**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 та завдання проекту
8. Опис діяльності за проектом для досягнення поставленої цілі та завдань
9. План-графік реалізації проекту
10. Управління знаннями/поширення обізнаності
11. Ризики, які можуть бути пов’язані з реалізацією проекту
12. Моніторинг та оцінка проекту
13. Бюджет проекту
14. 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);
* Копію Статуту юридичної особи у останній редакції;
* Резюме ключових співробітників проекту;
* 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 доларах) |  |
| Термін реалізації проекту |  |
| Запланована дата початку проекту |  |
| Курс обміну дол. США за НБУ на дату погодження проекту**(не заповнювати):** |  |

***2. Класифікація проекту***

Вибрати за якою із запропонованих тем підготовлено заявку, а також вказати до якої категорії проектів відноситься дана заявка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема проекту** |  | **Категорія проекту** |
| Газ як джерело енергії в України |  | Розвиток партнерства/встановлення діалогу |  |
| Кращий міжнародний досвід та практики охорони навколишнього природного середовища в Україні  |  | Прикладні дослідження/аналіз політики |  |
| Соціально-економічні переваги для місцевого населення, районів та області в рамках неалізації проектів щодо розвідки та видобутку нетрадиційних вуглеводнів |  | Демонстраційний проект |  |

***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.

|  |
| --- |
|  |

***4. Опис організації, що подає завку***

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 та завдання проекту***

Сформулюйте загальну ціль проекту, конкретні завдання, направлені на досягнення цілі проекту та результати виконання кожного з завдань.

|  |
| --- |
| Ціль проекту: Завдання 1: Очікувані результати: Завдання 2: Очікувані результати: Завдання 3: Очікувані результати:  |

***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 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.

Звертаємо увагу, що максимальний термін реалізації проекту становить 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. Управління знаннями/поширення обізнаності***

У цьому розділі опишіть як Ви плануєте передавати та поширювати знання, накопичений досвід і передову практику, отримані в ході реалізації проекту (круглі столи, семінари, конференції, навчальні події, закордонні візити тощо).

Увага! Проведення щонайменше одного публічного заходу з метою підведення підсумків за проектом та поширення відповідних знань є обов’язковим компонентом для участі проектної пропозиції у відборі.

|  |
| --- |
|  |

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

Проаналізуйте основні ризики проекту, як внутрішні, так і зовнішні, 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** |
| **Внутрішні** | 1.2.3. |  |  |
| **Зовнішні** | 1.2.3. |  |  |

***12. Моніторинг і оцінка проекту***

Моніторинг проекту повинен проводитись у відповідності до плану-графіку реалізації проекту (розділ 10) та включати в себе конкретні та вимірювальні показники, які допомагають оцінити досягнення результатів проектів.

|  |
| --- |
|  |

***13. 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:

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

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

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

*Непрямі або адміністративні витрати* (контрактні послуги, витрати на зв’язок, оплата банківських послуг тощо), включаючи оплату праці, не повинні перевищувати 10% від загального бюджету проекту.

*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 транспорту. При цьому витрати, пов'язані з використанням особистих автомобілів для поїздок за проектом, не покриваються.
* 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категорія видатків | Порядок розрахунку розміру статті | Всього |
| Персонал |  |  |
| Матеріали |  |  |
| Поширення обізнаності (семінари, поїздки, круглі столи тощо) |  |  |
| Договори з третіми сторонами |  |  |
| Інше |  |  |

***14. Банківські реквізити***

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

**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 Інвестором).
2. **Базова оцінка** проектної пропозиції проводиться Адміністратором/Інвестором, який відбирає проектні пропозиції, що відповідають базовим вимогам до проектної пропозиції та заявника.
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.