

ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОПОЗИЦІЙ

МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ ЩОДО ВІДКРИТОГО ВРЯДУВАННЯ ТА ПРАВ ЛЮДИНИ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ В УКРАЇНІ (ДЛЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ)

Посилання: Local Initiatives 2025_Congress_Ukraine

Проект	Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України
Суб'єкт нагородження	РАДА ЄВРОПИ Конгрес місцевих та регіональних влад, Офіс Ради Європи в Україні
Фінансування	Програма фінансується в рамках Плану дій Ради Європи для України «Стійкість, відновлення та відбудова» 2023-2026
Тривалість	Гранти мають бути реалізовані до 31 липня 2026 року. Документи зі звітністю мають бути подані до 31 серпня 2026 року
Орієнтовна дата початку	1 листопада 2025 року
Дата оголошення	30 вересня 2025 року
Кінцевий термін подачі заявок	20 жовтня 2025 року

ЗМІСТ

I. ВСТУП	4
II. ДОВІДОВА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОЄКТ РАДИ ЄВРОПИ.....	4
III. НАЯВНИЙ БЮДЖЕТ.....	5
IV. ВИМОГИ.....	5
1. Загальна мета.....	5
2. Засоби дії	5
3. Термін реалізації.....	6
4. Цільові зацікавлені сторони.....	6
5. Вимоги до бюджету.....	7
6. Відповідно до загальної мети, перевага надаватиметься:.....	7
7. Наступні види дій не розглядатимуться:	7
8. Умови фінансування:	7
9. Вимоги до звітності:.....	7
V. ЯК ПОДАТИ ЗАЯВКУ?.....	8
1. Документи, що подаються	8
2. Питання.....	9
3. Кінцевий термін подачі заявок	9
4. Зміна, переробка та модифікація файлу заявки	9
VI. ПРОЦЕДУРА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВІДБОРУ	9
1. Критерії виключення.....	9
2. Критерії прийнятності.....	10
3. Критерії присудження.....	10
VII. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО РІШЕННЯ ТА ПІДПИСАННЯ ГРАНТОВИХ УГОД	11
VIII.ОРІЄНТОВНИЙ ГРАФІК.....	11
ДОДАТКИ:	
- Додаток I – Форма заявки	
- Додаток II – Попередній бюджет (шаблон)	
- Додаток III –Грантова угода (шаблон)	
- Додаток IV – Безпечність та безпека грантів в Україні	
- Додаток V – Посібник для заявників і Поширені запитання	
- Додаток VI – Неофіційний переклад українською мовою оголошення про прийом пропозицій та додатків	

ЯК ПОДАТИ ЗАЯВКУ?

- Заповніть та підпишіть форму заявки (див. Додаток І).
Назва файлу має бути: Local Authority_Application Form_Local Initiatives 2025
- Додайте попередній бюджет (використовуйте Додаток ІІ).
Назва файлу має бути: Local Authority_Budget_Local Initiatives 2025
- Додайте інші супровідні документи:
 - детальну інформацію про заявника - орган місцевого самоврядування, включно з відповідним досвідом;
 - біографічну довідку у форматі Europass для особи, призначеної для забезпечення координації/управління ініціативою; детально опишіть ключових посадових осіб місцевого самоврядування, які будуть безпосередньо залучені до реалізації проєкту, а також експерта(ів), які будуть залучені до реалізації ініціативи (якщо вони вже визначені) та звітування за результатами грантової діяльності.

Назва файлу (в одному документі або або архів у форматі zip) має бути: Local Authority_OSD_Local Initiatives 2025

- Надішліть ці документи в електронному вигляді (Word та/або PDF) на наступну електронну адресу: congress.ukraine@coe.int. У темі листа необхідно вказати наступне: **Local Initiatives 2025_Congress_Ukraine (Назва громади)**.

*Усі документи мають бути подані англійською мовою з **підписом та печаткою**; у разі невиконання цієї вимоги тендер буде відхилено. Українська версія може бути додана для ознайомлення. Англійська версія буде використовуватися як основа для оцінювання.*

- Заявки необхідно надіслати до **20 жовтня 2025 року (17:00 за центральноевропейським часом)**.

I. ВСТУП

Цей конкурс пропозицій оголошено в межах Проєкту Ради Європи «Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України» (2025–2026). Проєкт реалізується у рамках Плану дій Ради Європи для України «Стійкість, відновлення та відбудова» на 2023–2026 роки Центром експертизи з багаторівневого врядування при Конгресі місцевих та регіональних влад Ради Європи.

Метою конкурсу є підтримка місцевих ініціатив, розроблених українськими органами місцевого самоврядування, спрямованих на розвиток демократичних інновацій через інструменти відкритого врядування та захист прав людини на місцевому рівні.

Відібрані грантоотримувачі отримають експертну та фінансову підтримку, спрямовану на вдосконалення процесів, інструментів та механізмів врядування, необхідних для досягнення цілей запропонованих ініціатив. Ця підтримка надаватиметься у змішаному форматі, зокрема шляхом виїзних візитів (де і коли це можливо), консультаційних зустрічей та онлайн-комунікації.

Органи місцевого самоврядування заохочуються розробляти свої ініціативи у партнерстві з організаціями громадянського суспільства (ОГС). Співпраця з ОГС може посилити охоплення, забезпечити інклюзивну участь недостатньо представлених груп і підвищити сталість результатів. У таких випадках органи місцевого самоврядування виступатимуть головними заявниками, а ОГС — партнерами з реалізації в межах запропонованої ініціативи.

У 2024 році за прямої підтримки Конгресу місцевих та регіональних влад Ради Європи 10 українських муніципалітетів успішно реалізували місцеві ініціативи, спрямовані на розвиток демократичних інновацій та відкритого врядування, а також на посилення просування і захисту прав людини. Муніципалітети взаємодіяли з громадянами — зокрема з молоддю, ветеранами, внутрішньо переміщеними особами, а також з громадянським суспільством і приватним сектором — для зміцнення належного врядування та місцевої демократії. Їхні зусилля не лише відповідали на нагальні потреби та права місцевих жителів, але й створювали передові практики демократичних інновацій, прокладаючи шлях для відновлення та реконструкції України. Ініціативи були реалізовані в межах проєкту Конгресу «Посилення багаторівневого врядування, демократії та прав людини на місцевому рівні в Україні» (2023–2025).

Пропозиції, що подаються у межах цього конкурсу, мають додавати цінності до поточних зусиль Конгресу щодо просування прозорого, підзвітного та ефективного місцевого самоврядування. Вони повинні відповідати принципам Європейської хартії місцевого самоврядування та її Додаткового протоколу про право на участь у справах органу місцевого органу влади, а також [12 Принципам належного демократичного врядування](#) та відповідним тематичним резолюціям і рекомендаціям Конгресу.

Крім того, запропоновані ініціативи мають сприяти реалізації Порядку денного ООН у сфері сталого розвитку на період до 2030 року та підтримувати національні зобов'язання України в його межах — з особливим акцентом на Цілях сталого розвитку 5 (Гендерна рівність), 10 (Скорочення нерівності), 11 (Сталий розвиток міст і громад), 16 (Мир, справедливість та сильні інститути) і 17 (Партнерство заради сталого розвитку).

II. ДОВІДОВА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОЄКТ РАДИ ЄВРОПИ

Проєкт «Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України» має на меті зміцнення багаторівневого врядування та місцевої демократії в Україні під час війни та у післявоєнний період шляхом удосконалення правової бази, підвищення якості місцевого та

регіонального врядування і просування демократичних інновацій, що ґрунтуються на правах людини та принципах відкритого врядування.

Завдяки розширеній співпраці з громадянським суспільством, державними й місцевими органами влади та їхніми асоціаціями, а також міжнародними партнерами, ця ініціатива сприятиме не тільки відновленню України, а й процесу її вступу до ЄС шляхом просування демократії участі та зміцнення суспільної довіри до демократичних інституцій.

Проект зосереджується на тих напрямках, де Рада Європи має чітко визначену та широко визнану додану цінність серед інших міжнародних учасників, зокрема як розробник і гарант Європейської хартії місцевого самоврядування — першого міжнародного договору у цій сфері, який ратифікований усіма державами-членами, — а також низки стандартів належного демократичного врядування та участі громадян.

III. НАЯВНИЙ БЮДЖЕТ

Орієнтовний бюджет у рамках цього конкурсу пропозицій становить **4 350 000 грн** (чотири мільйони триста п'ятдесят тисяч гривень). Рада Європи має намір надати шість (6) грантів у максимальному розмірі **725 000 грн** (сімсот двадцять п'ять тисяч гривень) кожен.

За наявності коштів і продовження початкової тривалості Проекту Рада Європи залишає за собою право не виділяти всі доступні кошти та/або перерозподіляти наявні кошти в інший спосіб залежно від отриманих пропозицій і результату конкурсу пропозицій.

IV. ВИМОГИ

1. Загальна мета

Гранти фінансуватимуть місцеві ініціативи, спрямовані на розробку та впровадження практик відкритого врядування, демократичних інновацій та інклюзивних підходів, які просувають і захищають права людини на місцевому рівні.

2. Засоби дії

Метою цього конкурсу є підтримка місцевих ініціатив, розроблених українськими органами місцевого самоврядування у партнерстві з організаціями громадянського суспільства, для запровадження та зміцнення практик відкритого врядування, демократичних інновацій в залученні громадян, а також просування підходу, що ґрунтується на правах людини, на місцевому рівні.

Відібрані ініціативи повинні зміцнювати прозорість, підзвітність та участь громадян, водночас сприяючи інклюзивному врядуванню. Очікується, що ініціативи зосереджуватимуться на посиленні голосу недостатньо представлених груп, включаючи внутрішньо переміщених осіб (ВПО), молодь і жінок, а також на інтеграції аспектів рівності та прав людини у процеси місцевого прийняття рішень. Партисипативний підхід має бути очевидним на всіх етапах: від розробки та реалізації до моніторингу та оцінювання.

Кожна заявка повинна демонструвати:

- **Здійсненність:** запропонована концепція має стосуватися місцевих питань в межах компетенції органів місцевого самоврядування на вирішення яких громадяни також мають можливість впливати.
- **Оперативність реагування:** місцеві органи влади повинні вказати, якими способами будуть враховані пропозиції громадян;

- Інклюзивність: процес має залучати широке коло мешканців, у тому числі представників недостатньо охоплених груп (зокрема внутрішньо переміщених осіб, жінок і молодь);
- Інтеграція гендерного підходу має бути включена у всі дії та рішення місцевої ініціативи, щоб забезпечити залучення жінок як зацікавлених сторін, а не лише як бенефіціарів;
- Орієнтація на результат: запропонована місцева ініціатива має бути конструктивною та орієнтованою на результат;
- Стійкість і безперервність: довготривалі результати місцевих ініціатив повинні бути належним чином сплановані та забезпечені.

Ініціативи можуть включати один або кілька із наведених нижче засобів дій (неповний список):

a. Демократичні інновації та практики відкритого врядування:

- запровадження заходів для розвитку демократичних інновацій та інклюзивних політик і практик відкритого врядування, що зміцнюють стійкість і довіру до інституцій на місцевому рівні;
- розробка та реалізація інформаційно-просвітницьких та навчальних заходів щодо принципів відкритого врядування;
- підготовка або перегляд внутрішніх політик, кодексів етики та/або кодексів поведінки для обраних представників з метою забезпечення прозорого та підзвітного врядування.

b. Рівність, інклюзія та права людини:

- збільшення участі недостатньо представлених груп (наприклад, молодь, ВПО тощо) у прийнятті рішень на місцевому рівні;
- підвищення обізнаності громадян щодо прав людини та недискримінації, а також щодо відповідних послуг місцевої влади;
- створення партисипативних механізмів або платформ для діалогу для забезпечення постійної участі недостатньо представлених груп у розробці та моніторингу реалізації місцевих політик.

3. Термін реалізації

Період реалізації ініціатив має розпочатися **1 листопада 2025 року** (див. орієнтовний графік у розділі VIII. нижче) і завершитися до **31 липня 2026 року**.

Документи зі звітністю повинні бути подані **не пізніше 31 серпня 2026 року**.

Ініціативи, завершені до дати подання заявок, будуть автоматично виключені. Що стосується ініціатив, розпочатих до дати подання заявок або до дати підписання грантової угоди, тільки витрати, здійснені після дати подання заявки на грант, можуть бути прийнятними (за умови, що це передбачено відповідною угодою).

4. Цільові зацікавлені сторони

В першу чергу ініціативи мають бути щодо таких основних зацікавлених сторін:

- місцеві та регіональні органи влади;
- громадяни (з особливим акцентом на ВПО, молодь, жінок та меншини);
- організації громадянського суспільства.

Наведений вище перелік не є вичерпним, і місцеві ініціативи можуть запропонувати інших відповідних зацікавлених сторін, які отримають користь від результатів гранту, зважаючи на загальну мету Проєкту.

5. Вимоги до бюджету

До кожної заявки має бути додано попередній бюджет (див. **шаблон у Додатку II**) із максимальною сумою 725 000 грн (сімсот двадцять п'ять тисяч гривень). Запропонований бюджет повинен бути узгодженим, точним, зрозумілим, повним та економічно обґрунтованим з огляду на запропоновані заходи.

Кожен Грантоотримувач також повинен зробити свій внесок у ініціативу або за рахунок власних ресурсів, або за рахунок внесків третіх сторін. Співфінансування може здійснюватися у формі фінансових або людських ресурсів, внесків у натуральній формі або доходу, отриманого від діяльності або ініціативи.

6. Відповідно до загальної мети, перевага надаватиметься:

- Ініціативам/заходам, запропонованим органами влади у партнерстві з місцевими організаціями громадянського суспільства;
- Ініціативам/заходам, спрямованим на залучення недостатньо представлених груп, зокрема ВПО, молоді, жінок, осіб з інвалідністю та представників меншин;
- Ініціативам/заходам, що передбачають широке багатостороннє співробітництво, включно з партнерствами з місцевим бізнесом, освітніми установами та іншими відповідними учасниками громади.

7. Наступні види дій не розглядатимуться:

- Ініціативи/заходи, що надають фінансову підтримку третім особам (схеми повторного надання грантів);
- Ініціативи/заходи, що стосуються лише або переважно індивідуальних стипендій для навчання чи курсів підготовки;
- Ініціативи/заходи, на підтримку політичних партій.

8. Умови фінансування:

Кошти для кожного гранту як правило розподіляються таким чином:

- 70 % виплачуються Грантоотримувачу протягом 30 днів після отримання Радою Європи належно підписаної всіма сторонами грантової угоди;
- балансовий платіж виплачується протягом 30 днів після схвалення Радою Європи описового та фінансового проміжних звітів разом з усіма іншими документами, передбаченими у статті 2.4.3 (f) та (g) Грантової угоди.

Усі виплати здійснюються за умови належного виконання вимог до звітності та дотримання положень грантової угоди.

9. Вимоги до звітності:

- для **описового звітування** потрібен повний описовий звіт про використання гранту та копія списку учасників, присутніх під час кожного заходу, включаючи імена та підписи учасників;
- **фінансова звітність** потребує, зокрема, звіту у валюті, в якій буде укладено Угоду про надання гранту (євро або місцева валюта), англійською мовою, із зазначенням платежів, здійснених для проведення заходів, завірених відповідальним фінансовим службовцем Грантоотримувачів, що супроводжується «оригіналами відповідних підтверджуючих документів» (див. нижче). Рада Європи залишає за собою право вимагати короткого перекладу рахунків-фактур англійською мовою. Якщо з юридичних причин оригінали документів повинні зберігатися Одержувачами грантів, разом із фінансовим звітом необхідно надати завірнені копії.

«Оригінали відповідних підтверджуючих документів» стосуються підписаних контрактів, рахунків-фактур і актів приймання-передачі виконаних робіт (для всіх транзакцій), авторизація платежу для всіх транзакцій також повинна бути надана у випадку, якщо Грантоотримувачі використовують таку практику, а також надійні докази платежу (дійсне платіжне доручення та банківська виписка).

Що стосується круглих столів / конференцій, то для надання «оригіналів відповідних підтверджуючих документів» необхідно подати програму із зазначенням назви, дати, місця проведення та порядку денного заходу; імена осіб, які сприяють проведенню заходу, підписаний список учасників, договори з власником місця проведення заходу (наприклад, готель) на оренду приміщень, харчування та напоїв учасників, рахунки від власника місця проведення заходу за вищезазначені послуги та звіт про результати заходу (див. описовий звіт вище).

Що стосується консультаційних послуг, представлення «оригіналів відповідних підтверджуючих документів» вимагає представлення доказів отриманих результатів (публікації, звіти, опитування тощо), контрактів з експертами та консультантами, що містять конкретний опис послуг, які мають бути виконані, рахунків-фактур і актів приймання-передачі виконаних робіт, складених після виконання та здачі робіт (спеціальності консультантів повинні відповідати характеру діяльності, для виконання якої вони укладені).

Що стосується витрат на транспорт та проживання експертів та учасників, представлення «оригіналів відповідних підтверджуючих документів» вимагає пред'явлення, у відповідних випадках, договорів з туристичною агенцією щодо оплати поїздки та проживання, рахунків-фактур туристичної агенції із зазначенням напрямків, дат, вартості квитків та імен осіб, які подорожують, програма заходу із зазначенням імен експертів та підписані списки учасників.

Наведений вище опис не є вичерпним. Будь-які сумніви щодо тлумачення поняття «оригінали відповідних підтверджуючих документів» мають спонукати Грантоотримувача проконсультуватися з Радою Європи.

V. ЯК ПОДАТИ ЗАЯВКУ?

1. Документи, що подаються:

Кожна заявка повинна містити:

- заповнену та підписану **форму заявки** (див. Додаток I)
Назва файлу має бути: Local Authority_Application Form_Local Initiatives 2025
- попередній бюджет (з використанням шаблону, наведеного в Додатку II)
Назва файлу має бути: Local Authority_Budget_Local Initiatives 2025
- інші супровідні документи:
 - пропозиція з детальним описом (профілем) органу місцевого самоврядування-заявника, включаючи релевантний досвід;
 - резюме, складене у форматі Europass, для особи, призначеної для забезпечення координації/управління ініціативою.*Назва об'єднаних файлів має бути: Local Authority_OSD_Local Initiatives 2025*

Неповні заявки розглядатися не будуть. Пакет заявок необхідно подати англійською мовою з підписом та печаткою. Подача декількох заявок не допускається і призведе до виключення всіх відповідних заявок.

2. Питання

Загальну інформацію можна знайти на сайті Офісу Ради Європи в Україні: [Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України - Офіс Ради Європи в Україні](#).

Інші запитання щодо цього конкурсу мають бути надіслані не пізніше ніж за тиждень до кінцевого терміну подання пропозицій англійською або українською мовою на електронну адресу: congress.ukraine@coe.int, з таким заголовком в темі: **Local Initiatives 2025_Congress_Ukraine (Назва громади)**.

3. Кінцевий термін подачі заявок

Форму заявки, заповнену та підписану Грантоотримувачем, разом із супровідними документами, необхідно надіслати в електронній формі (Word та/або PDF) на електронну адресу: congress.ukraine@coe.int. Електронні листи мають містити такий заголовок в темі: **Local Initiatives 2025_Congress_Ukraine (Назва громади)**.

Заявки мають бути отримані **до 20 жовтня 2025 року (17:00 за центральноевропейським часом)**. Заявки, отримані після вищезазначеного терміну, розглядатися не будуть.

4. Зміна, переробка та модифікація файлу заявки

Будь-яка зміна у форматі або будь-яка переробка чи модифікація оригінального файлу заявки призведе до негайного відхилення відповідної заявки.

VI. ПРОЦЕДУРА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВІДБОРУ

Подані пропозиції ініціатив будуть оцінюватися Оціночним комітетом, до складу якого входять співробітники Ради Європи та Асоціації міст України.

Оціночний комітет враховуватиме та прагнуче досягти збалансованого представництва міських та сільських громад, а також територіального охоплення, репрезентуючи різні регіони України.

Процедура ґрунтується на базових принципах процедур надання грантів, якими є прозорість, відсутність зворотної сили, некумулятивність, неприбутковість, співфінансування та відсутність дискримінації, відповідно до [правила 1374 від 16 грудня 2015 року про процедури надання грантів Ради Європи](#).

Заявники та їхні ініціативи повинні відповідати всім наступним критеріям:

1. Критерії виключення

Кандидати виключаються з процедури надання гранту, якщо вони особисто або, у випадку юридичних осіб, їх власник(и) або посадова особа(и):

- a. були засуджені за одним або кількома з таких звинувачень: участь у злочинній організації, корупція, шахрайство, відмивання грошей, фінансування тероризму, терористичні злочини або злочини, пов'язані з терористичною діяльністю, використанням дитячої праці або торгівлею людьми;
- b. перебувають у стані банкрутства, ліквідації, припинення діяльності, неплатоспроможності чи домовленості з кредиторами або у будь-якому подібному стані, що виник в результаті процедури такого ж виду, або підпадають під процедуру того самого виду;
- c. отримали вирок, який набув законної сили res judicata, встановлюючи факт правопорушення, який впливає на їх професійну доброчесність або є серйозним професійним порушенням;

- d. не дотримуються своїх зобов'язань щодо сплати внесків на соціальне страхування, податків і зборів відповідно до законодавчих положень країни, де вони засновані;
- e. є юридичною особою, створеною з метою обходу податкових, соціальних чи інших правових зобов'язань (пуста підставна компанія), коли-небудь створювали або перебувають у процесі створення такої юридичної особи;
- f. були причетними до зловживань коштами Ради Європи або державними коштами;
- g. включені до списків осіб чи організацій, на які поширюються обмежувальні заходи Ради Безпеки ООН або Європейського Союзу.

Підписуючи форму заявки, кандидати чесно заявляють, що вони не перебувають у жодному з зазначених вище положень (див. **Додаток I**).

Рада Європи залишає за собою право вимагати від кандидатів подати на більш пізньому етапі такі підтверджуючі документи:

- для пунктів, викладених у параграфах a), b), c) і f), витяг зі списку судимостей або, за відсутності такого, еквівалентний документ, виданий компетентним судовим чи адміністративним органом країни, де зареєстрований кандидат, із зазначенням що ці вимоги виконуються;
- для пунктів, викладених у параграфі d), сертифікат, виданий компетентним органом країни, в якій організація була заснована;
- для пунктів, викладених у параграфі e):
 - o для фізичних осіб — скан-копію дійсного документа, що посвідчує особу (наприклад, паспорт);
 - o для юридичних осіб — витяг із реєстру компаній або інший офіційний документ, що підтверджує власність і контроль над заявником.

2. Критерії прийнятності

Для того, щоб мати право на грант, кандидат повинен:

- бути органом місцевого самоврядування в Україні;
- мати достатній операційний, кадровий та професійний потенціал, включаючи гендерно збалансований персонал та залучення недостатньо представлених груп населення, для здійснення діяльності, описаної в запропонованому ініціативі.

Подача декількох заявок не допускається і призведе до виключення всіх відповідних заявок. Всі документи повинні бути подані англійською мовою, якщо цього не буде зроблено, заявка буде відхилена.

3. Критерії присудження

Заявки будуть оцінюватися за такими критеріями:

- актуальність і значимість місцевої ініціативи щодо мети конкурсу (30%);
- обґрунтування запропонованої діяльності з точки зору її сталості та довгострокової функціональності (25%);
- досвід та знання у впровадженні принципів та практик, що мають відношення до теми конкурсу та його мети (25%);
- якість, точність, ясність, повнота та економічність конкурсної пропозиції та запропонованого бюджету (20%).

VII. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО РІШЕННЯ ТА ПІДПИСАННЯ ГРАНТОВИХ УГОД

Після завершення процесу відбору всі кандидати отримають письмове повідомлення про остаточне рішення щодо їхніх заявок, а також про наступні кроки, які необхідно виконати.

Грантоотримувачам, які будуть обрані для подальшої співпраці, буде запропоновано підписати Грантову угоду (див. Додаток III, лише для інформації), яка офіційно закріпить їхні юридичні зобов'язання.

Потенційним кандидатам дуже рекомендується ознайомитися з проєктом Грантової Угоди, зокрема з його вимогами щодо оплати та звітності.

VIII. ОРІЄНТОВНИЙ ГРАФІК

Фази	Орієнтовний термін
Оголошення про прийом пропозицій	30 вересня 2025 року
Кінцевий термін подання загального опису проєкту	20 жовтня 2025 року
Інформація для кандидатів щодо результатів подачі заявок	27 жовтня 2025 року
Підписання грантових угод	1 листопада 2025 року
Термін реалізації	9 місяців

* * *

Додаток I – Форма заявки



ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ ГРАНТУ

ЗАЯВА (ДОДАТОК I)

Оголошення про прийом пропозицій

Місцеві ініціативи щодо відкритого врядування та прав людини на
місцевому рівні в Україні

Reference: Local Initiatives 2025_Congress_Ukraine

ЯК ЗАПОВНИТИ ФОРМУ ЗАЯВКИ?

Заповніть кожну графу необхідною інформацією. Розмір поля буде адаптуватися до обсягу набраного тексту.

Після заповнення всіх полів роздрукуйте форму заявки, підпишіть її та надішліть відповідно до вимог Конкурсу.

1. Заявник

Офіційна назва ►	
Організаційно-правова форма ►	
Країна реєстрації ►	
Повна адреса ►	
Інтернет-сайт (за наявності) ►	
Ім'я(а) особи(осіб), уповноважених укласти юридично зобов'язуючі угоди від імені заявника (вказати імена та посади) ►	

2. Контактні дані

Контактна особа ►	
Посада контактної особи ►	
Адреса електронної пошти ►	
Номер телефону ►	

3. Банківські реквізити

Назва банку ►	
Адреса банку ►	
Ім'я власника рахунку ►	
Повний номер рахунку (включаючи коди банків) ►	
IBAN ►	

4. Реалізовані проекти

Опишіть нижче основні проекти, завершені або такі, що реалізуються заявником, зокрема у сфері відкритого врядування, прав людини чи демократичних інновацій протягом останніх трьох (3) років. Вкажіть партнерів та донорів, залучених до кожного проекту (за наявності). (макс. 1 сторінка) ▼

--

Нижче вкажіть гранти, отримані від держав або міжнародних організацій протягом останніх 3 (трьох) років (якщо такі є) ▼

--

5. Опис ініціативи

Надайте довідкову інформацію щодо запропонованої місцевої ініціативи, чітко окресливши визначені проблеми на місцевому рівні та значущість партнерства між ОГС та місцевим/регіональним органом влади.

Будь ласка, зазначте: загальну мету (очікуваний вплив); конкретні цілі (очікувані результати); додану вартість запропонованої ініціативи у місцевому контексті. (макс. 1 сторінка) ▼

--

6. Запропоновані заходи

Для кожного заходу вкажіть назву, тривалість, конкретні цілі, детальний опис, засоби реалізації, засоби оцінювання (якщо є) та цільову групу(и). ▼

7. Очікувані результати та стійкість проєкту

Нижче вкажіть очікувані результати та стійкість результатів після завершення проєкту ▼

8. Професійна спроможність одержувача

Нижче вкажіть кількість постійного та тимчасового персоналу. Будь ласка, опишіть попередній досвід в організації та реалізації відповідних проєктів, вкажіть їх обсяг та загальні результати, роль та обов'язки органів місцевої/регіональної влади та партнерської ОГС у межах запропонованої ініціативи ▼

9. Дієздатність Грантоотримувача

Нижче вкажіть, як кандидат збирається реалізувати запропоновану діяльність (де це можливо, вкажіть залучення третіх сторін, включаючи громадські організації) ▼

10. Фінансова спроможність одержувача

Нижче вкажіть будь-яку інформацію, що відображає фінансову спроможність кандидата, наприклад, обіг або еквівалент (річний бюджет) за останні два (2) роки (якщо є) ▼

11. Співфінансування

Нижче вкажіть, яким чином кандидат збирається зробити внесок у проєкт (через власні ресурси чи внесок третіх сторін). Співфінансування може мати форму фінансових або людських ресурсів, внесків у натуральній формі або доходу, отриманого в результаті діяльності проєкту ▼

12. Декларація

Я, нижчепідписаний, уповноважений представляти Грантоотримувача, засвідчую, що інформація, яка міститься в цій заявці, є правильною та що організація-кандидат не отримувала або не подала заявку на будь-яке інше фінансування від Ради Європи для здійснення діяльності яка є предметом цієї грантової пропозиції.

Я також засвідчую, що організація-кандидат або її власник(и) чи виконавчий(і) посадовий(і) орган(и) не знаходяться в жодній із обставин, які б виключили її з участі в процедурі надання гранту Ради Європи, і відповідно заявляю, що кандидат:

- a. не був засуджений остаточним вироком за одним або декількома з наступних звинувачень: участь у злочинній організації, корупція, шахрайство, відмивання грошей, фінансування тероризму, терористичні злочини або злочини, пов'язані з терористичною діяльністю, образи по відношенню до жінок, ВПО, молоді, використанням дитячої праці або торгівлею людьми;
- b. не перебуває в стані банкрутства, ліквідації, припинення діяльності, неплатоспроможності чи домовленості з кредиторами чи у будь-якому подібному стані, що виник в результаті процедури такого ж виду, або підпадають під процедуру того самого виду;
- c. не отримав рішення суду, яке набуло законної сили, встановлюючи факт правопорушення, яке впливає на його професійну доброчесність або є серйозним професійним порушенням;
- d. виконує свої зобов'язання щодо сплати внесків на соціальне страхування, податків і зборів відповідно до законодавчих положень країни, де вона заснована;
- e. не є юридичною особою, створеною з метою обходу податкових, соціальних чи інших юридичних зобов'язань (пуста підставна компанія), і ніколи не створював або не перебуває у процесі створення такої юридичної особи;
- f. не був причетним до зловживань коштами Ради Європи чи державними коштами;
- g. не перебуває в ситуації фактичного, потенційного чи уявного конфлікту інтересів; конфлікт інтересів виникає тоді, коли будь-яка особа має особисту зацікавленість, яка може впливати або створювати враження впливу на неупереджене та об'єктивне виконання нею своїх обов'язків у межах цієї процедури. Особиста зацікавленість включає будь-які вигоди для себе, своїх родичів чи особистих зв'язків (у тому числі на основі політичної чи національної спорідненості), ділові або фінансові інтереси чи будь-які інші інтереси, спільні з іншою стороною;
- h. не є, а також його власник(-и) чи керівник(-и) не є включеними до списків осіб або суб'єктів, щодо яких застосовуються обмежувальні заходи, запроваджені Радою Безпеки Організації Об'єднаних Націй або Європейським Союзом.

13. Оприлюднення рішення про переможця

Рада Європи щорічно публікує інформацію про надані гранти на своєму веб-сайті (за електронною адресою: <https://www.coe.int/en/web/portal/grants>) відповідно до статті 2.1.4 Правила № 1374 від 16 грудня 2015 р. процедури надання грантів Ради Європи. Будь ласка, вкажіть нижче, чи має кандидат будь-які заперечення щодо публікації інформації про рішення про присудження (назва Угоди, характер і мета Угоди, ім'я та місце розташування Одержувача гранту та сума Угоди), якщо його заявка буде прийнята і, якщо так, причини такого заперечення ▼

14. Підпис

Заповніть таблицю нижче та підпишіть останнє поле:

Прізвище та ім'я Підписанта ►

Посада Підписанта в організації-заявнику ►

Місце і дата підпису ►

Підпис та печатка організації-заявника ►

Додаток II - Попередній бюджет (шаблон)

Назва ініціативи:	<вказати>				
Місце:	<вказати>				
Термін реалізації:	<вказати>				
Відповідальна особа від Ради Європи:	<вказати>				
Валюта:	<вказати>				
Грант Ради Європи:	<вказати загальну суму гранту РЄ >				
Внесок Грантоотримувача:	< ¹ вказати>				
Витрати	Одиниця	Кількість одиниць	Вартість за одиницю	Кількість учасників	Розрахунковий бюджет
1. Людські ресурси					
1.1. Персонал					
1.1.1 вказати	За одиницю		0.00		0.00
1.1.2 вказати	За одиницю		0.00		0.00
1.1.3 вказати	За одиницю		0.00		0.00
1.2. Експерти/Консультанти					
1.2.1 вказати	За одиницю		0.00		0.00
1.2.2 вказати	За одиницю		0.00		0.00
1.2.3 вказати	За одиницю		0.00		0.00
1.3. Добові (обід, вечеря, проживання, трансфер)					
1.3.1 Міжнародний	Добові		0.00		0.00
1.3.2 Місцевий	Добові		0.00		0.00
Підсумок 1. Людські ресурси					0.00
2. Подорожі					
2.1 Міжнародні поїздки	Переліт в 2 сторони		0.00		0.00
2.2 Квитки по Україні	За поїздку		0.00		0.00
Підсумок 2. Поїздка					0.00
3. Обладнання та інвентар					
3.1 вказати	За одиницю		0.00		0.00
3.2 вказати	За одиницю		0.00		0.00
Підсумок 3. Обладнання та інвентар					0.00

4. Товари для офісу					
4.1 Канцтовари	На місяць		0.00		0.00
4.2 Офісні меблі та обладнання	За одиницю		0.00		0.00
4.3 Інші послуги	На місяць		0.00		0.00
Проміжний підсумок 4. Товари для офісу					0.00
5.1. Інші витрати та послуги					
5.1.1 Публікації	За одиницю		0.00		0.00
5.1.2 Навчання, дослідження	За одиницю		0.00		0.00
5.1.3 Письмовий переклад	На 250 слів		0.00		0.00
5.1.4 Синхронний переклад	перекладач/день		0.00		0.00
5.2. Конференції/семінари²					
5.2.1 Оренда залу	За подію		0.00		0.00
5.2.2 Оренда обладнання для перекладу	За подію		0.00		0.00
5.2.3 Кава-брейки	За подію		0.00		0.00
5.2.4 Квитки по Україні	За подію		0.00		0.00
5.2.5 Добові для учасників (обід, вечеря, проживання, трансфер)	За подію		0.00		0.00
5.2.6 Друковані матеріали для учасників	За одиницю		0.00		0.00
Підсумок 5 Інші витрати та послуги					0.00
6. Інше					
6.1 вказати	За одиницю		0.00		0.00
6.2 вказати	За одиницю		0.00		0.00
Підсумок 6: інше					0.00
Проміжний підсумок прямих прийятних витрат (1-6)					0.00
Підсумок 7: непрямі прийятні витрати⁴	у %	0%			0.00
Загальні витрати на грант (1-7)⁵					0.00
Примітки:					

¹ Відповідно до принципу співфінансування, вкажіть, чи Грантоотримувач зобов'язується зробити внесок у натуральній формі чи у вигляді фінансового внеску. У першому випадку має бути описаний внесок у натуральній формі, тоді як у другому випадку у полі вказується сума та валюта фінансового внеску. Внесок не повинен бути включений до загального розрахункового бюджету.

²Див. статті 1.1 і 3.2.

³ Якщо вартість за одиницю товару або кількість учасників відрізняється для кожного заходу (вартість харчування, витрати на переїзд), будь ласка, додайте додаткові рядки в фінансовий звіт. Зверніть увагу, що можливо зазначати середню вартість товару, але не середню кількість учасників».

⁴ Вкажіть відсоток (фіксований розмір до 7%), який має бути покритий додатково (тобто допустимі витрати, не зазначені в розділах 1-6 бюджету, понесені одержувачем гранту у зв'язку з відповідним заходом або проєктом).

⁵ Будь ласка, переконайтеся, що загальні витрати на грант дорівнюють або нижчі від максимальної суми грантових коштів, які будуть надані.

Я підтверджую, що це бюджетна пропозиція		Я приймаю бюджетну пропозицію	
ПІБ представника вповноваженого Грантоотримувача	<i>(Ім'я, Прізвище, посада)</i>	Прізвище відповідальної особи від Ради Європи	<i>(Ім'я, Прізвище)</i>
Підпис		Підпис	
Дата:		Дата:	

Додаток III – Грантова угода (шаблон)

Ref No:	<N°>
FIMS PO No:	<N°>

ГРАНТОВА УГОДА МІЖ РАДОЮ ЄВРОПИ ТА

...

Рада Європи, штаб-квартира якої знаходиться за адресою: Авеню де л'Єроп F-67075, Страсбург, Франція, в особі,, який діє від імені Генерального Секретаря (далі – «Рада Європи»); з однієї сторони, та

....., в особі ... (далі – «Грантоотримувач»); з іншої сторони,

домовились про наступне:

СТАТТЯ 1 – ПРЕДМЕТ УГОДИ

1. Предметом цієї Угоди є фінансування у максимальному розмірі ... гривень, яке надається Радою Європи в якості покриття витрат, пов'язаних з реалізацією діяльності «.....», (далі – «Діяльність»), опис якого викладено у ДОДАТКУ I до цієї Угоди.
2. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі отримає фінансування у строки та на умовах, викладених в цій Угоді та її Додатках, які є її невід'ємною частиною.
3. Ця Угода набуде чинності з дати підписання її другою Стороною. Період реалізації Діяльності розпочинається та завершується
4. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі повинні зробити внесок у реалізацію Діяльності або власними ресурсами, або за рахунок внесків третіх сторін. Співфінансування може здійснюватися у формі фінансових або людських ресурсів, матеріальних внесків або доходів, отриманих у ході реалізації Діяльності. Форма цього внеску має бути детально описана в ДОДАТКУ II до цієї Угоди.

СТАТТЯ 2 – РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ГРАНТООТРИМУВАЧА

1. Грантоотримувачі несуть повну відповідальність за реалізацію Діяльності та дотримання положень цієї Угоди..
2. Грантоотримувачі несуть солідарну відповідальність за реалізацію Діяльності. Якщо Грантоотримувач не реалізує свою частину Діяльності, інші Грантоотримувачі несуть відповідальність за реалізацію цієї частини (не маючи права на додаткове фінансування для цього), якщо Рада Європи безпосередньо не звільнить їх від виконання даного зобов'язання.
3. Якщо Грантоотримувач подається одноособово, усі зобов'язання та відповідальність визначені у цій Статті відносяться до Грантоотримувача. Усі посилання до «Головного Грантоотримувача» та

«Грантоотримувача» у такому випадку відповідно застосовуються до Грантоотримувача.

4. Внутрішній розподіл ролей і відповідальності між Грантоотримувачами визначається таким чином:
 - 4.1. Грантоотримувачі повинні визначити координатора (далі – «Головний Грантоотримувач»);».
 - 4.2. Кожен Грантоотримувач зобов'язується:
 - a) реалізовувати Діяльність відповідно до ДОДАТКІВ I та II, а також згідно з умовами та положеннями цієї Угоди;
 - b) нести відповідальність за дотримання будь-яких юридичних зобов'язань, покладених на нього;
 - c) дотримуватися застосовних принципів, правил і цінностей Ради Європи, зокрема, але не виключно, Політики Ради Європи щодо поваги та гідності, Політики відкритого висловлення та Кодексу поведінки;
 - d) негайно інформуватиме Головного Грантоотримувача щодо будь-яких змін, які можуть вплинути на реалізацію або спричинити відкладення реалізації Діяльності, а також про зміни в правового статусі, технічному, організаційному чи майновому становищі, або обставини, що впливають на надання гранту чи виконання вимог грантової угоди;
 - e) використовувати фінансування виключно відповідно до предмету цієї Угоди, визначеного у Статті 1;
 - f) не отримувати прибутку від фінансування Ради Європи;
 - g) воєчасно та належно відповідати на будь-який обґрунтований запит на інформацію від Ради Європи чи Головного Грантоотримувача щодо реалізації Діяльності або підтвердження витрат;
 - h) своєчасно надавати Головному Грантоотримувачу:
 - будь-які інші документи або інформацію, що вимагаються Радою Європи відповідно до Грантової Угоди, крім випадків, коли Грантовою Угодою передбачено надання такої інформації Грантоотримувачем безпосередньо;
 - будь-яку інформацію, запитувану Головним Грантоотримувачем з метою перевірки належної реалізації Діяльності та дотримання інших зобов'язань за грантом;
 - індивідуальний(і) фінансовий(і) звіт(и) для себе, а також, за потреби, довідки до фінансового(их) звіту(ів);
 - всі дані, необхідні для складання звіту(ів) (див. статтю 2.4.3. f), g) та h)).
 - i) надавати — під час реалізації або після завершення діяльності — будь-яку інформацію, яка буде запитана для перевірки витрат, належного виконання Діяльності та дотримання інших зобов'язань відповідно до Угоди.
 - j) надати іншим Грантоотримувачам доступ до будь-яких раніше існуючих прав майнової та інтелектуальної власності, необхідних для реалізації Діяльності та виконання зобов'язань відповідно до Грантової Угоди (Стаття 2.6.).
 - k) якщо документи, зазначені у статті 2.4.3. g) та h) не отримані Радою Європи до належної дати, втрати право на виплату балансового платежу, зазначеного у статті 3.1;
 - l) зберігати рахунки про здійснення Діяльності щонайменше протягом 10 років з дати подання описового та фінального фінансового звітів згідно ст. 2.4.3. f) та g) з метою можливої подальшої перевірки належного використання гранту з боку Європейського Союзу, Європейського суду аудиторів, Ради Європи, її зовнішніх аудиторів або уповноваженого представника;
 - m) виконуючи цю Угоду, дотримуватись будь-яких відповідних законів, та гарантувати, що Європейський Союз та Рада Європи не несуть відповідальності перед третіми сторонами (у тому числі органів державної влади) щодо претензій стосовно цієї Угоди;

- n) вживати належних заходів для запобігання порушенням, шахрайству, корупції або будь-яким іншим незаконним діям у процесі управління Діяльністю. Усі можливі та підтверджені випадки порушень, шахрайства та корупції, пов'язані з цією Угодою, а також заходи, вжиті у зв'язку з ними Грантоотримувачем, мають бути повідомлені Раді Європи невідкладно.

4.3. Головний Грантоотримувач зобов'язується:

- здійснювати моніторинг своєчасної та належної реалізації Діяльності відповідно до умов цієї Грантової Угоди;
- виступати посередником у всій комунікації між Грантоотримувачем та Радою Європи (зокрема, негайно надавати Раді Європи інформацію, зазначену в статті 2.4.3. f), g) та h), якщо інше не передбачено умовами Угоди;
- негайно інформувати Раду Європи про будь-які зміни, які можуть вплинути на реалізацію або затримати виконання Діяльності, про які йому стало відомо;
- запитувати та розглядати будь-які документи чи інформацію, що вимагаються Радою Європи, а також перевіряти їх повноту та достовірності до передачі їх Раді Європи;
- перед початком реалізації Діяльності надати Раді Європі перелік наявних прав, визначених у статті 2.4.2. i);
- надати Раді Європи проміжний описовий звіт та фінальний описовий звіт¹ щодо використання гранту у такі терміни:

Звіт	Період звітування	Строк подання
Проміжний описовий звіт	1 листопада 2025 року – 15 березня 2026 року	період, протягом якого витрати за Ініціативою мають досягти щонайменше 85% від коштів, отриманих у першому транші, і, у будь-якому випадку, не пізніше 1 квітня 2026 р.
Фінальний описовий звіт	1 листопада 2025 року – 30 липня 2026 року	31 серпня 2026 р.

Проміжний описовий звіт та підсумковий описовий звіт мають бути підготовлені з використанням шаблону, наведеного в Додатку IV до цієї Угоди.

- g) надати Раді Європи проміжний фінансовий звіт та фінальний фінансовий звіт у такі дати:

Звіт	Період звітування	Строк подання
Проміжний фінансовий звіт	1 листопада 2025 року – 15 березня 2026 року	період, протягом якого витрати за Ініціативою мають досягти щонайменше 85% від коштів, отриманих у першому транші, і, у будь-якому випадку, не пізніше 1 квітня 2026 р.
Фінальний фінансовий звіт	1 листопада 2025 року – 30 липня 2026 року	31 серпня 2026 р.

¹ Усі звіти повинні, якщо тільки інше не узгоджено сторонами, подаватися на одній з офіційних мов Ради Європи (англійська або французька)

Проміжний фінансовий звіт та фінальний фінансовий звіт мають:

- бути підготовлені з використанням шаблону, наведеного в Додатку III до цієї Угоди;
- бути завіреними відповідальним фінансовим працівником Грантоотримувачів і супроводжуватися належними оригіналами підтвердних документів² (а також зведеним перекладом тих рахунків-фактур, які не складені англійською або французькою мовами). Якщо відповідно до національного законодавства оригінали документів мають зберігатися у Грантоотримувачів, до фінального фінансового звіту мають бути додані завірени копії;
- супроводжуватися копією банківського повідомлення про зарахування коштів або іншого документа, виданого банком Грантоотримувачів, що підтверджує надходження платежів, здійснених для реалізації Діяльності;
- супроводжуватися завіреною банком Грантоотримувачів копією документа, що підтверджує обмінний курс, застосований на дату (дати) конвертації отриманої суми у місцеву валюту, якщо Угода укладена в євро, а витрати здійснюються в іншій валюті;
- супроводжуватися документами щодо закупівель відповідно до Статті 11., якщо це застосовно та за запитом Ради Європи.

Запит на виплату залишку коштів (балансового платежу), якщо це необхідно для реалізації заходів у межах Ініціативи. Запит на отримання другого траншу має містити зазначення суми, яка повинна бути рівною або меншою за залишок загальної суми, визначеної у статті 1(1). У випадках, коли необхідні зміни до орієнтовного бюджету, запит на виплату має супроводжуватися змінним орієнтовним бюджетом, що охоплює залишкові заходи, які підлягають реалізації до завершення періоду впровадження, визначеного у статті 1(3).

- h) забезпечити здійснення всіх платежів іншим Грантоотримувачам без необґрунтованих затримок.

Головний Грантоотримувач не має права передавати третім сторонам виконання зазначених вище обов'язків.

5. Виплати повинні здійснюватися Радою Європою Головному Грантоотримувачу. Виплати Головному Грантоотримувачу звільняють Раду Європи від її платіжних зобов'язань. У разі потреби Головний Грантоотримувач повинен забезпечити обмін кожного траншу, отриманого від Ради, на місцеву валюту одним переказом. Головний Грантоотримувач повинен забезпечити, щоб розподіл платежів між Грантоотримувачами здійснювався без невинуватених затримок.
6. У разі порушення будь-яким із Грантоотримувачів положень цієї статті обсяг грантового фінансування може бути зменшено або ця Угода припинена відповідно до статей 14 і 17. У разі такого порушення, якщо це можливо, Рада Європи має право вимагати повернення коштів, виплачених помилково або неправомірно. Головний Грантоотримувач несе повну відповідальність за повернення таких коштів; навіть якщо він не був кінцевим одержувачем даних сум.
7. Грантоотримувачі повинні забезпечити внутрішній розподіл щодо взаємодії та координації для забезпечення належної реалізації діяльності. Такі внутрішні домовленості мають бути викладені в письмовій «угоді про консорціум» між Грантоотримувачами, яка може охоплювати:
 - внутрішню організацію консорціуму;
 - розподіл платежу(ів) Ради Європи;
 - додаткові положення щодо прав та обов'язків, пов'язаних з наявними правами та результатами (зокрема, права інтелектуальної та промислової власності), із зазначенням власника та будь-яких

² «Належні оригінали підтвердних документів» охоплюють підписані договори, рахунки-фактури та акти приймання-передачі виконаних робіт для всіх транзакцій; у разі якщо така практика застосовується Грантоотримувачем — також підтвердження авторизації платежу; а також надійні докази здійснення оплати, зокрема платіжне доручення та банківську виписку. У контексті круглих столів чи конференцій це включає програму заходу із зазначенням назви, дат, місця проведення, порядку денного, імен експертів, підписані списки учасників, договори з місцем проведення заходу (наприклад, готелем) на оренду зали, харчування, відповідні рахунки-фактури та звіт про результати заходу. У випадку консультативних послуг підтвердні документи мають включати докази створених результатів, договори з експертами із чітким описом послуг, рахунки-фактури, виставлені після виконання робіт, і відповідність кваліфікації консультанта характеру залучення. Щодо витрат на проїзд та проживання експертів або учасників — це можуть бути договори з туристичним агентством, рахунки з інформацією про напрямки, дати, вартість квитків і прізвища осіб, що подорожували, а також програма заходу з іменами експертів та підписані списки учасників. Цей перелік не є вичерпним. У разі будь-яких сумнівів щодо тлумачення поняття «належні оригінали підтвердних документів» Грантоотримувач повинен звернутися до Ради Європи.

- осіб, які мають право користування;
- порядок врегулювання внутрішніх спорів;
- домовленості про відповідальність, відшкодування збитків та конфіденційність між Грантоотримувачами.

Угода про консорціум не повинна містити жодного положення, яке суперечить цій Грантовій Угоді.

СТАТТЯ 3 – РОЗРАХУНКИ

1. Рада Європи сплачує Грантоотримувачу, або Головному Грантоотримувачу у разі консорціуму, суму, зазначену в статті 1(1), у два транші, а саме:

Транш	Сума	Умова для виплати траншу
Перший транш	70% від суми гранту, грн	протягом 30 днів з дати отримання цієї Угоди, належно підписаної сторонами
Балансовий платіж	Сума, що запитується, яка має бути рівною або меншою за залишок загальної суми, визначеної у статті 1(1)	протягом 30 днів після схвалення Проміжних наративного та фінансового звітів разом з усіма іншими документами, передбаченими у статті 2.4.3 (f) та (g)

Виплата балансового платежу здійснюється на основі фактично понесених витратах (відповідно до поданої таблиці витрат), не перевищуючи суми, зазначеної у запланованому бюджеті з урахуванням положень Статті 14 цієї Угоди.

2. Платежі здійснюється Грантоотримувачу або Головному Грантоотримувачу у випадку консорціуму, у валюті, в якій було укладено цю Угоду (див. Стаття 1.1).
3. Вказана суми виплачуються виключно банківським переказом на відповідний банківський рахунок, відкритий на ім'я Грантоотримувача або Головного Грантоотримувача у випадку консорціуму:

.....
.....

СТАТТЯ 4 – КОМУНІКАЦІЯ МІЖ СТОРОНАМИ

1. Контактна особа зі сторони Ради Європи:

.....
.....
.....
.....
.....

Контактна особа зі сторони Грантоотримувача або Головного Грантоотримувача у випадку консорціуму:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Будь-яке повідомлення вважається відправленим тоді, коли воно отримане стороною-одержувачем, за винятком випадків, коли в Угоді є посилання на дату відправлення повідомлення.
3. Електронне повідомлення вважається отриманим стороною-одержувачем в день успішної відправки повідомлення за умови, якщо воно направлено адресатам, зазначеним у пункті 1 вище. Відправлення вважається неуспішним, якщо сторона, яка направляє відповідне повідомлення, отримує повідомлення про те, що воно не було надіслано. В такому випадку сторона, яка направляє повідомлення, повинна негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими адресами, вказаними у пункті 1 вище. У разі неуспішного відправлення, сторона, яка направляє повідомлення, не вважається такою, що порушила своє зобов'язання надіслати таке повідомлення протягом встановленого строку за умови, що таке повідомлення надсилається з використанням інших засобів зв'язку без подальшого зволікання.
4. Повідомлення, що направляється Раді Європи з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманим Радою Європи в день, коли воно зареєстроване відділом, визначеним у пункті 1 вище.
5. Офіційні повідомлення, відправлені рекомендованим листом з повідомленням про вручення або аналогічним способом чи аналогічними електронними засобами зв'язку, вважаються отриманими стороною-одержувачем в день отримання, зазначений на квитанції про отримання або на аналогічному документі.

СТАТТЯ 5 – ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ЗБИТКИ

Рада Європи не несе відповідальності за будь-які збитки, спричинені або понесені Грантоотримувачем чи Грантоотримувачами, їх працівниками, підрядниками або субпідрядниками, включно зі збитками спричиненими третім сторонам у зв'язку з виконанням чи під час виконання Діяльності.

СТАТТЯ 6 – ЗМІНА ОБСТАВИН ГРАНТООТРИМУВАЧА

1. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі мають негайно повідомляти Раду Європи про будь-які зміни особи, яка може представляти його інтереси, або його назви, фактичної або юридичної адреси.
2. Підписуючи цю Угоду, Грантоотримувач чи Грантоотримувачі заявляють, що вони або їх власник(и) або посадова(і) особа(и) не перебувають в жодній із зазначених нижче ситуацій, а також зобов'язується(-ються) невідкладно інформувати Раду Європи у разі, якщо:
 - a) він є або стає предметом відкриття провадження у справі про неплатоспроможність, або сам здійснює такий запит, знаходиться або вступає в стан банкрутства, ліквідації, припинення діяльності чи домовленості з кредиторами, або будь-якої ситуації, що виникає з процедури того ж роду, або будь-яких подібних проваджень відповідно до законодавства країни, в якій він має місце реєстрації;
 - b) проти нього винесено остаточний вирок суду щодо одного або декількох звинувачень: участь у злочинній організації, корупція, шахрайство, відмивання грошей, фінансуванні тероризму, злочинів тероризму або злочинів, пов'язаних з терористичною діяльністю, дитячою працею або торгівлі людьми;
 - c) винесено рішення суду, що вступило в законну силу, яке встановлює правопорушення, що впливає на його професійну репутацію або призводить до неналежного виконання професійних обов'язків;
 - d) він не виконує свої зобов'язання щодо сплати соціальних відрахувань, податків і зборів, у відповідності до чинного законодавства країни його юридичної реєстрації.
 - e) він, або його власник(и) чи посадова(і) особа(и) (у випадку юридичних осіб), включені до переліків осіб або організацій, щодо яких застосовано обмежувальні заходи, запроваджені Радою Безпеки Організації Об'єднаних Націй або Європейським Союзом.
3. У випадку недотримання зазначених положень, витрати понесені після зміни обставин вважатимуться недопустимими.
4. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі негайно повідомлять Раду Європи про випадки, коли вони є

об'єктом або учасником злиття, поглинання, процедури зміни форми власності або власника чи зміни партнера або про інші зміни свого правового статусу. У випадку недотримання цих положень, витрати понесені після зміни обставин вважатимуться недопустимими.

СТАТТЯ 7 – КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

1. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі вживають всіх необхідних заходів для запобігання будь-яким ризикам конфлікту інтересів та невідкладно інформує Раду Європи про будь-яку ситуацію, що створює або може призвести до такого конфлікту.
2. Конфлікт інтересів існує, якщо неупереджене та об'єктивне виконання функцій будь-якою особою згідно з цією Угодою компрометується інтересами сімейного або особистого життя, політичної або національної приналежності, економічного або іншого інтересу спільно з іншою стороною.

СТАТТЯ 8 – КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Рада Європи та Грантоотримувач чи Грантоотримувачі зобов'язуються дотримуватись конфіденційності щодо будь-якого документу, інформації та інших матеріалів, що стосуються цієї Угоди та відповідним чином позначені як конфіденційні, протягом щонайменше 10 років з дати надання фінального описового та фінансового звітів згідно зі Статтею 2.4.3.g) та h) цієї Угоди.

СТАТТЯ 9 – ВІЗУАЛЬНА ІДЕНТИЧНІСТЬ

1. Якщо Рада Європи не вимагає чи не погоджується на інше, Грантоотримувач чи Грантоотримувачі мають вжити всіх належних заходів для оприлюднення інформації про фінансування Діяльності Радою Європи. Інформація, яка надається пресі та бенефіціарам Діяльності, всі інформаційні матеріали, офіційні повідомлення, звіти, доповіді та публікації мають містити інформацію про те, що Діяльність здійснюється «за фінансування Ради Європи» і має відповідним чином містити логотип Ради Європи.
2. У разі, якщо обладнання чи значна кількість інших товарів були придбані за кошти, надані Радою Європи, Грантоотримувач чи Грантоотримувачі повинні розмістити відповідну чітку інформацію на такому обладнанні та інших товарах (включно з розміщенням логотипу Ради Європи), якщо тільки такі дії не наражають на ризик працівників Грантоотримувачів і не ставлять під загрозу їхню безпеку.
3. Інформація щодо фінансування Радою Європи та логотип Ради Європи мають бути чітко візуально відображатися у спосіб, щоб не виникало сумнівів щодо ідентифікації Діяльності як дій Грантоотримувача/Грантоотримувачів, приналежності обладнання так і інших матеріалів Грантоотримувача чи Грантоотримувачів.
4. Будь-які друковані матеріали Грантоотримувача чи Грантоотримувачів, що мають відношення до Діяльності, що фінансується Радою Європи, у якому би вигляді чи у який би спосіб вони не були оприлюднені та розміщені, включаючи Інтернет, повинні містити наступне чи подібне застереження: «Цей документ було розроблено за фінансової підтримки Ради Європи. Зазначені погляди жодною мірою не відображають офіційну позицію Ради Європи».
5. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі зобов'язуються узгоджувати макети будь-яких комунікаційних матеріалів із контактною особою зі сторони Ради Європи.
6. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі погоджуються, що Рада Європи може оприлюднювати в будь-який спосіб та будь-якій формі, в тому числі на своїх веб-сайтах, назву та адресу Грантоотримувача чи Грантоотримувачів, мету та суму наданого фінансування і за потреби відсоток співфінансування.

СТАТТЯ 10 – ПРАВО ВЛАСНОСТІ/ВИКОРИСТАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ОБЛАДНАННЯ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність щодо результатів Діяльності, звіти та інші документи, які стосуються Діяльності, належать Грантоотримувачу чи Грантоотримувачам або у певних випадках також і третім сторонам, якщо інше не визначено Грантоотримувачем чи Грантоотримувачами.
2. Не зважаючи на положення Статті 10(1) та відповідно до Статті 8 вище, Грантоотримувач чи Грантоотримувачі гарантують Європейському Союзу та Раді Європи право використовувати на безоплатній основі та на власний розсуд всі документи, отримані від Діяльності, у будь-якій формі, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

СТАТТЯ 11 – ЗАКУПІВЛІ

1. Якщо Сторони (Рада Європи та Грантоотримувач або Грантоотримувачі) не домовились інакше у письмовій формі, закупівля будь-яких товарів, робіт чи послуг в контексті Діяльності має відбуватися згідно відповідних правил та процедур, прийнятих Грантоотримувачем чи Грантоотримувачами.
2. Це положення застосовується, виходячи з розуміння того, що правилами та процедурами Грантоотримувача чи Грантоотримувачів передбачено проведення конкурентних тендерів (з мінімум трьома тендерними пропозиціями) у відповідності до національних чи міжнародних стандартів, що відповідають принципам прозорості, пропорційності, адекватного управління фінансами, рівному та недискримінаційному ставленню, за умови уникнення будь-якого конфлікту інтересів. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі мають бути готові надати документи, які підтверджують відповідність зобов'язанням, викладеним у цій статті, та надати їх у разі запиту від Європейського Союзу, Ради Європи або призначених ними аудиторів.
3. Як виключення пункту 2, вище зазначені контракти можуть бути укладені з постачальниками безпосередньо без проведення конкурентних тендерів, якщо витрати на закупівлю складають суму менше 2000 Євро (гривневий еквівалент згідно курсу Національного банку України на день транзакції) без урахування податку або суму менше 5000 Євро (гривневий еквівалент згідно курсу Національного банку України на день транзакції) без урахування податку за інтелектуальні послуги за умови, що основним критерієм відбору є технічна експертиза постачальника послуг.
4. Незалежно від специфіки процедур та винятків, що застосовуються Грантоотримувачем чи Грантоотримувачами, контракти та витрати в рамках цієї Угоди не мають носити кумулятивний або ретроспективний характер або призводити до отримання прибутку Грантоотримувачами.
5. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі мають вживати належних заходів відповідно до власних процедур, щоб забезпечити виключення потенційних кандидатів або учасників тендеру, а також отримувачів фінансової допомоги з участі в процедурі закупівлі або процедурі надання фінансової допомоги, якщо:
 - a) їх правовий статус є невизначеним (наприклад, вони не можуть надати інформацію стосовно своєї реєстрації згідно діючого національного законодавства або ж реєстрації в податкових чи інших уповноважених органах); або
 - b) вони є банкрутами чи знаходяться на стадії банкрутства, ліквідації, їх справи щодо ліквідації розглядаються в суді, вони уклали домовленості з їх кредиторами, тимчасово призупинили бізнес-діяльність, або вони знаходяться у будь-якій аналогічній ситуації в результаті подібних процесів, врегульованих національним законодавством та нормативними актами; або
 - c) їх було звинувачено у порушенні кодексу професійної поведінки судовим рішенням, що набрало законної сили (*res judicata*); або
 - d) щодо них винесено судові рішення, що набрало законної сили (*res judicata*), за фактом шахрайства, корупції, участі в злочинній організації, відмивання грошей, фінансування тероризму, терористичних злочинів або злочинів, пов'язаних з терористичною діяльністю, використання дитячої праці, торгівлі людьми або будь-якої іншої незаконної діяльності, що шкодить фінансовим інтересам Європейського Союзу або Ради Європи;; або

- e) вони звинувачені у свідомому наданні невірної інформації, яка є необхідною умовою участі у процедурі отримання фінансування, або ж ненаданні такої інформації; або
- f) вони підпадають під дію положень про конфлікт інтересів.
- 6. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі звільняють Раду Європи від будь-яких зобов'язань, пов'язаних з будь-якими скаргами чи позовами, поданими третьою стороною, з якою Грантоотримувач вступає в контакт з метою імплементації гранту.
- 7. Перед підписанням договору на закупівлю Грантоотримувач чи Грантоотримувачі зобов'язується перевірити, що інша сторона договору або її власник(и) чи посадова(і) особа(и) (у разі юридичних осіб) не включені до переліків осіб або організацій, щодо яких застосовуються обмежувальні заходи, запроваджені Радою Безпеки Організації Об'єднаних Націй або Європейським Союзом.

СТАТТЯ 12 – ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

- 1. Витрати для визнання їх прямими та прийнятними згідно цієї Угоди повинні:
 - a) бути необхідними для цілей гранту;
 - b) відповідати принципам належного фінансового менеджменту, зокрема, співвідношення ціни, якості та економічної ефективності;
 - c) бути фактично сплачені Грантоотримувачем чи Грантоотримувачами протягом періоду впровадження, як зазначено у Статті 1.3 цієї Угоди;
 - d) підлягати ідентифікації та перевірці Європейським Союзом чи Радою Європою, зокрема, бути внесеними до бухгалтерських реєстрів Грантоотримувача чи Грантоотримувачів, та визначатися відповідно до бухгалтерських стандартів, які застосовуються до Грантоотримувача чи Грантоотримувачів;
 - e) відповідати вимогам податкового законодавства та законодавства у сфері соціального забезпечення;
 - f) бути підтверджені оригіналами або завіреними копіями підтверджуючих документів (може бути в електронній формі, залежно від випадку); та
 - g) бути зазначеними у запланованому бюджеті Діяльності (див. ДОДАТОК II)
- 2. Непрямі витрати можуть вважатися прийнятними, лише коли вони були понесені Грантоотримувачем чи Грантоотримувачами у зв'язку з Діяльністю, що є предметом гранту; були внесені до запланованого бюджету; та були схвалені після надання фінального фінансового звіту. Ці витрати не повинні перевищувати суму, що зафіксована, залежно від випадку, у ДОДАТКУ II, і жодним чином не можуть перевищувати 7% загальних прийнятних витрат.
- 3. Слід зауважити, що за винятком випадків, коли іншої альтернативи не існує (наприклад, сплата за послуги таксі), всі виплати третім особам мають бути здійснені безготівково шляхом банківського переказу.
- 4. Такі витрати жодним чинним не можуть вважатися допустимими в рамках цієї Угоди (перелік не є вичерпним):
 - a) оплата заборгованостей та пов'язані з цим комісії;
 - b) резерви під можливі втрати та майбутні зобов'язання;
 - c) позики третім сторонам;
 - d) відсотки, які Грантоотримувач чи Грантоотримувачі винні третій стороні;
 - e) статті витрат, які вже були профінансовані з інших джерел;
 - f) мито та податки на імпорт;
 - g) купівля обладнання, або капітальний ремонт приміщень, якщо тільки це не стосується Діяльності;
 - h) штрафи, фінансові санкції та судові витрати;

- i) банківські послуги/комісії, витрати на гарантійні послуги чи схожі витрати;
- j) витрати на обмін валюти, втрати від курсової різниці при обміні валют, що стосуються будь-якої складової рахунку в євро, а також будь-які інші витрати виключно фінансового характеру;
- k) витрати, понесені поза межами періоду впровадження, що визначено в Статті 1.3 цієї Угоди;
- l) витрати, понесені протягом призупинення дії Угоди, за винятком тих, які розглядаються Радою Європи як абсолютно необхідні задля збереження умов впровадження Діяльності;
- m) статті витрат, які вже були профінансовані в рамках іншої співпраці.
- n) ПДВ, що підлягає відшкодуванню відповідно до чинного національного законодавства про ПДВ;
- o) Витрати, понесені внаслідок порушення однієї або кількох положень цієї Угоди, що визначається виключно Радою Європи.

СТАТТЯ 13 - РОЗРАХУНКИ ТА ТЕХНІЧНІ І ФІНАНСОВІ ПЕРЕВІРКИ

1. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі повинні вести точні і систематичні записи й звіти щодо реалізації Діяльності. Окремий розрахунок повинен зберігатись по кожній Діяльності і деталізувати всі надходження і платежі.
2. Правила та положення щодо бухгалтерського обліку Грантоотримувача чи Грантоотримувачів застосовуються в тому розумінні, що ці положення і правила відповідають національним чи міжнародним стандартам. У всіх інших випадках Грантоотримувач чи Грантоотримувачі повинні використовувати спеціальну систему подвійного запису у бухгалтерському обліку в рамках або як доповнення до власних розрахунків Грантоотримувача чи Грантоотримувачів. Ця спеціальна система повинна дотримуватися процедур, що передбачаються професійною практикою, та забезпечити точні дані про відсотки, що нараховуються на кошти, надані Радою Європи.
3. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі повинні мати в наявності систему фінансового контролю, яка дозволяє здійснювати розподіл обов'язків, засвідчувати авторизацію угод, використовувати та утримувати придбані замовлення, сповіщення про отримання товару, встановлювати ціни і контракти.
4. Фінансові операції та фінансова звітність підлягають внутрішнім і зовнішнім процедурам моніторингу, викладеним у Фінансових положеннях, правилах і керівних принципах Грантоотримувача чи Грантоотримувачів. Копія фінансового висновку аудиторів повинна бути представлена Грантоотримувачем чи Головним Грантоотримувачем у випадку консорціуму Раді Європи у разі необхідності.
5. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі зобов'язані протягом щонайменше 10 (десяти) років з дня передачі описової та фінальної фінансової звітності відповідно до Статті 2.4.3. f) та g) цієї Угоди:
 - a) зберігати бухгалтерські документи, що стосуються профінансованих заходів; і
 - b) на прохання Ради Європи зробити доступною всю необхідну фінансову інформацію, у тому числі виписок за рахунками, що стосуються Діяльності, які зберігаються Грантоотримувачем чи Грантоотримувачами, його партнерами або підрядниками.
6. Рада Європи, її зовнішні аудитори, Європейська Комісія, OLAF та Європейська рахункова палата мають право здійснювати перевірки (включно з перевітками на місці), пов'язані з Діяльністю, що фінансується за цією Угодою..

СТАТТЯ 14 – ОСТАТОЧНА СУМА ФІНАНСУВАННЯ РАДОЮ ЄВРОПИ

1. Загальна сума, виплачена Грантоотримувачу чи Головному Грантоотримувачу у випадку консорціуму, Радою Європи не може перевищувати максимального розміру, встановленого відповідно до Статті 1.1 цієї Угоди, навіть якщо загальні виплати перевищили запланований загальний бюджет, наведений у ДОДАТКУ II.

2. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі визнають, що фінансування від Ради Європи буде обмежено сумою фактично понесених витрат та платежів щодо Діяльності, які відображені у запланованому бюджеті, що міститься у ДОДАТКУ II, і що він не може ні за яких обставин призвести до профіциту Грантоотримувача чи Грантоотримувачів. Зобов'язання Ради Європи надати фінансування буде застосовуватися тільки до витрат, які кваліфіковані як допустимі витрати. Після отримання звітів (див. статтю 2.3.3 g) та h)) та оцінки прийнятності витрат Грантоотримувач або Головний Грантоотримувач у випадку консорціуму, будуть повідомлені про суму до сплати. Якщо залишок позитивний, він буде виплачений Грантоотримувачу або Головному Грантоотримувачу у випадку консорціуму. Якщо залишок негативний, він буде відшкодований Грантоотримувачем або Головним Грантоотримувачем у випадку консорціуму.
3. У випадках, коли Діяльність тимчасово призупинена чи не завершена протягом періоду реалізації цієї Угоди, кошти, які залишаються невитраченими після оплати всіх зобов'язань, що виникли в цей період, в тому числі нараховані відсотки, будуть негайно повернуті Раді Європи.
4. Якщо Діяльність не буде реалізована взагалі або не реалізовується належним чином, в повному обсязі або відповідно до визначеного терміну, Рада Європи, зберігаючи за собою право припинити дію цієї Угоди відповідно до Статті 17, після надання можливості Грантоотримувачу або Головному Грантоотримувачу у випадку консорціуму подати свої пояснення, може зменшити суму виділених коштів pro rata (пропорційно), враховуючи ту частину Діяльності, яка не була виконана згідно умов, викладених у цій Угоді. У випадку, якщо фінальна сума буде меншою, ніж загальна сума першого та будь-яких подальших платежів, здійснених на момент ухвалення рішення про зменшення суми, Рада Європи матиме право на повернення різниці у розумний строк.
5. У випадку, коли кошти, виплачені згідно з цією Угодою, мають бути повернуті Раді Європи внаслідок зменшення суми гранту або припинення дії Угоди. Головний Грантоотримувач несе повну відповідальність за погашення боргів консорціуму (відповідно до Угоди), навіть якщо він не був кінцевим одержувачем даних коштів. Крім того, Грантоотримувачі (включаючи Головного Грантоотримувача) несуть солідарну відповідальність за погашення будь-яких боргів за Угодою — до максимального внеску, зазначеного для кожного Грантоотримувача в запланованому бюджеті.
6. Будь-який спір має бути передано на арбітражний розгляд відповідно до Статті 21, а будь-які витрати, пов'язані з поверненням, будуть понесені Грантоотримувачем або Головним Грантоотримувачем у випадку консорціуму.

СТАТТЯ 15 – ПРИЗУПИНЕННЯ ДІЇ УГОДИ

Рада Європи може призупинити дію цієї Угоди, якщо цього вимагатимуть надзвичайні обставини. Рада Європи повідомить Грантоотримувача про такий намір призупинити дію Угоди та запропонує Грантоотримувачу або Головному Грантоотримувачу у випадку консорціуму надати свої коментарі протягом 10 (десяти) робочих днів.

СТАТТЯ 16 – ВНЕСЕННЯ ЗМІН

1. Положення цієї Угоди можуть бути змінені тільки за письмовою згодою Сторін, якщо інше не передбачено в Угоді.
2. Відступаючи від положень Статті 16.1, у разі якщо зміни у пропонованому бюджеті не впливають на основну мету Діяльності, а фінансові наслідки обмежуються перерозподілом коштів в рамках однієї статті бюджету, включаючи відміну або додавання певної позиції, або перерозподілом коштів між бюджетними статтями в межах 25% або менше від попередньо передбаченої суми (або зміненої додатком у письмовій формі) щодо кожної бюджетної статті, Грантоотримувач або Головний Грантоотримувач у випадку консорціуму може в односторонньому порядку змінити попередній бюджет та зобов'язаний проінформувати про це Раду Європи в письмовій формі не пізніше подання звіту.

СТАТТЯ 17 – ПРИПИНЕННЯ ДІЇ УГОДИ

1. Рада Європи залишає за собою право припинити дію цієї Угоди і Грантоотримувач/Головний Грантоотримувач зобов'язується негайно після припинення дії Угоди повернути виділені йому кошти:
 - a) якщо Грантоотримувач чи Грантоотримувачі не використовують фінансування на цілі Діяльності; або
 - b) якщо Грантоотримувач чи Грантоотримувачі не можуть пояснити в деталях, як фінансування було використано для реалізації Діяльності; або
 - c) якщо Грантоотримувач чи Грантоотримувачі не надають необхідні документи до належної дати; або
 - d) якщо Грантоотримувач чи Грантоотримувачі не виконують будь-яку з умов цієї Угоди;
 - e) у випадках, передбачених Статтею 6.2.
2. Рада Європи повідомить Грантоотримувача або Головного Грантоотримувача у випадку консорціуму про намір припинити дію Угоди та запропонує Грантоотримувачу надати свої коментарі протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання такого повідомлення.

СТАТТЯ 18 – ЗАХИСТ ДАНИХ

1. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі зобов'язуються завжди дотримуватися чинного законодавства про захист даних. Зокрема, Грантоотримувач чи Грантоотримувачі мають забезпечити ефективну реалізацію прав суб'єктів даних, включно з правом на отримання інформації. У разі, якщо відповідно до умов цієї Угоди Грантоотримувач чи Грантоотримувачі мають передавати персональні дані третіх осіб Раді Європи, зокрема для підготовки описового та/або фінансового звіту, вони зобов'язані належним чином поінформувати суб'єктів даних.
2. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі повідомляються, що обробка будь-яких персональних даних Радою Європи регламентується Регламентом Ради Європи з захисту персональних даних, прийнятим Комітетом Міністрів 15 червня 2022 року. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі також повідомляються, що детальна інформація про практики обробки даних Радою Європи надається виключно для інформаційних цілей у «Повідомленні про конфіденційність» у процедурі грантів Ради Європи.

СТАТТЯ 19 – ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин, Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цією Угодою без будь-якої фінансової компенсації. До форс-мажорних обставин належать: значні погодні катаклізми, землетрус, страйки, що впливають на авіасполучення, атаки, стан війни, ризики для здоров'я або події, які вимагатимуть від Ради Європи відмінити фінансування.
2. У разі настання таких обставин кожна сторона повинна повідомити про це іншу сторону у письмовій формі протягом 5 (п'яти) днів.

СТАТТЯ 20 – РОЗГолошення інформації щодо положень угоди

1. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі поінформовані та надають свою згоду на розголошення всіх відповідних умов Угоди, включаючи реквізити та заявку, для цілей внутрішнього та зовнішнього аудиту, а також для Комітету Міністрів та Парламентської Асамблеї Ради Європи з метою виконання останніми своїх статутних функцій.
2. Грантоотримувач чи Грантоотримувачі надають свою згоду на опублікування у будь-якій формі та у будь-який спосіб, включно на веб-сторінках Ради Європи чи її донорів, назви Угоди, типу та цілей Угоди, назви та місця розташування Грантоотримувача чи Грантоотримувачів, а також розміру фінансування згідно з Угодою для дотримання вимог щодо публікації та прозорості Ради Європи чи

її донорів.

СТАТТЯ 21 – ТЛУМАЧЕННЯ ТА ПРАВО, ЯКЕ ЗАСТОСОВУЄТЬСЯ

1. Умови цієї Угоди матимуть переважну силу над її Додатками.
2. Ніщо в цій Угоді не може тлумачитися як відмова від привілеїв або імунітетів, які надаються Раді Європи відповідно до її статутних документів або відповідно до міжнародного права.
3. До цієї Угоди застосовуються Правила та Процедури Ради Європи.

СТАТТЯ 22 – СПОРИ

1. Будь-який спір щодо цієї Угоди, у разі неможливості його мирного врегулювання між Сторонами, має бути передано на розгляд до арбітражу відповідно до Правила № 481 від 27 лютого 1976 року, виданого Генеральним секретарем згідно з положенням Статті 21 Генеральної угоди про привілеї та імунітети Ради Європи.
2. Арбітражна Рада складатиметься з двох арбітрів, кожен з яких обраний однією із сторін, та головуючого арбітра, який призначатиметься двома іншими арбітрами; у випадку, якщо головуючий арбітр не призначений відповідно до цих умов протягом періоду у шість місяців, Президент Суду вищої інстанції в Страсбурзі зробить відповідне призначення.
3. Крім того, Сторони можуть передати спір на вирішення одноосібному арбітру, який обирається ними за спільною згодою або, у випадку, якщо така згода не досягнута, Президентом Суду вищої інстанції у Страсбурзі.
4. Рада, про яку зазначається у пункті 2 цієї Статті, або, залежно від випадку, арбітр, про якого зазначено у пункті 3 цієї Статті, визначатимуть процедуру розгляду спору.
5. Якщо Сторони не домовляться про право, яке застосовується, Рада Європи або, залежно від випадку, арбітр вирішують спір по справедливості з врахуванням загальних принципів права та торговельних звичаїв.
6. Арбітражне рішення буде обов'язковим для Сторін та не підлягатиме оскарженню.

СТАТТЯ 23 – МОВА

1. Ця Угода укладена виключно англійською мовою. Всі її версії будь-якою іншою мовою мають інформаційний характер і не є обов'язковими для сторін цієї Угоди.

* * *

Підписано у двох примірниках.

Від Ради Європи		Від Грантоотримувача	
Місце ►		Місце ►	
Дата ►		Дата ►	

Додаток IV – Безпечність та безпека грантів в Україні

Я,, визнаю, що впроваджуючи проєкт або співфінансуючи діяльність, які вищевказані у гранті («Діяльність»), особи, які беруть участь у реалізації Діяльності, піддаються підвищеному ризику загибелі та поранень внаслідок війни проти України, яка триває.

Заявляю, що Грантоотримувач імплементує Діяльність незалежно від Ради Європи за власною ініціативою та усвідомлюючи ризики.

Я підтверджую, що Грантоотримувач буде систематично оцінювати питання безпеки перед проведенням будь-яких заходів, пов'язаних з Діяльністю.

Я визнаю, що Рада Європи не несе жодної відповідальності за смерть, травми або будь-які збитки, які можуть зазнати Грантоотримувач або особи, залучені до реалізації Діяльності, в Україні.

... ..

Підпис:

Додаток V – Інструкції для заявників та Поширені запитання

ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОПОЗИЦІЙ МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ ЩОДО ВІДКРИТОГО ВРЯДУВАННЯ ТА ПРАВ ЛЮДИНИ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ В УКРАЇНІ (ДЛЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ)

Посилання: Local Initiatives 2025_Congress_Ukraine

Цей документ містить основну інформацію, покликану допомогти заявникам при заповненні Аплікаційної форми (Додаток I) та підготовці пропозиції відповідно до положень Конкурсу. Він відповідає структурі розділів Аплікаційної форми.

1. Нещодавня діяльність

Заявники повинні описати основні проєкти, завершені або реалізовані протягом останніх трьох років, особливо у сферах відкритого врядування, прав людини чи демократичних інновацій. Слід вказати партнерів і донорів (за наявності), а також отримані гранти від державних чи міжнародних інституцій.

2. Опис ініціативи

У цьому розділі необхідно чітко викласти контекст і проблеми, які має вирішити ініціатива, а також важливість партнерства між органом місцевого самоврядування та організаціями громадянського суспільства (за наявності). Тут зазначаються загальна мета (очікуваний вплив), конкретні цілі (очікувані результати) та додана цінність у місцевому контексті.

3. Запропоновані заходи

Необхідно описати кожний захід із зазначенням його назви, тривалості, цілей, змісту, способів реалізації, методів оцінювання (за наявності) та цільових груп. Заходи можуть бути подані у вигляді таблиці або у хронологічному порядку із зазначенням орієнтовних дат.

4. Очікувані результати та сталість ініціативи

Очікувані результати повинні показувати зміни у поведінці, практиках чи політиках на місцевому рівні. Сталість означає, що результати ініціативи продовжуватимуть приносити користь і після її завершення.

5. Професійна та операційна спроможність

Заявники повинні надати інформацію про персонал, постійний і тимчасовий, та його досвід у реалізації подібних проєктів. Необхідно описати, як саме здійснюватиметься реалізація заходів, у тому числі ролі та відповідальність органу місцевого самоврядування, партнерських організацій громадянського суспільства та, за потреби, третіх сторін.

Поширені запитання

1. Яка мета Конкурсу?

Метою Конкурсу є підтримка місцевих ініціатив, розроблених українськими органами місцевого самоврядування, для розвитку демократичних інновацій через інструменти відкритого врядування та просування прав людини на місцевому рівні.

2. Хто може подати заявку?

Заявниками можуть бути органи місцевого самоврядування України. Вони заохочуються подавати заявки у партнерстві з організаціями громадянського суспільства.

3. Які документи необхідно подати?

Необхідно подати повний пакет документів, що складається з Аплікаційної форми (Додаток I), Орієнтовного бюджету (Додаток II) та інших підтвердних документів, зокрема профілю органу та резюме координатора. Усі документи мають бути подані англійською мовою та повинні бути підписані й скріплені печаткою заявника.

4. Який максимальний розмір гранту?

Максимальний розмір гранту становить 725 000 гривень для кожного успішного заявника.

5. Яка тривалість реалізації ініціативи?

Тривалість реалізації становить дев'ять місяців — з 1 листопада 2025 року до 31 липня 2026 року. Кінцева звітність має бути подана до 31 серпня 2026 року.

6. Які критерії відбору?

Пропозиції оцінюються за релевантністю та доданою цінністю у контексті цілей Конкурсу, за обґрунтованістю заходів з точки зору сталості та відтворюваності, за досвідом і експертністю заявників у впровадженні відповідних принципів і практик, а також за якістю, чіткістю та економічною обґрунтованістю пропозиції та бюджету.

7. Які умови фінансування?

70% відсотків від суми гранту виплачуються протягом тридцяти днів після отримання належним чином підписаної Грантової угоди.

Залишок виплачується після схвалення Радою Європи проміжних описового та фінансового звітів за умови, що не менше 85% першого траншу вже використано, а також після подання всіх інших необхідних документів.

8. Чи потрібне співфінансування?

Так. Заявники повинні вказати свій внесок, який може бути фінансовим, у натуральній формі або у вигляді людських ресурсів.

9. Що відбувається з невикористаними коштами?

Будь-які невикористані кошти після завершення періоду реалізації мають бути своєчасно повернуті Раді Європи.

* * *