

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор БО «БФ «МХП - ГРОМАДІ»

_____ Олександр ПАХОЛЮК

12.08. 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНКУРС ПРОЄКТІВ
«ПРОЗРОСТАННЯ»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок та умови проведення Конкурсу проєктів «PROзростання» (надалі – Конкурс), який реалізується в рамках напрямків «Спроможна громада», «Соціальний капітал» відповідно до «Політики Фонду «МХП-Громаді» щодо співпраці з партнерами, грантерами та донорськими організаціями» від 02.01.2022 року.

1.2. Організатором конкурсу є Благодійний Фонд «МХП - Громаді», (далі по тексту - Фонд), який здійснює організаційно-методичне та фінансове забезпечення проведення Конкурсу.

1.3. Конкурс проводиться на території Миронівської територіальної громади Київської області та Канівської територіальної громади Черкаської області.

1.4. Загальний період проведення Конкурсу з «20» серпня 2024 по «31» грудня 2024 року.

1.4. Інформація про проведення Конкурсу розміщується на офіційному сайті, соціальних сторінках Фонду, партнерів та у засобах масової інформації. Організатор залишає за собою право в односторонньому порядку змінювати умови Конкурсу. Зміни та/або скасування Конкурсу набувають чинності з моменту розміщення на офіційному сайті Фонду, соціальних сторінках Фонду відповідного оголошення.

1.5. Обробка персональних даних учасників Конкурсу здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

II. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Грантоотримувач	- переможець Конкурсу, який отримав фінансування на реалізацію проєкту.
Договір про надання безповоротної фінансової допомоги	- типова форма договору, яка надається організатором Конкурсу, із зазначенням умов надання фінансування на реалізацію проєкту та звітування (далі по тексту – Договір).
Конкурс	- це процедура затверджена цим Положенням, метою якою є визначення переможців Конкурсу на отримання фінансування.
Конкурсна комісія	- група визначених Оргкомітетом осіб, що здійснює оцінку поданих в установленому порядку проєктів учасників і визначає переможців Конкурсу.
Критерії оцінки	- перелік вимог до поданих проєктних заявок відповідно до яких відбувається визначення переможців Конкурсу Конкурсною комісією.
Мікрогрант	- безповоротна фінансова допомога для реалізації проєктів переможців Конкурсу.

Організаційний комітет Конкурсу	- група осіб, яка виконує організаційно-методичне супроводження Конкурсу (далі по тексту – Оргкомітет).
Офіційний сайт Фонду	- офіційний веб-ресурс, який знаходиться за посиланням: https://mhpgromadi.org.ua/
Партнери	- зацікавлені сторони, що готові долучитись до реалізації Конкурсу фінансовими та/або іншими ресурсами.
Переможець	- учасник, проектна заявка якого отримала найбільшу кількість балів (найвищий рейтинг) відповідно до протоколу Конкурсної комісії
Проектна заявка	- встановленого зразка аплікаційна форма, в якій детально описується мета, завдання, очікувані результати, ресурси, необхідні для реалізації проекту, терміни виконання, бюджет (кошторис) та інші важливі складові проекту.
Проект	- цілеспрямована діяльність, спрямована на досягнення чітко окреслених цілей та завдань, пов'язаних з саморозвитком та навчанням фізичної особи, що описані у проектній заявці.
Соціальні сторінки Фонду	- сторінки Фонду в соціальних мережах: https://www.instagram.com/mhp_gromadi/ https://www.facebook.com/MHPgromadi https://www.tiktok.com/@mhp_gromadi
Учасник Конкурсу	- це фізична особа, що подала проектну заявку на участь у Конкурсі та відповідає усім його вимогам.

III. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОНКУРСУ

3.1. Метою Конкурсу є сприяння розвитку людського капіталу в Україні шляхом підвищення кваліфікації фахівців у соціально-гуманітарній, медичній та історико-культурній сферах та зміцненню їхньої конкурентоспроможності.

3.2. Завданнями Конкурсу є:

- Створити умови для професійного зростання та розвитку шляхом фінансування проектів, які сприяють впровадженню нових знань, технологій та спрямовані на підвищення кваліфікації та вдосконалення професійних компетенцій фахівців у соціально-гуманітарній, медичній та історико-культурній сферах;

- Підтримати та популяризувати інноваційні ідеї та проекти, які мають потенціал для вирішення актуальних проблем у соціально-гуманітарній, медичній та історико-культурній сферах;

- Сприяти обміну досвідом та кращими практиками між фахівцями соціально-гуманітарної, медичної та історико-культурної сфер, сприяючи таким чином розвитку професійної спільноти;

- Інвестувати в розвиток потенціалу молодих лідерів, соціально-відповідальних осіб, які матимуть суттєвий вплив і помітно сприятимуть соціально-економічним перетворенням у громадах.

3.3. Пріоритетні напрями Конкурсу:

- підвищення кваліфікації, професійний розвиток, кар'єрне зростання

(Організація професійних конференцій, форумів, або нетворкінгових заходів; оплата публікації наукових статей, написання книг, або виступів на конференціях; навчання на курсах, тренінгах, семінарах, а також участь у професійних конференціях та форумах)

- Розвиток soft чи hard skills для зростання особистої продуктивності;

(Розвиток навичок критичного мислення; підвищення навичок творчого мислення; вдосконалення навичок комунікації; підвищення навичок самоорганізації; розвиток навичок тайм-менеджменту, розвиток технічних навичок, аналітичних, мовних та ін. навичок)

- вдосконалення особистого ресурсу для покращення та збільшення ефективності професійної діяльності

(Навчання щодо: управління часом та попередження вигорання; посилення стресостійкості; планування, пріоритетизацію завдань; делегування; оцінку сильних та слабких сторін, а також емоційного інтелекту)

- адаптація до мінливих умов робочого процесу в умовах війни, впровадження інновацій;

(Навчання новим технологіям; підтримка досліджень та розробок; навчання новим навичкам, які є актуальними на ринку праці в умовах війни; використання онлайн-інструментів для спілкування, співпраці та ефективної діяльності)

IV. УМОВИ УЧАСТІ У КОНКУРСІ

4.1. У Конкурсі беруть участь проєкти подані:

- працівниками закладів соціально-гуманітарної, медичної та історико-культурної сфер;

- фізичною особою/ФОП (фізичною особою підприємцем), яка здійснює діяльність у соціально-гуманітарній, медичній та історико-культурній сферах.

4.2. До участі у Конкурсі не допускаються проєкти, які:

• подані особами, які мають невиконані зобов'язання за попередніми грантами, наданими Організатором;

• подані особами, які були засуджені за кримінальні злочини, пов'язані з корупцією або іншими злочинами, що несумісні з діяльністю у соціально-гуманітарній, медичній та історико-культурній сферах

- подані від юридичних осіб;
- подані пізніше визначеного терміну подачі;
- подані із неповним переліком супроводжуючих документів;
- містять завідомо невірні відомості та документи;
- мають пропущені або не заповнені блоки проєктної заявки;
- запитувана сума фінансування від Фонду перевищує задекларовану в умовах Конкурсу.

4.3. Участь у Конкурсі є безкоштовною.

4.4. Проєкти, що подані на Конкурс, не можуть бути профінансовані будь-якими іншими донорами чи організаціями за тими самими статтями витрат.

4.5. Загальна сума фінансування одного проєкту з боку Фонду становить мінімально 5 тис. грн, а максимальна – 15 тис. грн.

4.6. Власний внесок учасника для реалізації проєкту заохочується, але не є обов'язковим. Всі власні внески підлягають звітуванню відповідно до тих самих стандартів та вимог, що і частка фінансування, надана Фондом «МХП-Громаді».

V. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

5.1. Для проведення Конкурсу формується організаційний комітет, на який покладаються повноваження щодо організації, координації та забезпечення проведення Конкурсу.

5.2. Організаційний комітет створюється із числа працівників Фонду чисельністю 5 осіб. Організаційний комітет складається із голови та членів та затверджується відповідним наказом Директора Фонду.

5.3. Організаційний комітет Конкурсу забезпечує:

- визначення порядку проведення Конкурсу;
- дотримання учасниками, партнерами та експертами Конкурсної комісії вимог цього Положення, та інших релевантних документів;
- широке розповсюдження інформації про Конкурс серед ключових зацікавлених сторін та громадськості;
- формування і затвердження складу Конкурсної комісії;
- проведення тематичних офлайн та онлайн навчань для потенційних учасників Конкурсу;
- інформування учасників про порядок проведення та основні етапи Конкурсу;
- прийом пакету документів на Конкурс, їх подальше опрацювання та передачу на розгляд Конкурсній комісії;
- формування рейтингових списків проєктів учасників, за результатами оцінювання;
- організацію роботи та протокольний супровід засідань Конкурсної комісії;
- підведення та оголошення підсумків проведення Конкурсу;
- організацію надання фінансування переможцям Конкурсу у вигляді мікрогрантів;
- організацію моніторингу реалізації проєктів переможців Конкурсу;
- контроль за наданням звітності Грантоотримувачами Конкурсу.

VI. УЧАСНИКИ КОНКУРСУ

6.1. У Конкурсі беруть участь виключно фізичні особи.

6.2. Учасники беруть на себе всі ризики відповідальності та наслідки, пов'язані з можливістю/неможливістю участі в Конкурсі.

6.3. Учасники мають право подати від свого імені на Конкурс не більше однієї заявки.

6.4. Учасники повинні дотримуватися вимог та правил Конкурсу встановлених цим Положенням та чинним законодавством України.

6.5. Учасники Конкурсу не повинні будь-яким чином перешкоджати або здійснювати дії, які ставлять під сумнів правомірність участі інших учасників у Конкурсі.

6.6. Надсилаючи проектну заявку на Конкурс учасник тим самим погоджується з умовами та підпорядковується вимогам Конкурсу, що зазначені у цьому Положенні.

VII. КОНКУРСНА КОМІСІЯ

7.1. Для відбору та оцінювання проектних заявок на участь у Конкурсі формується Конкурсна комісія із числа визначених профільних експертів, які обираються Оргкомітетом на конкурсній основі за поданими заявками експертів. Члени Експертної комісії можуть здійснювати діяльність на комерційній основі.

7.2. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується наказом Директора Фонду.

7.3. Оцінювання проектних заявок здійснюється експертами відповідно до листа оцінювання (Додаток 1 до цього Положення), за шкалою оцінювання від 1 до 10 балів (1 – найнижчий бал, 10 – найвищий бал) і заноситься до відомості оцінювання учасників Конкурсу (згідно форми, наведеної у Додатку 1 до цього Положення) за такими критеріями:

- актуальність проекту, відповідність цілям конкурсу – важливість для особистісного розвитку учасника та відповідність проекту пріоритетам Конкурсу; проект повинен сприяти підвищенню професійної кваліфікації фізичної особи та розвитку її знань та навичок;

- оригінальність та інноваційність ідеї – проект повинен пропонувати нові та оригінальні ідеї, рішення та ефективні методи чи підходи до саморозвитку та самовдосконалення;

- реалістичність реалізації проекту, очікувані результати – представлення того, які заходи і яким чином будуть втілені в проекті, їх відповідність очікуваним результатам та меті проекту, реалістичність поставлених завдань; результати мають бути вимірюваними та мати практичну цінність (бути корисними для переможця);

- обґрунтованість і доцільність бюджету – ефективність використаних коштів, а саме очікувані результати проекту повинні виправдовувати витрачені кошти; прозорість і обґрунтованість бюджетних статей витрат;

- промоція та сталість – довготривалість результатів, отриманих внаслідок реалізації проекту; очікувані якісні (принципові) зміни, які відбудуться з переможцем за результатами реалізації проекту.

Максимальна сума балів за одною проектною заявкою – 50 балів.

7.4. Кожен проект оцінюється двома експертами.

7.5. Кожен експерт Конкурсної комісії під час оцінювання діє індивідуально, незалежно, неупереджено, за власним розсудом і на основі своїх експертних знань та навичок/

7.6. Члени Конкурсної комісії з метою захисту персональних даних учасників Конкурсу не мають права розголошувати інформацію щодо учасників та поданих проєктів та дотримуватись норм Закону України «Про захист персональних даних».

7.8. Результати оцінювання проєктів Конкурсної комісії оформлюються Протоколом, який підписується всіма експертами комісії.

7.8. Рішення Конкурсної комісії не коментуються та не підлягають оскарженню.

7.9. Причини, з яких проєкт не визнаний переможцем учасникам не повідомляються, а подані на Конкурс матеріали не повертаються.

7.10. Організаційний комітет та Конкурсна комісія не відшкодовує учасникам Конкурсу збитків, пов'язаних з подачею проєктних заявок на Конкурс.

7.11. Несвоєчасні проєктні заявки відзначаються як «запізнілі» і не підлягають розгляду, однак Фонд залишає за собою право приймати та включати несвоєчасні заявки до процесу розгляду, якщо це є у кращих інтересах Фонду та якщо заявки, отримані вчасно, не відповідали умовам Конкурсу. Заявки, подані із запізненням або не повністю, ризикують бути не розглянутими.

ХІІІ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

8.1. Основні етапи проведення Конкурсу:

I етап (20 серпня – 30 вересня):

- оголошення про початок Конкурсу, умови його проведення і терміни прийняття проєктів для участі;
- подання проєктних заявок на участь за встановленою формою (Додаток 2 до цього Положення);
- попередню оцінку (комплаєнс) поданих проєктних заявок на відповідність умовам Конкурсу.

II етап (1 жовтня – 31 грудня):

- оцінювання проєктних заявок експертами;
- проведення захисту проєктів та визначення переможців Конкурсним комітетом;
- надання мікрогранту та реалізація проєктів.

8.2. На першому етапі Організаційний комітет відповідно до умов цього Положення:

- забезпечує розміщення в соціальних мережах та на офіційних веб-сайтах Фонду, партнерів, а також у засобах масової інформації оголошення про початок Конкурсу, умови його проведення і терміни прийняття проєктних заявок на участь;
- проводить інформаційну кампанію щодо популяризації Конкурсу;
- запускає реєстрацію на участь у Конкурсі;
- у разі потреби організовує проведення навчання з проєктного менеджменту для учасників;
- здійснює прийом проєктних заявок;
- проводить їх попередню оцінку (комплаєнс) на відповідність проєктних заявок умовам Конкурсу. За кожною проєктною заявкою Організаційний комітет після

попереднього розгляду приймає одне із таких рішень: 1) проектна заявка відповідає технічним критеріям та передається на оцінку експертам Конкурсної комісії; 2) проектна заявка не відповідає технічним критеріям та вважається такою, що не пройшла технічний відбір.

У разі не проходження проектної заявки попередньої оцінки Організаційний комітет Конкурсу у 7-ми денний термін повідомляє про це учасника Конкурсу по електронній пошті.

8.3. На другому етапі Організаційний комітет:

- направляє проектні заявки на розгляд Конкурсній комісії для оцінювання згідно встановлених критеріїв;
- узагальнює висновки Конкурсної комісії щодо проектних заявок учасників Конкурсу та подає їх у вигляді рейтингових списків;
- організовує захист проектів учасниками Конкурсу у форматі відкритої презентації перед членами Конкурсної комісії за рейтинговим списком;
- на підставі відповідного рішення Конкурсної комісії затверджує перелік проектів, які визначені переможцями конкурсного відбору;
- публікує результати Конкурсу на офіційному сайті, в соціальних мережах та у засобах масової інформації;
- після офіційного оголошення переможців Конкурсу на офіційних сторінках Фонду надсилає письмове повідомлення Переможцям про перемогу в конкурсі та зазначає подальші кроки;
- організовує інформаційну зустріч з переможцями Конкурсу;
- надає супровід в оформленні документів для отримання мікрогранту;
- здійснює моніторинг реалізації проектів переможцями Конкурсу.

8.4. Вимоги до проектної заявки - обсяг не більше 3 сторінок друкованого тексту формату А4, шрифт основного тексту - Arial, розмір шрифту (кегель) - 10, відстань між рядками - одинарний, поля тексту: зверху - 2 см; знизу - 2 см; ліворуч - 2,0 см; праворуч - 1,0 см); текст викладений українською мовою, а в разі наявності документів викладених іноземними мовами, має містити переклад таких документів на українську мову, що завірені належним чином.

Проектна заявка у форматі PDF надсилаються на поштову скриньку менеджера Конкурсу Валентини Ведровської - v.vedrovska@mhp.com.ua з позначкою (тема листа) Конкурс проектів «ПРОзростання».

8.5. Бюджет повинен відповідати меті, цілям та завданням проектної заявки. При визначенні видів витрат потенційним учасникам Конкурсу потрібно керуватися тим, що витрати мають бути обґрунтованими (необхідними для виконання діяльності за проектом) та відповідати переліку витрат, які фінансується Фондом.

8.6. Не підтримуватимуться фінансування таких витрат за проектом:

- підтримка діяльності організації в якій працює учасник;
- адресна благодійна допомога окремо взятим особам;
- компенсація на діяльність, яка вже була виконана до початку проекту;
- витрати, задекларовані в межах іншого гранту (тобто подвійне фінансування).

- закупівля предметів розкоші та відповідних послуг.

8.7. Допустимими витратами для фінансування за рахунок коштів Фонду є:

- Витрати на закупівлю обладнання/технологій, які забезпечать можливість переможцю здобути нові знання та навички;

- Витрати на закупівлю/розробку програмного забезпечення;

- Витрати на навчання, консультації, курси, семінари, тренінги, конференції, спрямовані на покращення знань та навичок;

- Витрати на послуги: видавництво книг, підручників, методичних посібників, інших наукових праць чи навчальних матеріалів; організацію форумів, конференцій, навчань та інших заходів;

- Інші витрати, що стосуються реалізації проєкту та безпосередньо спрямовані на розвиток компетенцій переможця.

8.8. За повноту і достовірність відомостей в поданих на Конкурс документах відповідає Учасник Конкурсу.

ІХ. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

9.1. Оцінювання проєктних заявок здійснюється в два етапи:

- на першому етапі здійснюється оцінювання проєктних заявок Експертною комісією згідно встановлених критеріїв у п.п.7.4. цього Положення за шкалою оцінювання від 1 до 10 балів (1– найнижчий бал, 10 – найвищий бал) і заносяться до відомості оцінювання Учасників Конкурсу (за формою, наведеною у Додатку 1 до даного Положення). Кожна проєктна заявка оцінюється двома експертами, які мають право оцінити заявку не більше ніж у 50 балів. Загальна кількість балів проєктної заявки розраховується як середнє значення оцінок експертів, на підставі чого формується їх рейтинг;

- на другому етапі формуються рейтингові списки учасників та оформляється Протокол Конкурсної комісії з визначенням переможців Конкурсу.

9.2. Переможцями конкурсного відбору визнаються Учасники, проєктні заявки яких отримали найвищий рейтинг за результатами бального оцінювання, кількість переможців визначається враховуючи визначений розмір фонду Конкурсу.

9.3. Після оголошення переможців Конкурсу з ними проводиться інформаційна зустріч (допустимим є онлайн формат).

9.4. Переможці Конкурсу отримують фінансування на реалізацію поданих проєктів та зобов'язуються забезпечити цільове використання коштів мікрогранту, а також повну реалізацію проєкту.

Х. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСУВАННЯ

10.1. Протокол засідання Конкурсної комісії є підставою для укладання Договору про надання безповоротної фінансової допомоги переможцю Конкурсу у розмірі, зазначеному у проєктній заявці.

10.2. Фонд Конкурсу становить 400 тис. грн, який в повному обсязі буде виділено на фінансування обраних проєктів.

10.3. Один переможець Конкурсу може отримати фінансування на реалізацію свого проєкту мінімально 5 тис. грн, а максимально – 15 тис. грн на один проєкт.

10.4. Фінансування проєктів на підставі 2-х стороних договорів відбувається якщо переможці надають пакет документів: лист-звернення про надання фінансування, підписаний договір про надання безповоротної фінансової допомоги.

10.5. Фінансування проєктів також може здійснюватись на підставі 3-х стороних договорів – платежі здійснює Фонд згідно з підготовленим пакетом документів: лист-звернення від переможця, рахунок від контрагента, договір, акт приймання-передачі або акт надання послуг/виконання робіт, установчі документи контрагента (витяг/виписка з ЄДР, витяг з реєстру платників єдиного податку, витяг з реєстру платників податку на додану вартість (у разі якщо підприємство-постачальник є платником ПДВ)).

XI. ЗВІТУВАННЯ ПО ВИКОРИСТАННЮ МІКРОГРАНТУ

11.1. Не пізніше дати завершення реалізації проєкту грантоотримувач надає до Фонду фінальний звіт (у визначеній формі).

11.2. Фінальний звіт грантоотримувача подається в паперовому та електронному вигляді та складається з таких документів:

- Змістовий звіт про виконання проєкту: в описовій формі викладається повнота досягнення мети, цілей та усі ключові результати реалізації проєкту.

- Фінансовий звіт про використання мікрогранту для реалізації проєкту.

11.3. Грантоотримувач відповідальний за цільове та ефективне використання мікрогрантів. Грантоотримувач самостійно несе відповідальність по зобов'язанням перед третіми особами, які виникли в ході реалізації проєкту.

11.4. Грантоотримувач несе відповідальність за показники, які зазначені у фінальному звіті.

11.5. Фонд перевіряє та аналізує документи фінального звіту та надсилає зауваження, якщо такі є, грантоотримувачу, який має протягом визначеного Фондом часу врахувати всі зауваження та надати необхідні документи, які зазначені у листі. У разі встановлення фактів невідповідності видатків бюджету статтям поданої проєктної заявки або виявлено факти нецільового використання коштів тощо, Фонд залишає за собою право вимагати від грантоотримувача надання додаткових документів для перевірки або повернення коштів використаних не за цільовим призначенням.

XII. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОЄКТІВ

12.1. Моніторинг реалізації проєктів передбачає аналіз ефективності використання отриманого переможцями Конкурсу фінансування, шляхів досягнення поставлених мети, завдань, напрямків та інших результативних показників.

12.2. Моніторинг здійснюється шляхом:

- збору даних, що забезпечують отримання результатів моніторингу;

- аналізу отриманих в процесі моніторингу даних;
- підготовки результатів моніторингу.

12.3. Моніторинг реалізації проєктів здійснюється працівниками Фонду. На основі моніторингу визначається ефективність використання мікрогранту. У разі виявлення неефективного чи недостатньо ефективного використання – визначаються причини та пропонуються заходи, необхідні для поліпшення ситуації щодо належного впровадження проєкту.

12.4. Працівники Фонду у місячний термін після завершення проєкту готують загальний підсумковий звіт за наслідками реалізації проєкту, висновки за результатами моніторингу проєкту.

12.5. Працівники Фонду мають право проводити необхідну перевірку грантоотримувача з метою визначення цільового використання мікрогранту, які були витрачені відповідно до поданої проєктної заявки, цього Положення та чинного законодавства.

ХІІІ. КОНТАКТИ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ КОНКУРСУ

Адреса (для надсилання оригіналів проєктних документів):

18001, м. Черкаси, вул. Смілянська, б.46 з позначкою Конкурс проєктів «PROзростання»

Контактні особи:

Менеджер Конкурсу: Валентина Ведровська

Електронна адреса: v.vedrovska@mhp.com.ua

Телефон: +38 097 183 82 10

Ел. адреса (для надсилання проєктних пропозицій): v.vedrovska@mhp.com.ua

Адреса (для надсилання оригіналів документів):

18001, м. Черкаси, вул. Смілянська, б.46

з позначкою Конкурс проєктів «PROзростання»

