

ПОГОДЖЕНО

рішенням наглядової ради  
Українського молодіжного фонду

від 18.12. 2023 №7

ЗАТВЕРДЖЕНО

протоколом засідання дирекції  
Українського молодіжного фонду

від 20.12.2023 №2

## ПОРЯДОК

**подання до Фонду пропозицій про підтримку молодіжних проектів та проведення моніторингу їх реалізації**

### 1. Загальні положення

1.1. Порядок подання до Фонду пропозицій про підтримку молодіжних проектів та проведення моніторингу їх реалізації визначає процедури, вимоги, норми, загальні критерії, етапи та строки проведення конкурсного відбору молодіжних проектів поданих до Українського молодіжного фонду (надалі – Фонд) та проведення моніторингу їх реалізації.

1.2. Порядок подання до Фонду пропозицій про підтримку молодіжних проектів та проведення моніторингу їх реалізації (далі - порядок подання пропозицій та проведення моніторингу) розроблено відповідно до Закону України «Про основні засади молодіжної політики», Положення про Український молодіжний фонд та Порядку надання проектної підтримки суб'єктам молодіжної роботи для реалізації молодіжних проектів на період дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та протягом шести місяців після його припинення чи скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2023 року №182.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

**Аплікаційний пакет** - пакет документів, який складається з заявки на участь у конкурсному відборі (далі - заявка) (із відповідним кошторисом витрат) та інших документів, що передбачені цим Порядком та Інструкцією для суб'єктів подання відповідної конкурсної програми;

**Бюджетний грант** - цільова допомога у вигляді коштів або майна, що надається на безоплатній і безповоротній основі за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги суб'єктам молодіжної роботи за результатами конкурсного відбору на реалізацію молодіжних проектів як проектна або інституційна підтримка;

**Грантоодержувач** - суб'єкт подання, який став переможцем конкурсного відбору молодіжних проектів по результатам якого Фонд укладає з ним договір про надання бюджетного гранту для реалізації молодіжного проекту;

**Інструкція для суб'єктів подання** – документ конкурсного відбору, який містить інформацію про конкурсну програму та умови проведення конкурсного відбору молодіжних проектів;

**Конкурсна програма** - це комплекс завдань та заходів, що впроваджуються задля досягнення цілей, які визначені в межах пріоритетного напрямку здійснення Фондом підтримки розвитку молодіжної політики;

**Конкурсний відбір молодіжних проектів** (далі - конкурсний відбір) – це відбір молодіжних проектів на конкурсних засадах, який складається з етапів зазначених у Розділі 3 цього Порядку;

**Молодіжний проект** - діяльність суб'єктів молодіжної роботи, спрямована на створення продукту, блага чи послуги (їх сукупності) в рамках виконання завдань молодіжної політики;

**Суб'єкт подання** - суб'єкти молодіжної роботи - фізичні особи, фізичні особи - підприємці, юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, що здійснюють молодіжну роботу.

1.4. Термін “пов’язані особи” вживається у значенні, наведеному у Податковому кодексі України.

1.5. Підтримка молодіжних проектів Фондом здійснюється шляхом надання суб'єктам молодіжної роботи бюджетних грантів за визначеними пріоритетними напрямами підтримки розвитку молодіжної політики.

1.6. На період дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та протягом шести місяців після його припинення чи скасування бюджетні гранти надаються за такими напрямами:

1.6.1. залучення молоді до волонтерської діяльності для наближення перемоги та відновленні країни у післявоєнний період;

1.6.2. підвищення рівня компетентностей молоді шляхом неформальної освіти;

1.6.3. підвищення рівня економічної самостійності молоді.

1.7. На основі кожного визначеного пріоритетного напрямку підтримки розвитку молодіжної політики розробляється та формується конкурсна програма підтримки молодіжних проектів.

1.8. У межах кожної конкурсної програми можуть бути сформовані окремі лоти, які є частиною конкурсної програми та відповідають пріоритетному напрямку підтримки молодіжних проектів.

1.9. Обробка персональних даних суб'єктів подання на конкурсні відбори проектів та отримувачів бюджетних грантів здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

## **2. Оголошення конкурсного відбору**

2.1. Оголошення про приймання заявок для отримання бюджетних грантів (далі - оголошення) щороку оприлюднюється на офіційному веб-сайті Фонду.

2.2. Зміст оголошення формується дирекцією Фонду та містить умови та строки проведення конкурсного відбору за кожною конкурсною програмою:

- опис конкурсної програми з визначенням мети, що відповідає пріоритетному напрямку підтримки розвитку молодіжної політики та перелік видів діяльності, що можуть бути підтримані;
- загальний бюджет конкурсної програми та обсяги одного бюджетного гранту;
- вимоги до суб'єктів подання та перелік документів для подання на конкурсний відбір;
- вимоги до заявки;
- вимоги до оформлення кошторису молодіжного проекту та перелік статей витрат;
- строк подання молодіжних проектів на конкурсний відбір;
- строки публікації про результати проведення етапів конкурсного відбору та інформування суб'єктів подання;
- строки публікації календарного плану реалізації молодіжних проектів по результатам проходження конкурсного відбору та інформування суб'єктів подання;

- строки публікації реєстру укладених з грантоодержувачами договорів;
- контактні дані відповідальної особи Фонду для надання додаткової інформації;
- спосіб подання та адреса, за якою здійснюється подання апікаційних пакетів;
- інша необхідна інформація щодо участі у конкурсному відборі.

### **3. Обов'язкові документи для подання апікаційного пакета**

3.1. Для участі в конкурсному відборі на отримання бюджетних грантів суб'єкти подання подають до Фонду апікаційні пакети, які містять такі основні документи:

- заявку на участь у конкурсному відборі (примірні форми у Додатках 1,2 цього Порядку (документ у форматі PDF));
- кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту (примірна форма у Додатку 3 цього Порядку (документ у форматі EXCEL));
- календарний план реалізації молодіжного проекту (примірна форма у Додатку 4 цього Порядку)
- копію статуту або іншого установчого документа з усіма змінами та доповненнями (крім фізичних осіб) (документ у форматі PDF);
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР), сформований не раніше дати оголошення про проведення конкурсного відбору відповідної конкурсної програми (крім фізичних осіб) (документ у форматі PDF). Витяг повинен містити повний перелік відомостей, що містяться в ЄДР;
- інформацію про досвід своєї діяльності, який засвідчує те, що суб'єкт подання виконує молодіжну роботу, спрямовує свою діяльність на розв'язання соціальних проблем молоді і задоволення потреб суспільства та/або досвід провадження діяльності, пов'язаної з продовженням освіти протягом усього життя для отримання додаткових знань і навичок (про проведені заходи та реалізовані проекти, інші форми діяльності із зазначенням посилань на публікації в Інтернеті, у тому числі шляхом надання рекомендаційних листів від партнерських організацій), з урахуванням вимог та строків, визначених в оголошенні;
- інші необхідні документи, визначені в оголошенні та Інструкції для суб'єктів подання.

3.2. Заявка та документи складаються державною мовою (у разі наявності документів викладених іноземними мовами, вони повинні бути перекладені українською мовою та належним чином завірені (печаткою (за наявності), підписом суб'єкта подання, нотаріально або бюро перекладів).

3.3. Достовірність інформації, зазначеної у заявці та документах, забезпечують суб'єкти подання.

#### 4. Етапи проведення конкурсного відбору

4.1. Етапи проведення конкурсного відбору:

I. **Технічний відбір** молодіжних проектів, який включає розгляд дирекцією Фонду молодіжних проектів, поданих на конкурсний відбір, та їх відповідність вимогам, визначеним у Розділі 5 цього Порядку.

Технічний відбір проводиться протягом **трьох робочих днів** з дня завершення граничного строку подання молодіжних проектів на конкурсний відбір, який визначається Фондом.

Аплікаційний пакет, що подається на конкурсний відбір, має відповідати таким **критеріям технічного відбору**:

- поданий у строки, встановлені у оголошенні;
- поданий у повному комплекті згідно з вимогами, передбаченими в оголошенні та цим Порядком;
- викладений українською мовою (у разі наявності документів викладених іноземними мовами, вони повинні бути перекладені українською мовою та належним чином завірені (печаткою (за наявності), підписом суб'єкта подання, нотаріально або бюро перекладів);
- поданий суб'єктом подання, відповідно до вимог визначених у Розділі 5 “Вимоги до суб'єктів подання” цього Порядку.

На етапі проведення технічного відбору суб'єкти подання можуть внести технічні правки до молодіжних проектів, поданих на розгляд до Фонду. Внесення технічних правок суб'єктами подання відбувається у такому порядку:

- після перевірки працівниками Фонду поданого аплікаційного пакету, суб'єкт подання отримує коментар щодо відповідності критеріям технічного відбору молодіжних проектів;
- у разі його невідповідності, суб'єкт подання може внести технічні правки та надіслати у **відповідь протягом трьох робочих днів**.

**Технічними правками вважаються:** помилки, зроблені суб'єктами подання під час оформлення тексту документів/внесення інформації в окремі поля заявки або кошторису (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, відсутність пропуску між словами, заокруглення числа), які не спотворюють інформацію передбачену заявкою та не впливають на суму зазначену у кошторисі проекту.

За результатами технічного відбору молодіжних проектів дирекція Фонду приймає одне з таких рішень:

проект відповідає вимогам порядку подання пропозицій та проведення моніторингу і передається для оцінювання експертам відповідної експертної ради Фонду;

проект не відповідає вимогам порядку подання пропозицій та проведення моніторингу та далі не розглядається.

Інформація про результати технічного відбору молодіжних проектів публікується на офіційному веб-сайті Фонду **на наступний робочий день** після завершення строків його проведення та надсилається листом суб'єктам подання.

Скарги суб'єктів подання щодо результатів технічного відбору можуть бути подані наглядовій раді Фонду **протягом п'яти робочих днів** з моменту надсилання дирекцією Фонду листа про результати технічного відбору.

Наглядова рада Фонду розглядає скарги **протягом п'яти робочих днів** та за результатами розгляду інформує суб'єкта подання шляхом надсилання листа.

**II. Експертний відбір** молодіжних проектів є другим етапом конкурсного відбору та включає:

- експертне оцінювання молодіжних проектів експертами експертних рад Фонду (далі - експерти);
- формування рейтингу молодіжних проектів;
- підготовку експертного висновку (з рекомендаціями щодо можливих змін положень молодіжних проектів і обсягів бюджетного гранту) (далі - рекомендації експертів);

Експертне оцінювання молодіжних проектів здійснюється експертами відповідно до Положення про експертні ради Фонду, Методики

експертного оцінювання молодіжних проектів з урахуванням критеріїв оцінювання, визначених по кожному напрямку.

Основними критеріями для експертного оцінювання молодіжних проектів є:

актуальність проекту;

спроможність реалізації проекту;

зміст проекту;

промоція та сталість проекту;

якість та ефективність витрат на реалізацію проекту.

Додаткові критерії для експертного оцінювання молодіжних проектів визначаються з урахуванням специфіки кожного пріоритетного напрямку підтримки.

Експерти оцінюють молодіжні проекти по п'ятибальній шкалі.

Експерти, які входять до відповідної експертної ради, оцінюють кожен молодіжний проект одночасно.

Тривалість експертного оцінювання не може перевищувати 15 робочих днів з дня отримання від дирекції Фонду результатів технічного відбору молодіжних проектів.

Під час проведення експертного оцінювання суб'єкту подання забороняється у будь-який спосіб (напрямку або через третіх осіб) контактувати з експертами з будь-яких питань, що стосуються оцінювання молодіжних проектів. Порушення цієї вимоги (щойно про таке стане відомо) веде до зняття проекту на будь-якому етапі конкурсного відбору.

За результатами експертного відбору формується рейтинговий реєстр молодіжних проектів, в якому проекти розміщуються в порядку від найвищого отриманого проектом балу до найнижчого.

Дирекція Фонду має право повернути керівникам експертних рад рішення експертної ради на доопрацювання з обґрунтованим проханням перегляду виставлених балів або для уточнення аргументації наданих рекомендацій експертів Фонду.

Про результати експертного відбору молодіжних проектів Фонд інформує суб'єктів подання листом, в якому зазначається загальний бал молодіжного проекту, рекомендації та коментарі експертів.

Скарги суб'єктів подання щодо результатів експертного відбору молодіжних проектів можуть бути подані наглядовій раді Фонду **протягом п'яти робочих днів** з моменту надсилання Фондом листа.

Наглядова рада Фонду розглядає скарги **протягом п'яти робочих днів** та за результатами розгляду інформує суб'єкта подання шляхом надсилання відповідного листа.

**III. Обговорення дирекцією Фонду наданих рекомендацій експертів** із потенційними грантоодержувачами, які пропонується підтримати - третій етап конкурсного відбору.

Суб'єктам подання, які увійшли до рейтингового реєстру експертного відбору та набрали найбільшу кількість голосів (у межах бюджету конкурсної програми) дирекція Фонду надсилає лист з запрошенням до участі у третьому етапі конкурсного відбору, в якому визначається формат, дата та час обговорення наданих рекомендацій експертів.

Суб'єкти подання до визначених часу та дати обговорення надсилають офіційного листа, в якому висловлюють свою позицію щодо наданих дирекцією Фонду рекомендацій експертів.

Якщо під час обговорення суб'єкт подання, який увійшов до рейтингового реєстру експертного відбору та набрав найбільшу кількість голосів, відмовився від отримання бюджетного гранту, дирекція Фонду надсилає лист з запрошенням до участі у третьому етапі конкурсного відбору наступному за рейтингом суб'єкту подання.

За результатами проведеної дирекцією Фонду процедури обговорення наказом директора Фонду затверджується рішення експертних рад та календарний план реалізації молодіжних проектів за рахунок коштів проектів міжнародної технічної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством, що надійшли до Фонду для надання бюджетних грантів.

У календарному плані зазначається найменування молодіжного проекту, його виконавець, строки реалізації та сума бюджетного гранту.

Календарний план реалізації молодіжних проектів опубліковується на офіційному веб-сайті Фонду.

**IV. Затвердження переліку молодіжних проектів, яким Фонд надасть бюджетний грант** - четвертий етап конкурсного відбору молодіжних проектів.



Перелік молодіжних проектів, яким Фонд надасть бюджетний грант публікується на офіційному веб-сайті Фонду разом із календарним планом реалізації молодіжних проектів.

Про результати конкурсного відбору дирекція Фонду інформує суб'єктів подання, які стали переможцями конкурсного відбору молодіжних проектів (далі - грантоодержувачі), листом.

За результатами конкурсного відбору дирекція Фонду укладає з грантоодержувачами договір про надання бюджетних грантів.

Перед підписанням Договору про надання бюджетного гранту суб'єкт подання повинен надати заявку, кошторис витрат та календарний план молодіжного проекту з урахуванням зауважень та рекомендацій експертів експертних рад Фонду та документи, перелік яких визначений у Інструкції для суб'єктів подання.

Фонд має право вимагати додаткові документи та інформацію щодо проекту та інформацію про суб'єкта подання.

Реєстр укладених з грантоодержувачами договорів публікується на офіційному веб-сайті Фонду.

## **5. Вимоги до суб'єктів подання.**

5.1. У конкурсному відборі мають право брати участь юридичні особи, фізичні особи-підприємці (другої та третьої групи платників єдиного податку) та фізичні особи віком до 35 років, з урахуванням вимог, передбачених оголошенням та Інструкціями для суб'єктів подання до кожної з конкурсних програм.

5.2. Не допускаються до участі у конкурсному відборі молодіжних проектів суб'єкти подання, які:

- перебувають у стадії припинення чи ліквідації, мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом України, визнані банкрутами або щодо них порушено провадження у справі про банкрутство;
- віднесені до юридичних або фізичних осіб, до яких відповідно до Закону України "Про санкції" застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідним рішенням Ради національної безпеки і оборони України, введеним в дію указом Президента України;

- мають відкриті судові провадження з Фондом та/або судові рішення, що набрали законної сили та якими задоволено позовні вимоги Фонду;
- станом на дату подання заявки фактично розміщені та провадять свою господарську діяльність на територіях, що включені до підрозділу 2 розділу I і розділу II переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції;
- провадять господарську діяльність на території Російської Федерації та/або Республіки Білорусь.
- не відповідають іншим вимогам, встановленим Фондом.

5.3. Не допускаються до конкурсного відбору подані молодіжні проекти, які:

- не відповідають напрямам та вимогам, визначеним у пункті 3 Порядку надання проектної підтримки суб'єктам молодіжної роботи для реалізації молодіжних проектів на період дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та протягом шести місяців після його припинення чи скасування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 28 лютого 2023 року №182 та вимогам конкурсної програми на яку подається молодіжний проект;
- отримали кошти на реалізацію молодіжного проекту з інших джерел фінансування;
- мають на меті утримання фізичних, юридичних осіб, громадських об'єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжних проектів.

5.4. Відповідальність за достовірність інформації несуть суб'єкти подання.

5.5. Подання суб'єктом подання неповних та/або недостовірних відомостей та документів запитуваних Фондом веде до зняття молодіжного проекту з конкурсного відбору на будь якому етапі конкурсного відбору або його реалізації.

5.6. Фонд має право провести перевірку даних, поданих на конкурсний відбір.

## **6. Надання бюджетних грантів.**

6.1. Бюджетні гранти надаються Фондом у вигляді коштів для **оплати прямих та непрямих витрат**, пов'язаних з реалізацією молодіжних

проектів, з урахуванням вимог законодавства та умов, передбачених документами, що регулюють співпрацю між міжнародними організаціями та Фондом, міжнародними договорами України, у тому числі проектами міжнародної технічної допомоги.

6.2. Бюджет кожної конкурсної програми та розміри бюджетних грантів встановлюється в рамках бюджету Фонду, виділеного на підтримку молодіжних проектів за відповідним напрямом, зокрема за кошти проектів міжнародної технічної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.3. Розмір бюджетного гранту в межах кожної конкурсної програми, а також відсоток співфінансування (якщо передбачено умовами конкурсної програми), визначаються для конкурсних програм та зазначаються в оголошенні та Інструкціях для суб'єктів подання відповідно до умов кожної конкурсної програми.

6.4. Фонд надає бюджетний грант згідно з укладеним **договором про надання бюджетного гранту** шляхом перерахування коштів у національній валюті України із свого реєстраційного рахунку, відкритого в органі Казначейства, на окремі рахунки переможців конкурсного відбору, відкриті в установах українських банків, призначених виключно для виконання договору про надання бюджетного гранту. Усі платежі при виконанні договору про надання бюджетного гранту здійснюються виключно через такий рахунок.

6.5. Істотні умови договору, зокрема щодо прав, обов'язків та відповідальності сторін, строків дії договору, причин його дострокового розірвання, умов для співфінансування, етапів реалізації молодіжного проекту та виділення відповідного фінансування визначаються дирекцією Фонду. Форма договору затверджується дирекцією Фонду.

6.4. Невід'ємною частиною договору про надання бюджетного гранту є заявка, кошторис витрат молодіжного проекту та календарний план реалізації молодіжного проекту.

6.6. Кошти за договором про надання бюджетного гранту перераховуються на рахунок грантодержувача поетапно згідно з календарним планом молодіжного проекту, який є невід'ємною частиною договору про надання бюджетного гранту.

6.7. Фонд перераховує кожен наступну частину суми бюджетного гранту, за умови відсутності порушень умов договору, виключно після затвердження проміжного звіту реалізації молодіжного проекту, який містить змістовий та фінансовий проміжні звіти грантодержувача, що

підтверджує цільове використання частини суми бюджетного гранту. Порядок заповнення проміжного фінансового звіту встановлюється відповідно до умов конкурсної програми та визначається у інструкції для суб'єктів подання. Примірна форма проміжного звіту реалізації молодіжного проекту у Додатку 5 цього Порядку.

6.8. Кошти надані для реалізації молодіжного проекту використовуються виключно на цілі, передбачені умовами договору про надання бюджетного гранту.

6.9. Грантоодержувачі забезпечують цільове та ефективне використання наданих Фондом бюджетних грантів.

6.10. Перелік витрат, що заборонено здійснювати за кошти бюджетного гранту:

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг не пов'язаних з реалізацією молодіжного проекту, зазначених у договорі про надання бюджетного гранту;
- оплату витрат на підготовку документів для участі у конкурсному відборі проектів;
- оплату посередницьких послуг;
- витрати на утримання фізичних, юридичних осіб, громадських об'єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжних проектів;
- витрати на реалізацію проектів та проведення заходів, метою яких є отримання прибутку;
- оплату товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання договору про надання гранту (подвійне фінансування);
- витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови, або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють;
- відсотки або інші виплати за борговими зобов'язаннями;
- забезпечення майбутніх витрат і платежів;
- витрати на аудиторські послуги за рахунок коштів гранту;
- будь-які витрати, за договорами, дата укладення яких передуює даті укладення договору про надання бюджетного гранту (витрати поза межами строків реалізації молодіжних проектів);
- інші витрати, які не передбачені кошторисом і умовами договору, в тому числі заборонені Інструкціями для суб'єктів подання за програмами.

6.11. Будь-які зміни до загального обсягу витрат в межах кожної з основних категорій витрат, передбачених договором про надання бюджетного гранту та кошторисом проекту, підлягають затвердженню дирекцією Фонду.

6.12. Про заплановані зміни до кошторису, грантоодержувач зобов'язаний повідомити Фонд та завчасно, у строки передбачені договором, надати Фонду на затвердження проект змін до кошторису (нову редакцію кошторису) та запит на перерозподіл коштів, в якому деталізує статті витрат, що підлягають зміні (перерахуванню).

## **7. Перелік допустимих витрат, що передбачаються в кошторисах витрат на реалізацію молодіжних проектів**

7.1. До основних напрямів витрат на реалізацію молодіжних проектів, відносяться витрати на:

- оплату послуг залучених спеціалістів (з нарахуваннями);
- оплату проїзду, проживання, харчування учасникам проекту, заходу;
- оренду приміщень, території, споруди для проведення молодіжного проекту (чи плату за користування ними, витрати на їх обслуговування і експлуатацію);
- оплату транспортних послуг (у тому числі оренду транспортних засобів);
- забезпечення обладнанням та технікою (оренда чи плата за користування ними), витрати на їх обслуговування і експлуатацію;
- оплату поліграфічних та інформаційних послуг;
- матеріальні витрати: придбання канцелярських товарів, господарчих товарів, швидкозношуваних предметів;
- інші прямі та непрямі витрати, що обумовлені специфікою проведення конкретного молодіжного проекту та включення яких є обґрунтованим.

7.2. Кошторис витрат молодіжного проекту формується суб'єктом подання та подається за формою, затвердженою дирекцією Фонду, відповідно до вимог конкурсної програми (примірна форма кошторису витрат на реалізацію молодіжного проекту у Додатку 3 цього Положення). Примірна форма кошторису витрат молодіжного проекту містить роз'яснення щодо розрахунку витрат та детальну інструкцію щодо заповнення.

## **8. Контроль та моніторинг**

8.1. На всіх етапах здійснення заходів з підтримки молодіжних проектів Фонд здійснює контроль за виконанням грантоодержувачем зобов'язань, визначених договором про надання бюджетного гранту.

8.2. Об'єктом контролю є:

- належне виконання умов договору про надання бюджетного гранту;
- дотримання строків реалізації молодіжного проекту;
- цільове та ефективне використання коштів бюджетного гранту;
- виконання проекту відповідно до мети, завдань та запланованих результатів молодіжного проекту.

8.3. Для здійснення контролю Фонд має право запитувати від грантоодержувачів будь-які документи, інформацію та пояснення щодо своїх дій, пов'язаних з виконанням договору про надання бюджетних грантів.

8.4. У разі порушення грантоодержувачем істотних умов договору про надання бюджетних грантів договір може бути розірваний в односторонньому порядку за ініціативою Фонду.

У такому разі бюджетний грант підлягає поверненню у повному обсязі до Фонду в установленому законодавством порядку протягом 15 робочих днів.

8.5. З метою забезпечення контролю цільового та ефективного використання коштів бюджетного гранту та оцінки ефективності реалізації молодіжного проекту, Фонд здійснює моніторинг реалізації молодіжних проектів на всіх його етапах.

8.6. Результатом проведення моніторингу та оцінювання реалізації молодіжного проекту є звіт, який є внутрішнім документом Фонду.

8.7. За результатами моніторингу та оцінювання реалізації молодіжного проекту Фонд має право:

- вимагати у грантоодержувача проміжний звіт про реалізацію проекту;
- надавати рекомендації грантоодержувачу щодо поліпшення реалізації молодіжного проекту;
- приймати рішення щодо розірвання договору про надання бюджетного гранту.

## **9. Звітування грантоодержувачів.**

9.1. Реалізація молодіжного проекту за підтримки Фонду завершується поданням грантоодержувачем **фінального звіту реалізації молодіжного проекту** протягом 10 днів з дати завершення реалізації молодіжного проекту.

9.2. Фінальний звіт реалізації молодіжного проекту складається зі змістового та фінансового звітів (примірна форма є **Додатком №6** до цього Порядку) та повинен містити наступні документи:

- підтверджуючі матеріали, посиланнями та зразки кінцевої продукції;
- фінальний фінансовий звіт має містити:
  1. копії банківських виписок;
  2. копії всіх первинних документів, які підтверджують фактично понесені витрати, та інших документів, що розкривають, деталізують та конкретизують зміст господарських операцій, зазначених у первинних документах;
  3. 3 (три) комерційні пропозиції щодо придбання робіт, послуг від постачальників, які були використані в цілях дослідження кон'юнктури ринку та обрання найбільш економічно-вигідної пропозиції, якщо вартість таких робіт, послуг дорівнює або перевищує **тридцять** тисяч гривень. У разі закупівлі унікальних товарів, робіт чи послуг, при звітності необхідно надати лист з обґрунтуванням унікальності цієї послуги, товару чи робіт.

9.3. Аркуші фінального звіту реалізації молодіжного проекту мають бути пронумеровані, прошиті та скріплені відбитком печатки (у разі наявності) та засвідчені підписом уповноваженої особи грантоодержувача.

9.4. Фінальний звіт реалізації молодіжного проекту додатково надається на електронному носії або надсилається електронною поштою Фонду у сканованому вигляді.

9.5. Фонд розміщує фінальні звіти про реалізацію молодіжних проектів на офіційному веб-сайті Фонду.

9.6. Не надання грантоодержувачем фінального звіту про реалізацію молодіжного проекту за формою та відповідно до встановлених вимог, є істотним порушенням умов договору про реалізацію проекту та підставою для його розірвання. У такому разі грантоодержувач зобов'язується повернути отримані кошти фінансової підтримки для реалізації проекту у строки встановлені у п.7.3. Розділу 7 цього Порядку.





## ЗАЯВКА

### на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів

(для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців)

(примірна форма)

#### 1. Інформація про суб'єкта подання:

- 1.1. Повна назва: \_\_\_\_\_
  - 1.2. Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_
  - 1.3. Дата реєстрації юридичної особи: \_\_\_\_\_
  - 1.4. Організаційно-правова форма (ГО, ТОВ, ФОП та ін.) \_\_\_\_\_
  - 1.5. Юридична адреса \_\_\_\_\_
  - 1.6. Місцезнаходження: \_\_\_\_\_
  - 1.7. ПІБ керівника \_\_\_\_\_
  - 1.8. Веб-сайт \_\_\_\_\_
  - 1.9. Сторінки суб'єкту подання у соціальних мережах (за наявності):  
\_\_\_\_\_
  - 1.10. Контактний телефон: \_\_\_\_\_
  - 1.11. Електронна пошта: \_\_\_\_\_
  - 1.12. Основний КВЕД: \_\_\_\_\_
  - 1.13. Основні напрями діяльності суб'єкта подання: \_\_\_\_\_
  - 1.14. Інформація про досвід діяльності (*досвід, який засвідчує те, що суб'єкт подання виконує молодіжну роботу, спрямовує свою діяльність на розв'язання соціальних проблем молоді і задоволення потреб суспільства та/або досвід провадження діяльності, пов'язаної з продовженням освіти протягом усього життя для отримання додаткових знань і навичок (про проведені заходи та реалізовані проекти, інші форми діяльності із зазначенням посилань на публікації в Інтернеті, у тому числі шляхом надання рекомендаційних листів від партнерських організацій)*): \_\_\_\_\_
-

1.15. Основні цільові аудиторії, з якими працює суб'єкт подання  
(надайте перелік цільових аудиторій, на яку націлено реалізації проектів):

---

1.16. Досвід реалізації проектів у рамках донорської підтримки (у разі наявності такого досвіду, надайте перелік проектів та активні посилання на результати та донорів цих проектів):

---

1.17. Наявність матеріально-технічної бази суб'єкта подання:

---

## **2. Візитна картка молодіжного проекту.**

2.1. Назва молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

2.2. Назва конкурсної програми: \_\_\_\_\_

2.3. Короткий опис молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

2.4. Територія реалізації молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

2.5. Термін реалізації:

кількість місяців: \_\_\_\_\_

початок: \_\_\_\_\_ закінчення: \_\_\_\_\_

2.6. Запитувана сума бюджетного гранту: \_\_\_\_\_

2.7. Сума співфінансування (за наявності): \_\_\_\_\_

Джерело співфінансування: \_\_\_\_\_

2.8. Загальний бюджет молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

## **3. Інформація про координатора проекту:**

3.1. ПІБ: \_\_\_\_\_

3.2. Контактний телефон: \_\_\_\_\_

3.3. Електронна пошта: \_\_\_\_\_

#### 4. Детальний опис молодіжного проекту:

4.1. Актуальність молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

4.2. Мета молодіжного проекту (з якою загальною метою реалізовується проект?)

4.3. Цілі та завдання проекту (Яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проекту? Які завдання планується виконати під час реалізації проекту? Якими є індикатори досягнення цілей? Якими будуть короткострокові результати? ):

Ціль проекту	Завдання проекту	Індикатори досягнення Завдання (кількісні та якісні показники досягнення завдання)	Короткострокові результати
Ціль 1	Завдання 1	Індикатор досягнення Завдання 1 (кількісні та якісні показники досягнення завдання)	Короткострокові результати Завдання 1

4.4. Довгострокові результати молодіжного проекту (Яким буде вплив результатів молодіжного проекту протягом декількох років?):

4.5. Цільова аудиторія молодіжного проекту (Яка(-и) група(-и) людей безпосередньо братиме участь та / або скористається кінцевими результатами проекту та їх кількість? Яким чином цільові групи будуть залучені до участі в проекті або до використання кінцевих результатів проекту? )

---

4.6. **Управління проектом** (Чи має проект план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту? Які методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проектом?):

---

4.7. **Проектні ризики** (Які ризики (технічні, фінансові, організаційні, політичні, юридичні, форс-мажорні та інші) передбачає проект? Яку стратегію обиратиме проект для зменшення цих ризиків?):

<b>Ризики (потенційні зовнішні та внутрішні ризики)</b>	<b>Рівень ризику (високий, середній, низький)</b>	<b>Інструменти та стратегія мінімізації ризиків</b>

4.8. **Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія молодіжного проекту** (Які будуть методи промоції та поширення інформації про проект? Які інформаційні та медіа-партнери братимуть участь у реалізації проекту? З якими ЗМІ планується співпраця?)

---

4.9. **Сталість молодіжного проекту** (Які заходи проводитимуться після закінчення проекту? Як організація планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планує організація мережувати запропонований проект? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту? ):

---

4.10. **Команда проекту:**

<b>Прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена проектної команди</b>	<b>Роль у проекті</b>	<b>Відповідний досвід</b>


4.11. Партнер (и) молодіжного проекту (за наявності) та його роль:

\_\_\_\_\_

**5. Інша інформація, яка свідчить про спроможність суб'єкта подання реалізувати молодіжний проект (за наявності та не зазначена вище):**

\_\_\_\_\_

## **6. Згода на обробку персональних даних.**

Я, шляхом підписання заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду Українському молодіжному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника молодіжного проекту (прописом)

Дата, підпис

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **7. Декларація доброчесності.**

Я, ознайомившись з Порядком подання до Фонду пропозицій про підтримку молодіжних проектів та проведення моніторингу їх реалізації та Інструкцією для суб'єктів подання, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права» та «Про запобігання корупції», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до суб'єктів подання, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого молодіжного проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошеного Українським молодіжним фондом конкурсного відбору молодіжних проектів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти заявку до участі у конкурсному відборі молодіжних проектів на отримання бюджетного гранту від Українського молодіжного фонду.

---

## 8. Відсутність підстав для недопущення до участі у конкурсному відборі молодіжних проектів.

Я, шляхом підписання цієї заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів підтверджую, що **суб'єкт подання**:

1. не перебуває у стадії припинення чи ліквідації, не має заборгованості перед бюджетом, Пенсійним фондом України, не визнаний банкрутом, щодо нього не порушено провадження у справі про банкрутство;
2. не віднесений до юридичних осіб, до яких відповідно до Закону України "Про санкції" застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідним рішенням Ради національної безпеки і оборони України, введеним в дію указом Президента України;
3. не має відкритих судових проваджень з Українським молодіжним фондом та/або судових рішення, що набрали законної сили та якими задоволено позовні вимоги Українського молодіжного фонду;
4. станом на дату подання цієї заявки фактично не розміщений та не проводить свою господарську діяльність на територіях, що включені до підрозділу 2 розділу I і розділу II переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції;
5. не проводить господарську діяльність на території Російської Федерації та/або Республіки Білорусь.

Я, шляхом підписання цієї заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів підтверджую, що **молодіжний проект**, поданий на конкурсний відбір:

1. відповідає напрямам та вимогам, визначеним у пункті 3 Порядку надання проектної підтримки суб'єктам молодіжної роботи для реалізації молодіжних проектів на період дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та протягом шести місяців після його припинення чи скасування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 28 лютого 2023 року №182 та вимогам конкурсної програми на яку подається молодіжний проект;
2. на реалізацію молодіжного проекту не отримувалися кошти з інших джерел фінансування (окрім співфінансування (за його наявності));
3. поданий молодіжний проект не має на меті утримання фізичних, юридичних осіб, громадських об'єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжного проекту.

## на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів

(для фізичних осіб)

(примірна форма)

### 1. Інформація про суб'єкта подання:

1.1. Прізвище, ім'я, по батькові: \_\_\_\_\_

1.2. Код РНОКПП: \_\_\_\_\_

1.3. Дата народження: \_\_\_\_\_

1.4. Основне місце роботи: \_\_\_\_\_

1.5. Адреса проживання: \_\_\_\_\_

1.6. Контактний телефон: \_\_\_\_\_

1.7. Електронна пошта: \_\_\_\_\_

1.8. Інформацію про досвід діяльності (*досвід, який засвідчує те, що суб'єкт подання виконує молодіжну роботу, спрямовує свою діяльність на розв'язання соціальних проблем молоді і задоволення потреб суспільства та/або досвід провадження діяльності, пов'язаної з продовженням освіти протягом усього життя для отримання додаткових знань і навичок (про проведені заходи та реалізовані проекти (участь у них), інші форми діяльності із зазначенням посилань на публікації в Інтернеті, у тому числі шляхом надання рекомендаційних листів від партнерських організацій):*

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

### 2. Візитна картка молодіжного проекту.

2.1. Назва молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

2.2. Назва конкурсної програми: \_\_\_\_\_

2.3. Короткий опис молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

2.4. Територія реалізації молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

2.5. Термін реалізації:

кількість місяців: \_\_\_\_\_

початок: \_\_\_\_\_ закінчення: \_\_\_\_\_

2.6. Запитувана сума бюджетного гранту: \_\_\_\_\_

2.7. Сума співфінансування: \_\_\_\_\_

Джерело співфінансування: \_\_\_\_\_

2.8. Загальний бюджет молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

### 3. Детальний опис молодіжного проекту:

3.1. Актуальність молодіжного проекту: \_\_\_\_\_

3.2. Мета молодіжного проекту (З якою загальною метою реалізовується проект?)

3.3. Цілі та завдання проекту (Яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проекту? Які завдання планується виконати під час реалізації проекту? Якими є індикатори досягнення цілей? Якими будуть короткострокові результати? ):

Ціль проекту	Завдання проекту	Індикатори досягнення Завдання (кількісні та якісні показники досягнення завдання)	Короткострокові результати
<i>Ціль 1</i>	<i>Завдання 1</i>	<i>Індикатор досягнення Завдання 1 (кількісні та якісні показники досягнення завдання)</i>	<i>Короткострокові результати Завдання 1</i>

3.4. Довгострокові результати молодіжного проекту (Яким буде вплив результатів молодіжного проекту протягом декількох років?):

\_\_\_\_\_



3.5. **Управління проектом** (Чи має проект план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту? Які методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проектом?):

---

3.6. **Проектні ризики** (Які ризики (технічні, фінансові, організаційні, політичні, юридичні, форс-мажорні та інші) передбачає проект? Яку стратегію обиратиме проект для зменшення цих ризиків?):

<b>Ризики</b> (потенційні зовнішні та внутрішні ризики)	<b>Рівень ризику</b> (високий, середній, низький)	<b>Інструменти та стратегія</b> мінімізації ризиків

3.7. **Сталість молодіжного проекту** (Які заходи проводимуться після закінчення проекту? Як ви плануєте ділитися здобутим досвідом?):

---

3.8. **Партнер (и) молодіжного проекту (за наявності) та його роль:**

---

**4. Інша інформація, яка свідчить про спроможність суб'єкта подання реалізувати молодіжний проект (за наявності та не зазначена вище):**

---

#### **5. Згода на обробку персональних даних.**

Я, шляхом підписання заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду Українському молодіжному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Прізвище, ім'я та по-батькові суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

## **6. Декларація доброчесності.**

Я, ознайомившись з Порядком подання до Фонду пропозицій про підтримку молодіжних проектів та проведення моніторингу їх реалізації та Інструкцією для суб'єктів подання, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права» та «Про запобігання корупції», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до суб'єктів подання, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого молодіжного проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошеного Українським молодіжним фондом конкурсного відбору молодіжних проектів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти заявку до участі у конкурсному відборі молодіжних проектів на отримання бюджетного гранту від Українського молодіжного фонду.

Прізвище, ім'я та по-батькові суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

## **7. Відсутність підстав для недопущення до участі у конкурсному відборі молодіжних проектів.**

Я, шляхом підписання цієї заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів підтверджую, що я як суб'єкт подання:

1. не маю заборгованості перед бюджетом, Пенсійним фондом України, не визнаний банкрутом, щодо мене не порушено провадження у справі про банкрутство;

2. не віднесений до фізичних осіб, до яких відповідно до Закону України «Про санкції» застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідним рішенням Ради національної безпеки і оборони України, введеним в дію указом Президента України;

3. не маю відкритих судових проваджень з Українським молодіжним фондом та/або судових рішення, що набрали законної сили та якими задоволено позовні вимоги Українського молодіжного фонду;

4. станом на дату подання цієї заявки фактично не перебуваю та не проводжу свою діяльність на територіях, що включені до підрозділу 2 розділу I і розділу II переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції;

5. не проводить господарську діяльність на території Російської Федерації та/або Республіки Білорусь.

Прізвище, ім'я та по-батькові суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

---

Я, шляхом підписання цієї заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів підтверджую, що **молодіжний проект**, поданий на конкурсний відбір:

1. відповідає напрямам та вимогам, визначеним у пункті 3 Порядку надання проектної підтримки суб'єктам молодіжної роботи для реалізації молодіжних проектів на період дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та протягом шести місяців після його припинення чи скасування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 28 лютого 2023 року №182 та вимогам конкурсної програми на яку подається молодіжний проект;

2. на реалізацію молодіжного проекту не отримувалися кошти з інших джерел фінансування (окрім співфінансування);

3. поданий молодіжний проект не має на меті утримання фізичних, юридичних осіб, громадських об'єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжного проекту.

Прізвище, ім'я та по-батькові суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

Додаток 3

**Кошторис витрат**

**на реалізацію молодіжного проекту**

(примірна форма)

---

(назва молодіжного проекту)

---

(найменування суб'єкта подання)

Строки реалізації молодіжного проекту: \_\_\_\_\_ місяців

початок: \_\_\_\_\_

закінчення: \_\_\_\_\_

Сума бюджетного гранту: \_\_\_\_\_ грн.

Загальний бюджет молодіжного проекту: \_\_\_\_\_ грн.

Джерело фінансування	Фінансування молодіжного проекту (%)	Фінансування молодіжного проекту, грн
Український молодіжний фонд	%	
Власні кошти суб'єкта подання	%	
Кошти з інших джерел (вказати джерело)	%	
Всього, грн.	100%	

**КОШТОРИС ВИТРАТ**

Додаток 4

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН  
реалізації молодіжного проекту**

(примірна форма)

(назва молодіжного проекту)

№ з/п	Назва етапу молодіжного проекту/заходу/активності (вказати формат: онлайн/офлайн/змішаний)	Відповідальний за реалізацію етапу/заходу/активності	Строк реалізації	Місяці, в які запланована реалізація (необхідно залити кольором)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Назва етапу (формат)	ПІБ, посада/роль у проекті	початок - закінчення (місяць, рік)														
1.1	Назва заходу/активності																
1.2	Назва заходу/активності (формат)																
1.3	Назва заходу/активності (формат)																
2.	Назва етапу																
2.1.	Назва заходу/активності																

Прізвище, ім'я та по-батькові (керівника) суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

Додаток 5

**Проміжний звіт реалізації молодіжного проекту**

# ЗМІСТОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

(примірна форма)

за звітній період \_\_\_\_\_  
(вказати термін)

## I. Загальна інформація

- 1.1. Назва організації-грантоодержувача \_\_\_\_\_
- 1.2. Назва проекту: \_\_\_\_\_
- 1.3. ПІБ керівника проекту: \_\_\_\_\_
- 1.4. Електронна пошта керівника проекту: \_\_\_\_\_
- 1.5. Контактний телефон керівника проекту: \_\_\_\_\_
- 1.6. Загальний бюджет молодіжного проекту: \_\_\_\_\_
- 1.7. Сума фінансування від УМФ (відповідно до Договору): \_\_\_\_\_
- 1.8. Сума співфінансування (за наявності): \_\_\_\_\_  
Джерело співфінансування: \_\_\_\_\_
- 1.9. Використана сума за звітній період: \_\_\_\_\_
- 1.10. Залишок суми: \_\_\_\_\_
- 1.11. Термін реалізації проекту: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
- 1.12. Територія реалізації етапу проекту \_\_\_\_\_
- 1.13. Формат реалізації етапу проекту (онлайн, офлайн, змішаний) \_\_\_\_\_
- 1.14. Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах молодіжного проекту (за наявності): \_\_\_\_\_

## 2. Досягнуті результати в рамках даного етапу проекту

### 2.1. Досягнуті цілі та завдання

Ціль проекту (відповідно до заявки)	Завдання проекту(відповідно до заявки)	Індикатори досягнення завдання (відповідно до заявки)	Проміжні результати (кількісні та якісні показники)	Джерело для перевірки вказаних показників
Ціль 1.	Завдання 1		деталізація результатів	
	Завдання 2			
...	...	...		

**2.2. Чи було досягнуто не запланованих результатів, які позитивно вплинули на проект?**

---

**2.3. Яким чином здійснюється моніторинг та рівень оцінки ефективності та реалізації проекту?**

---

**2.4. Вкажіть, з якими ризиками ви зіштовхнулися за даний період реалізації; яким чином ризики було мінімізовано?**

*Якщо на даному звітньому етапі ризики відсутні - у таблиці зазначте "на даному етапі не релевантно"*

Ризики (зовнішні та внутрішні)	Рівень ризику (високий, середній, низький)	Використані інструменти та стратегія мінімізації ризику

**2.5. Інформаційний супровід**

*Якщо на даному звітньому етапі інформаційний супровід не заплановано - у таблиці зробіть позначку "на даному етапі не релевантно"*

Тип інформаційного повідомлення (друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіофір, пост тощо)	Назва джерела розповсюдження інформації	Рівень розповсюдження (міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)	Посилання на публікації та матеріали	Загальна кількість публікацій

--	--	--	--	--

## 2.6. Чи відбулись зміни у команді проекту?

Якщо на даному звітньому етапі зміни у команді не відбувались - у таблиці зробіть позначку "на даному етапі не релевантно "

Учасник команди, якого було замінено (ПІБ, роль у проекті)	Новий учасник команди, який долучився (ПІБ, роль у проекті)	Причина заміни, чи впливатиме заміна на результати

Прізвище, ім'я та по-батькові (керівника) суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

---

---

## ФІНАНСОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

(примірна форма)



“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 р.

\_\_\_\_\_  
(назва молодіжного проекту)

\_\_\_\_\_  
(найменування суб'єкта подання)

Строки реалізації молодіжного проекту: \_\_\_\_\_ місяців

початок: \_\_\_\_\_

закінчення: \_\_\_\_\_

Сума бюджетного гранту: \_\_\_\_\_ грн.

Загальний бюджет молодіжного проекту: \_\_\_\_\_ грн.

Джерело фінансування	Фінансування молодіжного проекту (%)	Планові витрати, грн.	Фактичні витрати, грн.	Залишок, %	Залишок, грн.
Український молодіжний фонд	%				
Власні кошти суб'єкта подання	%				
Кошти з інших джерел (вказати джерело)	%				
Всього, грн.	100%				

### ФІНАНСОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

#### (ВИТРАТИ)

Додаток 6

# Фінальний звіт реалізації молодіжного проекту

## ЗМІСТОВИЙ ФІНАЛЬНИЙ ЗВІТ

(примірна форма)

### I. Загальна інформація

- 1.1. Назва організації-грантоодержувача \_\_\_\_\_
- 1.2. Назва проекту: \_\_\_\_\_
- 1.3. ПІБ керівника проекту: \_\_\_\_\_
- 1.4. Електронна пошта керівника проекту: \_\_\_\_\_
- 1.5. Контактний телефон керівника проекту: \_\_\_\_\_
- 1.6. Загальний бюджет молодіжного проекту: \_\_\_\_\_
- 1.7. Сума фінансування від УМФ (відповідно до Договору): \_\_\_\_\_
- 1.8. Сума співфінансування (за наявності): \_\_\_\_\_
- Джерело співфінансування: \_\_\_\_\_
- 1.9. Використана сума бюджетного гранту: \_\_\_\_\_
- 1.10. Залишок суми: \_\_\_\_\_
- 1.11. Термін реалізації проекту: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
- 1.12. Формат реалізації проекту (онлайн, офлайн, змішаний) \_\_\_\_\_
- 1.13. Активне посилання на веб сайт та (або) сторінки у соціальних мережах молодіжного проекту (за наявності): \_\_\_\_\_

### 2. Досягнуті результати в рамках даного етапу проекту

#### 2.1. Досягнуті цілі та завдання

Ціль проекту (відповідно до заявки)	Завдання проекту(відповідно до заявки)	Індикатори досягнення завдання (відповідно до заявки)	Результати (кількісні та якісні показники), які були задекларовані у заявці	Фактичні результати (кількісні та якісні показники) <i>Якщо результату не було досягнуто, необхідно обґрунтувати причину.</i>	Джерело для перевірки вказаних показників
Ціль 1.	Завдання 1			деталізація результатів	
	Завдання 2				

...	...	...			
-----	-----	-----	--	--	--

**2.2. Чи було досягнуто не запланованих результатів, які позитивно вплинули на проект?**

---

**2.3. Яким чином здійснювався моніторинг та рівень оцінки ефективності та реалізації проекту?**

---

**2.4. Вкажіть, з якими ризиками ви зіштовхнулися за даний період реалізації; яким чином ризики було мінімізовано?**

Ризики (зовнішні та внутрішні)	Рівень ризику (високий, середній, низький)	Використані інструменти та стратегія мінімізації ризику

**2.5. Інформаційний супровід**

Тип інформаційного повідомлення <i>(друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіофір, пост тощо)</i>	Назва джерела розповсюдження інформації	Рівень розповсюдження <i>(міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)</i>	Посилання на публікації та матеріали	Загальна кількість публікацій

**2.6. Чи відбулись зміни у команді проекту?**

Учасник команди, якого було замінено (ПІБ, роль у проекті)	Новий учасник команди, який долучився (ПІБ, роль у проекті)	Причина заміни, чи вплинула зміна на результати

**2.7. Актуальність проекту** *(Чи був реалізований проект актуальним? Як саме проект доповнив вже наявні актуальні теми у сфері молодіжної політики, у чому проект став унікальним та інноваційним)*

---

**2.8. Цільова аудиторія** *(якою була основна цільова аудиторія проекту (якісні та*

кількісні показники), якою була опосередкована цільова аудиторія (якісні та кількісні показники)

---

**2.9. Партнерство** (чи було результативним задеклароване у заявці партнерство? чи були під час реалізації проекту сформовані нові партнерства та на яких умовах?)

---

**2.10. Якими будуть довгострокові результати молодіжного проекту?** (Яким буде вплив результатів молодіжного проекту протягом декількох років?)

---

**2.11. Календарний план молодіжного проекту**

№ з/п	Назва етапу молодіжного проекту/заходу /активності (вказати формат: онлайн/офлайн/ змішаний)	Відповідальний за реалізацію етапу/заходу/ активності	Строк реалізації	Результат виконання
1.				

**2.12. Сталість проекту** (чи отримані результати проекту продовжать функціонувати, як планується використання результатів та їх розповсюдження? чи забезпечено вільний доступ до напрацювань та результатів проекту, яким чином? які заходи заплановано після закінчення проекту?)

Прізвище, ім'я та по-батькові (керівника) суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

---

**ФІНАНСОВИЙ ФІНАЛЬНИЙ ЗВІТ**

(примірна форма)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 р.

\_\_\_\_\_  
(назва молодіжного проекту)

\_\_\_\_\_  
(найменування суб'єкта подання)

Строки реалізації молодіжного проекту: \_\_\_\_\_ місяців

початок: \_\_\_\_\_

закінчення: \_\_\_\_\_

Сума бюджетного гранту: \_\_\_\_\_ грн.

Загальний бюджет молодіжного проекту: \_\_\_\_\_ грн.

Джерело фінансування	Фінансування молодіжного проекту (%)	Планові витрати, грн.	Фактичні витрати, грн.	Залишок, %	Залишок, грн.
Український молодіжний фонд	%				
Власні кошти суб'єкта подання	%				
Кошти з інших джерел (вказати джерело)	%				
Всього, грн.	100%				

## ФІНАНСОВИЙ ФІНАЛЬНИЙ ЗВІТ

### (ВИТРАТИ)