому числі всю фінансову документацію (протягом відповідного часу, визначеного угодою).

* + 1. Команда Проекту ПРООН / ГЕФ проводить моніторинг реалізації грантових пропозицій на основі:
* Огляду періодичних звітів щодо ходу реалізації та фінансових звітів за грантовими пропозиціями / кінцевого звіту щодо реалізації та фінансового звіту, що подаються переможцем(ями) відповідно до умов угоди,
* Проведення виїзних перевірок (за необхідності);
* Організації незалежної експертної оцінки/аудиту (за необхідності).
  + 1. На підставі огляду періодичних звітів щодо ходу реалізації та фінансових звітів за грантовими пропозиціями / кінцевого звіту щодо реалізації та фінансового звіту, звітів за результатами виїзних перевірок та / або звітів незалежної експертної оцінки/аудиту команда кластеру ПРООН з енергетики та довкілля готує звіт про дотримання або недотримання умов цього Положення при реалізації грантових пропозицій, а також цілей та положень, викладених в угоді, укладеній з грантоотримувачем. Цей звіт подається старшому менеджеру програм кластеру енергетики та довкілля ПРООН.
    2. Звіт про виконання умов готується командою Проекту ПРООН / ГЕФ, щоб: а) провести виплату грантоотримувачу наступного траншу відповідно до угоди та / або б) підтвердити ефективність реалізації грантових пропозицій (якщо моніторинг здійснюється час від часу).
    3. Звіт про недотримання умов готується командою Проекту ПРООН / ГЕФ у наступних випадках:
* Заявник не виконує умови угоди;
* Невідповідне витрачання гранту (кошти гранту використовуються для покриття витрат, які не затверджені угодою);
* Грантоотримувач надав упереджену (недостовірну) інформацію або документи при подачі заявки на конкурс або протягом реалізації грантових пропозицій, особливо щодо свого реального фінансового стану та використання власних ресурсів для досягнення цілей даного гранту.
  + 1. Звіт про недотримання умов є підставою для ПРООН в Україні: а) не проводити виплату наступного траншу, поки на його думку ситуація не буде вирішена та поліпшена; або б) скасувати угоду (дострокове припинення або / та погашення гранту грантоотримувачем у повному обсязі) шляхом надсилання грантоотримувачу письмового повідомлення.
  1. **Незалежна експертна оцінка / аудит**
     1. Команда Проекту ПРООН / ГЕФ має право прийняти рішення про проведення незалежної експертної оцінки / аудиту. В такому випадку Конкурсна комісія може залучити незалежних експертів із аудиту / компанії для проведення відповідної оцінки / аудиту (в межах загального бюджету конкурсу грантових пропозицій).

* + 1. Команда Проекту ПРООН / ГЕФ має розглянути відповідний звіт незалежного експерта з оцінки / аудиту та зобов'язана підготувати на його основі відповідний звіт про дотримання або недотримання умов при реалізації даних грантових пропозицій.



**ПРОГРАМА РОЗВИТКУ ООН В УКРАЇНІ**

**АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА**

**Реєстраційна картка проектної пропозиції**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата реєстрації:** |  | Не заповнювати!  Заповнюється уповноваженим працівником |
| **Реєстраційний номер:** |  |
| **Програма МФВ:** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Конкурс:** | **“Сталий розвиток для України ”** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва проекту (українською та англійською)** (речення до 10 слів, що відображає суть проекту) |  |
|  |
| **Загальний бюджет проекту (у гривнях)** |  |
| **Очікуване фінансування від ПРООН (у гривнях)** |  |
| **Термін, протягом якого передбачається реалізувати - дати (із зазначенням кількості місяців)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва організації, що адмініструватиме проект (українською та англійською) згідно з установчими документами** |  |
|  |
| **Організаційно-правова форма організації** |  |
| **Код організації за ЄДРПОУ** |  |
| **Юридична адреса організації** |  |
| **Поштова адреса організації** |  |
| **Телефон, факс, е-пошта організації, веб-сайт** |  |
| **Прізвище, ім’я, по-батькові керівника організації** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові керівника проекту |  |
| **Місце роботи, посада керівника проекту** |  |
| **Адреса для листування з керівником проекту** |  |
| **Контактні телефони** |  |
| **Факс, електронна пошта** |  |

*Заповнюється для кожної організації, що входить до консорціуму*

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва організації, що входить до консорціуму (українською та англійською) згідно з установчими документами** |  |
|  |
| **Організаційно-правова форма організації** |  |
| **Код організації за ЄДРПОУ** |  |
| **Юридична адреса організації** |  |
| **Поштова адреса організації** |  |
| **Телефон, факс, ел. пошта організації, веб-сайт** |  |
| **Прізвище, ім’я, по-батькові керівника організації** |  |

*Заповнюється для кожного волонтерського об’єднання, що входить до консорціуму*

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва об’єднання (українською та англійською)** |  |
| **Контактна інформація (телефон, факс, ел. пошта, поштова адреса, веб-сайт, сторінки в соціальних мережах)** |  |
| **Прізвище, ім’я, по-батькові координатора** |  |

**Підписи засвідчують:  
· зобов`язання організації подавати у проектній пропозиції правдиву інформацію;  
· всі фізичні особи, які названі у цій проектній пропозиції, надали письмову згоду організації щодо надання та обробки їхніх персональних даних в рамках діяльності за проектом відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".**

Підпис керівника проекту             Дата  “     ”       201      р.

Підпис керівника організації            Дата  “     ”       201      р.

Підпис бухгалтера організації            Дата  “     ”       201      р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **МІСЦЕ ПЕЧАТКИ** |  |  |  |  |
| **ОРГАНІЗАЦІЇ** |  |  |  |  |

Конкурс ПРОЕКТІВ

**“Сталий розвиток для України ”**

**Проектна пропозиція**

|  |
| --- |
| **Короткий опис проекту** (до 1/3 сторінки) |

Опишіть завдання проекту, основну діяльність, партнерів проекту, очікувані результати.

|  |
| --- |
| **Інформація про діяльність організації/-ій та об’єднань (у разі подання заявки консорціумом) (**від ½ до 1½ сторінки) |

1. Основні сфери діяльності – опишіть спеціалізацію вашої організації. Назвіть місію організації, якщо така є.

2. Опишіть основні види діяльності, що виконує організація відповідно до своєї місії.

3. Опишіть основні цільові групи та партнерів вашої організації.

5. Надайте короткий опис трьох останніх чи поточних проектів вашої організації, підтриманих міжнародними чи місцевими організаціями та донорами.

6. Опишіть ресурси організації: кількість постійних працівників, наявність офісного приміщення та обладнання.

7. Опишіть види діяльності волонтерського об’єднання.

|  |
| --- |
| **Опис проблеми** (до ½ сторінки) |

Опишіть головну(і) проблему(и), на вирішення якої(их) спрямований ваш проект. Зазначте, на які сфери життєдіяльності людей впливатиме ваш проект або на які процеси чи механізми, що забезпечуватимуть зв'язок із принципами та метою сталого розвитку.

|  |
| --- |
| **Мета і завдання проекту** (до ½ сторінки) |

Опишіть мету та завдання проекту.

|  |
| --- |
| **Очікувані результати** (до ½ сторінки) |

Опишіть конкретні короткострокові та довгострокові результати, яких плануєте досягнути під час виконання проекту. Поясніть, які позитивні зміни у життєдіяльності людей або компаній стануть результатом виконання проекту чи певної діяльності.

При цьому бажано використати подану нижче форму.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Очікуваний результат | Індикатори досягнення | Джерело підтвердження |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Цільова аудиторія** (до ½ сторінки) |

1. Опишіть основну цільову аудиторію проекту.
2. Визначте зацікавлені сторони (державні органи, недержавні організації, волонтери тощо), які будуть залучені до проекту та яким чином.

|  |
| --- |
| **Проектна діяльність** (до 1 сторінки) |

Поясніть, якими методами досягатиметься мета проекту. Коротко опишіть форму та зміст кожного проектного заходу.

|  |
| --- |
| **Інформаційна складова** (до ½ сторінки) якщо є |

Опишіть ключові повідомлення, цільову аудиторію, інформаційні продукти і канали комунікацій. Коротко опишіть всі публікації, роздаткові матеріали та іншу друковану продукцію, якщо така буде підготовлена за проектом: зміст, обсяг, тираж, канали розповсюдження.

|  |
| --- |
| **Підхід до мінімізації ризиків та забезпечення безпеки** (до ½ сторінки) |

Опишіть заходи, які передбачає організація для мінімізації можливих ризиків пов’язаних з реалізацією проекту. Заходи щодо забезпечення фізичної безпеки виконавців та бенефеціарів проекту.

|  |
| --- |
| **Робочий план** (до 3 сторінок) |

Надайте робочий план проекту відповідно до наступного формату :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид діяльності | Виконавці | Місце проведення | Очікувані результати |

|  |
| --- |
| **Моніторинг та оцінка проекту** (до ½ сторінки) |

Опишіть способи моніторингу виконання проекту та оцінювання результатів і використання якісних та кількісних показників.

|  |
| --- |
| **Бюджет** (до 2 сторінок ) |

Надайте бюджет проекту в гривнях, відповідно до такого формату (*заповнити ті графи, що відповідають Вашій проектній пропозиції*. *У разі необхідності можна додавати або видаляти графи*):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стаття витрат** | **Одиниця виміру** | **Кількість одиниць** | **Ціна одиниці**  **(грн)** | **За рахунок гранту**  **(грн)** | **Власний**  **внесок (грн.)** | **ЗАГАЛЬНА СУМА**  **(грн.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| ***1. Оплата праці персоналу (включаючи всі необхідні податки та платежі)\**** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. Керівник проекту  (% зайнятості) | місяць |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. Бухгалтер проекту  (% зайнятості) |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3.Фахівець ….  (% зайнятості) |  |  |  |  |  |  |
| ***1.2 Залучені консультанти, експерти*** |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.3 |  |  |  |  |  |  |
| **Всього по ст. 1.** |  |  |  | **0,00** |  |  |
| ***2. Прямі витрати*** |  |  |  |  |  |  |
| **Захід 1. (назва)…** |  |  |  |  |  |  |
| вид витрат… |  |  |  |  |  |  |
| вид витрат… |  |  |  |  |  |  |
| вид витрат… |  |  |  |  |  |  |
| **Захід 2. (назва)…** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Захід 3. (назва)……** |  |  |  |  |  |  |
| **Всього по ст.2.** |  |  |  | **0,00** |  |  |
| ***3. Друк, тиражування\**** |  |  |  |  |  |  |
| Брошура (назва) |  |  |  |  |  |  |
| Буклет (назва) |  |  |  |  |  |  |
| Плакат (назва) |  |  |  |  |  |  |
| **Всього по ст.3.** |  |  |  | ***0,00*** |  |  |
| ***4. Поїздки, відрядження, оренда транспорту*** |  |  |  |  |  |  |
| **Всього по ст. 4.** |  |  |  | **0,00** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***5. Адміністративні витрати*** |  |  |  |  |  |  |
| Витрати на зв'язок |  |  |  |  |  |  |
| Канцтовари |  |  |  |  |  |  |
| **Всього по ст.6.** |  |  |  | ***0,00*** |  |  |
| ***6. Інші витрати*** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Всього по ст. 6.** |  |  |  | **0,00** |  |  |
| ***Загальний бюджет проекту*** |  |  |  | **0,00** |  |  |

|  |
| --- |
| **Персонал проекту** (до 1 сторінки) |

Коротко опишіть освіту та відповідний досвід кожного працівника проекту (та експертів, якщо їх планується залучати).

**Додатки**

До Проектної пропозиції бажано додати копії таких документів:

* Свідоцтво про реєстрацію організацій, що входять до консорціуму;
* Довідку з податкової інспекції про внесення організацій, що входять до консорціуму до Реєстру неприбуткових організацій з зазначенням коду неприбутковості;
* Резюме трьох спеціалістів із досвідом, який відповідає сфері проектної діяльності.

**ПРОЕКТ ПРООН / ГЕФ**

**"Інтеграція положень Конвенцій Ріо**

**до національної політики України"**

**СТАЛИЙ РОЗВИТОК ДЛЯ УКРАЇНИ**

#### Оголошення про прийом заявок на грант

#### Форма оцінки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка досвіду організації, що подала пропозицію** | | **Максимальна кількість доступних балів** | **Заявник А** | **Заявник Б** | **Заявник В** |
| 1. | План роботи й обсяг робіт чітко визначені та відповідають завданню | 10 |  |  |  |
| 2. | Послідовність заходів чітко визначена та дає перспективу ефективної реалізації завдання | 10 |  |  |  |
| 3. | Пропозиція спрямована на роботу над проектом або заходами, які мають відношення до всіх трьох критеріїв | 15 |  |  |  |
| 4. | Запропонований захід або проект є економічно життєздатними, соціально відповідальними, дружніми до навколишнього середовища, та їх можна легко поширити по всій країні | 20 |  |  |  |
| 5. | Підвищення обізнаності широкої громадськості з питань сталого розвитку | 15 |  |  |  |
| **Разом за Технічну пропозицію** | | **70** |  | | |
| **Оцінка Фінансової пропозиції** | | **Максимальна кількість доступних балів** | **Заявник А** | **Заявник Б** | **Заявник С** |
|  | | **30** |  |  |  |
| **РАЗОМ** | | **100** |  |  |  |

**ПІБ члена Конкурсної комісії**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОЕКТ ПРООН / ГЕФ**

**"Інтеграція положень Конвенцій Ріо**

**до національної політики України"**

**СТАЛИЙ РОЗВИТОК ДЛЯ УКРАЇНИ**

**(РІШЕННЯ ДЛЯ СТАЛОГО РОЗВИТКУ,**

**СТАЛОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ, СТАЛИХ ГРОМАД)**

**Адреса для листування:**

**ПРОЕКТ ПРООН / ГЕФ**

**"Інтеграція положень Конвенцій Ріо**

**до національної політики України"**

**СТАЛИЙ РОЗВИТОК ДЛЯ УКРАЇНИ**

Кловський узвіз 1, Київ 01021

Координатор:

Пані Катерина Корвін-Пьотровська

Kateryna.korvin-piotrovska@undp.org<mailto:serhiy.lobanov@undp.org>

<http://ua.undp.org/>