

## Правила Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти - Професійне навчання-2025”

Грантовий конкурс в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні – Професійне навчання-2025” створений з метою покращення освітньої пропозиції центрів професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості України (надалі ЦПТО), 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 не підлягає оскарженню з боку заявників.
- 1.3 Порогові суми фінансування гранту, на який в рамках цього Грантового конкурсу претендують заклади ЦПТО, становлять **від 1 737 444,00 гривні до 3 474 888,00 гривень** (тобто від 40 тисяч євро (валюта Європейського Союзу) до 80 тисяч євро у гривневому еквіваленті за офіційним курсом НБУ на 14.02.2025).
- 1.4 Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні залишає за собою право обрати від 5 до 10 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 01.05.2025 до 30.04.2026 включно**<sup>1</sup>.
- 1.6 Термін дії Грантового конкурсу – з 05.02.2025 до 30.06.2026.

### 2. Принципи участі в Грантовому конкурсі

- 2.1 Заявниками в цьому Грантовому конкурсі можуть бути Центри професійно-технічної освіти Державної служби зайнятості України. Субгранти в рамках Грантового конкурсу не є можливими.
- 2.2 Гранти не можуть бути надані заявникам (ЦПТО), щодо яких або щодо їхніх 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;

---

<sup>1</sup> 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.

- 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 (ЦПТО), 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. юридичним особам, суб'єктам чи органам, 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 Заявники 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 в контексті пункту 2.5 вище, є достатніми, в залежності від тяжкості вчиненого правопорушення та інших обставин.

2.7 Представництво залишає за собою право відмовити у наданні гранту заявнику у разі якщо у Представництва є обґрунтовані підстави вважати, що негативна ділова репутація заявника та/або його партнера може нести репутаційні ризики для Представництва, зокрема, але не виключно, у разі наявності відкритих кримінальних проваджень щодо посадових осіб або кінцевих бенефіціарних власників заявника та/або його партнера, перебування таких осіб у розшуку, наявність інформації у незалежних медіа, що викликає сумніви у надійності та добросовісності заявника та/або його партнера.

### 3. Правила подання і прийняття проєктних заявок

- 3.1 Грантовий конкурс проводиться в один етап.
- 3.2 В заявці 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, наданою Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні).
- 3.3 Заявка повинна містити загальні результати для кожного з обов'язкових та опційних завдань, а саме: співпрацю з роботодавцями галузі переробної промисловості (далі по тексту – роботодавці), надання додаткових навичок для здобувачів та здобувачок освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, професійно-практичної підготовки у роботодавців галузі переробної промисловості. Окрім того заявка повинна включати опис проєкту та спосіб реалізації завдань (зокрема, графік та бюджет).
- 3.4 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 5% загального бюджету проєкту. Витрати на придбання основних засобів не можуть перевищувати 60% загальної вартості проєкту.
- 3.5 Заявники подають заявки за допомогою **аплікаційної онлайн-форми, а також бюджету у форматі .xlsx (програми MS Excel)**, шаблон якого наданий Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні, який завантажується за допомогою цієї онлайн-форми.
- 3.6 У заявці подається:
- I. Загальна інформація.
  - II. Дані заявника.
  - III. Формальні декларації (так/ні).
  - IV. Заплановані результати, які будуть досягнуті в рамках проєкту.
  - V. Опис проєкту.
  - VI. Опис сталості результатів проєкту.
  - VII. Детальний графік та опис способу реалізації завдань.
  - VIII. Детальний бюджет та графік освоєння коштів.
- 3.7 Кожен заявник отримає на електронну адресу, вказану в заявці, підтвердження про її отримання Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні.
- 3.8 Заявки приймаються з **17.02.25 до 23:59 16.03.2025** (враховується дата відправлення проєктної заявки з усіма необхідними додатками за формою, наданою Представництвом Фонду міжнародної солідарності в Україні).
- 3.9 У разі необхідності, за рішенням оцінювальної комісії, Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні може попросити заявника про надання додаткових уточнюючих документів або інформації на підставі первинного оцінювання. В такому разі крайній термін для надсилання таких документів/надання інформації буде вказано окремо (до трьох робочих днів з моменту повідомлення).

### 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 Державного центру зайнятості України.
- 4.2. Кожну проектну заявку оцінюють усі (щонайменше три) члени оцінювальної комісії.
- 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 3.5, 3.6).
  - 4.3.2. Заявник 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 3.8).
  - 4.3.4. Заявник подав не більше 3 (трьох) заявок на Конкурс; якщо подано більше 3 (трьох) заявок 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. Усі заходи проекту стосуються професій, які перелічені в Додатку 2 “Перелік професій переробної промисловості України для ЦПТО Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Професійне навчання-2025”.
  - 4.3.8. Навчальний заклад, який братиме участь у Грантовому конкурсі:
    - здійснює навчання в очному режимі або в змішаному (очному/онлайн) режимі;
    - задекларував відсутність інфраструктурних перешкод та обмежень для введення в експлуатацію основних засобів, придбання яких буде здійснюватися в рамках проекту;
    - здійснює навчання на підконтрольній Україні території.
- 4.4. Заявники отримують інформацію щодо результатів формального оцінювання - відхилення або прийняття до подальшого розгляду їхньої заявки шляхом інформування на електронну адресу, вказану у заявці, не пізніше 18.03.2025.
- 4.5. Заявники мають можливість подання апеляції щодо результатів формального оцінювання (див. пункт 4.3) заявки протягом 10 днів після отримання інформації щодо відхилення їхньої заявки за допомогою електронного листа на адресу електронної пошти, з якої вони отримали таку інформацію. Оцінювальна комісія у повному складі проводить розгляд апеляцій та повідомляє заявника про результати їх розгляду протягом 2 робочих днів з дати отримання апеляційної скарги.
- 4.6. Заявки, які відповідають формальним критеріям, підлягатимуть оцінюванню на основі критеріїв, перерахованих в п.4.7.
- 4.7. Заявка може отримати максимум 100 балів, які складаються з балів за переліченими нижче критеріями:
- 4.7.1. Релевантність проекту - 40 балів.
    - а) Відповідність професії (професій), на модернізацію яких спрямовано проект, 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 проекту цим потребам - 10 балів
    - в) Наскільки обґрунтовані та підтверджені задекларовані заявником обсяги підготовки за професією (професіями), на яку (які) спрямовано проект? - 10 балів

г) Чи передбачається проведення занять для здобувачів / здобувачок освіти, або внесення змін до освітніх 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 та здобувачок освіти з інвалідністю? - 5 балів

4.7.2. 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 ЦПТО і будуть належним чином інтегровані в його діяльність? - 5 балів

4.7.3. 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

4.8. Оцінювання змісту проєктних заявок містить такі елементи:

- виставлення балів за кожним з критеріїв (див. пункт 4.7);
- коментарі до проєктної заявки;
- рекомендації щодо покращення якості проєкту;
- сума пропонованого фінансування.

4.9. На основі індивідуальних результатів оцінювання від членів оцінювальної комісії формується рейтинг заявок за сумарною кількістю набраних за результатами індивідуального оцінювання балів.

4.10. Після оцінювання всіх отриманих заявок буде сформовано загальний список, де заявки будуть розташовані відповідно до кількості отриманих балів. Після оцінювання заявок, усі заявники отримають електронне повідомлення з результатами оцінювання на електронні адреси, вказані в заявці.

4.11. Рекомендуючи фінансувати грантову заявку, оцінювальна комісія має право запропонувати зміни до запланованої діяльності або бюджету, щоб забезпечити відповідність принципам фінансування проєктів.

4.12. 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 діяльності, запланованої в рамках грантової заявки, перед підписанням Договору, що суттєво впливатиме на досягнення запланованих цілей.

4.13. У випадках, описаних у пункті 4.12, заявника може бути дискваліфіковано від участі у Грантовому конкурсі або може бути призначене повторне оцінювання зміненої 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 у 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 проекту.
- 5.3. Фінансування здійснюється шляхом перерахування коштів на банківський рахунок заявника.
- 5.4. Фінансові кошти виплачуються відповідно до індивідуально встановлених графіків платежів. Реалізуючи проект, 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 отримають фінансування, зобов'язані взяти участь у навчальних сесіях та інших заходах у сфері програмних, методичних, фінансових і бухгалтерських питань, пов'язаних з проектом.

## 6. Процедури моніторингу та звітності

- 6.1. Після підписання договору про надання безповоротної цільової фінансової допомоги (далі – договір) і початку реалізації проекту фінансуючий партнер (Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні) здійснює **фінансовий моніторинг** відповідності виконання проекту виконуючим партнером (ЦПТО), у т.ч. перевірку витрат коштів, отриманих як безповоротна цільова фінансова допомога. Моніторинг може бути проведено під час реалізації проекту, протягом календарного року, в якому завершився проект, 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 проекту умовам договору про надання безповоротного цільового фінансування та цим Правилам, а також вимагати надання усної або письмової інформації, яка стосується реалізації проекту. 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 проекту.
  - 6.2.1. Програмний моніторинг проекту може полягати, зокрема, у візитах фінансуючого партнера або у запиті інформації про прогрес і стан реалізації проекту та використання благ, створених в його результаті, під час реалізації проекту, протягом календарного року, в якому завершився проект, а також протягом 5 наступних років.
  - 6.2.2. Фінансуючий партнер залишає за собою право на проведення оцінювання проекту 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 проект 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 та ЦПТО (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. Співпраця з роботодавцями галузі переробної промисловості	Кількість партнерств з роботодавцями галузі переробної промисловості (мінімум 2 роботодавця):	
	(опціонально) Кількість модифікованих освітніх програм (мінімум 20% змісту програми):	
	(опціонально) Кількість педагогічних працівників/ць, які пройшли підвищення кваліфікації та/або стажування:	
Завдання 2. Навчання здобувачів/ок освіти та/або надання додаткових навичок для здобувачів/ок освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, пов'язані з досягненням Завдання 1	Кількість здобувачів/ок освіти, які успішно завершили навчання та отримали відповідний документ (принаймні 60 осіб):	
Завдання 3. Професійно-практична підготовка у роботодавців галузі переробної промисловості (можливі форми: виробниче навчання; виробниче навчання на виробництві; виробнича практика), пов'язана з досягненням Завдання 1	Кількість здобувачів/ок освіти, які пройдуть професійно-практичну підготовку у роботодавців галузі переробної промисловості (принаймні 10 осіб):	
Завдання 4. Закупівля навчального обладнання/матеріалів (в т.ч. для учасників/ць з особливими потребами), необхідного для досягнення Завдання 1	Кількість здобувачів/ок освіти та педагогічних працівників/ць, які навчатимуться на придбаному обладнанні та/або скористаються програмним забезпеченням (принаймні 100 осіб):  Перелік, кількість та вартість придбаного обладнання:	

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 проекту.
- 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. Обробка персональних даних

- 7.1. Фонд та заявник, у зв'язку з обробкою персональних даних в рамках участі у Грантовому конкурсі, зобов'язуються застосовувати положення Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 № 2297-VI, а також Регламенту (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних і про вільний рух таких даних та про скасування Директиви 95/46/ЄС ("GDPR").
- 7.2.3 правилами Фонду щодо обробки персональних даних можна ознайомитися за посиланням <https://solidarityfund.org.ua/polityky/>
- 7.3. Адміністратором персональних даних, наданих в рамках цього конкурсу є Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні, акредитоване згідно з Рішенням Міністерства юстиції України від 24.07.2019 за № 357/19.4, розташоване за адресою: м.Київ, вул.Сирецька, буд.38, яке діє від імені Фонду міжнародної солідарності, що є неурядовою юридичною особою, зареєстрованою відповідно до законодавства Республіка Польща з головним офісом у Варшаві, вул. Мисловіцка, 4, 01-612. Висловлення згоди є добровільним, але необхідним для участі в Грантовому конкурсі. Персональні дані будуть оброблятися Представництвом лише для цілей, необхідних для реалізації Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти - Професійне навчання-2025”. Дані будуть оброблятися протягом періоду, необхідного для конкурсу, та розгляду будь-яких претензій. Дані не будуть оброблятися за допомогою автоматизованих систем прийняття рішень. Ви маєте право на доступ та виправлення своїх персональних даних, право на отримання інформації про мету, обсяг і спосіб обробки персональних даних, а також право вимагати виправлення персональних даних, відкриття згоди на їх обробку або видалення, право на перенесення даних. Інформуємо, що з питань захисту персональних даних слід контактувати з інспектором із захисту персональних даних за електронною адресою: [iod\\_ua@solidarityfund.pl](mailto:iod_ua@solidarityfund.pl).

## 8. Повага до прав людини, боротьба з дискримінацією

- 8.1. Діяльність в рамках Грантового конкурсу буде спрямована на дотримання та захист прав людини, просування гендерної рівності, боротьбу з усіма формами дискримінації, зокрема за ознаками етнічної приналежності, віросповідання, інвалідності, статі, а також соціально-економічне покращення становища жінок. Проекти реалізуються з урахуванням Принципів ООН у сфері бізнесу та прав людини,



а також Політики Фонду щодо протидії утискам, переслідуванням та дискримінації, Політики Фонду щодо конфлікту інтересів та Політики Фонду щодо викривання та запобігання корупції, з якими можна ознайомитися за посиланням <https://solidarityfund.org.ua/polityky/>

- 8.2. Завдання в рамках Грантового конкурсу повинні виконуватися відповідно до принципів гуманності, нейтральності та неупередженості.
- 8.3. Фонд забезпечує рівне залучення жінок і чоловіків до процесу прийняття рішень на кожному етапі реалізації проєкту, а також ставлення до жінок як до рівноправних членів команди з реалізації проєкту.

## 9. Захист навколишнього середовища

- 9.1. Діяльність, запланована в рамках Грантового конкурсу, має забезпечити дбайливе ставлення до навколишнього середовища та збалансованість у використанні природних ресурсів.
- 9.2. Виконавці проєктів зобов'язані повідомляти Фонд про діяльність з потенційним негативним впливом на навколишнє середовище.

## 10. Інші положення

### 10.1. 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 11.03.2025.

### Додатки:

1. Додаток 1. Принципи прийнятності витрат в рамках Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Професійне навчання-2025”.
2. Додаток 2. Перелік професій переробної промисловості України для ЦПТО Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Професійне навчання-2025”.

## **Додаток 1. Принципи прийнятності витрат в рамках Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery “Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні - Професійне навчання-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 - Професійне навчання-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 - Професійне навчання-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 5% загальної вартості проєкту. Витрати на придбання основних засобів не можуть перевищувати 60% загальної вартості проєкту.
3. Категорія програмних витрат повинна бути пов'язаною з реалізацією проєкту та витратами, зазначеними в Довідковій таблиці 1: Принципи прийнятності витрат проєктів і відноситися до Завдань 1, 2, 3 та 4.
4. Адміністративні витрати мають бути пов'язані з реалізацією проєкту і можуть, зокрема, охоплювати витрати, зазначені в Довідковій таблиці 1: Принципи прийнятності витрат проєктів і відноситися до Завдання 5.
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 ЦПТО, 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
Завдання 1. Співпраця з роботодавцями галузі переробної промисловості	<p><b>Прийнятні заходи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Розробка та оновлення освітніх програм відповідно до потреб роботодавців галузі переробної промисловості (мінімум 20% змісту програми).</li> <li>• Співпраця з роботодавцями для визначення необхідних навичок та компетенцій.</li> <li>• Підвищення кваліфікації педагогічних працівників/ць закладу освіти (тренінги, курси підвищення кваліфікації, стажування), пов'язане із запланованою зміною освітніх програм.</li> </ul> <p><b>Джерела верифікації:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Протоколи зустрічей з роботодавцями.</li> <li>• Угоди про партнерство.</li> <li>• Оновлені освітні програми.</li> <li>• Звіти про проведені тренінги, стажування.</li> <li>• Свідоцтва про підвищення кваліфікації педагогічних працівників/ць закладу освіти.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гонорари (оплата послуг) осіб, залучених до актуалізації освітніх програм.</li> <li>• Придбання необхідних канцелярських та витратних матеріалів, необхідних для проведення аналізу та актуалізації/модифікації освітніх програм.</li> <li>• Копіювання та друкування документів.</li> <li>• Оплата за навчання/підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників/ць</li> <li>• Організація кава-перерв.</li> </ul>
Завдання 2. Навчання здобувачів/ок освіти та/або надання додаткових навичок для здобувачів/ок освіти для підвищення їхньої конкурентоздатності, пов'язані із досягненням Завдання 1	<p><b>Прийнятні заходи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Організація та проведення додаткових занять/курсів для здобувачів/ок освіти силами педагогічних працівників/ць закладу, або зовнішніми надавачами послуг.</li> <li>• Розробка навчальних матеріалів.</li> </ul> <p><b>Джерела верифікації:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Реєстраційні списки учасників/ць занять/курсів.</li> <li>• Навчальні матеріали.</li> <li>• Звіти про проведені заняття.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гонорари (оплата послуг) осіб, що ведуть курси для здобувачів/ок освіти.</li> <li>• Придбання курсів у зовнішніх постачальників.</li> <li>• Придбання матеріалів, необхідних для проведення додаткових занять</li> <li>• Організація кава-перерв.</li> <li>• Копіювання та друкування документів та матеріалів.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документи про проходження навчання (відповідний документ за результатами підсумкової перевірки рівня отриманих знань).</li> </ul>	
Завдання 3. Професійно-практична підготовка у роботодавців галузі переробної промисловості (можливі форми: виробниче навчання; виробниче навчання на виробництві; виробнича практика), пов'язана з досягненням Завдання 1	<p><b>Прийнятні заходи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Організація професійно-практичної підготовки у роботодавців галузі переробної промисловості (можливі форми: виробниче навчання; виробниче навчання на виробництві; виробнича практика) (мінімум 40 годин для одного /однієї здобувача/ки освіти).</li> </ul> <p><b>Джерела верифікації:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Угоди з роботодавцями галузі переробної промисловості про проходження здобувачами/ками освіти професійно-практичної підготовки на виробництві.</li> <li>Звіти (у т. ч. фото) здобувачів/ок освіти з професійно-практичної підготовки, затверджені роботодавцем.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Додаткові стипендії чи додаткова фінансова допомога здобувачам/кам освіти за проходження мінімум 40 годин професійно-практичної підготовки.</li> <li>Придбання спецодягу для здобувачів/ок освіти.</li> <li>Придбання витратних матеріалів для професійно-практичної підготовки.</li> <li>Страхування здобувачів/ок освіти на час проходження професійно-практичної підготовки.</li> <li>Винагорода для наставника здобувача/ки освіти, що проходить професійно-практичну підготовку у роботодавця.</li> <li>Копіювання та друкування документів та матеріалів.</li> <li>Організація харчування здобувачів/ок освіти.</li> </ul>
Завдання 4. Закупівля навчального обладнання/матеріалів (в т.ч. для учасників/ць з особливими потребами), необхідного для досягнення Завдання 1	<p><b>Прийнятні заходи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Закупівля необхідного обладнання та матеріалів для навчання.</li> <li>Встановлення та налаштування обладнання.</li> <li>Проведення тренінгів з використання нового обладнання.</li> </ul> <p><b>Джерела верифікації:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Договори на закупівлю.</li> <li>Акти прийому-передачі, акти введення в експлуатацію.</li> <li>Списки з підписами учасників/ць тренінгів.</li> <li>Перелік, кількість та вартість придбаного обладнання.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Придбання обладнання.</li> <li>Витрати, пов'язані з монтажем і налаштуванням обладнання.</li> <li>Організація навчання педагогічних працівників/ць з обслуговування придбаного обладнання.</li> </ul>
Завдання 5. Адміністрування проєкту	<p><b>Прийнятні заходи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Координація та управління проєктом.</li> <li>Ведення бухгалтерського обліку та звітності.</li> <li>Забезпечення юридичної підтримки.</li> <li>Промоція проєкту.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Заробітна плата (оплата послуг) координатора та інших адміністративних працівників/ць</li> <li>Бухгалтерські послуги</li> <li>Юридичні послуги, пов'язані з підтримкою виконуючого партнера (заявника)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>● Підготовка змістовного та фінансового звітів для донора.</li></ul> <p><b>Джерела верифікації:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Змістовні та фінансові звіти про виконання проєкту.</li><li>● Юридичні документи.</li><li>● Промоційні матеріали (публікації, Інтернет-посилання, зразки матеріалів тощо).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Витрати на оренду й утримання офісу, у т.ч. орендна плата за комунальні послуги, офісні матеріали</li><li>● Копіювання та друкування документів та матеріалів</li><li>● Поштові і кур'єрські послуги, витрати на телефонний зв'язок (стаціонарний, мобільний), Інтернет, пов'язані з підтримкою виконуючого партнера (заявника)</li><li>● Банківські послуги</li><li>● Забезпечення безпеки під час проведення заходів</li><li>● Витрати на промоцію проєкту</li></ul>
--	--	--

**Додаток 2. Перелік професій переробної промисловості України для ЦПТО  
Грантового конкурсу в рамках Мультидонорської ініціативи Skills4Recovery  
“Підтримка модернізації професійно-технічної освіти в Україні -  
Професійне навчання-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. Стropальник
75. Тістороб
76. Токар
77. Формувальник ковбасних виробів
78. Фрезерувальник
79. Фрезерувальник каменю
80. Цукерник
81. Швачка
82. Шліфувальник-полірувальник виробів з каменю