

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «МЕРЕЖА ЦЕНТРІВ
ПРАВОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ»

45008, Україна, Ковель, вул. Незалежності 61 – 19
www.legalspace.org |
www.facebook.com/legalspaceaidinua

ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол Правління ГС
«Мережа Центрів правової інформації та
консультацій» від «16-17» червня 2016 р.
№ 2/16

ПОЛІТИКА ГРАНТОВОЇ ПІДТРИМКИ

ГС «МЕРЕЖА ЦЕНТРІВ ПРАВОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА
КОНСУЛЬТАЦІЙ»

*Управління громадян | Експертно-правовий супровід громад | Інституційна спроможність
громадських організацій*

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «МЕРЕЖА ЦЕНТРІВ ПРАВОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА
КОНСУЛЬТАЦІЙ»

Зміст

Вступ

.....
. 3

Засади грантової підтримки

..... 3

Хто може бути отримувачем гранту?

..... 4

Хто і як ухвалює рішення щодо надання грантів?

.....	4
Що не підтримує Мережа?	
.....	5
Що таке конфлікт інтересів і шляхи його подолання	
.....	5
Процес грантової підтримки	
.....	6
Затвердження положення про конкурс проектів для отримання гранту.....	7
Оголошення конкурсу	
.....	7
Організація прийому та реєстрації заявок.	
.....	8
Оцінка заявок на відповідність технічним критеріям	
.....	8
Оцінка заявок по суті (другий етап)	
.....	8
Процедура підписання договору про надання гранту	
.....	10
Порядок перерахування коштів гранту отримувачу гранту. Моніторинг реалізації проектів. Звітування	10
Додатки	
.....	11

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «МЕРЕЖА ЦЕНТРІВ ПРАВОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА
КОНСУЛЬТАЦІЙ»

Вступ

Завдання ГС «Мережа Центрів правової інформації та консультацій» (надалі – Мережа)– надавати особам, які звертаються за допомогою, базову інформацію з правових питань, ідентифікувати правові потреби місцевого населення, активно співпрацювати з органами місцевого самоврядування для розв’язання індивідуальних проблем та для захисту суспільних інтересів, впроваджувати засоби вирішення правових конфліктів (примирення, медіація) а також розвивати громади та лідерство.

Стратегічні напрямки та цілі Мережі:

Стратегічний напрямок 1. **Управління громадян** Ціль: сформувати критичну масу людей, які знають свої права, спроможні та вмотивовані їх реалізовувати.

Стратегічний напрямок 2. **Експертно-правова підтримка громад** Ціль: створення умов для розбудови спроможності громад вирішувати свої проблеми правовим шляхом.

Стратегічний напрямок 3. **Інституційна спроможність Мережі** Ціль: розбудована, злагоджена, стала коаліція громадських організацій, що діє в інтересах громади.

Для досягнення цих цілей Мережа впроваджує програму грантової підтримки проектів, ініціатив на засадах конкурсності, прозорості, відкритості, ефективності.

Мережа на підставі Конституції України, Законів України «Про громадські об'єднання» та «Про безоплатну правову допомогу», інших нормативно-правових актів, а також Статуту Мережі надає гранти неприбутковим організаціям та установам, а також ініціативним групам громадян.

Грант – це цільова фінансова безповоротна допомога, яка має бути використана бенефіціаром (отримувачем гранту), який визначається Мережею у процесі проведення оголошеного конкурсу, протягом встановленого строку на визначені цілі.

Мережа, слідуючи у своїй діяльності прозорості, підзвітності, а також сповідуючи належні стандарти діяльності неприбуткових організацій, проголошує політику грантової підтримки, яка визначає засади, процедури та механізм надання грантів Мережі.

Засади грантової підтримки

Кілька визнаних нами цінностей слугують фундаментом грантових програм Мережі та є основою для визначення наших принципів щоденної роботи:

- **Чесність** – ми цінуємо чесність, а отже, є підзвітними та прозорими.
- **Партнерство** – ми співпрацюємо з іншими задля максимальних досягнень та позитивних змін.
- **Розмаїття** – ми вітаємо і цінуємо різноманітні погляди як необхідну складову нашого успіху.
- **Суспільна довіра** – ми працюємо на довірі громадськості та докладаємо всіх зусиль, щоб бути гідними її.

- **Повага** – ми створюємо позитивні взаємовідносини з отримувачами грантів, партнерами та іншими заінтересованими інституціями, уважно дослухаємося і чітко декларуємо наші засади.
- **Об'єктивність** – ми прагнемо підтримати найбільш ефективні ініціативи, проекти, які приносять користь громадам, а, отже, ми застосовуємо професійний підхід в оцінці та моніторингу проектів, ініціатив, які надаються пошукачами грантової підтримки.

Мережа надає гранти лише на конкурсних засадах в межах оголошених грантових програм. Позаконкурсний механізм надання гранту використовується за виключних обставин на підставі окремого погодження Правління Мережі.

Хто може бути отримувачем гранту?

Мережа надає грантову підтримку проектам, що розроблені та подаються на конкурс від імені громадської організації, спілки громадських організацій, благодійних організацій, які внесені до реєстру неприбуткових організацій.

Грантова підтримка може бути надана проектам, що подаються ініціативними групами фізичних осіб. При цьому створення ініціативної групи має бути підтверджене відповідним протоколом зборів про створення ініціативної групи, в якому серед іншого має бути зазначено прізвище та ім'я, дані про місце реєстрації уповноваженої особи та інша необхідна інформація, яка матиме повноваження представляти інтереси ініціативної групи при взаємодії з Мережею і нести відповідальність за впровадження проекту. У разі надання гранту на реалізацію проекту ініціативної групи кошти гранту використовуватимуться безпосередньо з поточного банківського рахунку Мережі у встановленому порядку (наприклад, уповноважений представник ініціативної групи подаватиме необхідні платіжні документи для оплати уповноваженим працівником Мережі).

Хто і як ухвалює рішення щодо надання грантів?

Конкурсні проекти розглядає Експертна рада, до складу якої входять незалежні експерти. Принципи та порядок діяльності Експертної ради регламентується цією Політикою.

Персональний склад Експертної ради затверджується Правлінням Мережі.

Після ретельного аналізу проектів і їх обговорення, а також на підставі результатів оцінки Експертна рада ухвалює рішення щодо надання чи відмову у наданні гранту. Рішення Експертної ради є остаточним і

перегляду не підлягає.

Причини не надання гранту не повідомляються.

Що не підтримує Мережа?

Мережа не надає грантову підтримку проектам, що:

- не відповідають тематичним пріоритетам грантового конкурсу;
- мають комерційний характер;
- з гуманітарної допомоги;
- мають політичну спрямованість;
- подані від політичних партій або релігійних громад, релігійних організацій.

Що таке конфлікт інтересів і шляхи його подолання

Мережа прагне уникати ситуацій в організаціях – виконавцях проектів (отримувачах грантів), які стають причиною конфлікту інтересів. Керівник(и) організації – виконавця проекту зобов'язаний(і) повідомити Мережу про наявність взаємин із працівниками та постачальниками товарів або послуг, що можуть принести особисту, інституційну, політичну або фінансову користь йому (їм), його (їхнім) родичам, близьким друзям і діловим партнерам. Після повідомлення про такі інтереси, Мережа вивчає потенційно конфліктну ситуацію та визначає необхідні кроки для уникнення конфлікту.

Потенційним конфліктом інтересів в організаціях-виконавцях проектів (які отримали грантову підтримку від Мережі) вважаються такі ситуації:

- керівник організації-виконавця проект, що отримав грантову підтримку від Мережі, бере участь у

прийнятті рішення щодо справи, в якій він не зможе залишатися незацікавленим або об'єктивним у виборі між метою та інтересами проекту та своїми власними інтересами;

- керівник організації-виконавця проекту (його родичі, близькі друзі або ділові партнери) є або може бути матеріально зацікавленим у отриманні або постачанні товарів або послуг для реалізації проекту від окремих юридичних та фізичних осіб.

Політика грантової підтримки | 5

з 11

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «МЕРЕЖА ЦЕНТРІВ ПРАВОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА
КОНСУЛЬТАЦІЙ»

Процес грантової підтримки

Процес надання грантової підтримки складається з декількох етапів, у межах яких ухвалюються окремі рішення:

- Розроблення та ухвалення грантової програми

- Розроблення та затвердження Виконавчим директором програми грантів

- Розроблення конкурсної документації (оголошення про конкурс, інструкція з формування бюджету)

програми

• оприлюднення оголошення про конкурс та конкурсної документації не пізніше, ніж за 45 календарних днів до кінцевої дати прийому заявок

м конкурсу свого проекту у разі наявності рекомендацій

ня відповідей на них щодо умов та процедури

ок (проектів)

• проведення інформаційних сесій для потенційних учасників конкурсу

• проведення переговорів з переможцем конкурсу

нкурсів про результати оцінки заявок на відповідність технічним

кількома траншами в залежності від вимог положення про

• оцінка заявок на відповідність технічним вимогам

• отримувач гранту впроваджує проект

дання чи відмову у наданні гранту

онкурсу про ухвалене рішення Експертної

гранту на компенсаційній

- оцінка заявок за встановленими критеріями
- проведення засідання Експертної ради
- Отримувач гранту подає звіти Мережі про результати реалізації проекту та використання коштів гранту
- розгляд та затвердження звітів уповноваженими працівниками Мережі

Затвердження положення про конкурс проектів для отримання гранту

Виконавчий директор Мережі затверджує положення про конкурс проектів для отримання гранту (надалі – положення про конкурс) у термін не пізніше ніж за 60 (шістдесят) календарних днів до кінцевої дати прийому заявок на конкурс.

Структура положення про конкурс:

- Вступ, в якому повідомляється підстави для проведення конкурсу (рішення відповідного керівного органу), назва програми (напряму), в межах якої проводиться конкурс
- Мета конкурсу
- Тематичні пріоритети конкурсу
- Хто має право брати участь у конкурсі
- Розмір гранту
- Термін використання гранту
- Процедура подання заявок на участь у конкурсі
- Процедура оцінювання заявок, визначення переможців та порядок фінансування
- Порядок звітування, моніторингу реалізації підтриманих проектів, звітування про впровадження проекту та використання коштів гранту
- Порядок консультування потенційних учасників конкурсу
- Додатки: форма заявки, форма договору про надання гранту, порядок використання гранту та звітування

Оголошення конкурсу

Виконавчий директор Мережі затверджує текст офіційного (стисло) оголошення про конкурс.

Уповноважений працівник Мережі розміщує затвержене оголошення на офіційній веб-сторінці Мережі, а також на інших веб-ресурсах, враховуючи їх цільову аудиторію.

Протягом 10 (десять) днів з дати оголошення конкурсу проводяться інформаційні зустрічі з потенційними учасниками конкурсу, під час яких уповноважений працівник Мережі надає інформацію про процедуру конкурсу та пояснює, хто і яким чином може брати участь у конкурсі, подавати заявки.

Заінтересовані особи можуть звернутися також електронною поштою з питаннями чи проханням додаткового роз'яснення умов конкурсу.

Працівники Мережі не надають попередньої рецензії чи порад щодо змісту того чи іншого проекту, ініціативи.

Політика грантової підтримки | 7

з 11

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «МЕРЕЖА ЦЕНТРІВ ПРАВОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА
КОНСУЛЬТАЦІЙ»

Організація прийому та реєстрації заявок.

Юридичні особи чи ініціативні групи фізичних осіб, що виявили бажання брати участь у конкурсі, подають у встановленому порядку і до визначеного кінцевого терміну (визначається в оголошенні та інструкції для учасників конкурсу) заявку встановленої форми у друкованому та електронному вигляді.

Уповноважений працівник Мережі реєструє отримані заявки, шляхом внесення відповідних даних до електронної бази та присвоює реєстраційний номер. Учаснику конкурсу повідомляється про реєстраційний номер його заявки шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою.

Оцінка заявок на відповідність технічним критеріям

Уповноважений працівник Мережі протягом 5 (п'ять) робочих днів з кінцевої дати прийому заявок здійснює оцінку зареєстрованих заявок на відповідність технічним критеріям. Така оцінка передбачає перевірку повноти поданих необхідних документів, відповідність учасника конкурсу встановленим критеріям участі. Результати оцінки заносяться у відповідну оціночну форму. На підставі заповнених оціночних форм складається відповідний протокол про результати оцінки, в якому зазначаються такі данні:

- Дата складання протоколу
- Перелік осіб, які проводили оцінку

- Кількість заявок, що надійшли на конкурс та зареєстровані
- Перелік заявок (реєстраційний номер заявки, назва подавача заявки, назва проекту, сума гранту, що запитується)
- Перелік заявок, що за результатами оцінки допущені до наступного етапу оцінки

Протокол підписується особами, які здійснювали оцінку.

Результати оцінки на відповідність технічним критеріям повідомляються кожному учаснику індивідуально шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою.

Оцінка заявок по суті (другий етап)

Уповноважений працівник Мережі передає членам Експертної ради заявки (опис проекту та бюджет проекту) для оцінки за встановленими критеріями (визначаються в положенні про конкурс).

Члени Експертної ради перед початком оцінки підписують та передають Виконавчому директору Мережі заяву про відсутність чи наявність конфлікту інтересів.

Кожен член Експертної ради індивідуально і самостійно на підставі інструкції здійснює оцінку отриманих заявок та заповнює відповідну форму оцінки. Термін для проведення оцінки визначається з урахуванням кількості отриманих заявок. Заповнені форми оцінок передаються уповноваженому працівнику Мережі.

На підставі отриманих заповнених форм оцінки уповноважений працівник Мережі заповнює оціночну відомість, в якій зазначається перелік заявок, оцінки кожного члена Експертної ради по кожній заявці, а також загальну

Політика грантової підтримки | 8
з 11

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «МЕРЕЖА ЦЕНТРІВ ПРАВОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА
КОНСУЛЬТАЦІЙ»

суму отриманих оцінок по кожній заявці. В оціночній відомості перелік заявок складається в рейтинговому порядку: від заявки, що отримала максимальну оцінку, до заявки, що отримала мінімальну оцінку.

Заповнена оціночна відомість надсилається кожному члену Експертної ради для ознайомлення.

Експертна рада на своєму засіданні на підставі результатів оцінки проводить обговорення заявок відповідно до їх рейтингу. За результатами обговорення Експертна рада ухвалює перелік заявок (short-list), які допущені до етапу презентації подавачами. За підсумками засідання Експертної ради складається

відповідний протокол, в якому зазначається:

- Дата та місце проведення засідання
- Перелік осіб, що брали участь у засіданні
- Перелік заявок (реєстраційний номер заявки, назва подавача заявки, назва проекту, сума запитуваного гранту), які були оцінені. Перелік подається у рейтинговому порядку
- Перелік заявок, які включені до списку для проведення презентації подавачами

Протокол підписується присутніми на засіданні членами Експертної ради.

Про результати засідання Експертної ради подавачі заявок інформуються індивідуально шляхом надсилання відповідного їм повідомлення електронною поштою.

Учасникам конкурсу, заявки яких допущені до презентації, надсилається запрошення взяти участь у засіданні Експертної ради та презентувати свій проект.

Запрошені учасники конкурсу на засідання Експертної ради проводять презентацію свого проекту (протягом 10 хвилин) та відповідають на запитання членів Експертної ради. Для співбесіди з кожним запрошеним учасником відводиться не більше 30 хвилин (без врахування часу, відведеного для презентації).

Після проведення співбесіди з кожним запрошеним учасником конкурсу члени Експертної ради проводять додатковий раунд обговорення заявок, висловлюють свої зауваження по кожній. За результатами обговорення члени Експертної ради ухвалюють рішення по кожній заявці про надання гранту і в якому розмірі чи відмову у наданні гранту. При цьому в рішенні можуть бути визначені додаткові вимоги щодо доопрацювання проекту чи бюджету. За підсумками засідання складається відповідний протокол, в якому зазначається:

- Дата та місце проведення засідання
- Перелік осіб, що брали участь у засіданні
- Перелік заявок (реєстраційний номер заявки, назва подавача заявки, назва проекту, сума запитуваного гранту), які прибули на засідання та пройшли співбесіду. Перелік подається у рейтинговому порядку
- Перелік заявок, які визначені для присудження гранту
- Перелік заявок, яким відмовлено у присудженні гранту

Протокол підписується присутніми на засіданні членами Експертної ради.

Про результати розгляду заявок та рішення Експертної ради подавачі заявок інформуються індивідуально шляхом надсилання їм відповідного повідомлення електронною поштою.

Учасникам, заявки яких рекомендовані для присудження гранту, надсилаються також зауваження та рекомендації у разі наявності для доопрацювання проекту та бюджету проекту.

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «МЕРЕЖА ЦЕНТРІВ ПРАВОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА
КОНСУЛЬТАЦІЙ»

Процедура підписання договору про надання гранту

На підставі протоколу засідання Експертної ради та ухваленого Експертною радою рішення Виконавчий директор Мережі видає наказ про надання гранту.

З юридичною особою, чия заявка рекомендована для присудження гранту, укладається відповідний договір про надання гранту. Договір укладається за умов надання отримувачем гранту доопрацьованого проекту та бюджету проекту (у разі якщо таке рекомендувалося Експертною радою).

Договір включає істотні умови надання та використання гранту (розмір гранту, період використання, на які цілі має бути витрачені кошти гранту та у який порядок, дата подання необхідних звітів) та інші необхідні положення відповідно до вимог чинного законодавства. Невід'ємною частиною договору є такі додатки: опис проекту, бюджет проекту, порядок використання коштів гранту та звітування.

Договір про надання благодійного гранту підписується зі сторони отримувача гранту уповноваженою на те особою.

Порядок перерахування коштів гранту отримувачу гранту. Моніторинг реалізації проектів. Звітування

Кошти гранту перераховуються на поточний банківський рахунок юридичної особи-отримувача гранту двома траншами (перший транш – не більше 75% від суми гранту, другий (фінальний транш) – не більше 25% від суми гранту після затвердження відповідного описового та фінансового звіту).

У разі, якщо отримувачем гранту є ініціативна група, то з уповноваженою особою ініціативної групи укладається відповідний меморандум, в якому визначається порядок фінансування витрат для реалізації проекту, а також порядок звітування. Невід'ємною складовою меморандуму є опис проекту та бюджет проекту. В окремих випадках допускається надання коштів гранту ініціативній групі через іншу громадську чи благодійну організацію, з якою члени ініціативної групи уклали відповідний договір про співпрацю. У разі застосування цього підходу з відповідною організацією укладається договір про надання гранту на умовах, що визначено для юридичних осіб- отримувачів гранту (визначеному у цьому розділі). Рішення про застосування цього підходу ухвалюється додатково Експертною радою за поданням Виконавчого директора

Мережі. Виконавчий директор Мережі попередньо має провести відповідні переговори з громадською/благодійною організацією, що претендує на використання цієї процедури надання гранту ініціативній групі.

Уповноважені працівник Мережі здійснюють обов'язковий моніторинг реалізації проектів отримувачів грантів. З цією метою вони мають здійснити не менше одного моніторингового візиту до отримувача гранту та відвідати щонайменше один захід в межах реалізації кожного проекту.

Отримувачі гранту мають подавати описові та фінансові звіти встановленої Мережею форми.

Після затвердження описового та фінансового звіту здійснюється перерахування фінального траншу коштів гранту. Протягом 3 (три) днів з дати зарахування коштів фінального траншу на поточний банківський рахунок отримувача гранту підписується відповідний сертифікати про закриття проекту.

Політика грантової підтримки | 10

з 11

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «МЕРЕЖА ЦЕНТРІВ ПРАВОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА
КОНСУЛЬТАЦІЙ»

Додатки

