**КОНКУРС ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІІЙ ДЛЯ НЕТЕХНІЧНОГО КОМПОНЕНТУ ПРОЕКТУ «УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ГАЗУ НЕТРАДИЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ»**

**ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

У випадку, якщо претендент упевнений в тому, що запропонований ним проект відповідає встановленим вимогам, то він подає повний проект (проектну пропозицію та обов’язковий пакет документів) на розгляд Інвестора з урахуванням наступних вимог.

**Обов'язкові розділи проектної пропозиції (заповнюється за формою Додатку 1):**

1. Титульний лист
2. Класифікація проекту
3. Опис проекту
4. Опис організації, що подає заявку
5. Опис осіб, що залучатимуться до виконання проекту у разі його відбору
6. Партнерство
7. Цілі проекту
8. Опис діяльності за проектом для досягнення поставленої цілі та завдань
9. План-графік реалізації проекту
10. Ризики, які можуть бути пов’язані з реалізацією проекту
11. Бюджет проекту
12. Банківські реквізити

**Перелік документів і відомостей, що подаються разом з проектною пропозицією:**

* Копію виписки з державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців (ЕДРЮО та ФОП);
* Листи підтримки і/або рекомендаційні листи, що характеризують Вашу організацію і необхідність реалізації проекту (у разі наявності).

Проектна пропозиція може заповнюватись українською або російською мовами.

**Опис розділів проектної пропозиції:**

***1. Титульний лист****:*

|  |  |
| --- | --- |
| Назва проектної пропозиції  |  |
| Назва організації (українською та англійською) |  |
|  |
| Юридичний статус організації |  |
| Юридична адреса організації |  |
| Поштова / фактична адреса організації |  |
| Телефон, факс, електронна пошта організації, веб-сайт |  |
| ПІБ керівника проекту |  |
| *Тел.:* |  |
| *Моб. тел.:* |  |
| *Факс:* |  |
| E-mail: |  |
| ПІБ керівника організації:  |  |
| *Тел.:* |  |
| *Моб. тел.:* |  |
| *Факс:* |  |
| *E-mail:* |  |
| Загальний бюджет проекту (в дол. США) |  |
| Термін реалізації проекту | З \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***2. Класифікація проекту***

Вибрати за якою із запропонованих тем (ліва колонка) підготовлено заявку, а також відповідний напрямок в рамках відповідної теми (права колонка). Необхідне виділити жирним шрифтом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема проекту** | **Напрямок** |
| Природний газ як джерело енергії в України | “SMART” рішення для громади: створення моделі економічного розвитку сільських громад на шляху до енергетичної самодостатності |
| Природний газ – безпечна альтернатива в енергетичному міксі: розширення способів його використання як більш дешевного та екологічночистого енергетичного ресурсу  |
| Природний газ як «партнер» відновлювальних джерел енергії |
| Найкращі світові регуляторні (дозвільні) практики в нафтогазовій промисловості. Можливості для України | З’ясування очікувань щодо дозвільних процедур українських регуляторів (центральні і/або регіональні органи державної влади) |
| Розробка та імплементація шляхів оптимізації дозвільних процедур і практик управління великими інфраструктурними (нафтогазовими) проектами |
| Упровадження і підтримка пілотного проекту щодо оптимізації дозвільних процедур у Харківській області для потреб нафтогазової промисловості на прикладі кращих світових моделей |
| Вода і енергія: екологічний аудит та ефективне використання енергетичних ресурсів (енергоефективність) | Проведення екологічного моніторингу та підготовка аналізу щодо стану водних ресурсів Харківської і Донецької областей |
| Підготовка практичних рекомендацій щодо покращення управління водними ресурсами на місцевості |

***3. Опис проекту (до 1000 символів)***

У цьому розділі необхідно надати короткий опис проекту (опис проблеми, цілі та завдання проекту, діяльність та заходи, очікувані результати).

**Увага!** Інформація цього розділу буде оприлюднена у разі підтримки проектної пропозиції, тому повинна бути короткою, чіткою та доступною для розуміння всієї діяльності за проектом.

|  |
| --- |
|  |

***4. Опис організації, що подає завку (до 1000 символів)***

У цьому розділі необхідно включити інформацію про організацію, яка подає запит на підтримку проектної пропозиції: організаційно-правова форма, склад і контактна інформація засновників, рік створення, основні напрямки діяльності, досвід діяльності організації з тематики проекту. Опишіть кваліфікацію виконавців проекту.

|  |
| --- |
|  |

***5. Опис осіб, що залучатимуться до виконання проекту у разі його відбору***

У цьому розділі необхідно надати перелік осіб, які залучатимуться до виконання проекту у разі його відбору, вказати рівень їхнього володіння відповідними знаннями та навичками, а також ступінь залучення у процес виконання прооекту.

|  |
| --- |
|  |

***6. Партнерство***

Проекти, що передбачають участь партнерських організацій, повинні містити наступну інформацію:

* Який внесок в розробку проекту внесений кожним з партнерів, яка їх роль в досягненні мети проекту?
* Чому для реалізації проекту необхідне партнерство?

|  |
| --- |
|  |

***7. Цілі проекту***

Сформулюйте цілі проекту, направлені на досягнення певного результату за проектом

|  |
| --- |
| Ціль проекту:  |

***8. Опис діяльності за проектом для досягнення поставленої цілі та завдань***

Зазначте діяльність, направлену на реалізацію кожного з завдань проекту. Кожен вид діяльності/захід вписуйте в окрему табличку, наведену нижче. Додавайте необхідну кількість табличок. В описі діяльності надайте детальну інформацію про заплановані шляхи, методи та хід виконання діяльності. Надайте інформацію про цільову групу, яка буде залучена, або прийматиме участь у виконанні діяльності.

Завдання за проектом повинні випливати із цілей проекту.

|  |
| --- |
| **ЗАВДАННЯ 1:**  |
| **№ 1.1** | **Назва діяльності:**  |
| **Період реалізації діяльності:**  |
| **Опис діяльності:**  |
| **Цільова група:**  |
| **Результат діяльності:**  |
| **№ 1.2** | **Назва діяльності:**  |
| **Період реалізації діяльності:**  |
| **Опис діяльності:**  |
| **Цільова група:**  |
| **Результат діяльності:**  |

Увага! Скопіюйте необхідну кількість колонок для кожного окремого завдання.

***9. План-графік реалізації проекту***

В робочий план переноситься вся діяльність, вказана у розділі 9. План заповнюється, виходячи з кількості місяців реалізації проекту та запланованих заходів. У разі необхідності додавайте необхідну кількість рядків та колонок.

Звертаємо увагу, що максимальний термін реалізації проекту може становити 12 місяців.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заходи / Місяці** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **…** |
| 1.1.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.n.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.n.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.n.  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***10. Ризики, які можуть бути пов'язані з реалізацією проекту***

Проаналізуйте основні ризики проекту, пояснивши, яким чином ці ризики можуть бути мінімізовані. Оцініть ступінь ймовірності кожного з перерахованих Вами ризиків, використовуючи при цьому шкалу з градацією «високий», «середній» та «низький».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ризики** | **Ймовірність** | **Стратегія мінімізації ризиків** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

***12. Бюджет проекту***

Наведіть докладний бюджет проекту (в дол. США). Розробка і управління реалістичним бюджетом є важливою частиною фінансового управління проекту.

Увага! Бюджет не може перевищувати 50000 дол.США та бути меншим ніж 10000 дол. США.

При підготовці проекта бюджету необхідно брати до уваги наступне:

Витрати за проектом повинні бути обґрунтованими, реальними і відповідати дійсним наявним цінам на ринку товарів і послуг на момент цільового використання коштів.

Бюджет повинен бути реалістичним, вартість кожного виду діяльності або запланованого заходу повинні відповідати реальній вартості.

Включати лише витрати, які напряму пов’язані з проведенням ефективної діяльності і досягненням цілей, завдань, вказаних у проектній пропозиції.

Бюджет повинен включати в себе усі витрати, пов’язані з управлінням і веденням проекту. Дофінансування проекту є неможливим.

*Непрямі або адміністративні витрати* (витрати на зв’язок, оплата банківських послуг, оплата праці персоналу проекту, податкові зобов’язання тощо) не повинні перевищувати 20% від загального бюджету проекту, при цьому до уваги буде братися кожна окрема заявка та заявник.

*Витрати на проведення заходів* (семінарів, тренінгів, круглих столів тощо) повинні бути деталізовані окремо по кожному з видів витрат (оренда приміщення, гонорари залучених фахівців, харчування, проживання учасників, транспортні витрати тощо), при цьому потрібно вказати розмір кожної з підстатей такої статті бюджету.

* *Витрати на відрядження і транспортні витрати* повинні бути деталізовані, вказуючи пункти призначення, кількість співробітників, що відряджаються, і детальний розподіл по видам витрат: проїзд, проживання, добові. Відрядження повинні бути обумовлені проектною діяльністю. Для здійснення поїздок повинен використовуватися економічний клас незалежно від виду гродаського транспорту. При цьому витрати, пов'язані з використанням особистих автомобілів для поїздок за проектом, не покриваються.
* При відрядженнях *добові не можуть перевищувати* наступні ліміти*:* в межахУкраїни –не більше 250 (двісті п’ятдесят) гривень, при цьому повинні братися до уваги місце відрядження; закордонні відрядження – не більше 50 (п’ятдесят) доларів США.
* При розрахунку *типографських витрат* необхідно надати інформацію про тираж, кількість сторінок видання, тип обкладинки, вартість одного екземпляра і загальну вартість тиражу.

Кошти, надані Інвестором, повинні витрачатися у відповідності до затвердженого бюджету.

Сума, яка вказана в бюджеті, повинна відповідати сумі, яка вказана на титульному листі.

**До неприпустимих витрат відносить наступні види витрат:**

* Витрати на діяльність, яка виходить за рамки затверджених завдань і цілей проекту або бюджету.
* Представницькі витрати, витрати на розваги; витрати на соціальну діяльність; витрати на проведення церемоній і витрати, що відносяться до них, включаючи харчування, проживання, транспортні витрати, оренда і подарунки.
* Внески і пожертви фізичним і юридичним особам.
* Подарунки, премії, чайові, штрафи, придбання алкогольних і тютюнових виробів.
* Придбання нерухомої власності (земля, будівлі).
* Амортизаційні витрати.
* Оренда приміщення для діяльності проекту та відповідно оплата всіх пов’язаних із цим супутніх витрат (комунальні послуги, використання обладнання тощо).
* Оплата проїзду персоналу проекту (за виключенням відряджень).
* Оплата загальних податкових зобов’язань заявника (за виключенням тих, що виникають у зв’язку з виконанням проекту).
* Участь у міжнародних/національних заходах (конференціях, семінарах, тренінгах тощо), що передбачають сплату внесків за участь та не є основною діяльністю за проектом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категорія видатків | Порядок розрахунку розміру статті | Всього |
| Персонал проекту |  |  |
| Канцелярські товари |  |  |
| Матеріали |  |  |
| Поширення обізнаності (семінари, поїздки, круглі столи тощо) |  |  |
| Транспортні витрати |  |  |
| Відрядження |  |  |
| Друк |  |  |
| Договори з третіми сторонами (підрядні організації, експерти) |  |  |
| Банківські послуги |  |  |
| Інше |  |  |

***14. Банківські реквізити***

Необхідно надати інформацію щодо банківського рахунку, куди будуть перераховуватись кошти в гривнях.

|  |  |
| --- | --- |
| Назва отримувача |  |
| код ЄДРПОУ |  |
| рахунок |  |
| Банк  |  |
| МФО |  |

**IV. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ І ПОРЯДОК ВІДБОРУ ПРОЕКТІВ**

1. **Отримання проектної пропозиції**. Лист-заявку можна відправити електронною поштою, регулярною поштою або кур’єром на адресу, зазначену в Запрошенні до участі у Конкурсі. У разі якщо пакет документів надсилається регулярною поштою, то датою подання проектної пропозиції вважається дата, зазначена на штампі конверту. Проектній пропозиції присвоюється номер, який зазначається в листі-повідомленні, що надсилається електронною поштою заявнику (є підтвердженням отримання проектної пропозиції Адміністратором або Інвестором).
2. **Базова оцінка** проектної пропозиції проводиться Адміністратором/Інвестором, який відбирає проектні пропозиції, що відповідають базовим вимогам до проектної пропозиції та заявника (повнота заповнення заявки та подання супровідних документів, відповідність заявника встановленим вимогам та критеріям).
3. **Оцінка експертами** проектної пропозиції здійснюється експертами, які призначаються Інвестором (програмна і фінансова оцінка).
4. **Дорадчий оціночний комітет**. У разі, якщо кількість проектних пропозицій, що відповідають заявленим критеріям перевищує загальний бюджет Нетехнічного Компоненту ІГНД або у разі наявності одаково конкурентнозданих проектних пропозицій, проекти, що успішно пройшли програмну і фінансову оцінки та рекомендуються до фінансування виносяться на розгляд Дорадчого оціночного комітету, який дає колегіальну оцінку на спільному засіданні. Спільним рішенням Дорадчий оціночний комітет подає Інвестору список проектів, які він вважає найкращими до виконання. Остаточне рішення про фінансування проекту приймає Інвестор.
5. **Оголошення результатів Конкурсу**. Після того, як перелік проектів, які будуть фінансуватися сформований та затверджений, він буде опублікований на сайті Адміністратора/Інвестора.
6. **Надання фінансування**. Інвестор підписує з організацією відповідний Договір, який відображає обов'язки заявника по виконанню проекту і вимоги Інвестора з управління коштами проекту, фіксує остаточний бюджет, а також план отримання виплат і надання звітів за проектом. Всі заявники зобов'язані прийняти участь в семінарі з управління проектом, на якому обговорюються вимоги Інвестора до фінансової і аналітичної звітності за проектом. Відмова від участі в семінарі з управління проектом або порушення умов Договору може привести до анулювання рішення про фінансування проекту.

**Критерії надання фінансування проектної пропозиції**

Оскільки процес розгляду проектів носить конкурентний характер, рішення про підтримку проекту ухвалюється з урахуванням його відповідності певним критеріям, що відображають точку зору Інвестора щодо змісту і форми реалізації проектів.

Першочерговими в розгляді проектів є наступні **критерії**:

* **Актуальність проекту**. *Чи відповідає дана ініціатива існуючим потребам?*
* **Змістовність та інноваційність проекту**. *Чи є проект новаторським за своєю суттю?*
* **Відповідність цілям**. *Наскільки запропонований проект відповідає темам Конкурсу?*
* **Стабільність проекту**. *Наскільки запропонований проект є сталим?*

Якщо заявка відповідає вищезгаданим критеріям, наступні критерії приймаються до уваги:

* наявність компоненту щодо поширення обізнаності з результатами проекту;
* залучення громадськості;
* партнерство (залучення широкого кола заінтересованих осіб);
* достовірність та відповідальність (наявність досвідчених і поважних організацій, науковців тощо);
* актуальність і необхідність дослідження для розвитку проектів щодо нетрадиційного газу;
* залучення і забезпечення участі осіб/громади до проекту/дослідження, які проживають на території розвідки та видобутку нетрадиційного газу;
* наявність відповідної інфраструктури і ресурсів для впровадження проекту;
* посилення наукового потенціалу, отримання нових знань, здійснення наукових досліджень щодо пошуку, розвідки та видобутку нетрадиційного газу з метою розвитку промисловості, покращення доступу місцевого населення до енергетичних ресурсів, здійснення екологічного моніторингу і впливу на довкілля (інституційна спроможність).

В процесі ухвалення рішень про фінансування Інвестор віддає перевагу проектам, що найбільше відповідають заявленим критеріям.

Заявники можуть подавати одну або декілька проектних пропозицій (без обмеження кількості) в рамках дії одного Конкурсу проектів, водночас лише одна (найкраща) проектна пропозиція від одного заявника може бути відібрана до фінансування. Слід зазначити, що при відборі проектних пропозицій перевага надаватиметься тим заявникам, які ще не виконували або не виконують проект в рамках ІГНД у разі наявності інших конкурентних пропозицій.