

Правила Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025”

Грантовий конкурс в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025” створений з метою підвищення привабливості професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти та освітньої пропозиції закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти (надалі заклади ПТО/ФПО), а також надання здобувачам та здобувачкам освіти додаткових кваліфікацій і навичок, які потрібні на ринку праці. Конкурс реалізується в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery, що фінансується Європейським Союзом, Німеччиною, Міністерством закордонних справ Республіки Польща та Естонією.

1. Організатор Грантового конкурсу та умови фінансування

- 1.1 Організатором та розпорядником Грантового конкурсу є Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні (надалі - Представництво), яке керується при цьому Грантовою політикою Представництва (Тип А – Конкурсні гранти [Grant Awards]).
- 1.2 Будь-які рішення про виділення фінансування проекту приймає Керівник Представництва на основі рекомендації оцінювальної комісії. Рішення Керівника Представництва щодо фінансування проекту є остаточним і не підлягає оскарженню з боку заявників.
- 1.3 Порогові суми фінансування гранту, на який в рамках цього Грантового конкурсу претендують заклади ПТО/ФПО та/або неурядові неприбуткові організації, зокрема громадські та благодійні організації, зареєстровані згідно з законодавством України, які діють у партнерстві із закладом ПТО/ФПО, становлять **від 1 734 736,00 гривень до 3 469 472,00 гривень** (тобто від 40 тисяч євро (валюта Європейського Союзу) до 80 тисяч євро у гривневому еквіваленті за офіційним курсом НБУ на 20.01.2025) .
- 1.4 Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні залишає за собою право обрати від 15 до 30 переможців Грантового конкурсу, проекти яких будуть профінансовані в рамках Грантової програми.
- 1.5 Передбачено, що отримати фінансування можуть проекти, які будуть реалізовані у період **від 15.05.2025 до 30.04.2026 включно**¹.
- 1.6 Термін дії Грантового конкурсу – з 21.01.2025 до 30.06.2026.

2. Принципи участі в Грантовому конкурсі

- 2.1 Заявниками в цьому Грантовому конкурсі можуть бути заклади ПТО/ФПО та/або неурядові неприбуткові організації, зокрема громадські та благодійні організації, зареєстровані згідно з законодавством України, які діють у партнерстві з закладом ПТО/ФПО, та мають досвід управління коштами та/або майном в сфері реалізації проектів (реалізація хоча б одного проекту, що передбачав управління грантовими

¹ У виключних випадках і в разі обґрунтованої потреби за узгодженням з Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні, термін впровадження проектів може бути продовжений, але не більше ніж на 30 календарних днів – до 31 травня 2026 року.

коштами та/або іншим цільовим фінансуванням), які передбачають отримання грантів та/або цільового фінансування.

2.2 Гранти не можуть бути надані заявникам (зкладам ПТО/ФПО та/або неурядовим неприбутковим організаціям, зокрема громадським та благодійним організаціям, які діють у партнерстві з закладом ПТО/ФПО) щодо яких або щодо їх посадових осіб, які мають повноваження контролю чи прийняття рішень, та/або їх кінцевих бенефіціарних власників ухвалено обвинувальний вирок або судове рішення, що набрали законної сили, за однією або декількома справами, що перелічені нижче:

- i. банкрутство, неплатоспроможність, припинення юридичної особи;
- ii. ухилення від сплати податків;
- iii. шахрайство;
- iv. зловживання владою або службовим становищем;
- v. службова недбалість;
- vi. заподіяння майнової шкоди шляхом обману або зловживання довірою;
- vii. діяльність, пов'язана з організованою злочинністю;
- viii. відмивання грошей чи фінансування тероризму;
- ix. будь-які інші, прямо не передбачені цим пунктом, корупційні злочини та правопорушення;
- x. злочини терористичного характеру чи злочини, пов'язані з терористичною діяльністю;
- xi. дитяча праця чи інші злочини, пов'язані з торгівлею людьми;
- xii. дискримінація, зокрема за расовими, етнічними, віковими або релігійними ознаками.

2.3 Гранти не можуть бути надані заявникам (зкладам ПТО/ФПО та/або неурядовим неприбутковим організаціям, зокрема громадським та благодійним організаціям, які діють у партнерстві з закладом ПТО/ФПО) щодо яких або щодо їх посадових осіб, які мають повноваження контролю чи прийняття рішень, та/або їх кінцевих бенефіціарних власників, були застосовані обмеження, передбачені міжнародним законодавством, законодавством Європейського Союзу чи законодавством країн донорів цього конкурсу.

2.4 Гранти не можуть бути надані:

- i. юридичним особам, права власності яких прямо чи опосередковано належать суб'єкту, що зареєстрований у Російській Федерації або Республіці Білорусь або є громадянином Російської Федерації або Республіки Білорусь; або
- ii. юридичні особи, суб'єкти чи органи, що діють від імені або під керівництвом суб'єкту, про який йде мова у підпункті i) цього пункту, в тому числі співвиконавці, постачальники, підрядники та субпідрядники.

2.5. Заявник або його партнер за рішенням Представництва можуть не підлягати усуненню з Грантового конкурсу за наявності таких підстав:

- i. вони зобов'язалися виправити шкоду, заподіяну правопорушенням чи неналежними діями, зокрема шляхом грошового відшкодування;
- ii. вони надали вичерпні й правдиві роз'яснення фактів і обставин, пов'язаних із правопорушенням чи своїми неналежними діями, а також спричиненою ними шкодою, активно співпрацюючи з відповідними органами, зокрема правоохоронними, чи Представництвом;
- iii. здійснили конкретні технічні, організаційні та кадрові кроки для запобігання подальшим правопорушенням чи неналежним діям;
- iv. негайно поінформували Представництво про будь-яку ситуацію, ідентифіковану як конфлікт інтересів, чи таку, що може призвести до конфлікту інтересів.

2.6. Представництво зберігає за собою право на власний розсуд оцінювати чи кроки, здійснені заявником або його партнером в контексті пункту 2.5 вище, є достатніми, в залежності від тяжкості вчиненого правопорушення та інших обставин.

3. Правила подання і прийняття проєктних заявок

- 3.1 Грантовий конкурс складається з двох етапів – оцінювання заявок-концепцій та оцінювання повних грантових заявок.
- 3.2 В описі концепції, що є частиною заявки-концепції, має бути опис виявлених проблем, а запропоновані в проєкті дії повинні бути пропозицією щодо вирішення цих проблем, а також має бути гарантована заявником реалізація обов'язкових завдань та досягнення обов'язкових мінімальних показників (згідно з формою).
- 3.3 Заявка-концепція повинна містити загальні результати для кожного з обов'язкових завдань згідно з формою, а саме: модифікації освітніх, освітньо-професійних, навчальних програм (далі - навчальних програм) у співпраці з роботодавцями галузі переробної промисловості (далі по тексту – роботодавці), курсів і додаткових занять для здобувачів/здобувачок освіти для підвищення їхньої конкурентоспроможності, додаткової професійно-практичної підготовки у роботодавців галузі переробної промисловості, кар'єрного консультування та маркетингу освітніх пропозицій закладу. Окрім того заявка-концепція повинна включати опис проєкту та спосіб реалізації завдань (зокрема, орієнтовний графік та орієнтовний бюджет).
- 3.4 Повна грантова заявка подається виключно відповідно до відібраних на першому етапі заявок-концепцій та тими ж заявниками. Повна грантова заявка ґрунтується на заявці- концепції, поданій на I етапі та містить детальний бюджет та детальний план реалізації проєкту. Розмір бюджету, запропонований на етапі II (повної грантової заявки) не може перевищувати розміру бюджету, погодженого членами оцінювальної комісії після етапу I (заявки-концепції).
- 3.5 Кошти фінансування від Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні покривають усі прийнятні (допустимі) витрати. Принципи прийнятності витрат в рамках Грантового конкурсу зазначені у Додатку 1 до цих Правил. При цьому на адміністративні витрати допустимо спрямовувати не більше ніж 15% загального бюджету проєкту. Витрати на придбання основних засобів не можуть перевищувати 35% загальної вартості проєкту.
- 3.6 Заявники подають заявки на обох етапах за допомогою **аплікаційної онлайн-форми, наданої Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні, а також супровідного пакету документів, який завантажується за її допомогою.**
- 3.7 На I етапі (заявки-концепції) подається:
- I. Загальна інформація.
 - II. Дані заявника.
 - III. (За потреби) Дані партнера.
 - IV. Формальні декларації (так/ні).
 - V. Заплановані результати, які будуть досягнуті в рамках проєкту.
 - VI. Опис проєкту.
 - VII. Орієнтовний бюджет проєкту.
- 3.8 Кожен заявник отримає на електронну адресу, вказану в заявці-концепції, підтвердження про її отримання Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні.
- 3.9 Заявки-концепції (I етап) приймаються з **21.01.2025 до 23:59 18.02.2025** (враховується дата відправлення заявки-концепції з усіма необхідними додатками за формами, наданими Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні).

- 3.10 Заявки-концепції, відібрані на етапі I будуть рекомендовані до участі у II етапі Грантового конкурсу - етапі повних грантових заявок.
- 3.11 Заявки-концепції, рекомендовані до участі у II етапі Грантового конкурсу, отримують унікальний код-номер від Представництва Фонду міжнародної солідарності, який буде надісланий заявникам разом з інформацією щодо прийняття заявки-концепції до II етапу. Заявник повинен вказувати цей номер при подачі повної грантової заявки (етап II).
- 3.12 На II етапі (повної грантової заявки) подається:
- I. Детальний графік та опис способу реалізації завдань.
 - II. Опис сталого розвитку проекту.
 - III. Детальний бюджет та графік освоєння коштів.
- 3.13 Повні грантові заявки (II етап) приймаються з **06.03.2025 до 23:59 26.03.2025** (враховується дата відправлення повної грантової заявки з усіма необхідними додатками за формами, наданими Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні). У разі необхідності за рішенням оцінювальної комісії Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні може попросити заявника про надання додаткових документів. В такому разі крайній термін для надсилання таких документів буде вказано окремо.

4. Принципи оцінювання заявок

- 4.1. Оцінювання заявок за формальними ознаками та за змістом проводить оцінювальна комісія, призначена рішенням Керівника Представництва. Оцінювальна комісія складається з працівників Фонду міжнародної солідарності та/або Представництва. До складу оцінювальної комісії можуть входити залучені експерти, а також делеговані представники від Міністерства освіти і науки України і Державної служби зайнятості України.
- 4.2. Кожну проектну заявку оцінюють два члени оцінювальної комісії. У разі розбіжності в результатах оцінювання двох членів оцінювальної комісії і, якщо ця розбіжність перевищує 30% від максимально можливих балів за цей етап, і водночас, якщо один з цих результатів оцінювання дорівнює або перевищує 65% від максимально можливих балів за цей етап, до оцінювання залучається третій член оцінювальної комісії. Для фінального рішення враховуються два результати оцінювання, різниця між якими є найменшою.
- 4.3. Заявки будуть перевірені на відповідність формальним критеріям:
- 4.3.1. Заявка на участь у Грантовому конкурсі подана за формою, з відповідями на всі обов'язкові питання, а також з усіма необхідними деклараціями та додатками (див. пункти 3.4, 3.6, 3.7).
 - 4.3.2. Заявник та/або партнер має право брати участь у Грантовому конкурсі - відповідно до пп.2.1-2.4 Правил Грантового конкурсу.
 - 4.3.3. Заявка подана із дотриманням терміну подання (див. пункт 3.9).
 - 4.3.4. Заявник подав більше 3 (трьох) заявок-концепцій на Конкурс - у такій ситуації розглядатимуться 3 змістовно різні проектні пропозиції, які були подані останніми, а решта будуть відхилені.
 - 4.3.5. Термін реалізації проекту узгоджується з періодом прийнятних витрат (не містить діяльності після 30.04.2026).
 - 4.3.6. Проект включає всі обов'язкові завдання та всі обов'язкові показники, зазначені в п.3.3 Правил Грантового конкурсу.
 - 4.3.7. Змінені навчальні програми та тренінги стосуються професій, які перелічені в Додатку 2 “Перелік професій переробної промисловості України для закладів ПТО та спеціальностей закладів ФПО Грантового конкурсу в рамках

Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025”.

4.3.8. Навчальний заклад, який братиме участь в Грантовому конкурсі:

- здійснює навчання в очному режимі або в змішаному (очному/онлайн) режимі;
- має станом на 01.01.2025 контингент здобувачів/здобувачок освіти в межах регіонального та/або державного замовлення не менше 400 осіб денної форми навчання;
- задекларував відсутність інфраструктурних перешкод та обмежень для введення в експлуатацію основних засобів, придбання яких буде здійснюватися в рамках проєкту;
- задекларував готовність на момент завершення проєкту внести зміни до навчальної програми (навчального плану) підготовки за відповідною професією (професіями), спеціальністю (спеціальностями), що включають компоненти, розроблені в рамках проєкту;
- здійснює навчання на підконтрольній Україні території.

4.4. Заявники отримують інформацію щодо результатів формального оцінювання - відхилення або прийняття до подальшого розгляду їхньої заявки-концепції (I етап) шляхом інформування на електронну адресу, вказану у заявці-концепції, не пізніше 20.02.2025.

4.5. Заявники мають можливість подання апеляції щодо результатів формального оцінювання (див. пункт 4.3) заявки-концепції протягом 2 робочих днів після отримання інформації щодо відхилення їхньої заявки-концепції за допомогою електронного листа на адресу електронної пошти, з якої вони отримали таку інформацію. Оцінювальна комісія у повному складі проводить розгляд апеляцій та повідомляє про результати їх розгляду протягом 2 робочих днів з дати отримання апеляційної скарги заявника.

4.6. Заявки-концепції (етап I), які відповідають формальним критеріям, підлягатимуть оцінюванню на основі критеріїв, перерахованих в п.4.7.

4.7. Заявка-концепція може отримати максимум 60 балів, які складаються з балів за переліченими нижче критеріями:

4.7.1. Релевантність проєкту - 40 балів.

- а) Відповідність професії (професій), спеціальності (спеціальностей), на модернізацію яких спрямовано проєкт, потребам ринку праці відповідного регіону (на основі рейтингів, досліджень і опитувань потреб роботодавців переробної промисловості станом на 2023-25 роки) - 10 балів
- б) Чіткість визначення потреб роботодавців і відповідність проєкту цим потребам - 10 балів
- в) Наскільки обґрунтовані та підтверджені задекларовані заявником обсяги підготовки за професією (професіями) / спеціальністю (спеціальностями), на яку (які) спрямовано проєкт? - 10 балів
- г) Чи передбачається внесення змін до навчальних програм, пов'язаних з набуттям цифрових та/або “м'яких” та/або підприємницьких та/або дружніх до довкілля навичок? - 5 балів
- д) Чи сприяє проєкт рівності та інклюзивності, наприклад: залученню жінок до здобуття освіти за “чоловічими професіями”; залученню здобувачів/здобувачок освіти з інвалідністю? - 5 балів

4.7.2. Логіка проєкту - 20 балів.

- а) Реалістичність проєкту з точки зору очікуваних результатів і термінів реалізації - 10 балів
- б) Раціональність вартості (приблизної) запланованих заходів - 10 балів
- 4.8. Оцінювання змісту проєктних заявок-концепцій містить такі елементи:
- виставлення балів за кожним з критеріїв (див. пункт 4.7);
 - коментарі до заявки-концепції;
 - рекомендації щодо покращення якості проєкту;
 - сума пропонованого фінансування.
- 4.9. На основі індивідуальних результатів оцінювання від членів оцінювальної комісії формується рейтинг заявок-концепцій за сумарною кількістю набраних за результатами індивідуального оцінювання балів.
- 4.10. Після оцінювання всіх отриманих заявок-концепцій буде сформовано загальний список, де заявки-концепції будуть розташовані відповідно до кількості отриманих балів. Після оцінювання заявок-концепцій, усі заявники отримають електронне повідомлення з результатами оцінювання на електронні адреси, вказані в заявці-концепції. Попередньо відібраним заявникам буде запропоновано подати повну грантову заявку з **06.03.2025 до 23:59 26.03.2025** за допомогою онлайн-форми, наданої Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні. Загальний бюджет повної грантової заявки не може бути більшим, ніж погоджений членами оцінювальної комісії після етапу I Грантового конкурсу бюджет проєкту.
- 4.11. До участі в етапі II Грантового конкурсу допускаються заявки-концепції, які отримають щонайменше 50% можливих балів і будуть обговорені під час засідання оцінювальної комісії. Оцінювальна комісія рекомендує заявку-концепцію для участі у етапі II Грантового конкурсу шляхом досягнення консенсусу.
- 4.12. Повні грантові заявки (етап II) оцінюються відповідно до таких принципів: повна грантова заявка може отримати максимум 100 балів, які складаються з балів за критеріями, переліченими нижче в сітці оцінювання:
- 4.12.1. Релевантність проєкту - 40 балів (бали переносяться з етапу I сітки оцінювання заявок-концепцій Грантового конкурсу).
- 4.12.2. Сталість результатів - 20 балів
- а) Чи є заходи з впровадження проєкту доречними, здійсненими та чи відповідають вони цілям і очікуваним результатам? - 10 балів
- б) Чи забезпечується сталість очікуваних результатів, які будуть досягнуті за допомогою проєкту:
- 1б) з фінансової точки зору - з яких джерел будуть забезпечуватися подальші обсяги підготовки здобувачів та здобувачок освіти, утримання основних засобів, якщо вони купуються в рамках проєкту? - 5 балів
- 2б) з інституційної точки зору - чи стануть досягнення проєкту надбанням закладу ПТО/ФПО і будуть належним чином інтегровані в його діяльність? - 5 балів
- 4.12.3. Ефективність бюджету - 40 балів
- а) Чи правильно відображається запланована діяльність проєкту в бюджеті? - 20 балів
- б) Чи є задовільним співвідношення між очікуваними результатами та витратами? - 20 балів
- 4.13. Рекомендуючи фінансувати повну грантову заявку, оцінювальна комісія має право запропонувати зміни до запланованої діяльності або бюджету, щоб забезпечити відповідність принципам фінансування проєктів.
- 4.14. До фінансування оцінювальною комісією можуть бути запропоновані не більше 6 (шести) повних грантових заявок з найвищим рейтингом від одного регіону України (область або місто Київ).

- 4.15. Рішення про фінансування проєкту приймає керівник Представництва і воно може бути переглянутим лише у випадку форс-мажорних обставин, що унеможливають реалізацію проєкту, виявлення фактів порушення заявником умов Грантового конкурсу або спроби докорінної зміни повної грантової заявки перед підписанням договору, що суттєво впливатиме на досягнення запланованих цілей.
- 4.16. У випадках, описаних вище, заявника може бути дискваліфіковано від участі у Грантовому конкурсі або може бути призначене повторне оцінювання зміненої повної грантової заявки з урахуванням нових обставин. Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні залишає за собою право, за рішенням оцінювальної комісії, замінити заявника, який вибув з Грантового конкурсу чи опустився в рейтингу, на заявника, що йшов наступним за рейтингом, або ухвалити рішення не фінансувати нових заявників, крім тих, рішення щодо яких вже було прийняте.

5. Виділення фінансування

- 5.1. Після завершення оцінювання Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні повідомляє заявників про його результати електронною поштою на адресу, вказану в повній грантовій заявці.
- 5.2. Фінансування надається на основі договору про надання безповоротної цільової фінансової допомоги, в якому зазначаються зокрема правила співпраці та опис запланованих заходів, спосіб звітності та терміни виконання проєкту.
- 5.3. Фінансування здійснюється шляхом перерахування коштів на банківський рахунок заявника.
- 5.4. Фінансові кошти виплачуються відповідно до індивідуально встановлених графіків платежів. Реалізуючи проєкт, здійснюючи бухгалтерський облік та управляючи коштами, заявник, який отримав фінансування, зобов'язаний дотримуватися обов'язкових в Україні вимог до здійснення бухгалтерського обліку. Суб'єкти, які отримують фінансування, зобов'язані взяти участь у навчальних сесіях та інших заходах у сфері програмних, методичних, фінансових і бухгалтерських питань, пов'язаних з проєктом.

6. Процедури моніторингу та звітності

- 6.1. Після підписання договору про надання безповоротної цільової фінансової допомоги (далі – договір) і початку реалізації проєкту фінансуючий партнер (Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні) здійснює **фінансовий моніторинг** відповідності виконання проєкту виконуючим партнером (зкладами ПТО/ФПО та/або неурядовими неприбутковими організаціями, зокрема громадськими та благодійними організаціями, які діють у партнерстві з такими зкладами), у т.ч. перевірку витрат коштів, отриманих як безповоротна цільова фінансова допомога. Моніторинг може бути проведено під час реалізації проєкту, протягом календарного року, в якому завершився проєкт, а також протягом 5 наступних років.
- 6.1.1. В рамках моніторингу фінансуючий партнер, або уповноважені ним особи можуть досліджувати документи та інші носії інформації, які мають або можуть мати значення для оцінювання відповідності реалізації проєкту умовам договору про надання безповоротного цільового фінансування та цим Правилам, а також вимагати надання усної або письмової інформації, яка стосується реалізації проєкту. На вимогу, виконуючий партнер зобов'язаний надати документи або надати доступ до документів та інших носіїв інформації, а також надати пояснення та інформацію у термін, вказаний фінансуючим партнером.

6.1.2. Детальна процедура та правила проведення фінансового моніторингу будуть викладені в договорі, який укладається між фінансуючим партнером та виконуючим партнером.

6.2. Програмний моніторинг проєкту.

6.2.1. Програмний моніторинг проєкту може полягати, зокрема, у візитах фінансуючого партнера або у запиті інформації про прогрес і стан реалізації проєкту та використання благ, створених в його результаті, під час реалізації проєкту, протягом календарного року, в якому завершився проєкт, а також протягом 5 наступних років.

6.2.2. Фінансуючий партнер залишає за собою право на проведення оцінювання проєкту залученими ним експертами з метою оцінки якості і результатів проведеної діяльності.

6.2.3. З метою проведення оцінювання виконуючий партнер забезпечить доступ до всієї інформації на будь-яких носіях про проєкт і до даних (у т.ч. до персональних даних, на які буде надано згоду на обробку у цілях проєкту, а також до інформації з обмеженим доступом, що стосується виконання проєкту), необхідних для проведення ретельного оцінювання.

6.2.4. Детальна процедура та засади проведення програмного моніторингу будуть наведені в договорі, який укладається між Представництвом, неурядовою неприбутковою організацією, зокрема громадською або благодійною організацією (у разі якщо така виступає заявником) та закладом ПТО/ФПО (в т.ч. щомісячні змістовні звіти згідно з таблицею “Результати, досягнуті в рамках проєкту”, а також проміжних фінансового і описового звіту, форма яких буде наведена в договорі):

ЗАВДАННЯ	ДОСЯГНУТІ РЕЗУЛЬТАТИ	
Завдання 1. Модифікація навчальних програм у співпраці з роботодавцями галузі переробної промисловості	Кількість партнерств з роботодавцями галузі переробної промисловості (мінімум 2 роботодавця):	
	Кількість модифікованих навчальних програм:	
	(опціонально) Кількість педагогічних працівників, які пройшли підвищення кваліфікації та/або стажування:	
Завдання 2. Додаткові курси і заняття для здобувачів/ здобувачок освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, пов'язані з досягненням Завдання 1	Кількість здобувачів/ здобувачок освіти, які склали тест або підсумковий екзамен після додаткових курсів або занять:	
Завдання 3. Додаткова професійно-практична підготовка у роботодавців галузі переробної промисловості (у таких формах: урок виробничого навчання на виробництві; виробнича практика на робочих місцях на виробництві; переддипломна (передвипускна) практика на виробництві; інші форми професійної практичної підготовки на виробництві), пов'язана з досягненням Завдання 1	Кількість здобувачів/ здобувачок освіти, які пройдуть додаткову професійно-практичну підготовку у роботодавців галузі переробної промисловості:	
Завдання 4. Кар'єрне консультування	Кількість здобувачів/ здобувачок освіти, які отримали консультації:	

	Кількість проведених відповідних заходів: Кількість наданих консультацій:	
Завдання 5. Закупівля навчального обладнання, необхідного для досягнення Завдання 1	Кількість здобувачів/ здобувачок освіти та педагогічних працівників, які користувалися обладнанням: Перелік, кількість та вартість придбаного обладнання:	
Завдання 6. Маркетинг освітніх пропозицій закладу	Кількість розроблених маркетингових інструментів: Охоплення маркетинговими інструментами (аудиторія та кількість):	

- 6.3. Договір вважатиметься виконаним з моменту підписання сторонами договору акту затвердження виконання проєкту (надалі - Акт) за формою затвердженою у додатку до договору про безповоротну цільову фінансову допомогу.
- 6.4. Перед підписанням Акту не пізніше ніж за 15 днів з дня завершення реалізації проєкту виконуючий партнер подає звіт про виконану діяльність в рамках проєкту за формою, затвердженою у додатку до договору про безповоротну цільову фінансову допомогу; подає звітність про витрати, що підтверджується документально на підставі наданих виконуючим партнером і погоджених фінансуючим партнером бухгалтерських записів згідно з формою та прикладами, які будуть надані фінансуючим партнером в якості додатків до договору і будуть його невід'ємною частиною.
- 6.5. Фінансуючий партнер розглядає поданий звіт про виконану діяльність разом з додатками до нього протягом 15 днів з дня отримання, та протягом 5 робочих днів з дати прийняття рішення за результатами перевірки такого звіту повідомляє виконуючого партнера про затвердження/незатвердження звіту.
- 6.6. При затвердженні звіту, передбаченого п. 6.4 цих Правил, сторони договору про надання безповоротної цільової фінансової допомоги підписують Акт затвердження виконання проєкту.
- 6.7. Будь-які сумнівні витрати, щодо яких не вдасться досягнути згоди, вважаються недопустимими, а кошти за ними як такі, що використані не за цільовим призначенням та підлягають поверненню.

7. Інші положення

7.1. Зворотний зв'язок та часті запитання

Заявники можуть звертатися із запитаннями та/або уточненнями щодо участі в Грантовому конкурсі, скориставшись окремою онлайн-формою. Термін розгляду запиту - до 3 (трьох) робочих днів. Якщо це можливо з технічної та змістовної точки зору, відповідь на запит буде надана в коротший термін. Відповіді на запити надаватимуть на електронну скриньку, вказану заявником в онлайн-формі. Крім того, організатор Грантового конкурсу публікуватиме відповіді на найбільш поширені запитання у розділі FAQ на офіційному сайті Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні (<https://solidarityfund.org.ua/>). Запити приймаються до 23:59 14.02.2025, для етапу I Грантового конкурсу і до 23:59 24.03.2025 для етапу II Грантового конкурсу.

Додатки:

1. Додаток 1. Принципи прийнятності витрат в рамках Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025”.
2. Додаток 2. Перелік професій переробної промисловості України для закладів ПТО та спеціальностей закладів ФПО Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025”.

Додаток 1. Принципи прийнятності витрат в рамках Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025”

Прийнятність (допустимість) витрат

1. Усі видатки і витрати, прийнятні (допустимі) в рамках виконання завдань, повинні відповідати Правилам Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025”, а саме:
 - бути понесеними у терміни реалізації проєкту, що вказані у пункті 1.5. Правил Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025”;
 - бути необхідними для виконання завдань і досягнення результатів проєкту;
 - бути такими, що відповідають вимогам ефективного управління фінансами, зокрема досягнення високої якості за визначену ціну;
 - бути ідентифікованими і перевіреними, тобто відображеними у бухгалтерському обліку заявника і описаними за правилами ведення бухгалтерського обліку;
 - бути такими, що відповідають вимогам чинного законодавства України;
 - бути документально підтвердженими таким чином, який дає змогу оцінити виконання завдань з матеріальної чи фінансової точки зору;
 - відповідати проєктній діяльності, затвердженій фінансуючим партнером (Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні).
2. Кошти фінансуючого партнера можуть бути використані на програмні та адміністративні витрати. Адміністративні витрати не можуть становити більше як 15% загальної вартості проєкту. Витрати на придбання основних засобів не можуть перевищувати 35% загальної вартості проєкту.
3. Категорія програмних витрат повинна бути пов'язаною з реалізацією проєкту та охоплювати витрати, які зазначені в Довідковій таблиці 1: Принципи прийнятності витрат проєктів і повинні відноситися до Завдань 1, 2, 3, 4, 5 та 6.
4. Адміністративні витрати мають бути пов'язані з реалізацією проєкту і, зокрема, охоплювати витрати, зазначені в Довідковій таблиці 1: Принципи прийнятності витрат проєктів і відноситися до Завдання 7:
5. Неприйнятними (недопустимими) витратами вважаються зокрема, але не виключно:
 - витрати на погашення заборгованостей і витрати на обслуговування боргу;
 - резерв на втрати і можливі зобов'язання майбутніх періодів;
 - відсотки від заборгованості;
 - втрати, пов'язані з курсовими різницями;
 - придбання нерухомості (земельні ділянки, будинки) за винятком випадків, у яких це необхідно для безпосередньої реалізації проєкту. У такому випадку право власності на таку нерухомість, негайно після завершення її придбання одержувачем цільової фінансової допомоги має бути передане бенефіціару, тобто закладу ПТО/ФПО, який використовуватиме результати проєкту або відповідатиме за сталість його результатів;
 - витрати на особисте лікування працівників заявника та/або його партнера;
 - техніко-економічне обґрунтування;
 - витрати на закордонні подорожі;
 - придбання алкогольних напоїв;
 - придбання транспортних засобів;
 - мита, податки та збори включаючи ПДВ на товари або послуги, у випадку, якщо платник має право на їх відшкодування державою;

- товари або послуги, придбані а) у громадян Російської Федерації або Республіки Білорусь, фізичних чи юридичних осіб, суб'єктів чи органів із місцем реєстрації в Російській Федерації або Республіці Білорусь; б) юридичних осіб, суб'єктів чи органів, більше 50% прав власності на які прямо чи непрямо належать суб'єктам, вказаним у п.а) цього параграфу; або в) фізичних чи юридичних осіб, суб'єктів чи органів, що діють від імені чи під керівництвом суб'єкта, про який ідеться у п.а) та п.б) цього параграфу.

Довідкова таблиця 1: Принципи прийнятності витрат проєктів

Завдання	Прийнятні заходи та мінімальні вимоги до них	Прийнятні (дозволені) витрати
<p>Завдання 1. Модифікація навчальних програм у співпраці з роботодавцями галузі переробної промисловості</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Розробка та оновлення навчальних програм відповідно до потреб роботодавців галузі переробної промисловості (мінімум 20% змісту програми). • Співпраця з роботодавцями для визначення необхідних навичок та компетенцій. • Підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти (тренінги, курси підвищення кваліфікації, стажування), пов'язане із запланованою зміною навчальних програм. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Протоколи зустрічей з роботодавцями. • Угоди про партнерство. • Оновлені навчальні програми. • Звіти про проведені тренінги, стажування. • Свідоцтва про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти. 	<ul style="list-style-type: none"> • Гонорари (оплата послуг) осіб, залучених до актуалізації навчальних програм; • Придбання необхідних канцелярських та витратних матеріалів, необхідних для проведення аналізу та актуалізації/модифікації навчальних програм; • Копіювання та друкування документів і матеріалів; • Оплата за навчання/підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників; • Організація кава-перерв.
<p>Завдання 2. Додаткові курси і заняття для здобувачів/ здобувачок освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, пов'язані із досягненням Завдання 1</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Організація та проведення додаткових занять/курсів для здобувачів/здобувачок освіти силами педагогічних працівників закладу, або зовнішніми надавачами послуг. • Розробка навчальних матеріалів. 	<ul style="list-style-type: none"> • Гонорари (оплата послуг) осіб, що ведуть курси для здобувачів/здобувачок освіти; • Придбання курсів у зовнішніх постачальників; • Придбання матеріалів, необхідних для проведення додаткових занять; • Організація кава-перерв; • Копіювання та друкування документів та матеріалів.

	<p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Реєстраційні списки учасників/учасниць занять/курсів. ● Навчальні матеріали. ● Звіти про проведені заняття. ● Документи про проходження навчання (сертифікати за результатами підсумкової перевірки рівня отриманих знань тощо). 	
<p>Завдання 3. Додаткова професійно-практична підготовка у роботодавців галузі переробної промисловості (у таких формах: урок виробничого навчання на виробництві; виробнича практика на робочих місцях на виробництві; переддипломна (передвипускна) практика на виробництві; інші форми професійної практичної підготовки на виробництві), пов'язана з досягненням Завдання 1</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Організація додаткової професійно-практичної підготовки у роботодавців галузі переробної промисловості (у таких формах: урок виробничого навчання на виробництві; виробнича практика на робочих місцях на виробництві; переддипломна (передвипускна) практика на виробництві; інші форми професійної практичної підготовки на виробництві) (мінімум 40 годин для одного здобувача/здобувачки освіти). <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Угоди з роботодавцями галузі переробної промисловості про проходження здобувачами/здобувачками освіти професійно-практичної підготовки на виробництві. ● Звіти (у т. ч. фото) здобувачів/здобувачок освіти з професійно-практичної підготовки, затверджені роботодавцем. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Додаткові стипендії чи додаткова фінансова допомога здобувачам/здобувачкам освіти за проходження мінімум 40 годин професійно-практичної підготовки; ● Придбання спецодягу для здобувачів/здобувачок освіти; ● Придбання витратних матеріалів для професійно-практичної підготовки; ● Страхування здобувачів/здобувачок освіти на час проходження професійно-практичної підготовки; ● Винагорода для наставника здобувача/здобувачки освіти, що проходить професійно-практичну підготовку у роботодавця; ● Копіювання та друкування документів та матеріалів.
<p>Завдання 4. Кар'єрне консультування</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Проведення індивідуальних та групових консультацій. ● Розробка кар'єрних планів для здобувачів/здобувачок освіти. ● Організація для здобувачів/здобувачок освіти семінарів та тренінгів з розвитку кар'єри. ● Організація навчальних візитів до роботодавців. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Гонорари (оплата послуг) осіб, що надають індивідуальні та групові консультації; ● Гонорари (оплата послуг) осіб, що ведуть тренінги і/та семінари для здобувачів/здобувачок освіти з професійного розвитку; ● Придбання канцтоварів, що використовуються для створення кар'єрних планів;

	<p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Звіти про проведені заходи у рамках кар'єрного консультування. ● Розроблені кар'єрні плани. ● Списки учасників/учасниць навчальних візитів. ● Перелік проведених відповідних заходів. ● Кількість наданих консультацій. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Організація навчальних візитів (напр., транспортні витрати, страхування учасників/учасниць, оренда залів тощо). ● Копіювання та друкування документів та матеріалів.
Завдання 5. Закупівля навчального обладнання, необхідного для досягнення Завдання 1	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Закупівля необхідного обладнання та матеріалів для навчання. ● Встановлення та налаштування обладнання. ● Проведення тренінгів з використання нового обладнання. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Договори на закупівлю. ● Акти прийому-передачі, акти введення в експлуатацію. ● Списки з підписами учасників/учасниць тренінгів. ● Перелік, кількість та вартість придбаного обладнання. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Придбання обладнання; ● Витрати, пов'язані з монтажем і налаштуванням обладнання; ● Організація навчання педагогічних працівників з обслуговування придбаного обладнання.
Завдання 6. Маркетинг освітніх пропозицій закладу	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Розробка та реалізація маркетингового плану та продуктів. ● Проведення рекламної кампанії. ● Організація заходів, спрямованих на залучення абітурієнтів (напр., дні відкритих дверей, фестиваль професій). <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Маркетингові плани та продукти. ● Звіти про проведені рекламні кампанії. ● Списки учасників/учасниць заходів. ● Фото з проведених заходів. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Розробка та виготовлення промоційних матеріалів (напр., листівок, плакатів, банерів, брошур); ● Створення та актуалізація Інтернет-сторінки (в т.ч. оплата домену); ● Виготовлення промоційного фільму про професійно-технічну освіту; ● Копіювання та друкування документів та матеріалів.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Охоплення маркетинговими інструментами (аудиторія та кількість) 	
<p>Завдання 7. Адміністрування проєкту</p>	<p>Прийнятні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Координація та управління проєктом. ● Ведення бухгалтерського обліку та звітності. ● Забезпечення юридичної підтримки. ● Промоція проєкту. ● Підготовка змістовного та фінансового звітів для донора. <p>Джерела верифікації:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Змістовні та фінансові звіти про виконання проєкту. ● Юридичні документи. ● Промоційні матеріали (публікації, Інтернет-покликання, зразки матеріалів etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Заробітна плата (оплата послуг) координатора та інших адміністративних працівників; ● Бухгалтерські послуги; ● Юридичні послуги, пов'язані з підтримкою виконуючого партнера (заявника); ● Витрати на оренду й утримання офісу, у т.ч. орендна плата комунальні послуги, офісні матеріали; ● Копіювання та друкування документів та матеріалів; ● Поштові і кур'єрські послуги, витрати на телефонний зв'язок (стаціонарний, мобільний), Інтернет, пов'язані з підтримкою виконуючого партнера (заявника); ● Банківські послуги; ● Забезпечення безпеки під час проведення заходів; ● Витрати на промоцію проєкту.

Додаток 2. Перелік професій переробної промисловості України для закладів ПТО та спеціальностей закладів ФПО Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Первинна професійна підготовка-2025”

I. Перелік професій переробної промисловості України (в алфавітному порядку)

1. Апаратник підготовки сировини та відпускання напівфабрикатів і продукції
2. Апаратник синтезу
3. Верстатник деревообробних верстатів
4. Верстатник широкого профілю
5. Вишивальник
6. Газорізальник
7. Гірник підземний
8. Друкар високого друкування
9. Друкар флексографічного друкування
10. Електромеханік торговельного та холодильного устаткування
11. Електрослюсар з ремонту електричних машин
12. Електрослюсар з ремонту устаткування розподільних пристроїв
13. Закрійник
14. Комплектувальник меблів
15. Кондитер
16. Контролер у виробництві чорних металів
17. Контролер харчової продукції
18. Контролер целюлозно-паперового виробництва
19. Кравець
20. Кулінар борошняних виробів
21. Лаборант з фізико-механічних випробувань
22. Лаборант хімічного аналізу
23. Майстер з ремонту устаткування
24. Маслороб
25. Машиніст гофрувального агрегата
26. Машиніст компресорних установок
27. Машиніст конвеєра
28. Машиніст котлів
29. Машиніст крана (кранівник)
30. Машиніст крана металургійного виробництва
31. Машиніст насосних установок
32. Машиніст тістообробних машин
33. Машиніст холодильних установок
34. Мельник
35. Монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій
36. Монтажник радіоелектронної апаратури та приладів
37. Монтажник робототехнічного обладнання
38. Монтажник-складальник металопластикових конструкцій
39. Налагоджувальник верстатів і маніпуляторів з програмним керуванням
40. Налагоджувальник контрольно-вимірювальних приладів та автоматики
41. Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції

42. Оббивальник меблів
43. Оператор верстатів з програмним керуванням
44. Оператор дистанційного пульта керування у хімічному виробництві
45. Оператор заправних станцій
46. Оператор котельні
47. Оператор лазерного різання (різальник на лазерній установці)
48. Оператор на автоматичних та напівавтоматичних лініях у деревообробленні
49. Оператор-налаштовувач роботизованих установок
50. Оператор технологічних установок
51. Оператор швацького устаткування
52. Пекар
53. Радіомеханік з ремонту радіоелектронного устаткування
54. Рамник
55. Регулювальник радіоелектронної апаратури та приладів
56. Розкладач лекал
57. Сировар
58. Складальник верху взуття
59. Складальник взуття
60. Складальник виробів з деревини
61. Складальник корпусів металевих суден
62. Складальник склопакетів
63. Слюсар з механоскладальних робіт
64. Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів
65. Слюсар із складання металевих конструкцій
66. Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування
67. Слюсар-електромонтажник
68. Слюсар-інструментальник
69. Слюсар-ремонтник
70. Слюсар-складальник двигунів
71. Слюсар-складальник літальних апаратів
72. Слюсар-складальник радіоелектронної апаратури та приладів
73. Столяр
74. Стропальник
75. Тістороб
76. Токар
77. Формувальник ковбасних виробів
78. Фрезерувальник
79. Фрезерувальник каменю
80. Цукерник
81. Швачка
82. Шліфувальник-полірувальник виробів з каменю

II. Перелік спеціальностей закладів ФПО (в алфавітному порядку)

1. Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
2. Біотехнології та біоінженерія
3. Видавництво та поліграфія
4. Гірництво та нафтогазові технології

5. Деревообробні та меблеві технології
6. Електрична інженерія
7. Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка
8. Енерговиробництво (за спеціалізацією)
9. Інформаційно-вимірювальні технології
10. Матеріалознавство
11. Машинобудування (за спеціалізаціями)
12. Металургія
13. Прикладна механіка
14. Технології захисту навколишнього середовища
15. Технології легкої промисловості
16. Харчові технології
17. Хімічні технології та інженерія