**Положення**

**про порядок надання благодійної**

**допомоги в рамках благодійного**

**проекту**

«Creative Mind»

**Міжнародного Благодійного фонду «Костянтина Кондакова»**

1. **Загальні положення.**

Це «Положення про порядок надання благодійної допомоги в рамках проекту на грант «Creative Mind» Міжнародного Благодійного фонду «Костянтина Кондакова» (далі в тексті – «Положення») прийняте з метою визначення порядку надання благодійної допомоги в рамках проекту на грант «Creative Mind» (програма «Підвищення фінансової та культурної грамотності») Благодійного фонду «Костянтина Кондакова» (далі – Фонд).

* Метою Фонду є створення фундаменту для успішного й стійкого розвитку українського суспільства, завдяки інвестиціям  в освіту майбутніх поколінь, здоров'я нації, розвиток української культури.
* Положення визначає організаційно-фінансові основи процесу надання Фондом благодійної допомоги для українських недержавних і державних неприбуткових організацій, а також фізичних осіб – набувачів благодійної допомоги (далі в тексті – Грантонабувачі). До таких фізичних осіб належать, зокрема, програмісти, вчителі інформатики, студенти та ін.

1. **Мета і завдання заходів з надання благодійної допомоги.**

2.1. Метою заходів з надання благодійної допомоги (далі в тексті – «заходи з надання благодійної допомоги» або «Заходи») є створення ефективної платформи у підтримці програмістів, новаторів, сучасних інституцій, шляхом підтримки незалежних творчих проектів індивідуальних осіб.

2.2. Пріоритетними завданнями Заходів є:

* створення IT-продукту. IT-продуктом вважається і комп’ютерний витвір, і індивідуальний проект.

2.3. Додатковими завданнями Заходів є:

* запровадження інноваційних підходів, експеримент у галузі інформаційних технологій;
* стимулювання інтенсивнішого діалогу між різними регіонами України через налагодження співпраці між організаціями та окремими людьми з різних регіонів.

2.4. До участі в заходах з надання благодійної допомоги допускаються заяви Грантонабувачів для використання благодійної допомоги у таких галузях інформаційних технологій:

* створення, розвиток та експлуатація інформаційних систем;
* організація інформаційного процесу,

а також міждисциплінарних проектів, що поєднують ці галузі та ін.

2.5. Типи грантів, що надаються за результатами розгляду заяв про надання благодійної допомоги:

* Індивідуальні гранти на створення IT-проектів.

1. **Географія.**

Заяви про надання благодійної допомоги приймаються від Грантонабувачів, які є громадянами України або юридичними особами, створеними відповідно до законодавства України, незалежно від їхнього місцезнаходження.

1. **Заходи проводяться виходячи з таких основних принципів:**

* професіоналізм і прозорість у підході до реалізації та управління IT-проектами;
* відкритість і прозорість усіх процедур проведення Заходів та процесу надання благодійної допомоги;
* спрямованість на кінцевий результат;
* чіткі критерії оцінки результатів.

1. **Не приймаються заяви про надання благодійної допомоги від:**

* політичних партій та об’єднань;
* релігійних організацій;
* комерційних організацій та підприємств
* індивідуальних авторів, що представляють вищенаведені організації;
* індивідуальних авторів без досвіду створення проектів у сфері інформаційних технологій.

**Максимальний розмір індивідуального гранту на створення IT-проекту –** 5 000$.

1. **Термін реалізації проекту, на здійснення якого Грантонабувач отримує благодійну допомогу, не повинен перевищувати 9 (дев’яти) місяців з моменту підписання Договору про надання гранту.**
2. **Порядок подання заяв про надання благодійної допомоги.**

7.1. Для отримання благодійної допомоги (гранту) Грантонабувачі подають заяву згідно з Аплікаційною формою (Аплікаційна форма “Creative Mind”) Аплікаційна форма повинна бути повністю заповнена і обов’язково містити підписи та печатки (для організацій) у друкованому вигляді, а також зазначені додатки, а саме:

Для індивідуальних заявників:

1. Довідка з банку про наявність рахунку, на який буде перераховано кошти гранту. Рахунок використовуватиметься тільки для виконання даного проекту.
2. Згода-повідомлення на обробку персональних даних. Форму згоди-повідомлення можна отримати на веб-сайті програми в розділі «Заявка».
3. Резюме (стислу біографічну довідку) індивідуального заявника (одна сторінка максимум).
4. Листи підтримки від організацій та установ, які виступатимуть партнерами у реалізації проекту, якщо такі зазначені в Аплікаційній формі.
5. Додаткові матеріали, що ілюструють проект, якщо такі вже існують і якщо Ви вважаєте їх подання необхідним.

7.2. Заяви та додатки до них подаються до Фонду у друкованому та електронному вигляді (по 1 примірнику, для друкованого примірника - формат А4) українською мовою у формах, що в друкованому вигляді повинні бути завірені печаткою організації та підписом її керівника. Для індивідуальних заявок – підписом фізичної особи. Матеріали, що подаються як додатки до заяви, мають бути оформлені відповідно до вимог цього Положення (шрифт 12 пт Calibri або 12 пт Arial).

Для електронного примірника всі матеріали заяви повинні бути відскановані й укладені в **один** файл у форматі PDF.

7.3. Заява разом з додатками передається кур’єром або надсилаються рекомендованою поштою на зазначену адресу Фонду. А також, надсилається електронною поштою. Фонд не розглядає проекти, надіслані лише в паперовому або лише в електронному примірнику.

7.4. Заяви повинні надійти до Фонду до 18.00 20 травня, 20 серпня, 20 листопада. Проекти, що не надійшли до зазначеної дати, розглядатимуться на наступному засідання Експертної ради.

7.5. Правління Фонду приймає рішення відносно індивідуальних грантів в рамках програми не рідше, ніж один раз в два місяці.

7.6. Заяви та додатки до них не рецензуються і не повертаються заявникам.

1. **Обмеження щодо проектної діяльності та використання цільових коштів.**

8.1. В рамках Заходів не підтримуються проекти, що:

* мають виключно комерційний характер і передбачають, в першу чергу, отримання прибутку;
* мають на меті просування певних політичних, ідеологічних або релігійних ідей і доктрин;
* передбачають надання гуманітарної допомоги,
* стосуються подорожей на наукові конференції.

8.2. До бюджету проекту Грантонабувача не можуть бути включені такі статті витрат:

* витрати на здійснення діяльності, що не передбачена наданим на Конкурс проектом;
* кошти на покриття збитків та боргів організації;
* кошти на створення резервів, в тому числі на непередбачувані витрати;
* кошти на проведення наукових досліджень;
* кошти на навчання закордоном;
* кошти на відшкодування витрат, які були здійснені до підписання Договору.

8.3. До бюджету Грантонабувача, який є фізичною особою, не можуть бути включені такі витрати:

* оплата праці й гонорари для індивідуального апліканта;
* оплата праці й гонорари для третіх фізичних осіб;
* оплата подорожей третіх фізичних осіб;
* адміністративні витрати (оплата комунальних послуг тощо).

1. **Загальний порядок розгляду заяв про надання благодійної допомоги та визначення Грантонабувачів.**

* відповідні працівники Фонду визначають відповідність поданих заяв вимогам цілям та принципам Заходів;
* Експертна рада, що складається з незалежних фахівців у сфері інформаційних технологій, розглядає заяви та визначає грантоотримувачів, а також остаточні об’єми фінансування проектів;
* працівники Фонду повідомляють учасників Заходів про рішення Експертної ради.

1. **Грантоотримувачу може бути відмовлено у розгляді його заяви в таких випадках:**

* **заявник не може бути учасником Заходів з підстав, зазначених в пп. 5 або 8.1 та 8.2 цього Положення;**
* в терміни, встановлені для подачі заяв, заявником не представлені всі документи, передбачені п. 7 цього Положення;
* проект не відповідає вимогам, викладеним у п.7;
* Експертною радою встановлений факт представлення заявником недостовірних відомостей;
* Проект Грантоотримувача, на реалізацію якого Грантоотримувач просить надати благодійну допомогу, містить заклики до нетерпимості або містить елементи будь-яких форм нетерпимості.

Цей перелік підстав для відмови в розгляді заяви є вичерпним.

1. Про своє рішення щодо прийняття заяви про надання благодійної допомоги на розгляд та про надання гранту Фонд письмово повідомляє відповідних Грантонабувачів - заявників. Про прийняття на розгляд заяв Грантонабувачів буде повідомлено електронною поштою впродовж 2 тижнів після подання відповідної заяви. Про результати розгляду заяв Грантонабувачі повідомляються протягом місяця з моменту відповідного розгляду.

Заяви, відхилені Експертною радою, не приймаються повторно до розгляду. Відхилені заяви можуть бути прийняті до повторного розгляду лише за окремим рішенням Експертної ради. Один Грантонабувач може подати не більше, ніж одну заяву на розгляд чергового засідання Експертної Ради, і загалом не більше, ніж 4 (чотири) заяви на рік.

1. **Критерії визначення осіб, за заявами яких надається благодійна допомога:**

* відповідність цілей проекту Грантонабувача цілям Заходів;
* оригінальність та інноваційність ідеї проекту Грантонабувача;
* актуальність проекту для IT- сфери;
* попередній досвід заявника відповідно до напрямів його проекту;
* реалістичність виконання;
* реалістичний і прозорий кошторис витрачання благодійної допомоги;
* чіткі результати проекту Грантонабувача та можливість їх виміряти.

1. **Додаткові фактори, що беруться до уваги:**

* наявність компоненту міжрегіональної співпраці в проекті Грантонабувача;
* наявність у заявника підтверджених партнерських стосунків з іншими організаціями в галузі культури, ЗМІ тощо;
* залучення до реалізації проекту партнерських організацій та установ;
* наявність додаткового фінансування проекту, демонстрація можливості залучення додаткових ресурсів, в тому числі, з місцевих джерел;
* націленість на підвищення рівня власного організаційного або професійного розвитку;
* наявність у заявника необхідної для успішної реалізації проекту організаційної та матеріально-технічної бази, людських ресурсів.

1. **Порядок надання благодійної допомоги (гранту)**

* благодійна допомога (грант) надається Грантонабувачу на підставі Договору між Фондом та Грантонабувачем. Договір має типовий характер і не передбачає внесення суттєвих змін з боку Грантонабувача;
* фінансування проектів Грантонабувача здійснюється шляхом перерахування коштів на рахунок Грантонабувача двома траншами, якщо інше не передбачено Договором.

1. **Звітність і контроль за витрачанням благодійної допомоги (гранту)**

15.1. Грантонабувач надає Фонду:

* проміжний фінансовий звіт про використання коштів після завершення першого етапу цільового витрачання благодійної допомоги;
* проміжний описовий звіт про виконання першого етапу реалізації проекту;
* заключний фінансовий звіт про витрачання благодійної допомоги;
* заключний описовий звіт про виконання проекту.

15.2. Всі звіти подаються у письмовій формі відповідно до термінів, визначених у Договорі між Фондом та Грантонабувачем.

15.3. Фінансування другого етапу реалізації проекту здійснюється лише після отримання та перевірки Фондом проміжного фінансового та описового звітів.

15.4. Невчасне подання звітів або викладення у них недостовірної інформації є підставою для розірвання Договору та припинення надання благодійної допомоги.

15.5. На письмову вимогу Фонду Грантонабувач зобов’язані надавати додаткову інформацію, матеріали та документи тощо, що стосуються напрямків використання благодійної допомоги.

15.6. Уповноважені представники Фонду здійснюють моніторинг, аудит та оцінку виконання умов договору про надання благодійної допомоги.

1. **Строки проведення Заходів:**

Заходи проводяться на постійній основі. Засідання Експертної ради, під час якого визначають осіб, яким буде надана благодійна допомога (грант) проводиться один раз на три місяці. Експертною радою розглядаються заяви, які надійшли на момент проведення чергового засідання та зареєстровані Фондом до дат, визначених у п.7.4.