

Затверджую
Директор БО «БФ «МХП-ГРОМАДІ»

_____Олександр ПАХОЛЮК
08.07.2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс проєктів,
який проводиться в межах Програми
«Школа лідерів громад 2.0»

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	3
III. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОНКУРСУ	5
IV. УЧАСНИКИ КОНКУРСУ ТА УМОВИ УЧАСТІ	5
V. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ	6
VI. ЕКСПЕРТНА КОМІСІЯ КОНКУРСУ.....	7
VII. КОНКУРСНИЙ КОМІТЕТ КОНКУРСУ	8
VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ	9
IX. ПІДГОТОВКА ТА ПОДАННЯ ПРОЄКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ	11
X. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ.....	12
XI. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСУВАННЯ	12
XII. МОНІТОРИНГ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТІВ ТА ЗВІТУВАННЯ ГРАНТООТРИМУВАЧІВ	13
XIII. КОНТАКТИ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ КОНКУРСУ	14
Додаток 1. Лист оцінювання	
Додаток 2. Оголошення про проведення Конкурсу	
Додаток 3. Аплікаційна форма	
Додаток 4. Календарний план проєкту (додаток А до аплікаційної форми)	
Додаток 5. Бюджет проєкту (додаток Б до аплікаційної форми)	
Додаток 6. Графік та результати звітування грантоотримувачів	
Додаток 7. Проміжний звіт грантоотримувача	
Додаток 8. Фінальний звіт грантоотримувача	
Додаток 9. Постпроєктний звіт грантоотримувача	
Додаток 10. Аналітичний звіт Організаційного комітету	

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок та умови проведення конкурсу проектів (далі – Конкурс), який ініційовано відповідно до «Політики Фонду «МХП-Громаді» щодо співпраці з партнерами, грантерами та донорськими організаціями» від 02.01.2022 року. Конкурс проводиться в межах Програми «Школа лідерів громад 2.0» (надалі – Програма). Програма реалізується в партнерстві з Маріупольським державним університетом.

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

1.3. Конкурс проводиться виключно для учасників Програми «Школа лідерів громад 2.0», які пройшли усі етапи навчання та менторського супроводу у вересні – листопаді 2025 року та є представниками таких областей України: Черкаської, Київської, Вінницької, Івано-Франківської, Хмельницької, Сумської, Львівської, Дніпропетровської, Полтавської, Тернопільської, Чернігівської, Волинської, Житомирської.

1.4. Загальний період проведення Конкурсу з 23 червня 2025 року по 31 грудня 2026 року.

1.5. Інформація про проведення Конкурсу розміщується на офіційному сайті, соціальних сторінках Фонду, на офіційному сайті та соціальних сторінках партнерів, а також 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 або соціальних сторінках Фонду відповідного оголошення.

1.6. Обробка персональних даних учасників Програми «Школа лідерів громад 2.0» та Конкурсу проектів 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 проектів, який отримав фінансування на реалізацію проекту
Договір про надання безповоротної фінансової допомоги	типова форма договору, яка надається організатором Конкурсу проектів у межах Програми «Школа лідерів громад 2.0», із зазначенням умов надання фінансування на реалізацію соціальної ініціативи та звітування (далі по тексту – Договір)
Експертна комісія Конкурсу	це група фахівців, якій доручено оцінювати проекти за встановленими критеріями (далі – Експертна комісія)
Конкурс	процедура, що затверджена цим Положенням, метою якої є визначення переможців Конкурсу на отримання фінансування
Конкурсний комітет	група визначених Організаційним комітетом осіб, що здійснюють оцінку відкритих презентацій (захистів) проектів та визначають переможців Конкурсу з урахуванням результатів оцінювання проектів Експертною комісією
Критерії оцінювання	перелік вимог до поданих проектних пропозицій, відповідно до яких відбувається оцінювання проектів Експертною комісією та визначення переможців Конкурсним комітетом

Грант	безповоротна фінансова допомога для реалізації проєктів - переможців Конкурсу
Організаційний комітет Конкурсу	група осіб, яка виконує організаційно-методичне супроводження Конкурсу (далі по тексту – Організаційний комітет)
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 Конкурсу	Учасник Конкурсу, проєктна пропозиція якого отримала найбільшу кількість балів (найвищий рейтинг) відповідно до протоколу Конкурсного комітету та з яким (за потреби) узгоджено зміни до проєктної пропозиції за рекомендаціями Експертної комісії та Конкурсного комітету
Проєктна пропозиція	заповнена апікаційна форма встановленого зразка, яка детально описує мету соціальної ініціативи, завдання та очікувані короткострокові та довгострокові результати проєкту, ресурси, необхідні для досягнення мети, терміни та календарний план, бюджет, опис комунікацій в громаді та інші аспекти реалізації проєкту, важливі для досягнення запланованих результатів
Соціальна ініціатива	це система заходів і дій, спрямованих на вирішення актуальних соціальних проблем у громаді, покращення життя людей у суспільстві в цілому та носять некомерційний характер, тобто не ставлять за мету отримання прибутку
Соціальні сторінки Фонду	- сторінки Фонду в соціальних мережах: https://www.instagram.com/mhp_gromadi https://www.facebook.com/MHPromadi?locale=uk_UA https://www.youtube.com/channel/UCk2rYVUyOnBp8UL1mmg7OAAQ https://www.tiktok.com/@mhp_gromadi
Учасник Конкурсу	- орган місцевого самоврядування, проєктна пропозиція якого подана на участь у Конкурсі «Зростаємо разом з МХП» та прийнята Організаційним комітетом - комунальне підприємство, установа, організація, проєктна пропозиція яких подана на участь у Конкурсі та прийнята Організаційним комітетом - громадське об'єднання (у визначенні ЗУ «Про громадські об'єднання»), проєктна пропозиція якого подана на участь у Конкурсі та прийнята Організаційним комітетом - благодійна організація (у визначенні ЗУ «Про благодійну діяльність та благодійні організації»), проєктна пропозиція якого подана на участь у Конкурсі та прийнята Організаційним комітетом
Фонд Конкурсу	загальний обсяг коштів, що виділений Фондом на фінансування проєктів-переможців Конкурсу у вигляді грантів

III. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОНКУРСУ

3.1. Метою Конкурсу є сприяння вирішенню важливих соціальних проблем громад та українського суспільства шляхом фінансової підтримки локальних соціальних ініціатив, як відповідь на виклики війни, у містах та селах на території таких областей України: Черкаської, Київської, Вінницької, Івано-Франківської, Хмельницької, Сумської, Львівської, Дніпропетровської, Полтавської, Тернопільської, Чернігівської, Волинської, Житомирської, шляхом надання грантів.

3.2. Завданнями Конкурсу проєктів у межах Програми «Школа лідерів громад 2.0» є:

- виявлення та підтримка соціальних ініціатив, які матимуть суттєвий вплив і помітно сприятимуть соціально-економічним перетворенням у громадах;
- об'єднання зусиль і ресурсів місцевих органів влади, бізнесу та громадськості задля розв'язання соціально-значущих проблем громади;
- стимулювання діяльності громадських організацій, органів місцевого самоврядування через надання фінансової підтримки для впровадження їхніх соціальних ініціатив, спрямованих на розвиток громади;
- узагальнення та поширення досвіду роботи та найкращих практик у сфері соціально-економічного розвитку громад;
- розвиток активної громадянської позиції представників громад у контексті бачення напрямів зростання громади та пошуку ресурсів для його забезпечення, зокрема залучення додаткових фінансових ресурсів у майбутньому;
- посилення компетенцій представників громад у ході навчання з проєктного менеджменту, фандрейзингу, опанування фасилітаційних навичок для організації командної роботи, а також у процесі менторського супроводу на усіх етапах підготовки та презентації проєктних пропозицій для підвищення якості написання проєктів.

3.3. Пріоритетні напрями Конкурсу:

- ветеранська політика;
- енергоефективність;
- розвиток молоді.

3.4. Тематика проєктів, поданих на Конкурс, може бути різною, однак важливість конкретної проблематики для місцевої громади/регіону має бути обґрунтованою. У проєктній пропозиції має бути чітко та реалістично визначено, яким саме чином його реалізація вплине на вирішення зазначеної проблеми.

IV. УЧАСНИКИ КОНКУРСУ ТА УМОВИ УЧАСТІ

4.1. У Конкурсі беруть участь проєктні пропозиції, представлені органами місцевого самоврядування, комунальними підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями, які зареєстровані на територіях таких областей України: Черкаської, Київської, Вінницької, Івано-Франківської, Хмельницької, Сумської, Львівської, Дніпропетровської, Полтавської, Тернопільської, Чернігівської, Волинської, Житомирської.

4.2. Учасниками Конкурсу є виключно учасники Програми «Школа лідерів громад 2.0» (учасники Програми – представники громад, які пройшли усі етапи навчання та менторського супроводу за Програмою у вересні – листопаді 2025 року).

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

- подані від приватних осіб, осередків політичних партій, релігійних організацій, комерційних структур;
- комерційні проекти, метою яких є отримання прибутку;
- подані пізніше визначеного терміну подачі;
- подані із неповним переліком супроводжуючих документів;
- містять завідомо невірні відомості та документи;
- не відповідають по формі визначеній проектній пропозиції даного Конкурсу;
- мають пропущені або не заповнені блоки аплікаційної форми;
- запитувана сума фінансування від Фонду перевищує задекларовану в умовах Конкурсу;
- подані організаціями, представники яких не пройшли навчання за Програмою «Школа лідерів громад 2.0».

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

4.5. Учасники мають право подати від свого імені на Конкурс не більше однієї проектної пропозиції.

4.6. Учасники повинні дотримуватися вимог та правил Конкурсу, встановлених цим Положенням та не суперечити чинному законодавству України.

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

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

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

4.10. Загальна сума фінансування одного проекту з боку Фонду становить мінімально 500 тис. грн, а максимально – 1 млн грн.

4.11. Обов'язковою вимогою є співфінансування проекту зі сторони учасників Конкурсу або з інших джерел; обсяг співфінансування не може бути меншим 50% від загального бюджету проекту.

4.12. Участь у Конкурсі є безкоштовною.

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 представників Фонду та Маріупольського державного університету. 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 вимог цього Положення та інших релевантних документів;
- формування і затвердження складу експертів, залучених до оцінювання проектних пропозицій;
- формування і затвердження складу Конкурсного комітету;
- проведення навчальних блоків програми та організацію менторського супроводу для учасників Конкурсу;
- інформування учасників про порядок проведення та основні етапи Конкурсу;

- прийом пакету документів на Конкурс, їх подальше опрацювання та передачу на розгляд Експертній комісії та Конкурсному комітету;
- формування рейтингових списків проєктів учасників за результатами експертного оцінювання та їх передачу для конкурсного відбору Конкурсному комітету;
- організацію роботи та протокольний супровід засідань Конкурсного комітету;
- підведення та оголошення підсумків проведення Конкурсу;
- організаційний супровід комунікації Фонду з переможцями щодо отримання гранту;
- організацію моніторингу реалізації проєктів грантоотримувачами Конкурсу;
- контроль за наданням звітності грантоотримувачами Конкурсу.

VI. ЕКСПЕРТНА КОМІСІЯ КОНКУРСУ

6.1. Для відбору та оцінювання проєктних пропозицій на участь у Конкурсі формується Експертна комісія з числа визначених профільних експертів Фонду «МХП-Громаді», Маріупольського державного університету, зовнішніх експертів (за потреби, яка визначається на етапі попереднього оцінювання Організаційним комітетом). Експерти обираються Організаційним комітетом на конкурсній основі за поданими заявками експертів. Члени Експертної комісії можуть здійснювати діяльність на комерційній основі.

6.2. Персональний склад Експертної комісії та розподіл залучених експертів за пріоритетними напрямками затверджується наказом Директора Фонду.

6.3. Оцінювання проєктних пропозицій здійснюється експертами індивідуально за критеріями та шкалою оцінювання, що представлені у Додатку 1 до цього Положення. Критерії та деталізовані напрями оцінювання:

- актуальність проблеми, яка вирішується в межах проєкту та очікуваний вплив – значення проблеми для громади; характер та масштаб реального впливу проєкту на вирішення проблеми; ступінь врахування реальних потреб цільової аудиторії; наявність довгострокового впливу проєктних результатів; відповідність пріоритетам Конкурсу (максимальна оцінка за умов повної відповідності – 25 балів);
- якість розробки проєкту та реалістичність досягнення мети – мета проєкту є чіткою, досяжною, має реальний соціальний вплив; завдання проєкту добре узгоджені з метою та дозволяють її досягти; очікувані результати узгоджені з поставленими завданнями/метою проєкту, є коректними та вимірюваними; етапи, активності, план реалізації проєкту, а також його логіка в цілому, є обґрунтованими, відповідають меті; склад команди проєкту відповідає поставленим цілям та завданням; ймовірні ризики проаналізовані, запобіжники заплановані (максимальна оцінка за умов повної відповідності – 25 балів);
- якість бюджету та ефективність витрат – обсяги та структура фінансових ресурсів проєкту відповідають цілям та завданням; прозорість та обґрунтованість статей витрат; співфінансування забезпечене у достатньому обсязі (максимальна оцінка за умов повної відповідності – 15 балів);
- інформаційний супровід та сталість проєкту – якість планування інформаційного супроводу (аудиторія, канали комунікації, контент); ймовірність та планування підтримки результатів проєктної діяльності після його завершення; перспективи масштабування проєкту (максимальна оцінка за умов повної відповідності – 15 балів);
- якість презентації проєкту (20 балів).

Максимальна сума балів за проектною пропозицією – 100 балів.

6.4. Кожен експерт під час оцінювання діє індивідуально, незалежно, неупереджено, за власним розсудом і на основі своїх експертних знань, досвіду та навичок.

6.5. Кожен проект оцінюється не менше ніж трьома експертами, профіль яких відповідає тематичному напрямку проекту. За поданням Організаційного комітету до оцінювання проектних пропозицій, що передбачають масштабні інфраструктурні та/або технічні рішення, додатково залучаються вузькопрофільні експерти. Рейтинг проектних пропозицій формується за конкурсним балом, який визначається як середнє арифметичне оцінок усіх залучених до оцінювання проекту експертів.

6.6. Результати експертного оцінювання оформлюються протоколом Експертної комісії на основі оформлених експертами Листів оцінювання встановленої форми (Додаток 1 до цього Положення).

6.7. Члени Експертної комісії з метою захисту персональних даних учасників Конкурсу не мають права розголошувати інформацію щодо учасників та поданих проектів.

VII. КОНКУРСНИЙ КОМІТЕТ КОНКУРСУ

7.1. Конкурсний комітет утворений з метою оцінювання та проведення презентацій конкурсних пропозицій учасниками Конкурсу, затвердження результатів конкурсного відбору проектів учасників Конкурсу.

7.2. Конкурсний комітет формується із не менш ніж трьох осіб із числа представників Фонду, Маріупольського державного університету та партнерів.

7.3. Персональний склад Конкурсного комітету затверджується наказом Директора Фонду.

7.4. У своїй діяльності Конкурсний комітет керується цим Положенням та Політикою Фонду щодо співпраці з Партнерами, грантерами та донорськими організаціями.

7.5. Голова Конкурсного комітету та секретар обираються із її членів шляхом відкритого голосування.

7.6. Основні функції членів Конкурсного комітету:

- проведення відкритих презентацій (захистів) проектів та їх оцінювання;
- підготовка загального рейтингу проектів учасників, визначення переможців Конкурсу.

7.7. Підготовку всіх необхідних конкурсних матеріалів для роботи Комітету здійснює Організаційний комітет Конкурсу.

7.8. Кожен член Конкурсного Комітету під час оцінювання діє індивідуально, незалежно, неупереджено, за власним розсудом і на основі своїх експертних знань, досвіду та навичок.

7.9. Члени Конкурсного комітету беруть участь в оцінюванні проектних пропозицій за критеріями, визначеними в Листі оцінювання (Додаток 1).

7.10. Члени Комітету, з метою захисту майнових і немайнових інтересів учасників Конкурсу не мають права розголошувати інформацію щодо учасників та змісту поданих проектів.

7.11. Рішення Комітету не коментуються та не підлягають оскарженню.

7.12. Причини, з яких проект не визначений переможцем, повідомляються учасникам Конкурсу в узагальненому вигляді під час аналізу оцінок на окремому навчальному заході.

7.13. Представники Конкурсного комітету беруть участь у навчальному заході, що проводиться за результатами відбору проектів для усіх учасників Конкурсу; метою заходу є надання узагальнених коментарів щодо якості поданих на конкурс пропозицій, аналіз

типових помилок та вдалих підходів у форматі підтримуючого зворотного зв'язку, який сприяє розвитку проєктної компетентності учасників Конкурсу.

7.14. Організаційний комітет та Конкурсний комітет не відшкодовує учасникам Конкурсу ніяких збитків, пов'язаних з невизнанням окремих учасників переможцями, в тому числі і у зв'язку з невідповідністю проєктної пропозиції встановленим критеріям.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

8.1. Основні етапи проведення Конкурсу

Етап I: Конкурс ідей

- Оголошення конкурсу.
- Презентації програми в громадах за активної участі стейкхолдерів.
- Збір заявок на конкурс.
- Презентації ідей заявниками.
- Відбір переможців, що будуть учасниками навчальної програми та конкурсу проєктів.

Етап II: Офлайн-навчання для лідерів команд

- Продукування проєктних ідей, опанування фасилітаційних навичок для роботи в проєктних командах у громаді.

Етап III: Онлайн-навчання для команд

- Основи фандрейзингу та проєктного менеджменту, формування якісної проєктної пропозиції та забезпечення умов для досягнення цілей проєкту.
- Менторський супровід проєктних команд на усіх етапах підготовки проєктів та презентації проєктної пропозиції.

Етап IV: Офлайн-навчання для команд

- Формування якісної проєктної пропозиції (продовження), підготовка до презентації проєктних ідей.

Етап V: Підготовка та подання проєктних пропозицій

- Навчання із підготовки презентацій.
- Подання заявок на отримання гранту (згідно з вимогами, представленими у розділі IX цього Положення).

Етап VI: Визначення переможців

- Попереднє оцінювання Організаційним комітетом проєктних пропозицій на відповідність умовам Конкурсу за технічними критеріями.
- Оцінювання проєктних пропозицій Експертною комісією.
- Презентація проєктів перед конкурсною комісією.
- Оцінювання та вибір переможців.
- Уточнення змісту діяльності у межах проєкту та/або бюджету проєкту переможців Конкурсу (за потреби).
- Офіційне оголошення переможців.
- Офлайн-захід для команд-переможців (дата проведення – після оголошення результатів).

Етап VII: Реалізація проєктів (фінансування, імплементація, звітування про виконання, інформування/висвітлення результатів).

- Реалізація проєктів.
- Проміжне, фінальне та постпроєктне звітування виконавців проєктів – переможців Конкурсу.
- Підготовка звіту за результатами реалізації Програми.

8.2. Навчальні активності для учасників Конкурсу є складовою Програми «Школа лідерів громад 2.0» та включають:

- тренінг з продукування проєктних ідей, основ проєктного менеджменту, опанування фасилітаційних навичок для роботи в проєктних командах у громаді (07-08.09.25 – м. Тернопіль, 2 дні у період 12-17.09.25 – м. Київ);
- тренінг з базових засад фандрейзингу, формування якісної проєктної пропозиції та забезпечення умов для досягнення цілей проєкту (20.09.2025, 27.09.2025, 04.10.2025, 11.10.2025 – онлайн);
- тренінг з формування якісної проєктної пропозиції (продовження), підготовки до презентації проєктних ідей (4 дні у період 13-19.10.2025 – м. Київ, 4 дні у період 27.10-02.11.2025 – м. Тернопіль, 08.11.2025, 15.11.2025 – онлайн);
- менторський супровід проєктних команд на усіх етапах підготовки проєктів та презентації проєктної пропозиції (жовтень-листопад 2025 р.).

8.3. Організаційний комітет відповідно до умов цього Положення:

- залучає до участі у Програмі представників громад;
- формує реєстр учасників Програми;
- організує та підтримує комунікацію з учасниками Програми, інформує щодо усіх етапів її проведення та забезпечує організаційний супровід учасників Програми;
- забезпечує проведення навчальних блоків Програми;
- інформує учасників Програми про умови проведення Конкурсу та терміни ухвалення рішення щодо відбору переможців;
- забезпечує менторський супровід проєктних команд на усіх етапах розробки та презентації проєктної пропозиції;
- формує реєстр учасників Конкурсу;
- організує захист проєктів учасників Конкурсу у форматі відкритої презентації перед членами Конкурсного комітету;
- забезпечує інформування усіх учасників Програми про графік проведення навчання в межах Конкурсу;
- здійснює прийом та реєстрацію проєктних пропозицій, а також комунікує з Конкурсним комітетом;
- проводить *попереднє оцінювання* проєктних пропозицій на відповідність умовам цього Положення за технічними критеріями – наявність та коректність представлення усіх складових проєктної пропозиції; результатом попереднього оцінювання є ухвалення одного з двох рішень: 1) проєктна пропозиція відповідає технічним критеріям та передається на розгляд Конкурсного комітету, 2) проєктна пропозиція не відповідає технічним критеріям та відхиляється як така, що не пройшла етап попереднього оцінювання, про що організаційний комітет інформує учасника конкурсу впродовж 7 днів після кінцевої дати подання аплікаційних форм. Результати попереднього оцінювання оформлюються у вигляді відомості-реєстру із зазначенням ухваленого рішення;

- визначає потребу залучення вузькопрофільного експерта для оцінювання проектної пропозиції, яка передбачає масштабні інфраструктурні та/або технічні рішення, та забезпечує його участь у оцінюванні таких проектів;
- направляє проектні пропозиції, що пройшли попереднє оцінювання, Експертній комісії та у Конкурсний комітет;
- узагальнює висновки експертів щодо проектних пропозицій учасників Конкурсу та подає їх у вигляді рейтингових списків на розгляд Конкурсному комітету;
- організує комунікацію з Конкурсним комітетом щодо ухвалення фінального рішення та готує проект рішення Конкурсного комітету щодо переможців Конкурсу;
- за потреби організує етап доопрацювання змісту проектної пропозиції учасника Конкурсу;
- публікує результати Конкурсу на офіційному сайті Конкурсу та Фонду, 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;
- з метою забезпечення комунікації з грантоотримувачами на усіх етапах виконання проектів Організаційний комітет готує реєстр проектів-переможців Конкурсу, що містить графік та результати звітування грантоотримувачів, також інші відомості (Додаток 6);
- організує інформаційну зустріч з переможцями Конкурсу;
- здійснює моніторинг реалізації проектів грантоотримувачами Конкурсу

8.4. Конкурсний комітет відповідно до умов цього Положення:

- проводить відкриту презентацію конкурсних пропозицій та бере участь у оцінюванні проектів;
- затверджує результати оцінювання проектних пропозицій та їх відповідність умовам цього Положення, готує фінальне рішення Конкурсу;
- контролює усі етапи реалізації проектів.

8.4. Інформація для учасників конкурсу із зазначенням конкретних термінів усіх етапів Конкурсу представляється в оголошенні про проведення Конкурсу (Додаток 2):

Жовтень-листопад 2025	Менторський супровід проектних команд за графіком (онлайн)
23.11.2025	Подання апікаційних форм
29-30.11.2025	Пітчинг проектів
19.12.2025	Оголошення переможців Конкурсу
01.02 – 01.04.2026	Отримання переможцями грантового фінансування
До 01.09.2026	Реалізація проектів
До 1.11.2026	Подання грантоотримувачами проектів підсумкового звіту за результатами реалізації

ІХ. ПІДГОТОВКА ТА ПОДАННЯ ПРОЄКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

9.1. Для участі у Конкурсі всі учасники подають проектну пропозицію у вигляді апікаційного пакету, що включає:

- апікаційну форму проекту згідно Додатку 3 до цього Положення;

- календарний план проєкту у форматі додатку до апікаційної форми (шаблон у Додатку 4);
- бюджет проєкту у форматі додатку до апікаційної форми (шаблон у Додатку 5);
- гарантійні листи від партнерів (за наявності) з підписами уповноважених осіб та печатками організацій, одним файлом;
- для підтвердження кваліфікації виконавців до апікаційної форми можуть додаватись дипломи, свідоцтва, сертифікати, резюме, рекомендаційні листи та інші документи, що підтверджують експертизу залучених виконавців.

Усі вищезазначені документи надсилаються учасниками Конкурсу у форматі PDF (окрім бюджету, який надсилається у форматі Excel) на електронну пошту mhpgromadi@mhp.com.ua з обов'язковим зазначенням теми листа «Конкурс проєктів за Програмою «Школа лідерів громад 2.0».

9.2. Граничний термін подання апікаційного пакету – 23 листопада 2025 року.

9.3. Апікаційний пакет, який подається на конкурсний відбір, обов'язково має відповідати таким критеріям:

- поданий у граничні терміни в електронному вигляді;
- поданий у повному комплекті згідно з вимогами, передбаченими умовами конкурсного відбору, визначеними відповідно до Положення;
- суть проєкту відповідає встановленим пріоритетним напрямом Конкурсу;
- бюджет відповідає меті, цілям та завданням проєктної пропозиції;
- проєктна пропозиція представлена українською мовою; за наявності документів, викладених іноземними мовами, Учасник додає завірений належним чином переклад таких документів на українську.

9.4. Складовою проєктної пропозиції є бюджет проєкту, у якому зазначаються статті витрат з уточненням джерел фінансування (кошти Фонду, власні кошти, кошти з інших джерел).

9.5. При визначенні видів витрат учасникам Конкурсу потрібно керуватися тим, що витрати мають бути обґрунтованими (необхідними для виконання діяльності за проєктом) та відповідати переліку витрат, які фінансуються Фондом.

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

- витрати на безпосередні дії з реалізації проєкту: закупівля обладнання, інвентаря, виконання ремонтних робіт, розробка навчальних матеріалів та інше;
- витрати на рекламу проєкту, комунікації, просування, поширення, а також використання результатів проєкту (таргетинг сторінки в соцмережах, реклама, квитки та афіші, футболки, кепки та інша фірмова продукція);
- транспортні витрати за необхідністю виконання заходів проєкту;
- для громадських об'єднань – можливість витратити до 10% від бюджету проєкту на адміністративні витрати;
- витрати на оплату роботи позаштатних фахівців, субпідряду, експертів.

Вартість робіт і послуг повинна бути обґрунтованою та відповідати цінам на ринку. При виборі підрядника доцільно провести дослідження ринкової пропозиції, запросити розрахунок робіт від кількох компаній для прийняття рішення щодо вибору оптимального варіанту стосовно співвідношення ціни і якості.

Витрати на капітальні видатки (реконструкція, капітальний та поточний ремонт) допускаються виключно у приміщеннях, що належать до комунальної форми власності або орендуються учасником конкурсу за договором з терміном не менше 5 років від дати закінчення проєкту з неможливістю дострокового припинення дії договору з боку орендодавця.

9.7. Не підтримуватиметься фінансування таких витрат за проєктом:

- підтримка поточної діяльності організації;
- адресна медична допомога окремо взятим особам;
- компенсація за діяльність, яка вже була виконана до початку проєкту;
- витрати, задекларовані в межах іншого гранту (тобто подвійне фінансування);
- закупівля предметів розкоші та відповідних послуг.

9.8. За повноту і достовірність відомостей у поданих на Конкурс документах відповідає Учасник Конкурсу.

Х. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

10.1. Результатом оцінювання проєктної пропозиції кожним експертом є формування підсумкової оцінки за проєктом. Організаційний комітет розраховує конкурсний бал кожної проєктної пропозиції, який відповідає середньому арифметичному значенню підсумкових оцінок усіх експертів за одним проєктом. За розрахованими конкурсними балами формується рейтинговий список проєктних пропозицій як основа для визначення переліку переможців Конкурсним комітетом.

10.2. Переможцями конкурсного відбору визнаються Учасники, проєктні пропозиції яких отримали найвищі конкурсні бали (конкурсний бал визначається як середнє арифметичне оцінок членів Експертної комісії та Конкурсного комітету). Кількість переможців визначається з урахуванням визначеного розміру фонду Конкурсу (10 млн грн).

10.3. Дата оголошення переможців Конкурсу – 19 грудня 2025 року. Після оголошення результатів Конкурсу, для переможців проводиться інформаційна зустріч щодо надання гранту (онлайн або офлайн формат).

10.4. Переможці Конкурсу отримують фінансування на реалізацію поданих проєктів та зобов'язуються забезпечити цільове використання коштів гранту, а також повну реалізацію проєкту у строк не пізніше 1 вересня 2026 року.

ХІ. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ФІНАНСУВАННЯ

11.1. Протокол засідання Конкурсного комітету є підставою для укладання Договору про надання безповоротної фінансової допомоги переможцю Конкурсу у розмірі, зазначеному у проєктній пропозиції.

11.2. Фонд Конкурсу становить 10 млн грн, який у повному обсязі буде виділено на фінансування обраних проєктів.

11.3. Один переможець Конкурсу може отримати фінансування на реалізацію свого проєкту мінімально 500 тис. грн, а максимально – 1 млн грн на один проєкт.

11.4. Фінансування проєктів, поданих від переможців – органів місцевого самоврядування, зокрема і комунальних підприємств, установ, організацій, благодійних та громадських об'єднань, здійснюється на підставі двосторонніх договорів – грант буде перераховано на власні рахунки організацій. Для цього переможці надають такий пакет документів: лист-звернення про надання фінансування, договір про надання безповоротної фінансової допомоги, кошторис, копії установчих документів. Організації у межах проєкту здійснюють платежі за безготівковим розрахунком із постачальниками з подальшим підтвердженням використання наданих цільових коштів в межах проєкту (копії видаткових накладних, актів наданих послуг, договорів, платіжних доручень).

11.5. Надання переможцям Конкурсу гранту від Фонду передбачено у період з 1 лютого 2026 року до 1 квітня 2026 року.

XII. МОНІТОРИНГ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТІВ ТА ЗВІТУВАННЯ ГРАНТООТРИМУВАЧІВ

12.1. Моніторинг реалізації проєктів передбачає аналіз ефективності використання отриманого грантоотримувачами Конкурсу фінансування, шляхів досягнення поставленої мети та завдань на основі вимірюваних показників та результатів.

12.2. Завданнями моніторингу є:

- спостереження за процесом реалізації плану проєкту та досягнення цілей й результатів;
- виявлення відхилень усіх типів;
- запобігання нецільовому використанню гранту;
- підготовка узагальненої аналітики щодо досягнення цілей Конкурсу;
- стимулювання самоконтролю грантоотримувача щодо ведення проєктної діяльності в межах гранту.

12.3. Моніторинг реалізації проєктів передбачає підготовку виконавцями проміжного, фінального та постпроєктного звітів, які подаються у такі терміни:

- термін проведення проміжного моніторингу (підготовки проміжного звіту) визначається у календарному плані, що є невід'ємною частиною проєктної пропозиції апліканта та орієнтовно відповідає етапу досягнення 50 – 75% запланованих результатів (якщо зазначені межі для проєкту є не релевантними, грантоотримувач пропонує та обґрунтовує інший термін проміжного звіту);
- фінальний звіт подається впродовж 30 днів після завершення терміну реалізації проєкту, але не пізніше ніж 1 листопада 2026 року;
- постпроєктний звіт представляється через 12 місяців після завершення (за потреби з Фондом узгоджується інший термін);
- узгоджений з Фондом та затверджений графік звітування грантоотримувачів (переможців Конкурсу) фіксується у відповідному реєстрі (Додаток 6).

12.4. Проміжний звіт містить самоаналіз грантоотримувача щодо ходу реалізації проєкту (описова частина звіту, шаблон представлений у Додатку 7) та передбачає представлення даних щодо виконання бюджету у excel-файлі «Бюджет», лист «Проміжний звіт» додатку 5.

Проведення проміжного звітування має такі цілі:

- на підставі результатів проміжного моніторингу Фонд приймає рішення щодо продовження реалізації проєкту згідно з планом та подальше фінансування або корегування бюджету проєкту та/або змісту передбаченої діяльності в межах проєкту або припинення реалізації проєкту через виявлення обставин, які унеможливають досягнення заявлених результатів;
- проміжне звітування є інструментом самооцінювання ходу реалізації проєктів з боку виконавців. Реагування команди проєкту на виявлені відхилення має сприяти досягненню поставлених цілей та завдань.

12.5. Фінальне звітування грантоотримувача регламентується такими вимогами:

12.5.1. Фінальний звіт складається з таких документів:

- змістовий звіт про виконання проєкту, який в описовій формі характеризує повноту досягнення мети та містить вимірювані показники щодо очікуваних

результатів проєкту (шаблон описової частини фінального звіту представлений у Додатку 8);

- заповнена частина excel-файлу «Бюджет», лист «Фінальний звіт» (Додаток 5);
- фінансовий звіт про використання коштів для реалізації проєкту.

12.5.2. До фінансового звіту грантоотримувачі додають завірені копії документів первинного обліку, а саме:

- банківську виписку про рух коштів гранту на рахунку;
- первинні документи, які підтверджують фактично понесені витрати та інші документи, що розкривають, деталізують та конкретизують зміст господарських операцій, зазначених у первинних документах, а також підтверджують зв'язок господарських операцій із результатами реалізації проєкту.

12.5.3. Грантоотримувач відповідальний за цільове та ефективне використання грантів.

12.5.4. Грантоотримувач самостійно несе відповідальність щодо зобов'язань перед третіми особами, які виникли в ході реалізації проєкту.

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

12.5.7. Документи фінального звіту подаються в паперовому та електронному вигляді.

12.5.8. 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, вказаних у фінансовому звіті про використання коштів, запланованому бюджету проєкту та фактів нецільового використання коштів тощо, Фонд залишає за собою право вимагати від грантоотримувача надання додаткових документів для перевірки або вимагати повернення гранту.

12.6. Після завершення періоду реалізації проєкту Фондом проводиться постпроєктний моніторинг, який передбачає підготовку виконавцями постпроєктного звіту (виконується згідно з шаблоном, представленим у Додатку 9). Зміст постпроєктного звіту характеризує досягнення довгострокових результатів реалізації проєкту, поширення його результатів та перспективи масштабування. Постпроєктний звіт надається через 12 місяців після завершення терміну реалізації проєкту, проте Фонд має право звертатися із запитом щодо надання постпроєктного звіту у будь-який час протягом трьох років від дати підписання загального підсумкового звіту за наслідками реалізації проєкту.

12.7. Працівники Фонду мають право проводити необхідну перевірку грантоотримувача з метою цільового використання гранту, які були витрачені відповідно до поданої проєктної пропозиції, цього Положення та чинного законодавства.

12.8. Фонд, за потреби, має право у будь-який час запитувати додаткову інформацію або звіти про хід реалізації проєкту. Виконавці зобов'язуються надати необхідну інформацію, протягом 10 робочих днів з дати надходження запиту від Фонду.

12.9. За результатами реалізації Програми «Школа лідерів громад 2.0» та відповідного Конкурсу Організаційний комітет готує аналітичний звіт з узагальненими результатами (шаблон аналітичного звіту представлений у Додатку 10).

XIII. КОНТАКТИ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ КОНКУРСУ

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

Адреса (для надсилання оригіналів документів):

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

з позначкою «Конкурс проєктів за Програмою «Школа лідерів громад 2.0».

Електронний підпис
Пахолюк Олександр
Віталійович
ЄДРПОУ/ІПН
39832275