



Грант: керівництво до дії

**Олеся Ващук, Олександр Торбас, Вікторія Лемещенко-Лагода,
Анастасія Сімахова, Олександра Мандич**

ГРАНТ: КЕРІВНИЦТВО ДО ДІЇ

Посібник

Запоріжжя, 2024

УДК 378.3

Г 77

Рекомендовано рішенням Ради молодих учених при Міністерстві освіти і науки України (протокол №37 від 13.12.2023 р.)

Рецензенти:

Юлія Овчинникова – Народний депутат України, кандидат біологічних наук

Юрій Данько – проректор з наукової та міжнародної діяльності Сумського національного аграрного університету, доктор економічних наук, професор

Г 77 **Грант: керівництво до дії:** посібник / Ващук О., Торбас О., Лемещенко-Лагода В., Сімахова А., Мандич А. За заг. ред. Лемещенко-Лагода В., Сухіх А.; Рада молодих учених при МОН. – Запоріжжя: ФОП Однорог Т.В., 2024 – 114 с.

ISBN 978-617-7823-76-5

Посібник «Грант: керівництво до дії» розроблений за підтримки Ради молодих учених при Міністерстві освіти і науки України з метою популяризації грантової діяльності серед молодих учених України та її активізації на вітчизняному та міжнародному рівнях.

Посібник охоплює наступні теми: основи грантової діяльності, написання грантових пропозицій, залучення фінансування для реалізації проєктів на вітчизняному та міжнародному рівнях; управління грантовими проєктами, забезпечення сталості та створення довгострокових відносин з грантодавцями.

Посібник може використовуватись молодими ученими, дослідниками, здобувачами вищої освіти усіх рівнів підготовки та усіма зацікавленими у грантовій діяльності.

© Ващук О., Торбас О., Лемещенко-Лагода В., Сімахова А., Мандич А., Сухіх А., Рада молодих учених при МОН

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| ПЕРЕДМОВА | 5 |
| ВСТУП | 7 |
| ГРАНТОВА ДІЯЛЬНІСТЬ: КЛЮЧОВІ ТЕРМІНИ ТА ПОЛОЖЕННЯ | 8 |
| 1.1. Ключові терміни (<i>Торбас О.</i>)..... | 8 |
| 1.2. Види грантів (<i>Торбас О.</i>)..... | 11 |
| 1.3. Надавачі грантів: типи, види (<i>Торбас О.</i>)..... | 15 |
| 1.4. Порядок реєстрації проєктів (<i>Торбас О.</i>)..... | 17 |
| 1.5. Одержувачі грантів: види, права, обов'язки (<i>Торбас О.</i>)... | 24 |
| СИСТЕМА ГРАНТІВ В УКРАЇНІ | 26 |
| 2.1. Система грантів на національному рівні (<i>Ващук О., Мандич О.</i>)..... | 29 |
| 2.2. Система грантів на місцевому рівні (<i>Ващук О.</i>)..... | 38 |
| 2.3. Система грантів на рівні ЗВО (<i>Ващук О.</i>)..... | 42 |
| 2.4. Система грантів на рівні НУ (<i>Ващук О.</i>)..... | 48 |
| СИСТЕМА ГРАНТІВ В ЄВРОПІ | 54 |
| 3.1. Грантові програми Європи: поняття, види, принципи виклики та перспективи (<i>Ващук О.</i>)..... | 54 |
| 3.2. Перелік грантових програм Європи (<i>Ващук О.</i>)..... | 62 |
| 3.3. Грантові програми окремих країн Європи (<i>Сімахова А.</i>).... | 65 |
| СИСТЕМА ГРАНТІВ В США ТА КРАЇНАХ СХОДУ | 69 |
| 4.1. Грантові програми США: поняття, види, принципи виклики та перспективи (<i>Ващук О.</i>)..... | 69 |
| 4.2. Перелік грантових програм США (<i>Ващук О.</i>)..... | 73 |
| 4.3. Програми окремих країн Сходу (<i>Лемещенко-Лагода В.</i>)..... | 77 |

| | |
|---|-----|
| ГРАНТОВА ІДЕЯ ТА КОМАНДА ПРОЄКТУ | 80 |
| 5.1. Грантова ідея (<i>Лемещенко-Лагода В.</i>)..... | 80 |
| 5.2. Команда гранту (<i>Лемещенко-Лагода В.</i>)..... | 82 |
| 5.3. Основні орієнтири при підготовці грантових проєктів (<i>Мандич О.</i>)..... | 85 |
| ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ ГРАНТУ | 88 |
| 6.1. Етапи підготовки грантової заявки (<i>Ващук О.</i>)..... | 90 |
| 6.2. Основні складові грантової заявки (<i>Ващук О., Лемещенко- Лагода В.</i>)..... | 92 |
| 6.3. Подання грантової заявки (<i>Ващук О.</i>)..... | 101 |
| 6.4. Оцінка грантової заявки грантодавцем (<i>Ващук О.</i>)..... | 102 |
| 6.5. Повідомлення про результати (<i>Ващук О.</i>)..... | 104 |
| 6.6. Укладення грантового договору (<i>Ващук О.</i>)..... | 105 |
| 6.7. Етапи реалізації грантового проєкту (<i>Ващук О.</i>)..... | 107 |
| 6.8. Звітування та оцінка (<i>Ващук О.</i>)..... | 109 |
| 6.9. Завершення проєкту та підтримка сталості (<i>Ващук О.</i>)..... | 111 |
| ВИСНОВКИ | 113 |

ПЕРЕДМОВА

У світі, що постійно розвивається, гранти стають все більш значущими як інструменти розвитку, змін та стимулювання наукових досліджень, інновацій та соціального прогресу. Ця книга, «Грант: керівництво до дії», створена з метою допомогти читачам краще зрозуміти світ грантів, як ними користуватися та як максимально використовувати їх потенціал.

У цьому керівництві ми розглянемо основні аспекти грантів, їх види, роль у сучасному світі та можливості, які вони відкривають для організацій та окремих осіб. Ми також розкриємо секрети успішного написання грантових пропозицій, розглянемо найкращі практики залучення фінансування та поділимося порадами щодо управління грантовими проектами.

Книга охоплює наступні теми: основи грантів (знайомство з грантами, їх історією, основними поняттями та різновидами, загальне уявлення про їх природу та можливості), написання грантових пропозицій (занурення у процес створення грантової пропозиції, від визначення ідей та цілей проекту до оформлення та подачі заявки, корисні поради, які допоможуть вам привернути увагу грантодавців); залучення фінансування (розгляд стратегій пошуку та отримання грантів для проекту, включаючи дослідження потенційних джерел фінансування, налагодження відносин з грантодавцями та використання партнерства для збільшення шансів на успіх); управління грантовими проектами (основи ефективного управління грантовими проектами від моменту отримання гранту до завершення проекту та звітування, ключові аспекти планування, контролю та оцінки проектів, забезпечення сталості та створення довгострокових відносин з грантодавцями).

Книга «Грант: керівництво до дії» націлена на те, щоб стати вашим надійним супутником у світі грантів, надавши вам знання, інструменти та стратегії, які допоможуть реалізувати ваші найсміливіші проекти та ідеї. Ця книга стане корисною для широкого кола читачів, включаючи

студентів, науковців, підприємців, представників громадських організацій та усіх, хто хоче вдосконалити свої навички у написанні грантових пропозицій, залученні фінансування та успішному втіленні проєктів.

З кожним розділом ви будете все більше відчувати впевненість у своїх силах, готовність відкривати нові можливості та реалізовувати свої амбітні плани. І незабаром, за допомогою вивченого матеріалу та нових інсайтів, ви зможете здійснити свої мрії та перетворити світ навколо себе.

Під час читання книги, ми рекомендуємо вам активно нотувати, складати список запитань та думок, які виникають під час вивчення матеріалу. Це сприятиме кращому засвоєнню інформації та допоможе вам розвивати власні стратегії та підходи до грантової діяльності.

Ми також рекомендуємо спілкуватися з колегами, які мають досвід роботи з грантами, або приєднатися до спеціалізованих спільнот, що об'єднують людей зі схожими інтересами та цілями. Обмін досвідом, взаємопідтримка та співпраця можуть відкрити нові горизонти та допомогти знайти надійних партнерів у вашій грантовій подорожі.

Відкрийте для себе безмежний світ грантів, де ваші ідеї та проєкти можуть отримати необхідну підтримку та ресурси для розвитку. Зробіть перший рішучий крок на шляху до вашого успіху, розпочавши з «Грант: керівництво до дії». Ми впевнені, що наші знання, поради та досвід допоможуть вам досягти бажаних результатів та втілити ваші мрії в реальність.

З грантами неможливе стає можливим. Хай ваша грантова подорож буде плідною, наповненою новими знаннями та успіхами. Тож не гайте часу, розгорніть першу сторінку книги та розпочніть свій шлях до відкриття нових можливостей і перетворення світу на краще.

ВСТУП

Єдиного нормативно-правового акту, який би регулював грантові відносини, в законодавстві України не існує. В першу чергу це пов'язано з різноманітністю сфер, в яких може застосовуватися грантове фінансування. Однак помилковою буде позиція, відповідно до якої грантові відносини в Україні взагалі не регулюються. В першу чергу необхідно звернутися до профільних законів – ЗУ «Про наукову і науково-технічну діяльність», ЗУ «Про культуру», ЗУ «Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні», Податкового кодексу України тощо. Саме в цих нормативно-правових актах закладені основні правила зносин суб'єктів грантової діяльності між собою та з органами державної чи місцевої влади.

Для уточнення окремих аспектів здійснення існує низка підзаконних нормативно-правових актів. Серед них в першу чергу необхідно згадати про [Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги](#) (затв. постановою КМУ № 153 від 15.02.2002) та [Порядок реєстрації міжнародних науково-технічних програм і проєктів, що виконуються в рамках міжнародного науково-технічного співробітництва українськими вченими, а також грантів, що надаються в рамках такого співробітництва](#) (затв. наказом МОН України № 1507 від 20.11.2017).

Для регулювання окремих грантових проєктів можуть прийматися спеціальні нормативно-правові акти або навіть міжнародні двосторонні угоди, які можуть суттєво змінювати порядок надання грантових коштів або способи звітування щодо виконання проєктів тощо. Тому, перш ніж аналізувати нормативне забезпечення певного гранту, необхідно перевірити, чи не передбачене його окреме нормативне регулювання. Якщо таке нормативне регулювання відсутнє, то необхідно звертатися до зазначених вище нормативно-правових актів.

ГРАНТОВА ДІЯЛЬНІСТЬ: КЛЮЧОВІ ТЕРМІНИ ТА ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КЛЮЧОВІ ТЕРМІНИ

Бенефіціар – центральний орган виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласна, Київська, Севастопольська міська держадміністрація, до компетенції яких належить формування та/або реалізація державної політики у відповідній галузі чи регіоні, де передбачається впровадження проєкту (програми), що зацікавлена в результатах виконання проєкту (програми), виконавчий орган місцевого самоврядування, юрисдикція якого поширюється на територію реалізації проєкту (програми), Секретаріат Кабінету Міністрів України, Офіс Президента України, комітети та Апарат Верховної Ради України, Національний банк, Верховний Суд, вищі спеціалізовані суди, Національне антикорупційне бюро, Рахункова палата, інші державні органи (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

виконавець – будь-яка особа (резидент або нерезидент), що має письмову угоду з партнером з розвитку або уповноваженою партнером з розвитку особою та забезпечує реалізацію проєкту (програми), у тому числі на платній основі (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

відповідальна особа – фізична особа, яка призначена реципієнтом (бенефіціаром) для організації робіт, пов'язаних з реалізацією проєкту (програми), та яка безпосередньо готує звіти для подання Секретаріатові Кабінету Міністрів України (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

грант – фінансові чи інші ресурси, надані на безоплатній і безповоротній основі державою, юридичними, фізичними особами, у тому числі іноземними, та (або) міжнародними організаціями для

розвитку матеріально-технічної бази для провадження наукової і науково-технічної діяльності, проведення конкретних фундаментальних та (або) прикладних наукових досліджень, науково-технічних (експериментальних) розробок, зокрема на оплату праці наукових (науково-педагогічних) працівників у рамках їх виконання, за напрямками і на умовах, визначених надавачами гранту (ЗУ «Про наукову і науково-технічну діяльність»); грант – фінансові ресурси, що надаються на безповоротній основі суб'єкту, який провадить діяльність у сфері культури, для реалізації культурно-мистецького проекту (ЗУ «Про культуру»); грант – грошові кошти (фінансові ресурси), що надаються на безоплатній, безпроцентній і безповоротній основі суб'єктам господарювання та фізичним особам за результатами конкурсного відбору, для реалізації програм, проектів, заходів, а також для інституційної підтримки суб'єктів видавничої справи незалежно від форми власності (ЗУ «Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні»); бюджетний грант – цільова допомога у вигляді коштів або майна, що надаються на безоплатній і безповоротній основі за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги для реалізації проекту або програми у сферах культури, туризму та у секторі креативних індустрій, спорту та інших гуманітарних сферах у порядку, встановленому законом. Перелік надавачів бюджетних грантів визначає Кабінет Міністрів України (Податковий кодекс України);

грантова угода – угода між партнером з розвитку або виконавцем та реципієнтом про передачу фінансових ресурсів (грантів) у національній чи іноземній валюті в рамках проекту (програми) (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

координатор проекту (програми) – заступник керівника бенефіціара або керівник структурного підрозділу бенефіціара, який уповноважений керівником бенефіціара забезпечувати нагляд за реалізацією проекту (програми), підготовку результатів поточного та/або заключного моніторингу та подання їх Секретаріатові Кабінету

Міністрів України (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

міжнародна технічна допомога – фінансові та інші ресурси та послуги, що відповідно до міжнародних договорів України надаються партнерами з розвитку на безоплатній та безповоротній основі з метою підтримки України (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

моніторинг проектів (програм) – система спостереження за станом реалізації проекту (програми) (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

партнер з розвитку – іноземна держава, уряд та уповноважені урядом іноземної держави органи або організації, іноземний муніципальний орган або міжнародна організація, що надають міжнародну технічну допомогу відповідно до міжнародних договорів України (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

представництво донорської установи – це представництво іноземної організації незалежно від його назви (бюро, агентство, офіс тощо), метою діяльності якого є здійснення представництва інтересів донорської установи, координація міжнародної технічної допомоги, що надається Україні такою установою (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

програма – проекти, об'єднані для досягнення спільної мети (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

проект – документ, яким визначаються спільні дії учасників проекту (партнерів з розвитку, виконавців, бенефіціарів, реципієнтів), а також ресурси, необхідні для досягнення цілей надання міжнародної технічної допомоги, у тому числі співфінансування з інших джерел, протягом установлених строків (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

реципієнт – резидент (фізична або юридична особа), який безпосередньо одержує міжнародну технічну допомогу згідно з

проектом (програмою) (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги);

стратегічна програма – документ, яким на підставі результатів аналізу проблем соціально-економічного розвитку України визначаються пріоритетні напрями техніко-економічного співробітництва між партнером з розвитку та Україною. Цей документ розробляється в порядку та на термін, узгоджений між партнером з розвитку і Секретаріатом Кабінету Міністрів України (Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги).

1.2. ВИДИ ГРАНТІВ

Оскільки в Україні відсутній єдиний нормативно-правовий акт, класифікація грантів розробляється суто науковцями задля впорядкування грантової діяльності.

Гранти

гранти загальної підтримки

гранти на програми або проекти

гранти з частковим фінансуванням

капітальні гранти

корпоративні гранти

початкові гранти

гранти в натуральній формі

перспективні гранти

посередницькі гранти

стимулюючі гранти

цільові гранти

Так, гранти можна поділити на:

- **гранти загальної підтримки** – надаються неприбутковим організаціям на підтримку їх основної діяльності, забезпечення стабільності і розвитку;

- **гранти на програми або проекти** – надаються для реалізації конкретного проекту або програми;

- **гранти з частковим фінансуванням**, які передбачають обов'язкове залучення додаткових джерел фінансування (інші донорські організації або власні кошти неприбуткової організації) ;

- **капітальні гранти** – фінансова допомога, яка надається на капітальні витрати неприбуткової організації (придбання нерухомості, ремонт, придбання необхідного обладнання);

- **корпоративні гранти** – фінансова допомога, яка надається неприбутковим організаціям підприємницькими структурами; або гранти, передбачають співфінансування проекту з боку бізнесу;

- **початкові гранти** – фінансова допомога, яка надається неприбутковим організаціям на початковому етапі їх розвитку з метою забезпечення їх стабільності та функціонування; або гранти на створення нових організацій (нових напрямків у рамках діючої організації);

- **гранти в натуральній формі** – фінансова допомога, яка надається неприбутковим організаціям у вигляді матеріальних цінностей, а не грошових коштів;

- **перспективні гранти** – фінансова допомога, яка надається неприбутковій організації в розмірі, що дорівнює статутному фонду організації, але виплачується частинами (частка виплати дорівнює сумі прибутків, які б отримала організація за рік, якби статутний внесок був зроблений одноразово);

- **посередницькі гранти** – фінансова допомога, яка надається спонсором для проведення соціально-орієнтованої політики від його імені;

- **стимулюючі гранти** – фінансова допомога, яка становить певний відсоток від необхідної неприбутковій організації суми з метою

її стимулювання до подальшого звернення до донорів; або кошти, що надаються для проведення кампаній зі збирання коштів для неприбуткової організації;

- **цільові гранти** – фінансова допомога, яка надається неприбутковій організації цільовим чином для здійснення конкретної діяльності¹.

Гранти

індивідуальні

колективні

партнерські

грант на
науковий
проект

Залежно від кількості виконавців гранти можуть поділятися на:

- **індивідуальні** (передбачають участь у проекті тільки однієї людини, яка є одночасно і керівником, і виконавцем робіт по гранту);

- **колективні** (передбачають реалізацію проекту групою осіб (від двох і більше), що належать одній організації);

- **партнерські** (типологічно є близькими до колективних, оскільки передбачають здійснення проекту проектною командою, проте відмінною рисою партнерського гранту є участь в ньому людей із різних організацій, можливо, представників різних країн);

- **грант на науковий проект** (передбачає проведення конкретного наукового дослідження однією людиною або групою осіб).

¹ <https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/Structure/science/plans/mg.pdf>

Гранти

грант на поїздки

грант на роботу в архіві, бібліотеці, інституті

грант на організацію і проведення заходів

грант на читання лекцій

грант на тривале стажування чи навчання

грант на публікаційну діяльність

грант на проведення експедиції або польових робіт

- Залежно від цілей і характеру заходу, на який виділяються кошти:
- **грант на поїздки** (виділяється для участі в конференції, конгресі, круглому столі, семінарі);
 - **грант на роботу в архіві, бібліотеці, інституті** (передбачає виділення коштів на витрати, пов'язані з відрядженням в інше місто, роботою в дослідному закладі та ін.);
 - **грант на організацію і проведення заходів** (призначений на оплату витрат, пов'язаних з проведенням конференцій та інших наукових зібрань);
 - **грант на читання лекцій** в іншому навчальному закладі (покриває витрати, пов'язані з поїздкою, і включає оплату лектору);
 - **грант на тривале стажування чи навчання;**
 - **грант на публікаційну діяльність;**
 - **грант на проведення експедиції або польових робіт.**

Залежно від періодичності проведення:

- **разові конкурси** (програми грантів, які проводяться благодійними фондами один раз, – як правило, вони спрямовані на досягнення певних цілей і завдань);
- **циклічні конкурси** (програми грантів, які повторюються через певні проміжки часу – один-два рази на рік);
- **постійні конкурси** (програми грантів, які не мають певних термінів подання заявок на фінансування).

Залежно від форми доступу:

- **відкриті** (коли до участі допускаються всі організації, які відповідають певним вимогам донорської організації, наприклад, НПО повинна бути внесена до Реєстру неприбуткових організацій);
- **закритими** (коли допускаються лише НПО, що відповідають особливим умовам грантової програми, наприклад, тільки регіональні партнери донорської організації або НПО, які раніше отримували (або не отримували) гранти від даного (або іншого) фонду, НПО певної адміністративної області тощо)².

1.3 НАДАВАЧІ ГРАНТІВ: ПОНЯТТЯ, ВИДИ.

Надавачі грантів (донори) – це міжнародні організації, державні установи, комерційні структури, громадські некомерційні організації (релігійні, наукові тощо), приватні благодійні фонди або приватні особи, що надають громадянам та організаціям на некомерційній безповоротній основі необхідні додаткові ресурси різного виду на цілі, які спрямовані в цілому на благо усього суспільства.

На практиці існує декілька класифікацій донорів, які можна систематизувати так:

² <https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/Structure/science/plans/mg.pdf>

За видами допомоги, що надається, донори поділяються на тих, хто:

- надає гранти;
- виділяє стипендії на навчання;
- здійснює експертну (консультативну) допомогу;
- надає технології, обладнання тощо.

За територіальними межами дії донори бувають:

- національними;
- міжнародними.

За джерелом капіталу можна виділити такі основні групи міжнародних донорів, які доступні для здобувачів з України:

1. **Міждержавні організації.** До цієї групи донорів належать установи Організації Об'єднаних Націй (Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй (ПРООН), ЮНІСЕФ, Світовий банк, Проєкт «Місцевий розвиток орієнтований на громаду (СВА), тощо) та Європейського Союзу (Європейська комісія, Рада Європи, ОБСЄ,).

2. **Урядові донори.** Це можуть бути грантові програми окремих закордонних органів влади (Агенство США з міжнародного розвитку (USAID), Канадське агентство міжнародного розвитку (CIDA), Шведське агентство з питань міжнародної співпраці та розвитку (SIDA) та ін.), або посольств іноземних держав в Україні (США, ФРН, Норвегії тощо).

3. **Суспільні донори** можуть бути як національними (наприклад німецькі фонди політичних партій – Фонд К. Аденаура, Фонд Ф.Наумана та ін.) так і міжнародними (наприклад PHARE - Програма демократії, Міжнародний Вишеградський фонд). Вони будуються відповідно на фінансових надходжень з однієї або декількох країн та зобов'язані звітувати перед тими на чий гроші вони існують.

4. **Приватні донори.** До цієї категорії належать донори різного обсягу і характеру діяльності – від таких великих міжнародних організацій, як міжнародний фонд «Відродження» Дж. Сороса та Фонд Рокфеллера до невеликих сімейних фондів Фонд Кнута і Аліси Валенбергів, Фонд Раскоба заохочення католицької діяльності).

5. **Корпоративні донори** реалізують програми соціальної відповідальності великих компаній (Компанія «Монсанто», Інститут нетрадиційного газу компанії «Шелл»).

Найпоширенішим джерелом додаткових ресурсів неприбуткових організацій та соціально-значущих проєктів є благодійні фонди, які, в свою чергу, надають допомогу у вигляді грантів³.

1.4. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ПРОЄКТІВ

Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, всі проєкти (програми) підлягають обов'язковій державній реєстрації.

Державна реєстрація проєктів (програм) є підставою для акредитації їх виконавців, а також реалізації права на одержання відповідних пільг, привілеїв, імунітетів, передбачених законодавством та міжнародними договорами України.

Державна реєстрація проєктів (програм) провадиться Секретаріатом Кабінету Міністрів України. Для державної реєстрації проєктів (програм) реципієнт (реципієнти) та партнер з розвитку (уповноважена партнером з розвитку особа) подають до Секретаріату Кабінету Міністрів України в електронному та паперовому вигляді такі документи:

1) клопотання про державну реєстрацію проєкту (програми), яке містить відомості про:

⇒ партнера з розвитку (найменування, місцезнаходження, місцезнаходження в Україні уповноваженого партнером з розвитку органу, ім'я, прізвище, посада координатора робіт);

⇒ виконавця (найменування, місцезнаходження, адреса в Україні, ім'я, прізвище, посада координатора робіт і за наявності – код згідно з ЄДРПОУ (Єдиний державний реєстр підприємств та

³ <http://dunrada.gov.ua/article/175/page/3>

організацій України) або Державним реєстром фізичних осіб – платників податків;

⇒ реципієнта (найменування, місцезнаходження, ім'я, прізвище, посада відповідальної особи і за наявності – код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб – платників податків);

⇒ бенефіціара (найменування, місцезнаходження, ім'я, прізвище, посада відповідальної особи).

До клопотання обов'язково вноситься номер проєкту (програми), визначений партнером з розвитку;

2) засвідчену партнером з розвитку або виконавцем копію контракту, укладеного між партнером з розвитку і виконавцем, або його частини, в якій визначено цілі, завдання проєкту (програми), види та обсяги міжнародної технічної допомоги, яка надається для цілей проєкту (програми), кошторисну вартість, строк та етапи реалізації проєкту (програми), лист від бенефіціара про підтримку і зацікавленість у результатах проєкту (програми) та згоду на провадження діяльності, зазначеної у контракті. У листі бенефіціара також зазначається інформація про відповідність проєкту (програми) завданням та заходам, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів, Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, Цілями сталого розвитку, схваленими резолюцією Генеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй від 25 вересня 2015 р. № 70/1, регіональними стратегіями розвитку, іншими стратегіями.

У разі коли партнер з розвитку одночасно виконуватиме функції виконавця під час реалізації проєкту (програми), бенефіціар у своєму листі про підтримку і зацікавленість у результатах проєкту (програми) висловлює згоду на провадження діяльності, зазначеної в погодженому партнером з розвитку документі, що містить опис проєкту (програми). У листі бенефіціара також зазначається інформація про відповідність проєкту (програми) завданням та заходам, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів, Угодою про асоціацію між Україною, з

однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, Цілями сталого розвитку, схваленими резолюцією Генеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй від 25 вересня 2015 р. № 70/1, регіональними стратегіями розвитку, іншими стратегіями.

Для проєктів (програм), які фінансуються Агентством США з міжнародного розвитку відповідно до пункту (с) статті 7 Угоди про виконання завдання у сфері розвитку між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для сприяння більш прозорим та підзвітним процесам врядування за широкої участі громадян та пункту (с) статті 7 Угоди про виконання завдання у сфері розвитку між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для сприяння стійкому економічному розвитку на широкій суспільній основі як засобу забезпечення сталої демократії в Україні, лист від бенефіціара про зацікавленість у результатах проєкту (програми) не подається.

Для проєктів (програм), які спрямовані на підтримку розвитку інститутів громадянського суспільства, лист від бенефіціара про зацікавленість у результатах проєкту (програми) не подається.

Для проєктів (програм), зазначених в абзацах четвертому і п'ятому підпункту 2 пункту 1 Порядку, інформація про відповідність проєкту (програми) завданням та заходам, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів, Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, Цілями сталого розвитку, схваленими резолюцією Генеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй від 25 вересня 2015 р. № 70/1, регіональними стратегіями розвитку, іншими стратегіями, зазначається у клопотанні реципієнта про державну реєстрацію проєкту (програми).

2-1) засвідчений партнером з розвитку або виконавцем план закупівлі, що складається за формою згідно з додатком 5 до Порядку (у разі виникнення потреби в реалізації права на податкові пільги, передбачені законодавством та міжнародними договорами України).

План закупівлі може подаватися мовою, прийнятною для партнера з розвитку, з обов'язковим перекладом українською мовою.

У разі внесення змін до плану закупівлі (крім змін у зв'язку з визначенням субпідрядників) такий план подається із зазначенням дати внесення змін згідно з підпунктом 2-1 пункту 14 Порядку Секретаріату Кабінету Міністрів України для надсилання у п'ятиденний строк його копії Держмитслужбі, ДПС та розміщення його на Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади (крім інформації, що становить комерційну таємницю).

У разі внесення змін до плану закупівлі у зв'язку з визначенням субпідрядників такий план подається партнером з розвитку (виконавцем) або реципієнтом із зазначенням дати внесення змін згідно з підпунктом 2-1 пункту 14 Порядку Секретаріату Кабінету Міністрів України разом із копією субпідрядного договору для надсилання у п'ятиденний строк копії плану закупівлі Держмитслужбі, ДПС та розміщення його на Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади (крім інформації, що становить комерційну таємницю).

Для проєктів (програм), які передбачають виконання робіт з підготовки до зняття і зняття енергоблоків Чорнобильської АЕС з експлуатації та перетворення об'єкта "Укриття" на екологічно безпечну систему за рахунок коштів міжнародної технічної допомоги або за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті як внесок України до Чорнобильського фонду "Укриття" для виконання міжнародної програми – Плану здійснення заходів на об'єкті "Укриття" відповідно до Рамкової угоди між Україною та Європейським банком реконструкції та розвитку стосовно діяльності Чорнобильського фонду "Укриття" в Україні та Угоди про грант (Проєкт ядерної безпеки Чорнобильської АЕС) між Європейським банком реконструкції та розвитку як Розпорядником коштів, наданих згідно з Грантом з Рахунка ядерної безпеки, Урядом України та Чорнобильською атомною електростанцією, план закупівлі не подається.

Для проєктів (програм), у яких бенефіціар одночасно виконуватиме функції реципієнта, план закупівлі засвідчується партнером з розвитку або виконавцем та узгоджується із

бенефіціаром/реципієнтом відповідно до процедури, визначеної пунктом 9 Порядку.

3) документ (меморандум, заява про наміри, план діяльності, технічне завдання, партнерська угода тощо), який підтверджує узгодження цілей, завдань, діяльності за проектом (програмою) між партнером з розвитку або виконавцем і реципієнтом (бенефіціаром).

Зазначений документ повинен також містити:

- ⇒ назву проекту (програми);
- ⇒ мету проекту (програми);
- ⇒ строк реалізації проекту (програми);
- ⇒ завдання відповідно до контракту на виконання проекту (програми);
- ⇒ очікувані результати від реалізації проекту (програми);
- ⇒ кількісні та/або якісні критерії досягнення результативності проекту (програми);
- ⇒ перелік майна, робіт і послуг, прав інтелектуальної власності, інших ресурсів, що придбаваються, надаються в рамках проекту (програми);
- ⇒ очікуваний вплив проекту (програми) на розвиток відповідної галузі або регіону;
- ⇒ зобов'язання партнера з розвитку (виконавця) щодо допомоги;
- ⇒ зобов'язання реципієнта (бенефіціара);

3-1) реципієнт, який уклав грантову угоду з партнером з розвитку або виконавцем, замість документа, зазначеного у підпункті 3 пункту 14 Порядку, подає завірену ним копію такої грантової угоди;

3-2) реципієнт, який у документі, передбаченому підпунктом 1 пункту 14 Порядку, зазначив інформацію про свою згоду на провадження діяльності, передбаченої контрактом, укладеним між партнером з розвитку і виконавцем, не подає документи, передбачені підпунктами 3 і 3-1 пункту 14 Порядку;

4) лист-погодження НАДС у разі, коли проектом (програмою) передбачено підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації державних службовців України.

Лист-погодження видається НАДС:

⇒ на підставі поданих НАДС реципієнтом (реципієнтами) та партнером з розвитку або уповноваженою партнером з розвитку особою копій клопотання і документа (технічного завдання, меморандуму, протоколу про наміри, плану діяльності тощо), підготовлених згідно з вимогами підпунктів 1 і 3 пункту;

⇒ у разі відповідності проекту (програми) потребі та пріоритетним напрямам підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації державних службовців, керівників державних підприємств, установ та організацій за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших форм міжнародного співробітництва, інформація про які щороку надсилається органами виконавчої влади НАДС відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1996 р. № 252 – із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2005 р. № 665 (Офіційний вісник України, 2005 р., № 31, ст. 1864).

Усі документи, необхідні для проведення державної реєстрації проектів (програм), подаються мовою їх оригіналів з обов'язковим перекладом українською мовою;

5) звіт про результати реалізації проекту (програми) у разі подання документів для державної реєстрації проекту (програми) у строк, що перевищує шість місяців з початку реалізації проекту (програми).

У державній реєстрації проектів (програм) може бути відмовлено в разі:

⇒ невідповідності поданих заявником документів вимогам пункту 14 Порядку;

- ⇒ невідповідності проєкту (програми) узгодженій з партнером з розвитку стратегічній або щорічній програмі;
- ⇒ завершення строку реалізації проєкту (програми);
- ⇒ виявлення в поданих документах недостовірної інформації.

Секретаріат Кабінету Міністрів України анулює рішення про державну реєстрацію проєкту (програми) у разі:

- ⇒ відмови партнерів з розвитку, виконавців або реципієнтів від його (її) реалізації;
- ⇒ неможливості усунення реципієнтом виявлених порушень щодо нецільового використання міжнародної технічної допомоги та/або виконавцем виявлених порушень щодо неналежної реалізації проєкту (програми) у визначені бенефіціаром строки;
- ⇒ неможливості усунення реципієнтом виявлених порушень щодо нецільового використання міжнародної технічної допомоги та/або виконавцем виявлених порушень щодо неналежної реалізації проєкту (програми), що фінансується Агентством США з міжнародного розвитку відповідно до пункту (с) статті 7 Угоди про виконання завдання у сфері розвитку між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для сприяння більш прозорим та підзвітним процесам врядування за широкої участі громадян та пункту (с) статті 7 Угоди про виконання завдання у сфері розвитку між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для сприяння стійкому економічному розвитку на широкій суспільній основі як засобу забезпечення сталої демократії в Україні, у визначені Секретаріатом Кабінету Міністрів України строки;
- ⇒ неможливості усунення реципієнтом виявлених порушень щодо нецільового використання міжнародної технічної допомоги та/або виконавцем виявлених порушень щодо неналежної реалізації проєкту (програми), який спрямований на підтримку розвитку інститутів громадянського суспільства, у визначені Секретаріатом Кабінету Міністрів України строки.

1.5 ОДЕРЖУВАЧІ ГРАНТІВ: ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, реципієнт забезпечує цільове використання міжнародної технічної допомоги під час реалізації проєктів (програм).

Реципієнт забезпечує зарахування на баланс матеріальних цінностей, що надійшли в рамках проєктів (програм), протягом 10 календарних днів.

Реципієнт забезпечує оприлюднення на власному веб-сайті або у засобах масової інформації відомостей про:

⇒ отримання будь-якого майна, необхідного для забезпечення виконання завдань проєктів (програм), яке ввезено або придбано на митній території України, протягом 10 календарних днів з дати зарахування його на баланс;

⇒ укладення грантової угоди протягом 10 календарних днів з дати набрання нею чинності.

Реципієнт веде облік використаних коштів, які надаються в рамках міжнародної технічної допомоги у вигляді фінансових ресурсів (грантів), а бенефіціар за результатами моніторингу згідно з додатком 3 до Порядку здійснює нагляд за цільовим використанням міжнародної технічної допомоги.

Секретаріат Кабінету Міністрів України за результатами моніторингу згідно з додатком 3 до Порядку здійснює нагляд за цільовим використанням міжнародної технічної допомоги в рамках проєктів (програм), які фінансуються Агентством США з міжнародного розвитку відповідно до пункту (с) статті 7 Угоди про виконання завдання у сфері розвитку між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для сприяння більш прозорим та підзвітним процесам врядування за широкої участі громадян та пункту (с) статті 7 Угоди про виконання завдання у сфері розвитку між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для сприяння стійкому

економічному розвитку на широкій суспільній основі як засобу забезпечення сталої демократії в Україні.

Секретаріат Кабінету Міністрів України за результатами моніторингу згідно з додатком 3 до Порядку здійснює нагляд за цільовим використанням міжнародної технічної допомоги в рамках проєктів (програм), які спрямовані на підтримку розвитку інститутів громадянського суспільства.

СИСТЕМА ГРАНТІВ В УКРАЇНІ

Система грантів в Україні є комплексною і багаторівневою, спрямованою на підтримку наукової, освітньої, культурної та інших сфер діяльності. Українська грантова система складається з національних та міжнародних грантів, які розподіляються між різними типами організацій та індивідуальними особами.

Національні гранти

Національні гранти надаються урядом України, різними міністерствами та іншими державними органами. Вони можуть бути спрямовані на науково-дослідні проєкти, освітні програми, культурні проєкти, розвиток підприємництва тощо. Прикладами національних грантів можуть бути:

- а) Гранти від Міністерства освіти і науки України для наукових проєктів;
- б) Гранти від Міністерства культури для культурних проєктів;
- в) Гранти від Міністерства молоді та спорту для спортивних проєктів.

Міжнародні гранти

Міжнародні гранти можуть надаватися міжнародними організаціями, установами, фондами та іншими донорами. Вони можуть спрямовуватися на різні сфери діяльності, включаючи науку, освіту, культуру, екологію, громадське здоров'я та інше. Основні міжнародні гранти для українців включають:

- а) Гранти від Європейського Союзу (наприклад, програма "Горизонт Європа" для наукових досліджень);
- б) Гранти від Фулбрайтової програми для студентів та викладачів;
- в) Гранти від Швейцарського уряду для студентів та науковців, які хочуть здійснити дослідження в Швейцарії;
- г) Гранти від DAAD (Німецька служба академічного обміну) для навчання та досліджень в Німеччині;

д) Гранти від Шведського інституту для студентів, які хочуть отримати вищу освіту в Швеції;

е) Гранти від програми Erasmus+ для академічного обміну, співпраці між університетами, спільних магістерських програм, а також розвитку освіти і молодіжних проєктів.

Приватні гранти

Приватні гранти можуть надаватися фондами, корпораціями, асоціаціями та іншими некомерційними організаціями. Вони можуть покривати різні сфери діяльності, такі як наука, освіта, культура, екологія, права людини, соціальна справедливість та інше. Приклади приватних грантів включають:

а) Гранти від Фонду Віктора Пінчука для українських студентів, які хочуть навчатися за кордоном;

б) Гранти від Фонду Ріната Ахметова для підтримки наукових, культурних та соціальних проєктів;

в) Гранти від Фонду Олени Пінчук «АнтиСНІД» для проєктів, пов'язаних зі здоров'ям та боротьбою з ВІЛ/СНІДом.

Гранти для індивідів

Існують також гранти, спеціально призначені для індивідів – студентів, науковців, артистів тощо. Ці гранти можуть надаватися на навчання, дослідження, участь в конференціях, створення арт-проєктів та інше.

Зверніть увагу, що процес подачі заявок та вимоги до кандидатів можуть суттєво відрізнятися в залежності від конкретного гранту. Ось декілька порад, які можуть допомогти вам у пошуку та отриманні грантів:

1. **Проведіть дослідження.** Знайдіть гранти, які відповідають вашим інтересам, кваліфікації та потребам. Скористайтеся інтернет-ресурсами, базами даних грантів, порталами відкритих конкурсів та іншими інформаційними ресурсами.

2. **Вивчіть критерії відбору.** Переконайтеся, що ви відповідаєте критеріям відбору та вимогам гранту. Детально ознайомтеся з умовами конкурсу та вимогами до заявників.

3. **Підготуйте заявку.** Складіть заявку, включаючи мотиваційний лист, проєктний замисел, робочий план, бюджет та інші необхідні документи. Переконайтеся, що ваша заявка відображає ваші цілі та плани, а також підкреслює ваші сильні сторони та досягнення.

4. **Дотримуйтеся дедлайнів.** Відправте свою заявку вчасно, дотримуючись встановлених дедлайнів.

5. **Запасайтесь терпінням.** Отримання гранту може зайняти тривалий час, і вам, можливо, доведеться подавати декілька заявок перед тим, як отримати фінансування. Не втрачайте надії та продовжуйте шукати можливості. Зв'яжіться з отримувачами грантів: отримати поради та досвід від тих, хто вже отримав гранти, може бути корисним для підготовки вашої заявки.

Успішне отримання гранту може відкрити для вас нові можливості та перспективи в навчанні, кар'єрі та розвитку. Враховуючи це, не зупиняйтеся на одній спробі і продовжуйте вдосконалювати свою заявку та підготовку.

1. **Залучайтеся в мережі.** Беріть участь в мережевих заходах, конференціях та семінарах, пов'язаних з вашою сферою діяльності. Це допоможе вам збагатити свої знання, отримати нові контакти та підвищити свої шанси на отримання гранту.

2. **Підвищуйте свою кваліфікацію.** Використовуйте цей час для здобуття додаткових знань, навичок та досвіду, які зроблять вашу кандидатуру більш конкурентоспроможною.

3. **Відстежуйте результати.** Після подачі заявки слідкуйте за результатами конкурсу. Це допоможе вам аналізувати свої сильні та слабкі сторони та зробити коригування у майбутніх заявках.

4. **Спілкуйтеся з грантодавцями.** Відкривайте для себе нові грантові можливості та зв'яжіться з грантодавцями, щоб уточнити вимоги та процедури подачі заявок. Вони можуть надати вам корисну інформацію та поради щодо підготовки успішної заявки.

Отримання гранту може бути довгим та складним процесом, але він може стати важливим кроком у вашому професійному та особистому розвитку. Не вагайтеся використовувати усі доступні ресурси, поради та можливості для підготовки та подачі заявки на грант, який допоможе вам реалізувати ваші мрії та плани.

2.1. СИСТЕМА ГРАНТІВ НА НАЦІОНАЛЬНОМУ РІВНІ

Система грантів на національному рівні в Україні передбачає фінансову підтримку, яку надають урядові органи, міністерства та інші державні установи. Ці гранти спрямовані на підтримку різних сфер діяльності, таких як наука, освіта, культура, спорт, розвиток підприємництва та інше. Національні гранти можуть бути призначені для організацій або індивідуальних осіб.

Ось деякі основні аспекти національної системи грантів в Україні:

1. **Різноманітність сфер діяльності.** Гранти на національному рівні можуть охоплювати різні сфери, такі як наукові дослідження, освітні програми, культурні та спортивні проєкти, розвиток малого та середнього бізнесу, соціальні та екологічні ініціативи тощо.

2. **Різні джерела фінансування.** Національні гранти можуть надаватися різними державними органами, такими як міністерства, державні агентства, ради та комітети.

3. **Конкурсні програми.** Більшість національних грантів розподіляються через конкурсні програми, де заявники подають свої проєкти або заявки, які потім розглядаються та оцінюються незалежними експертами чи комісіями. Вибір заявок зазвичай здійснюється на основі критеріїв якості, відповідності цілям програми, потенціалу для розвитку та інших факторів.

4. **Заявки та документація.** Заявники зазвичай мають подати заявку з ретельно розробленим проєктом, мотиваційним листом, бюджетом, планом реалізації та іншими необхідними документами, в

залежності від вимог грантодавця. Це допомагає грантодавцям оцінити потенціал проєкту, його значущість та відповідність цілям програми.

5. **Моніторинг та звітування.** Отримувачі грантів зобов'язані надавати регулярні звіти про використання коштів та хід реалізації проєкту. Грантодавці можуть вимагати фінансових звітів, проміжних або кінцевих звітів про результати проєкту. Це дозволяє контролювати процес виконання проєкту та забезпечує його прозорість та відповідність передбаченим цілям.

6. **Підтримка та наставництво.** Національні грантодавці можуть надавати додаткову підтримку для отримувачів грантів у вигляді консультацій, тренінгів, семінарів або наставництва. Це допомагає отримувачам грантів розвивати свої навички, забезпечувати ефективне виконання проєктів та ділитися досвідом та знаннями з іншими учасниками програми.

7. **Підтримка регіонального розвитку.** Деякі національні грантові програми спеціально розроблені для підтримки регіонального розвитку та допомоги місцевим громадам. Це може включати гранти для розвитку інфраструктури, створення нових робочих місць, розвитку малого та середнього бізнесу та підтримки соціальних проєктів на місцевому рівні.

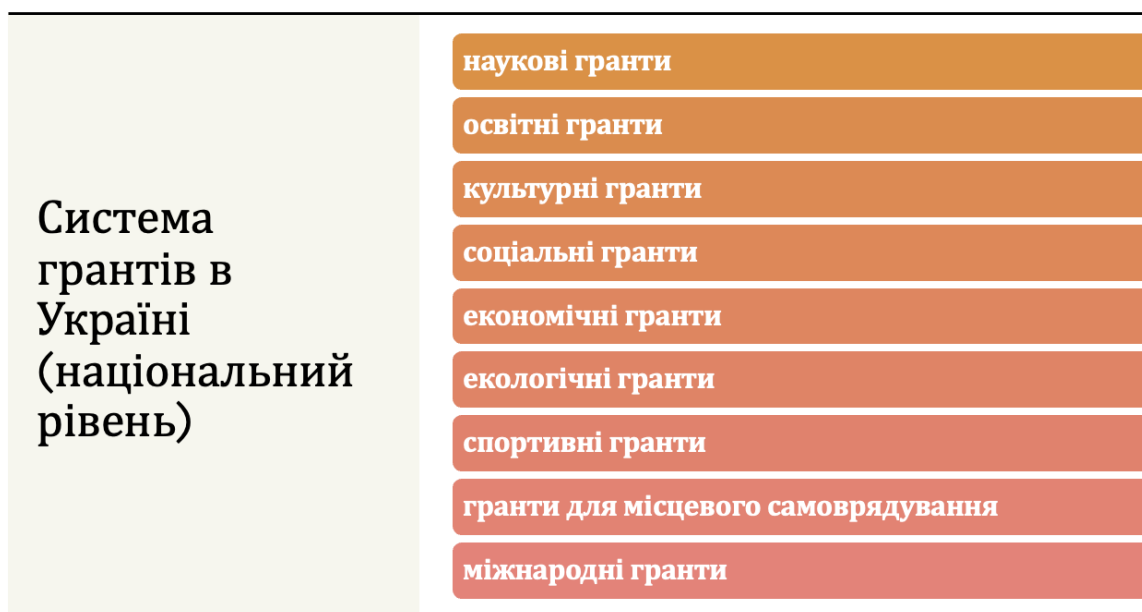
8. **Співпраця з міжнародними партнерами.** Національна система грантів може співпрацювати з міжнародними партнерами, такими як міжнародні організації, фонди та іноземні уряди, щоб розширити можливості фінансування та співпраці. Це може включати спільні грантові програми, обмін досвідом та знаннями, а також підтримку проєктів, які сприяють міжнародному співробітництву та інтеграції.

9. **Відкритість та прозорість.** Національна система грантів зазвичай намагається забезпечити максимальну відкритість та прозорість у своїй роботі. Це означає, що інформація про доступні гранти, критерії відбору, процедури подачі заявок та результати конкурсів має бути доступною для широкої публіки.

10. **Адаптація до потреб суспільства.** Національна система грантів має бути гнучкою та адаптованою до потреб суспільства, змін в

політичному та економічному середовищі та розвитку нових технологій. Це може передбачати створення нових грантових програм, зміну критеріїв відбору або перегляд фінансових умов, щоб забезпечити максимальну ефективність та відповідність потребам країни.

Загалом, система грантів на національному рівні в Україні спрямована на підтримку наукової, освітньої, культурної та економічної діяльності та розвитку місцевих громад. Її успішність залежить від ефективності координації державних органів, грантодавців та отримувачів грантів, а також забезпечення відкритості, прозорості та адаптації до змінюваних потреб суспільства. Національна система грантів може створювати значні можливості для громадян, організацій та держави в цілому, стимулюючи інновації, розвиток та міжнародну співпрацю.



На національному рівні в Україні існує кілька видів грантів, які надаються різними державними органами, міністерствами, агентствами та іншими організаціями. Ось деякі з основних видів грантів на національному рівні:

⇒ **Наукові гранти.** Ці гранти спрямовані на підтримку наукових досліджень, розвиток технологій та інновацій. Вони можуть надаватися дослідникам, науковим колективам, університетам та іншим науковим установам.

⇒ **Освітні гранти.** Освітні гранти призначені для підтримки освітніх проєктів, стипендій для студентів, підвищення кваліфікації викладачів та розвитку освітньої інфраструктури.

⇒ **Культурні гранти.** Культурні гранти спрямовані на підтримку розвитку культури, мистецтва, літератури, кіно та інших культурних проєктів. Вони можуть надаватися художникам, письменникам, кінорежисерам та іншим представникам культурної сфери.

⇒ **Соціальні гранти.** Соціальні гранти призначені для підтримки проєктів, які спрямовані на покращення життя людей, розвиток громад та забезпечення соціальної допомоги та підтримки. Вони можуть охоплювати такі сфери, як охорона здоров'я, соціальний захист, допомога ветеранам, молоді та іншим вразливим групам населення.

⇒ **Економічні гранти.** Економічні гранти спрямовані на підтримку розвитку підприємництва, створення нових робочих місць, розвиток інфраструктури та забезпечення сталого економічного росту. Вони можуть надаватися підприємцям, малим та середнім підприємствам, інноваційним проєктам та регіональним ініціативам.

⇒ **Екологічні гранти.** Ці гранти спрямовані на підтримку проєктів, які покликані забезпечити збереження довкілля, підтримку сталого розвитку та боротьбу зі зміною клімату. Вони можуть надаватися дослідникам, організаціям та ініціативам, які працюють над розв'язанням екологічних проблем.

⇒ **Спортивні гранти.** Спортивні гранти призначені для підтримки спортивних проєктів, розвитку спортивної інфраструктури,

підготовки спортсменів та проведення спортивних змагань на різних рівнях.

⇒ **Гранти для місцевого самоврядування.** Ці гранти надаються місцевим органам влади для реалізації проєктів, які спрямовані на покращення місцевої інфраструктури, соціальних послуг, розвитку громад та інших аспектів місцевого самоврядування.

⇒ **Міжнародні гранти.** Ці гранти призначені для підтримки проєктів, які сприяють міжнародному співробітництву, інтеграції України в європейські та світові структури, а також підтримки співпраці з іноземними партнерами.

Ці категорії грантів можуть мати підкатегорії або спеціалізовані програми, які відповідають конкретним потребам і сферам діяльності. При пошуку грантів на національному рівні важливо ретельно вивчити критерії відбору, умови фінансування та специфіку кожної програми, щоб знайти ту, яка найкраще відповідає вашим потребам та цілям.

Національні гранти можуть мати різні форми фінансування, такі як гранти на покриття витрат проєкту, співфінансування, безповоротні кошти або надання технічної допомоги. Вони можуть також вимагати забезпечення певних умов, таких як співпраця з партнерами, забезпечення власного внеску або дотримання відповідних стандартів. Отримання гранту на національному рівні вимагає ретельної підготовки, чіткого розуміння своїх цілей та потреб, а також здатності працювати з грантодавцями та іншими зацікавленими сторонами. Для успішного отримання гранту важливо показати свою здатність досягти реальних результатів, які відповідають цілям грантодавця та приносять користь для суспільства в цілому.

Розглянемо, етапи підготовки до Конкурсу проєктів фундаментальних наукових досліджень, прикладних наукових досліджень та науково-технічних (експериментальних) розробок молодих вчених.

Щорічний конкурс проєктів, ініційований Міністерством освіти і науки, є одним з найбільш затребуваних серед вчених для пошуку фінансування наукових досліджень в Україні. Крім того, досвід, який

можуть отримати вчені при підготовці проєктів та участі у ньому, вважається чудовим стартом для грантової активності перед початком пошуків можливостей залучення міжнародного фінансування.

Практичну складову участі у даному Конкурсі, зважаючи на конкретні дії проєктної команди, слід розподілити за наступними етапами:

- підготовка до проєктної діяльності;
- підготовка проєкту.

Перший етап – підготовка до проєктної діяльності – тривалий процес, який розпочинається з формування команди та опрацювання «дорожньої карти» для кожного з учасників. Зверніть увагу, що важливим критерієм поданого проєкту є спроможність авторів виконувати поставлені завдання та, загалом, реалізувати концептуальну ідею, яка й є базисом для фінансування. Тому все розпочинається саме з команди.

На що слід звернути увагу при формуванні команди:

1. Публікаційна активність. Подані до проєкту публікації мають повною мірою стосуватись заявленої теми – це критично. При чому це стосується кожного виду публікацій (Scopus, WoS, монографій, статей та тез доповідей). Важливо розуміти, що всі публікації, які не стосуються тематики проєкту, не будуть враховані при формуванні загальної кількості, що знайде відображення у кількості балів за даним розділом. Але ж пам'ятайте, ситуація з наявністю публікацій не за тематикою проєкту також викликає негативні враження – чи дійсно команда розуміє чіткість поставленої мети, завдань та очікуваних результатів реалізації проєкту. При оцінці очікуваних результатів проєкту саме наявність існуючих публікацій за тематикою стане підтвердженням спроможності реалізувати заявлену наприкінці кількість запланованих публікацій у зазначених групах видань. Чітко сформульовані метрики мають бути не лише до проєкту, а й, в першу чергу, для виконавців – команди.

2. Грантова спроможність. Наявність індивідуальних грантів, стипендій, стажувань, виконаних раніше та діючих грантових (фінансованих) проєктів – це пряме підтвердження спроможності команди виконати поданий проєкт. Крім того, при оцінці кількості та вартості запланованих за проєктом впроваджень та апробацій через отримання інших фінансованих перспектив (укладання ліцензійних договорів, грантових угод тощо) єдиним базисом є саме наявність результатів за подібною практикою у членів команди.

3. Науковий базис. Кожен проєкт, поданий на Конкурс, розпочинається набагато раніше, ніж отримання фінансування, і має мати наукове «підґрунтя». Тому важливо звернути увагу, що у розділі про існуючий доробок команди потрібно акцентувати напрацювання та чітко представити попередні отримані теоретико-методологічні й прикладні результати за тематикою проєкту. Відображення вагомості проведених раніше досліджень підтверджуватиме наміри щодо ідеї, пропонованих завдань та результатів, а також більшою мірою розкриватиме серйозність поданого на фінансування проєкту.

Перший етап – підготовка проєкту – робочий процес, який триває починаючи від формулювання теми, збору існуючих напрацювань та правильної обробки отриманої інформації від команди, завершуючи формуванням опису проєкту, опрацюванням очікуваних результатів, обґрунтуванням для залучення фінансування.

При підготовці проєкту варто зосередитись на наступному:

- *тема проєкту* має бути актуальною та відповідною до визначених Міністерством освіти і науки України пріоритетних наукових напрямів. Вибір теми ускладнюється межами більш загальної чи занадто спеціалізованої тематики. Тема має чітко відображати змістовне наповнення та простежуватись крізь всі розділи проєкту;

- *анотація* є відображенням змістовного наповнення проєкту, вона має містити всі ключові результати за кожним розділом, має одночасно демонструвати актуальність, важливість для суспільства та вагому результативність проєктної ідеї, загалом. Дуже важливо звернути увагу

на те, щоб все, що зазначено в анотації було відображено по тексту проєкту, а не носити лише номінальний характер;

- *розділи проєкту* є не лише взаємопов'язаними, а й взаємозалежними між собою. Чітко сформульовані мета та завдання мають знайти повне відображення у результативній частині і навпаки. Пам'ятайте, проєкт вже не є власним науковим (дисертаційним) дослідженням, проєкт виконується за фінансованим замовленням, тому вимагає чітких результатів, які можливо одразу залучити до прикладного використання. До речі, дані тези й прописуються в розділі про практичну цінність;

- *фінансова складова проєкту* – це відповідь на головне питання: чи варто витратити визначений обсяг державних коштів на реалізацію представленого проєкту? Тому проєктна ідея для обґрунтування відповідності обсягу фінансування одночасно має бути підкріплена існуючим потужним науковим базисом команди, запропонованими рішеннями, які надаватимуть відчутні результати у сфері реалізації проєкту, та підтримкою майбутніх замовників чи інших зацікавлених організацій. Зверніть увагу, що фінансування проєкту в сучасному цифровому світі більшою мірою зосереджується на інтерактивній роботі. Крім того, при оцінці проєкту окремі статті фінансування співвідносяться з очікуваними результатами. Основними витратами краще обирати ті, що дійсно є необхідними для реалізації проєкту, і мінімізувати «допоміжні», наприклад, «канцелярське приладдя». При розробці фінансової складової проєкту потрібно завчасно розуміти чи є реальна можливість виконати заплановані дії та провести всі витрати в частині документального оформлення, зокрема, як приклад, витрати на публікаційну активність;

- *листи підтримки* є важливими для підтвердження актуальності реалізації проєкту, для оцінювання спроможності команди реалізувати проєкт на практичному рівні та, загалом, розуміння перспектив взаємодії команди з потенційними замовниками. За логікою кожен проєкт має бути розроблений для подальшого запровадження (на різних рівнях), листи підтримки виражатимуть зацікавленість даним проєктом у сфері його реалізації;

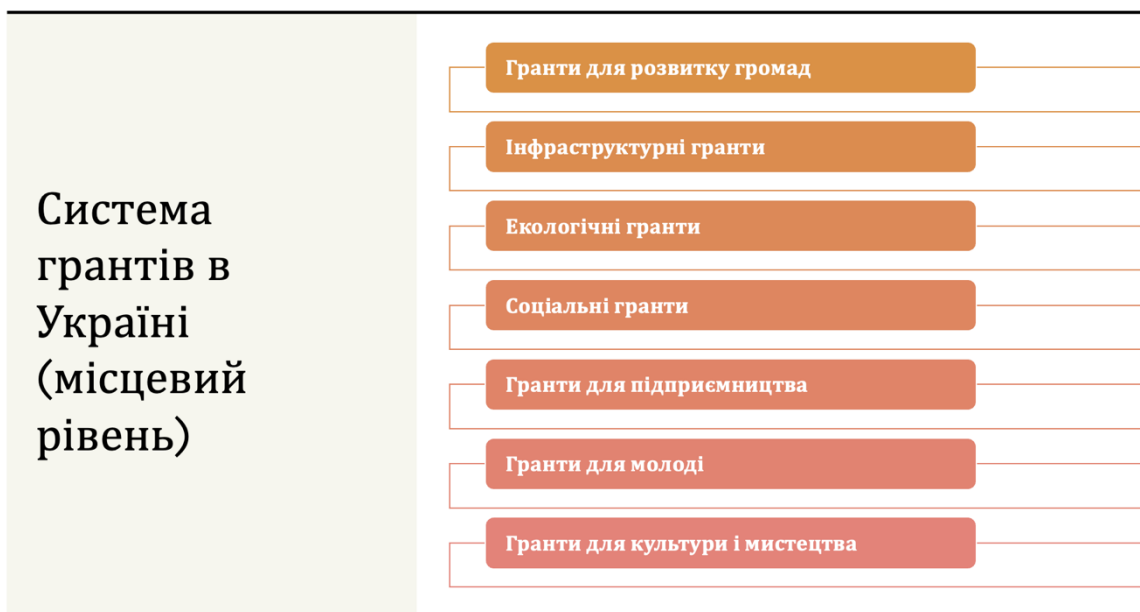
- *проектна ідея* може бути реалізована на різних рівнях (в межах окремої сфери, локальні рівні в межах районів, областей, регіонів, загальнонаціональний рівень, міжнародний рівень). Важливим є до відповідних розділів проєкту додавати можливості реалізації чи практичного використання за такими рівнями. Продемонструйте, яким чином проєкт може вирішувати окреслені проблеми для підприємств, країни, інших країн, доведіть відповідний рівень конкурентоспроможності проєкту порівняно з іншими.

Результати проектної ідеї мають містити науковий базис, теоретичне обґрунтування за обраною проблематикою, а також практичний результат одночасно, тому при формуванні кожного з розділів проєкту важливо звернути увагу на синергію між вказаними компонентами. Пам'ятайте, успішна підготовка та реалізація наукового проєкту вимагає уважності, дотримання правил та уникнення можливих відомих помилок. Доповніть ваш проєкт головними критеріями – цінністю для науки, для економіки країни, і, головне, для суспільства.

Звертайте увагу на терміни подачі заявок на гранти, вимоги до документації та критерії оцінки проєктів, щоб максимально збільшити свої шанси на успіх. Вивчайте досвід успішних проєктів, слідкуйте за новими грантовими можливостями та працюйте над своїми навичками та компетенціями для успішного отримання національних грантів.

2.2. СИСТЕМА ГРАНТІВ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ

Система грантів на місцевому рівні в Україні включає ряд можливостей для фінансування проєктів, ініціатив та програм, які спрямовані на розвиток громад, покращення інфраструктури, соціальних послуг та інших аспектів місцевого самоврядування. Місцеві гранти можуть надаватися місцевими органами влади, фондами, громадськими організаціями та іншими структурами.



Види місцевих грантів:

⇒ **Гранти для розвитку громад.** Ці гранти спрямовані на підтримку проєктів, які сприяють соціально-економічному розвитку громад, забезпеченню доступу до освіти, охороні здоров'я, культурі, спорту та іншим сферам життя населення.

⇒ **Інфраструктурні гранти.** Інфраструктурні гранти надаються для підтримки проєктів, які спрямовані на розвиток місцевої інфраструктури, таких як дорожнє господарство, енергозабезпечення, водопостачання та інші комунальні послуги.

⇒ **Екологічні гранти.** Екологічні гранти на місцевому рівні спрямовані на підтримку проєктів, які сприяють збереженню довкілля, підтримці сталого розвитку та боротьбі зі зміною клімату в межах окремих громад.

⇒ **Соціальні гранти.** Соціальні гранти на місцевому рівні призначені для підтримки проєктів, які спрямовані на покращення життя людей, розвиток громад та забезпечення соціальної допомоги та підтримки вразливим групам населення.

⇒ **Гранти для підприємництва.** Ці гранти спрямовані на підтримку розвитку підприємництва на місцевому рівні, створення нових робочих місць, розвиток малих та середніх підприємств, а також підтримку інноваційних проєктів.

⇒ **Гранти для молоді.** Молодіжні гранти призначені для підтримки проєктів та ініціатив, які спрямовані на розвиток молоді, забезпечення їх соціальної активності, професійної орієнтації, освіти та зайнятості.

⇒ **Гранти для культури і мистецтва.** Ці гранти призначені для підтримки культурних та мистецьких проєктів, фестивалів, виставок, концертів та інших культурних заходів на місцевому рівні.

Умови отримання місцевих грантів можуть варіюватися в залежності від грантодавця, цілей фінансування, сфери діяльності та інших факторів. Зазвичай потенційні одержувачі грантів повинні подати заявку з детальним описом проєкту, його цілей, очікуваних результатів, бюджету та інших відомостей, необхідних для оцінки проєкту.

Для успішного отримання місцевих грантів важливо ретельно вивчити вимоги та критерії відбору, а також знайти гранти, які найкраще відповідають вашим потребам та цілям. Необхідно також забезпечити відповідність проєкту місцевим пріоритетам та потребам громади, дотримуватися термінів подачі заявок та забезпечити всю необхідну документацію для оцінки проєкту. Працюйте над зміцненням зв'язків з грантодавцями та іншими зацікавленими

сторонами, слідкуйте за новими можливостями та актуальними грантовими програмами на місцевому рівні.

Типи місцевих грантів

Гранти на покриття витрат проекту

Співфінансування

Безповоротні кошти

Технічна допомога

Типи місцевих грантів можуть включати:

⇒ **Гранти на покриття витрат проекту.** Ці гранти спрямовані на фінансування конкретних витрат, пов'язаних з реалізацією проекту, таких як заробітна плата співробітників, закупівля обладнання, матеріалів тощо.

⇒ **Співфінансування.** Гранти на співфінансування передбачають, що грантодавець покриває частину витрат проекту, а решту витрат несе одержувач гранту або інші партнери.

⇒ **Безповоротні кошти.** Безповоротні кошти надаються у вигляді грошових сум, які не потрібно повертати грантодавцю.

⇒ **Технічна допомога.** Цей тип грантів передбачає надання експертної допомоги, консультацій, навчання або інших видів підтримки для реалізації проекту.

Отримання місцевих грантів може бути важливим інструментом для розвитку громад, забезпечення добробуту населення та покращення якості життя. Працюйте над розробкою якісних проєктів, вивчайте грантові можливості, взаємодійте з грантодавцями та забезпечуйте дотримання умов фінансування для успішного отримання місцевих грантів.

Після отримання місцевого гранту важливо забезпечити належне виконання проєкту та звітність про результати роботи. Відповідальне ставлення до виконання проєкту та звітності може підвищити ваші шанси на отримання подальшого фінансування в майбутньому. Ось кілька порад для ефективного управління грантовим проєктом на місцевому рівні:

1. **Встановіть чіткі цілі та очікувані результати проєкту**, щоб ви та ваша команда мали ясне розуміння того, чого вам слід досягти.
2. **Розробіть детальний план дій**, який охоплює всі етапи реалізації проєкту, відповідальні особи та терміни виконання завдань.
3. **Слідкуйте за виконанням проєкту**, контролюйте витрати та вносьте необхідні корективи, якщо це потрібно.
4. **Забезпечте ефективне спілкування з грантодавцем, партнерами та зацікавленими сторонами**. Інформуйте їх про ваші успіхи, виклики та зміни в проєкті.
5. **Дотримуйтеся вимог грантодавця щодо звітності та контролю**. Вчасно подавайте проміжні та фінальні звіти про результати проєкту та використання коштів.
6. **Підводьте підсумки та аналізуйте результати проєкту**. Вивчайте отриманий досвід та використовуйте його для покращення майбутніх проєктів та ініціатив.
7. **Розповсюджуйте результати проєкту серед місцевої спільноти, ЗМІ, партнерів та інших зацікавлених сторін**, щоб забезпечити видимість вашої роботи та підвищити свій імідж як надійного партнера.

Використовуйте отриманий досвід та знання для пошуку нових можливостей фінансування, підтримки та партнерства на місцевому

рівні. Намагайтеся постійно вдосконалювати свої навички управління проектами, навчайтеся від успіхів та невдач інших організацій та використовуйте ці знання для розвитку своєї діяльності. Також розглядайте можливість взаємодії та співпраці з іншими грантодавцями, громадськими організаціями, місцевими органами влади та бізнесом. Спільні проекти та партнерства можуть забезпечити додаткові ресурси та можливості для розвитку вашої організації та зміцнення її позицій на місцевому рівні.

Успішне управління грантовими проектами на місцевому рівні може сприяти покращенню якості життя громадян, забезпеченню соціальної, економічної та екологічної стабільності та розвитку громад. Продовжуйте розвивати свої знання, навички та практики управління грантами, щоб отримати максимальну віддачу від отриманих коштів та досягти позитивних змін у вашій громаді.

2.3. СИСТЕМА ГРАНТІВ НА РІВНІ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Система грантів на рівні закладу вищої освіти включає фінансову підтримку, надану студентам, викладачам та науковцям з метою сприяння освіті, науковим дослідженням та інноваціям. Гранти можуть бути спрямовані на покриття витрат, пов'язаних з навчанням, дослідженнями, публікаціями, конференціями, проектами та іншими академічними або науковими ініціативами.

Види грантів на рівні закладу вищої освіти можуть включати:

⇒ **Гранти на навчання.** Ці гранти призначені для підтримки студентів, які потребують фінансової допомоги для покриття витрат на навчання, проживання, харчування, підручники тощо.

⇒ **Гранти на наукові дослідження.** Ці гранти спрямовані на підтримку науковців та викладачів у проведенні наукових досліджень, розвиток нових методів, технік та інновацій у різних галузях знань.



⇒ **Гранти на конференції та публікації.** Ці гранти надаються для участі в наукових конференціях, семінарах та інших подіях, а також для публікації статей, монографій та інших наукових матеріалів.

⇒ **Гранти на міжнародні програми.** Ці гранти допомагають студентам та викладачам взяти участь у міжнародних програмах обміну, стажуваннях та спільних дослідницьких проєктах.

Отримувачами грантів на рівні закладу вищої освіти можуть бути студенти, викладачі, науковці та інші співробітники університетів та інших закладів вищої освіти.

Умови надання грантів на рівні закладу вищої освіти можуть варіюватися в залежності від типу гранту, цілей фінансування та вимог грантодавців. Зазвичай умови надання грантів можуть включати:

1. **Подання заявки або проєктної пропозиції,** в якій описуються цілі, задачі, бюджет та очікувані результати проєкту.

2. **Дотримання критеріїв відбору**, які можуть стосуватися академічних досягнень, досвіду, потенціалу або соціально-економічного статусу заявників.

3. **Укладання угоди про надання гранту**, яка визначає права та обов'язки сторін, терміни та умови використання коштів.

Щодо звітування, отримувачі грантів зазвичай зобов'язані подавати звіти про використання коштів, досягнення результатів та виконання проєкту. Звітування може включати:

- **проміжні звіти** про хід виконання проєкту, використання коштів та досягнення запланованих результатів.

- **фінальний звіт**, який містить повну інформацію про виконання проєкту, досягнення цілей, витрати та вплив на отримувачів та інтереси сторін.

- **аудиторські звіти**, якщо це передбачено умовами гранту, що підтверджують правильність використання коштів та дотримання вимог грантодавця.

Ефективне управління грантами на рівні закладу вищої освіти сприяє розвитку освіти, науки та інновацій, підтримує талановитих студентів та науковців та зміцнює міжнародну співпрацю та партнерства. Отримувачі грантів мають відповідально ставитися до використання отриманих коштів, дотримуватися умов та вимог грантодавців, а також постійно підвищувати свою кваліфікацію та розвивати професійні навички.

Для успішного отримання та управління грантами на рівні закладу вищої освіти рекомендується:

1. Регулярно вивчати можливості фінансування від університетів, фондів, організацій та інших грантодавців, які сприяють розвитку освіти та науки.

2. Вивчити вимоги, критерії відбору та процес подання заявок на гранти, щоб підготувати якісні та конкурентоспроможні проєктні пропозиції.

3. Співпрацювати з колегами, науковими групами, відділами та іншими структурними підрозділами закладу вищої освіти для розробки спільних проєктів, обміну досвідом та підтримки академічної та наукової діяльності.

4. Розвивати навички управління проєктами, планування, моніторингу та звітування, щоб забезпечити ефективне виконання грантових проєктів та досягнення запланованих результатів.

5. Вести документацію проєкту, включаючи звіти про виконання завдань, досягнення результатів, витрати та вплив на цільові групи та інтереси сторін, щоб підтвердити правильність використання коштів та дотримання вимог грантодавця.

Система грантів на рівні закладу вищої освіти сприяє створенню сприятливого середовища для освіти, науки та інновацій, підтримує розвиток талановитих студентів та науковців, стимулює міжнародну співпрацю та зміцнює зв'язки між академічними установами, дослідницькими центрами та промисловістю.

Залучення стейкхолдерів, таких як урядові агенції, приватні фонди, підприємства та громадські організації, до процесу надання грантів може сприяти підвищенню якості освіти та наукових досліджень, розширенню можливостей для студентів та науковців та забезпеченню реалізації стратегічних пріоритетів розвитку країни та галузей знань.

Навчальні заклади можуть розробляти інноваційні механізми надання грантів, такі як конкурси ідей, акселератори проєктів, інкубатори підприємництва та інші платформи співпраці, що сприяють розвитку творчих, наукових та підприємницьких ініціатив студентів, викладачів та науковців, а також залученню зовнішніх партнерів, ресурсів та інвестицій.

Система грантів на рівні закладу вищої освіти вимагає постійного моніторингу, аналізу та оцінки результатів, впливу та сталих змін, які вносяться завдяки фінансовій підтримці проєктів, освітніх програм, наукових досліджень та інноваційних рішень. Це допоможе вдосконалити механізми надання грантів, враховувати потреби та

очікування стейкхолдерів, покращувати якість та ефективність освіти та науки, а також сприяти розвитку людського капіталу, створенню нових знань та технологій, інтеграції національної системи вищої освіти в глобальний науковий та освітній простір.

Напрямки розвитку системи грантів на рівні ЗВО



Ще декілька напрямів розвитку системи грантів на рівні закладу вищої освіти можуть включати:

1. **Забезпечення рівного доступу до грантів** для студентів, викладачів та науковців з різних регіонів, галузей знань та соціально-економічних груп, враховуючи потреби та можливості різних категорій отримувачів.
2. **Розробка інформаційних та консультативних сервісів**, що сприяють підвищенню обізнаності, мотивації та компетенцій студентів, викладачів та науковців у сфері грантів та інших форм фінансової підтримки.
3. **Зміцнення міждисциплінарної співпраці**, яка сприяє розвитку інтегрованих проєктів, що об'єднують знання, досвід та ресурси різних відділів, факультетів та наукових груп.

4. **Оцінка впливу грантової підтримки на якість освіти, наукових досліджень, інновацій та соціально-економічний розвиток, з метою вдосконалення стратегій, програм та інструментів фінансування та партнерства.**

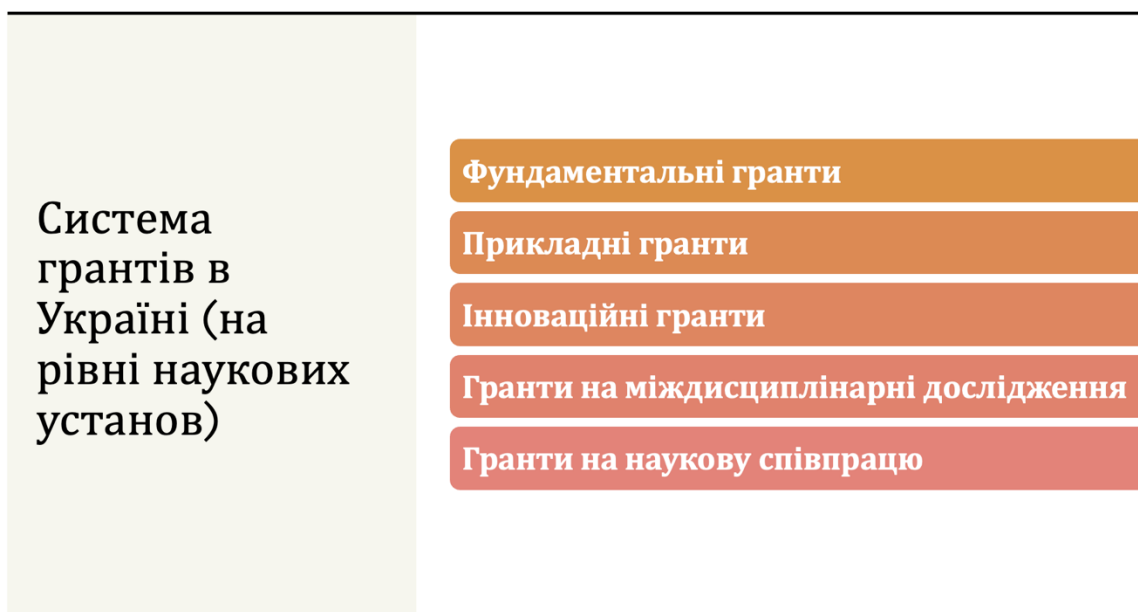
5. **Участь закладів вищої освіти у національних та міжнародних мережах, програмах та проєктах, які сприяють обміну досвідом, ресурсів та можливостей у сфері грантів та інших форм фінансової підтримки.**

Система грантів на рівні закладу вищої освіти слугує мотивуючим фактором для студентів, викладачів та науковців в їхніх академічних та наукових зусиллях, що сприяє розвитку навичок, поглибленню знань та відкриттю нових можливостей для кар'єри та наукових досліджень. Крім того, система грантів на рівні закладу вищої освіти сприяє підвищенню конкурентоспроможності університетів на національному та міжнародному рівнях, залучаючи талановитих студентів та науковців, розвиваючи навчальні програми та дослідницькі проєкти відповідно до потреб суспільства та ринку праці, а також встановлюючи ефективні партнерства з промисловістю, державними установами та громадськими організаціями.

У результаті, система грантів на рівні закладу вищої освіти має важливе значення для забезпечення доступу до якісної освіти, розвитку науки та техніки, формування кадрового потенціалу та створення умов для інтелектуального, культурного та економічного розвитку країни. Співпраця між закладами вищої освіти, грантодавцями, стейкхолдерами та отримувачами грантів є ключовим фактором успіху цієї системи та досягнення її цілей та пріоритетів.

2.4. СИСТЕМА ГРАНТІВ НА РІВНІ НАУКОВОЇ УСТАНОВИ

Система грантів на рівні наукової установи відноситься до процесу надання фінансової підтримки для наукових досліджень, експериментів, розробок та інших активностей, пов'язаних з пізнанням і вирішенням наукових проблем, розвитком наукової бази та кадрового потенціалу, підготовкою та реалізацією наукових проєктів, програм та ініціатив.



Види грантів на рівні наукової установи можуть включати:

⇒ **Фундаментальні гранти**, спрямовані на підтримку теоретичних досліджень, які сприяють розвитку наукових знань, методів та підходів, необхідних для пояснення природних, соціальних та технічних явищ.

⇒ **Прикладні гранти**, які підтримують наукові дослідження, що мають практичне застосування та можуть використовуватися для вирішення конкретних проблем суспільства, промисловості та інших сфер діяльності.

⇒ **Інноваційні гранти**, які сприяють розвитку нових технологій, продуктів, процесів та сервісів, а також комерціалізації наукових ідей, розробок та рішень.

⇒ **Гранти на міждисциплінарні дослідження**, які стимулюють співпрацю між науковцями різних галузей знань та спеціалізацій для розробки інтегрованих проєктів, що відповідають комплексним викликам та потребам суспільства.

⇒ **Гранти на наукову співпрацю**, які підтримують міжнародні наукові проєкти, програми та мережі, що сприяють обміну знань, досвіду та ресурсів між науковими установами, фахівцями та студентами з різних країн.

Типи грантів на рівні наукової установи можуть включати:

⇒ **Індивідуальні гранти**, які надаються конкретним науковцям для проведення досліджень, розвитку наукової кар'єри та підвищення наукової кваліфікації.

⇒ **Групові гранти**, які підтримують колективні наукові проєкти, що залучають команди науковців, студентів та інших учасників з різних галузей знань та відділів установи.

⇒ **Інфраструктурні гранти**, які спрямовані на покращення матеріально-технічної бази, обладнання, програмного забезпечення та інших ресурсів, необхідних для якісних наукових досліджень та роботи наукової установи.

Умови надання грантів на рівні наукової установи залежать від вимог грантодавців, цілей та пріоритетів наукових проєктів, кваліфікації та досвіду отримувачів, а також від наявності коштів, ресурсів та партнерів для реалізації грантових ініціатив. Зазвичай гранти надаються на конкурсній основі, після оцінки заявок, проєктів та бюджетів науковцями, експертами та представниками грантодавців.

Отримувачами грантів на рівні наукової установи можуть бути науковці, викладачі, аспіранти, студенти, лабораторії, відділи, факультети, центри та інші структурні підрозділи установи, які займаються науковими дослідженнями, розробками, публікаціями,

конференціями, виставками, освітніми програмами, інноваційними проєктами та іншими науковими та освітніми активностями.

Звітування про використання грантів на рівні наукової установи вимагає дотримання вимог та критеріїв грантодавців, які можуть включати подання періодичних звітів про хід реалізації проєкту, досягнення цілей та завдань, використання ресурсів та коштів, забезпечення якості та результативності досліджень, здійснення контролю та оцінки проєкту, а також подання фінансового звітування, аудиту та перевірки документів та доказів використання грантових коштів. Важливо відзначити, що система грантів на рівні наукової установи вимагає від науковців та установи дотримання етичних норм та принципів, таких як прозорість, відкритість, чесність, об'єктивність, відповідальність, взаємоповага та взаємодопомога, врахування інтересів та прав учасників грантових проєктів, забезпечення якості та корисності наукових результатів для суспільства та розвитку науки.

У звіту про використання гранту наукова установа зобов'язана надати детальний опис того, як були використані кошти, результатів, які були отримані в ході реалізації проєкту, і довести, що грант було використано ефективно і згідно з встановленими цілями і умовами.

Таким чином, система грантів на рівні наукової установи відіграє ключову роль у розвитку наукового потенціалу, підтримці наукових досліджень та інновацій, зміцненні наукової репутації та конкурентоспроможності установи, створенні умов для кар'єрного росту та професійного розвитку науковців, а також внесенні вкладу в науковий, технічний, соціальний та культурний розвиток країни.

Понад цим, система грантів на рівні наукової установи має важливе значення для встановлення і підтримки співпраці з іншими науковими, освітніми, промисловими, громадськими та міжнародними організаціями, грантодавцями, партнерами та зацікавленими сторонами. Це включає у себе підготовку та подання заявок на гранти, оформлення документів та контрактів, планування та управління проєктами, координацію та контроль діяльності учасників проєкту, забезпечення інформаційної, методичної, технічної та консультативної підтримки, організацію та проведення наукових

заходів (конференцій, семінарів, тренінгів, воркшопів тощо), розробку та виконання наукових досліджень, експериментів, публікацій, презентацій та інших результатів проєкту. Окрім того, система грантів сприяє розвитку наукової культури, етики, компетенцій, критичного мислення, творчості, ініціативності, самостійності, співпраці, лідерства, адаптабельності, відповідальності, довіри, взаєморозуміння та взаємопідтримки між науковцями, студентами, персоналом та партнерами наукової установи.

Для успішного функціонування системи грантів на рівні наукової установи необхідно враховувати ряд важливих факторів та умов, таких як:

1. Наявність чіткої стратегії та політики грантів, які відповідають місії, цілям, пріоритетам, ресурсам та потребам наукової установи.
2. Ефективне управління грантами, що забезпечує планування, організацію, координацію, контроль та оцінку грантової діяльності.
3. Висока професійна кваліфікація та мотивація науковців, викладачів, менеджерів, консультантів, адміністраторів, партнерів та інших учасників грантових проєктів.
4. Розвинена інфраструктура та обладнання, які відповідають сучасним вимогам наукових досліджень, технологій та сервісів.
5. Відкритість, прозорість, доступність та конкурентність процесів вибору, оцінки, виконання та звітування грантових проєктів.
6. Постійний моніторинг, аналіз, оцінка та удосконалення системи грантів, що базуються на зворотному зв'язку, досвіді, інноваціях та найкращих практиках.
7. Сприятливе законодавче, фінансове, соціальне та культурне середовище, яке підтримує науку, освіту, інновації, гранти, співпрацю, свободу творчості та академічні права і свободи.
8. Робота з громадськістю та комунікація з грантодавцями, партнерами, ЗМІ, громадськістю, студентами, батьками, випускниками, донорами, волонтерами, експертами, владою, бізнесом, неприбутковими організаціями, міжнародними організаціями тощо.

9. Розуміння та врахування особливостей, тенденцій, викликів та можливостей наукового, освітнього, інноваційного, грантового, технологічного, економічного, соціального, культурного, екологічного та політичного контексту та динаміки.

10. Участь в наукових, освітніх, інноваційних, грантових, професійних, громадських, міжнародних мережах, асоціаціях, партнерствах, програмах, проєктах, конкурсах, виставках, фестивалях, конференціях, семінарах, тренінгах, воркшопах, стажуваннях, візитах, обмінах, волонтерстві тощо.

11. Підтримка наукової, освітньої, культурної, громадської та міжнародної активності, ініціатив, традицій, цінностей, ідентичності, іміджу, репутації, бренду та впливу наукової установи.

12. Науково-дослідницькі гранти: Ці гранти надаються для проведення наукових досліджень у різних галузях. Вони можуть бути спрямовані на розвиток нових технологій, пошук рішень наукових проблем, проведення експериментів тощо.

13. Гранти на розвиток: Ці гранти, як правило, надаються для підтримки проєктів, спрямованих на покращення інфраструктури наукової установи, наприклад, для покупки обладнання, оновлення лабораторій тощо.

14. Гранти на навчання: Ці гранти надаються науковим працівникам для підвищення їх кваліфікації, навчання в інших країнах, участі в конференціях та семінарах.

Отже, система грантів на рівні наукової установи – це складний, динамічний, взаємозалежний, адаптивний процес, який потребує стратегічного підходу, професійних навичок, знань, досвіду, інновацій, ресурсів, партнерів, мотивації, контролю, звітування, оцінки, удосконалення, розвитку та врахування всіх зацікавлених сторін, інтересів, пріоритетів, цілей, потреб, викликів, можливостей та обмежень.

У кінцевому підсумку, система грантів на рівні наукової установи є важливою частиною наукового, освітнього, інноваційного та соціального розвитку суспільства та держави, яка спрямована на пошук

і вирішення наукових, технологічних, економічних, соціальних, екологічних, культурних та інших важливих проблем та викликів, підвищення якості життя та благополуччя людей, зміцнення національної безпеки та обороноздатності, підтримку сталого розвитку та гармонії з природою, розширення знань та горизонтів людства.

СИСТЕМА ГРАНТІВ В ЄВРОПІ

3.1. ГРАНТОВІ ПРОГРАМИ ЄВРОПИ: ПОНЯТТЯ, ВИДИ, ПРИНЦИПИ ВИКЛИКИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ

Система грантів в Європі є важливим механізмом фінансування наукових досліджень, освітніх проєктів, культурних і соціальних ініціатив. Вона спрямована на підтримку розвитку інновацій, сталого розвитку, співпраці між країнами та регіонами Європи та створення конкурентного середовища. Розглянемо ключові аспекти системи грантів в Європі:

1. **Поняття:** Грант є безповоротною фінансовою допомогою, яка надається установами, організаціями або особам для реалізації певних проєктів або програм, які відповідають визначеним цілям.

2. **Види:** Гранти можуть бути надані в різних сферах, таких як наука, освіта, культура, соціальний розвиток, екологія, здоров'я, спорт та ін.

3. **Типи:** За характером фінансування гранти можуть бути різними, наприклад, інституційні, проєктні, програмні або стипендіальні гранти.

4. **Форми:** Гранти можуть надаватися в різних формах, таких як грошові кошти, матеріально-технічні ресурси, інтелектуальна власність, інформаційні технології тощо.

5. **Зміст:** Гранти мають визначений зміст, який включає цілі та завдання, які мають бути досягнуті в результаті реалізації проєкту або програми, а також критерії оцінки ефективності їх виконання.

6. **Учасники:** У системі грантів в Європі є ряд ключових учасників, таких як донори (державні та приватні організації, фонди), виконавці (науково-дослідні установи, університети, некомерційні організації, підприємства), а також бенефіціари (особи та організації, які отримують грантову підтримку для реалізації своїх проєктів).

Система грантів в Європі базується на ряді принципів та механізмів, серед яких:

⇒ **Прозорість.** Відкритість інформації про гранти, умови їх надання, критерії відбору та оцінки проєктів та програм, забезпечують чесний і справедливий процес розподілу грантових коштів.

⇒ **Конкуренція.** Гранти надаються на конкурсній основі, що сприяє відбору найбільш якісних та інноваційних проєктів та програм.

⇒ **Моніторинг та контроль.** Проведення систематичного моніторингу та контролю за використанням грантових коштів забезпечує ефективність та результативність грантових програм.

⇒ **Звітність.** Учасники грантової системи зобов'язані забезпечувати своєчасну та достовірну інформацію про хід виконання проєктів та програм, а також про досягнуті результати.

⇒ **Міжнародна співпраця.** Система грантів в Європі сприяє розвитку міжнародної співпраці, обміну досвідом та знаннями між різними країнами та регіонами.

Деякі з найбільших та найвідоміших грантових програм в Європі включають:

1. Орієнтовні програми Європейського Союзу (наприклад, Горизонт Європа, Еразмус+, Креативна Європа).

2. Гранти Європейського фонду регіонального розвитку (ЄФРР) та Кохезійного фонду Європейського Союзу.

3. Гранти від Європейського банку реконструкції та розвитку (ЄБРР) та Європейського інвестиційного банку (ЄІБ).

4. Гранти від міжнародних фондів та організацій, таких як Фонд Отвореного Суспільства, Макартурівський фонд, Фордівський фонд та ін.

5. Багатосторонні програми співпраці, такі як програма Європейської світлової мікроскопії (Euro-BioImaging), Європейська молекулярна біологічна організація (EMBO) та ін.

Система грантів в Європі підтримує розвиток наукових досліджень, освітніх програм, культурних і соціальних проєктів,

сприяючи створенню конкурентного середовища, співпраці між країнами та регіонами Європи, а також розвитку сталого розвитку.

Основні виклики та перспективи розвитку системи грантів в Європі включають:

⇒ **Адаптація до глобальних викликів.** Система грантів має відреагувати на глобальні виклики, такі як кліматичні зміни, цифрові технології, міграція та ін. Це може потребувати розвитку нових грантових програм та ініціатив, спрямованих на вирішення цих викликів.

⇒ **Забезпечення включності та рівності.** Система грантів повинна підтримувати проекти та ініціативи, які сприяють гендерній рівності, соціальній справедливості та включності, а також протидії дискримінації та нерівності.

⇒ **Підвищення ефективності та результативності.** Система грантів має постійно вдосконалювати механізми відбору, моніторингу та оцінки проектів та програм, з метою забезпечення найбільш ефективного використання ресурсів та досягнення бажаних результатів.

⇒ **Фостеринг інновацій та підприємництва.** Система грантів має стимулювати інноваційні проекти та підтримувати підприємництво, що сприятиме створенню нових робочих місць та розвитку економіки.

⇒ **Зміцнення міжнародної співпраці.** Система грантів повинна продовжувати розвивати міжнародну співпрацю, обмін знаннями та досвідом між країнами та регіонами Європи, а також підтримувати спільні проекти та ініціативи.

⇒ **Забезпечення стійкості фінансування.** Система грантів має забезпечувати стабільність та стійкість фінансування, залучаючи додаткові ресурси від державних та приватних донорів, а також розробляти інноваційні механізми фінансування, такі як співфінансування, партнерства та інвестиційні фонди.

⇒ **Сприяння розвитку людського капіталу.** Система грантів має підтримувати проекти та ініціативи, які сприяють підготовці висококваліфікованих кадрів, розвитку навичок та знань, а також мобільності науковців, студентів та фахівців.

⇒ **Забезпечення доступності інформації.** Система грантів має підвищити доступність інформації про можливості фінансування, критерії відбору та оцінки, а також забезпечити прозорість та відкритість процесу розподілу грантових коштів.

⇒ **Розвиток регіональної співпраці.** Система грантів має сприяти розвитку регіональної співпраці, підтримувати регіональні проекти та ініціативи, що відповідають спільним потребам та пріоритетам регіонів Європи.

⇒ **Забезпечення пріоритетів сталого розвитку.** Система грантів має сприяти досягненню Цілей сталого розвитку, підтримуючи проекти та ініціативи, які відповідають екологічним, економічним та соціальним пріоритетам.

Система грантів в Європі має потенціал подальшого розвитку та адаптації до змінюваних умов та викликів. Забезпечення успішної реалізації цих перспектив вимагає злагодженої дії та співпраці між донорами, учасниками, бенефіціарами та іншими зацікавленими сторонами. Ключовими напрямками для подальшого розвитку системи грантів в Європі є:

⇒ **Розширення мережі партнерів.** Активізація співпраці між різними донорами, організаціями, установами та іншими учасниками системи грантів з метою створення сильної та ефективної мережі партнерів.

⇒ **Інтеграція та координація дій.** Забезпечення більшої інтеграції та координації між різними грантовими програмами, ініціативами та проектами, з метою підвищення ефективності та результативності системи грантів.

⇒ **Гнучкість та адаптивність.** Розвиток гнучких механізмів відповіді на змінні потреби та виклики, забезпечення адаптації системи грантів до нових умов та вимог.

Ключові напрями розвитку системи грантів в Європі

Розширення мережі партнерів

Інтеграція та координація дій

Гнучкість та адаптивність

Впровадження інновацій

Розвиток механізмів оцінки та контролю

⇒ **Впровадження інновацій.** Зосередження уваги на інноваційних проєктах та ідеях, які можуть внести значний внесок у розвиток науки, освіти, культури, соціального сектору та сталого розвитку.

⇒ **Розвиток механізмів оцінки та контролю.** Вдосконалення методів оцінки та контролю використання грантових коштів, забезпечення відкритості та прозорості у цьому процесі.

Забезпечення ефективності та результативності системи грантів в Європі є важливим завданням для досягнення стратегічних цілей та пріоритетів регіону. Це вимагає злагоджених зусиль та співпраці між різними заінтересованими сторонами, включаючи донорів, уряди, науково-дослідні установи, освітні заклади, підприємства, громадські організації та інші учасники системи грантів.

Деякі рекомендації для покращення та оптимізації системи грантів в Європі включають:

1. Забезпечення більшої гнучкості у відборі проєктів, наданні грантів та їх звітуванні, щоб враховувати особливості різних сфер діяльності та проєктів.

2. Розширення можливостей для співпраці та обміну знаннями між різними країнами, регіонами та секторами, що сприятиме розвитку нових проєктів та ініціатив.

3. Забезпечення додаткового фінансування для грантових програм, спрямованих на вирішення найбільш нагальних та стратегічно важливих завдань та викликів.

4. Розробка ефективних механізмів моніторингу, оцінки та відстеження результатів проєктів, що фінансуються за допомогою грантів, з метою забезпечення їх ефективності та результативності.

5. Вдосконалення інформаційної підтримки та розповсюдження знань про можливості грантового фінансування, критерії відбору та умови участі.

Подальший розвиток та покращення системи грантів в Європі сприятиме збільшенню її ефективності, створенню нових можливостей для наукових досліджень, освіти, культури, соціального розвитку та інших сфер діяльності. Таким чином, це допоможе забезпечити сталий та збалансований розвиток регіону та досягнення стратегічних пріоритетів Європейського Союзу та окремих країн.

Зусилля з покращення системи грантів також повинні враховувати:

⇒ **Залучення молоді.** Забезпечення можливостей для молоді взяти участь у грантових проєктах та ініціативах, що сприятиме їх особистому розвитку та підготовці до ринку праці.

⇒ **Фокус на сталий розвиток.** Пріоритети грантових програм повинні відображати цілі сталого розвитку, щоб забезпечити збалансоване соціальне, економічне та екологічне зростання в регіоні.

⇒ **Увага до місцевих потреб.** Грантові програми мають бути чутливими до місцевих потреб та враховувати особливості окремих країн, регіонів та секторів діяльності.

⇒ **Відкритість для нових ідей та підходів.** Забезпечення підтримки інноваційних ідей та проєктів, що можуть внести значний внесок у розвиток науки, техніки, культури та інших сфер життя.

⇒ **Постійна оцінка та реформування системи грантів.** Відстеження результатів та впливу грантових програм на розвиток регіону, а також проведення регулярних переглядів та оновлення програм з метою вдосконалення їх ефективності та результативності.

Забезпечення оптимального розвитку системи грантів в Європі вимагає постійної уваги, аналізу та адаптації до змінюваних умов та викликів. Тільки така система зможе гарантувати досягнення своїх стратегічних цілей та сприяти сталому та збалансованому розвитку регіону.

Система грантів в Європі продовжує адаптуватися та розвиватися, щоб відповідати новим викликам та тенденціям. Це включає наступні аспекти:

⇒ **Цифрові технології.** Застосування цифрових технологій та інструментів для спрощення процесу подачі заявок, управління грантами та моніторингу результатів проєктів. Це може допомогти забезпечити більш ефективне використання ресурсів та зменшити адміністративні витрати.

⇒ **Міжнародне співробітництво.** Розширення міжнародного співробітництва та партнерства між донорами, організаціями та країнами, що бажають співпрацювати в рамках грантових програм, може допомогти розвивати спільні проєкти та ініціативи, обмінюватися досвідом та передовими практиками.

⇒ **Фокус на невідкладні проблеми:** Грантові програми мають бути пристосовані, щоб вирішувати найбільш нагальні проблеми, такі як зміна клімату, нерівність, міграція та інші глобальні виклики, які вимагають спільних зусиль та інвестицій.

⇒ **Забезпечення інклюзивності.** Система грантів повинна активно працювати над забезпеченням рівного доступу до ресурсів та можливостей для всіх груп населення, зокрема, для жінок, молоді, осіб з інвалідністю та представників маргінальних спільнот.

⇒ **Стимулювання інновацій та підприємництва.** Грантові програми можуть бути скеровані на підтримку інноваційних ідей, стартапів та підприємств, які пропонують нові рішення для сучасних викликів та створюють нові можливості для економічного зростання та створення робочих місць.

⇒ **Інвестиції в соціальний капітал.** Зосередження на грантових програмах, які підтримують розвиток соціального капіталу, такого як освіта, навчання, дослідження, культура та співпраця між громадським сектором та приватним сектором.

⇒ **Моніторинг та звітність.** Впровадження більш жорстких процедур моніторингу та звітності для забезпечення ефективного використання грантових коштів та виявлення можливих проблем, зловживань або некоректного використання коштів.

⇒ **Забезпечення прозорості та відкритості.** Забезпечення доступної інформації про грантові програми, критерії відбору, процеси заявки та прийняття рішень, а також про результати фінансованих проєктів, що сприяє забезпеченню прозорості та довіри до системи грантів.

⇒ **Навчання та підтримка заявників.** Організація навчальних заходів, семінарів, вебінарів та інших ресурсів, щоб допомогти потенційним заявникам краще розуміти процеси та вимоги грантових програм, а також підготувати якісні заявки.

⇒ **Гнучкість та адаптивність.** Розвиток гнучких механізмів відповіді на змінні потреби та виклики, забезпечення адаптації системи грантів до нових умов, вимог та можливостей.

Подальший розвиток системи грантів в Європі залежить від спільних зусиль донорів, урядів, науково-дослідних установ, освітніх закладів, підприємств, громадських організацій та інших зацікавлених сторін. Через співпрацю, обмін знаннями та найкращими практиками, а також через інновації, система грантів може продовжувати

розвиватися та підтримувати навчання, науку, культуру, соціальний розвиток та інші сфери, сприяючи сталому розвитку та благополуччю країн Європи.

3.2. ПЕРЕЛІК ГРАНТОВИХ ПРОГРАМ ЄВРОПИ

Є багато грантових програм в Європі, які охоплюють різні сфери діяльності та підтримують різні цілі. Ось деякі з найбільш відомих грантових програм Європейського Союзу:

1. **Орієнтовна рамка досліджень "Горизонт Європа" (2021-2027)** – це найбільша програма фінансування наукових досліджень та інновацій, яка спрямована на підтримку науково-дослідної інфраструктури, розвиток нових технологій, екологічно сталих рішень та розвиток суспільства.

2. **Еразмус+** – програма ЄС, яка підтримує співпрацю, партнерства та мобільність у сфері освіти, професійної підготовки, молодіжних справ та спорту.

3. **Креативна Європа** – програма, спрямована на підтримку культурного та творчого секторів, яка допомагає сприяти транснаціональній співпраці та розвитку аудиторії.

4. **COSME** – програма, що підтримує малі та середні підприємства (МСП) в Європі, сприяючи зростанню, конкурентоспроможності та доступу до ринків.

5. **Європейський інструмент сусідства (ENI)** – програма, яка сприяє співпраці, стабільності та зближенню між ЄС та його сусідніми країнами.

6. **LIFE** – програма, що фінансує проекти, пов'язані з охороною навколишнього середовища, природоохоронними заходами та боротьбою зі зміною клімату.

7. **Європейський фонд регіонального розвитку (ЄФРР)** – програма, яка підтримує регіональні проекти, сприяючи економічному зростанню, створення робочих місць та зменшенню регіональних різниць між різними країнами та регіонами ЄС.

8. **Європейський соціальний фонд (ЄСФ)** – програма, спрямована на покращення зайнятості, соціального включення та рівності шансів на ринку праці.

9. **Connecting Europe Facility (CEF)** – програма, яка підтримує розвиток високоякісної, стійкої та доступної інфраструктури в секторах транспорту, енергетики та цифрових технологій.

10. **Європейський інструмент для демократії та прав людини (EIDHR)** – програма, що спрямована на підтримку розвитку демократії, прав людини та основних свобод у третіх країнах.

11. **Європейська програма розвитку сільських районів (EAFRD)** – програма, що підтримує сталий розвиток сільських районів, охорону навколишнього середовища та покращення якості життя місцевих громад.

12. **Європейський інвестиційний банк (ЄІБ)** – фінансує проекти, які сприяють сталому економічному зростанню, розвитку інфраструктури та зайнятості в ЄС та за його межами.

13. **Нордійський міністерський рад (NMR)** – співпраця між п'ятьма північними країнами (Данія, Фінляндія, Ісландія, Норвегія та Швеція) та три асоційованими країнами (Естонія, Латвія та Литва), що підтримує проекти в галузі освіти, культури, досліджень, охорони навколишнього середовища та інших сфер.

14. **Фонд Вішеградської групи** – співпраця між Чехією, Угорщиною, Польщею та Словаччиною, яка підтримує проекти з регіонального розвитку, культури, науки, освіти та інших галузей.

15. **Фонд Східного партнерства** – співпраця між ЄС та країнами Східного партнерства (Вірменія, Азербайджан, Білорусь, Грузія, Республіка Молдова та Україна), що підтримує проекти з розвитку демократії, прав людини, економічного розвитку та інтеграції.

16. **Фонд Карлоса Слим** – приватний благодійний фонд, який підтримує проекти в галузі освіти, охорони здоров'я, культури та соціального розвитку в різних країнах, зокрема в Європі.

17. **Open Society Foundations** – мережа благодійних фондів, заснованих Джорджем Соросом, які підтримують демократію, права

людини, освіти та соціальну справедливість в більш ніж 120 країнах, включаючи Європу.

18. **Фонд Рокфеллера** – один із старіших та найвідоміших приватних благодійних фондів у світі, який підтримує проекти зі сталого розвитку, здоров'я, освіти та інших галузей у різних країнах, включаючи Європу.

19. **Фонд Білла і Мелінди Гейтс** – один із найбільших приватних благодійних фондів у світі, який підтримує проекти у сфері охорони здоров'я, розвитку та зменшення бідності в різних країнах, включаючи Європу.

20. **Фонд Макартура** – американський приватний благодійний фонд, який підтримує проекти зі сталого розвитку, науки, культури та інших галузей у різних країнах, включаючи Європу.

21. **Фонд Форда** – американський приватний благодійний фонд, який підтримує проекти з розвитку демократії, прав людини, соціальної справедливості та інших галузей у різних країнах, включаючи Європу.

22. **Міжнародний фонд Вікімедіа** – цей фонд підтримує проекти, які розширюють вільний доступ до знань, зокрема, проекти, які збільшують різноманіття контенту в Вікіпедії та інших проектах Вікімедіа.

23. **European Climate Foundation** – цей фонд спрямований на боротьбу зі зміною клімату і підтримує проекти, що сприяють сталому енергетичному розвитку та зниженню викидів вуглекислого газу.

24. **The Wellcome Trust** – це незалежний благодійний фонд, який підтримує дослідження в галузі здоров'я на глобальному рівні.

25. **Nordic Innovation** – організація, що підтримує проекти з інновацій у п'яти країнах Північної Європи: Данії, Фінляндії, Ісландії, Норвегії та Швеції.

26. **Європейський фонд розвитку (EFSD)** – цей фонд підтримує проекти в країнах Африки, Карибського басейну та Тихого океану, але також фінансує деякі проекти в країнах Європи.

27. **Ashoka Changemakers** – ця організація з міжнародною репутацією сприяє соціальному підприємництву та інноваціям,

пропонуючи гранти для проектів, що мають значний соціальний вплив.

28. **Robert Bosch Stiftung** – німецький благодійний фонд, що підтримує проекти у сфері здоров'я, науки, освіти, міжнародного розуміння та цивільного суспільства.

29. **European Cultural Foundation (ECF)** – цей фонд сприяє культурному розмаїттю та взаєморозумінню між народами Європи.

30. **The Coca-Cola Foundation** – цей корпоративний фонд підтримує проекти в галузі освіти, збереження води, ресайклінгу та активного здорового способу життя у всьому світі, включаючи Європу.

31. **Google.org** – благодійний відділ компанії Google, який підтримує інноваційні проекти в галузі технологій, освіти, включення та гуманітарної допомоги в усьому світі, включаючи Європу.

Це лише деякі з численних грантових програм, доступних на рівні Європейського Союзу. Крім того, існує багато національних, регіональних та місцевих грантових програм, які доступні в окремих країнах Європи. Важливо звернутися до конкретних програм та їх вебсайтів, щоб отримати найактуальнішу інформацію про критерії відбору, процеси подачі заявок та наявність фінансування.

3.3. ПРОГРАМИ ОКРЕМИХ КРАЇН ЄВРОПИ

Окрім грантової підтримки з боку різних європейських організацій та загальноєвропейських програм існують програми стажувань та грантів для українських вчених різних країн Європи.

Розглянемо найбільш відомі серед них:

Велика Британія

UK Research and Innovation (UKRI) – об'єднує декілька дослідницьких рад, які надають гранти для досліджень у різних галузях. Інформація доступна на офіційному сайті програми: <https://www.ukri.org/>

British Council – надає гранти для співпраці та обміну у сфері освіти між представниками Великої Британії та інших країн, у тому числі України. Є окрема програма викладання англійської мови у співпраці з Міністерством освіти і науки України для українських викладачів. Інформація про можливості від британської Ради в Україні доступна на офіційному сайті: <https://www.britishcouncil.org.ua/>

Польща

Стипендіальна програма, започаткована у 2003 р. та профінансована урядом Республіки Польщі для молодих учених із України спрямована на підтримку молодих учених, які мають гуманітарні напрямки досліджень: історія, економіка, міжнародні відносини, соціологія, політологія, психологія, менеджмент, право та ін.

Конкурс триває щороку до 1 березня, який оголошують на початку року. Інформація щодо подачі документів доступна на сайті: <http://studium.uw.edu.pl/programy-stypendialne/program-rzadu-gr-dla-mlodych-naukowcow/>

Молоді вчені, які стають учасниками конкурсу отримують можливість протягом навчального року проводити дослідження за своїм напрямком в одному із польських університетів, у тому числі вивчаючи польську мову та відвідуючи окремі факультативи. Перевага надається тим претендентам, які можуть навести свої наукові здобутки, досягнення, публікації та підтвердити активну громадську діяльність.

Розмір щомісячної стипендії становить 1500 злотих. Ці кошти передбачені на покриття стипендіатами витрат на проживання, харчування й страховий поліс. Вік претендентів не може перевищувати 35 років.

Польська Національна Агенція Академічних Обмінів (NAWA) - Польська агенція, яка надає гранти для українських вчених на проведення досліджень, стажувань та навчання в Польщі. Програма NAWA охоплює різні галузі науки та досліджень. Детально можливості для українських вчених представлені на сайті: <https://nawa.gov.pl/ukraina>.

Німеччина

DAAD (Німецька служба академічних обмінів) – надає гранти для міжнародних студентів, дослідників та викладачів, у тому числі з України. Основна інформація про доступні гранти доступна на офіційному сайті програми: <https://www.daad-ukraine.org/uk/> Українські вчені можуть звертатися до консультативного центру програми для отримання релевантної інформації.

Alexander von Humboldt Foundation – надає гранти для дослідників різних наукових галузей. Наразі можна назвати такі програми підтримки від Фонду Гумбольда: програми для молодих вчених, програми для досвідчених вчених, програми для вчених, які визнані в світі. Інформація про можливості доступна на офіційному сайті Фонду: <https://www.humboldt-foundation.de/en/>

Фонд Фрідріха Еберта (Friedrich Ebert Foundation) – Німецький фонд, який надає гранти для українських студентів, вчених та академічних працівників для навчання та досліджень у Німеччині. Фонд також підтримує українських студентів укладанням договорів на дослідження або підготовку дисертації у Німеччині. Детальна інформація щодо можливостей для українських вчених доступна на офіційній сторінці фонду: <http://www.fes.kiev.ua/n/cms/>

Франція

Agence Nationale de la Recherche (ANR) – організація, що надає фінансування для наукових досліджень у Франції. Інформація доступна на офіційному сайті агенції: <https://anr.fr/>

École Normale Supérieure (ENS) – престижний університет, який надає гранти для студентів та вчених. Інформація про можливості доступна на офіційному сайті університету: <https://www.ens.psl.eu/>

Університет Сорбонна пропонує резиденцію для українських вчених після початку повномасштабної війни в Україні. Детальна інформація: <https://www.sorbonne-universite.fr/en/news/messages-president-situation->

ukraine?utm_medium=email&utm_source=UniSender&utm_campaign=268729545.

Швейцарія

Swiss National Science Foundation (SNSF) – надає фінансування для досліджень у різних галузях науки. Протягом війни в Україні Швейцарський національний науковий фонд активно підтримує українських вчених в умовах війни (<https://www.snf.ch/en/K3nRntj2wgma8Zjo/news/snsf-supports-ukrainian-researchers>).

ETH Zurich Excellence Scholarship – надає гранти для студентів-магістрів та аспірантів, які навчаються в ETH Zurich. Інформація доступна за посиланням: <https://ethz.ch/students/en/studies/financial/scholarships/excellencescholarship.html>.

Швеція

Swedish Research Council (VR) - надає фінансування для досліджень у різних галузях. В умовах війни Шведська наукова рада запропонувала додаткові можливості для українських вчених (<https://www.vr.se/english.html>).

Це лише деякі приклади грантових програм, доступних для українських вчених у різних країнах Європи. Кожна програма має свої вимоги, терміни та процедури подачі заявок, тому варто звернутися безпосередньо до організацій, що здійснюють ці програми, для отримання докладної та оновленої інформації.

Важливо зазначити про активізацію підтримки українських вчених з боку усіх європейських країн в умовах війни. Детальна інформація є доступною на офіційних сайтах окремих університетів та наукових інституцій.

СИСТЕМА ГРАНТІВ В США ТА КРАЇНАХ СХОДУ

4.1. ГРАНТОВІ ПРОГРАМИ США: ПОНЯТТЯ, ВИДИ, ПРИНЦИПИ ВИКЛИКИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ

Система грантів в США відіграє важливу роль у розвитку науки, освіти, культури, соціальних програм та інших сфер. Гранти надаються різним видам організацій, дослідникам та студентам, і представляють собою фінансову підтримку для забезпечення розвитку проєктів і ідей.

Види: Гранти можуть бути федеральні, державні, місцеві або приватні. Федеральні гранти надаються урядом США, державні та місцеві гранти надаються відповідно державними та місцевими органами влади, а приватні гранти можуть бути надані фондами, корпораціями та іншими приватними організаціями.

Типи: Гранти можуть бути дослідницькими, навчальними, культурними, соціальними та іншими в залежності від сфери, до якої вони стосуються.

Форми: Гранти можуть бути надані у формі грошових виплат, обладнання, консультацій, стипендій, послуг та іншого.

Зміст: Гранти можуть фінансувати конкретні проєкти, програми, дослідження, навчальні процеси, культурні заходи та інші ініціативи.

Учасники: Учасниками системи грантів можуть бути урядові та недержавні організації, наукові установи, заклади освіти, неприбуткові організації, дослідники та студенти.

Система грантів в США стимулює розвиток різних сфер суспільства, сприяє інноваціям та відкриттям нових можливостей. Гранти є важливим інструментом для забезпечення фінансової підтримки проєктів та ідей, які можуть мати значний позитивний вплив на життя людей та розвиток держави.



Основні кроки для отримання гранту в США включають:

⇒ **Визначення потреби.** Потенційні одержувачі грантів повинні визначити свої потреби та розробити чіткі цілі та завдання для своїх проєктів або ініціатив.

⇒ **Пошук грантів.** Зацікавлені сторони повинні знайти гранти, які відповідають їх потребам, звернувши увагу на вимоги, критерії відбору та терміни подання заявок.

⇒ **Підготовка заявки.** Для отримання гранту необхідно ретельно підготувати заявку, яка повинна містити всю необхідну інформацію про проєкт, організацію, бюджет та очікувані результати.

⇒ **Подання заявки.** Заявка на грант повинна бути подана відповідно до вимог та термінів конкретної грантової програми.

⇒ **Оцінка заявки.** Після подання заявки на грант, вона буде розглянута фахівцями, які оцінять її відповідність критеріям відбору та вирішать про надання або відмову в гранті.

⇒ **Звітність та моніторинг.** У разі отримання гранту, одержувач повинен забезпечити звітність про використання коштів,

виконання проекту та досягнуті результати, а також дотримуватися вимог контролю та моніторингу з боку грантодавця.

Успішне отримання гранту залежить від якості підготовки заявки, чіткості та переконливості аргументів, а також відповідності проекту критеріям та вимогам грантодавця. Отримання гранту може забезпечити необхідні ресурси для розвитку проєктів та ініціатив, які сприяють позитивним соціальним змінам, науковим відкриттям, культурному розвитку та освітній роботі.

Система грантів в США пропонує велику кількість можливостей для різних сфер діяльності та видів організацій. Важливо стежити за актуальними грантовими пропозиціями, регулярно оновлювати свої знання та навички у сфері грантового фінансування та зберігати зв'язки з грантодавцями, що може допомогти забезпечити успіх у конкурентному середовищі грантової допомоги.

Отримання гранту в США може мати значний вплив на розвиток організації та індивідуальних дослідників. Ось деякі практичні поради, які можуть допомогти вам під час підготовки та подання заявки на грант:

⇒ **Робіть домашню роботу.** Досліджуйте грантодавців, їхні пріоритети та інтереси, щоб краще розуміти, які гранти вам варто подавати на. Це допоможе збільшити шанси на успіх.

⇒ **Створіть опорну мережу.** Знайомтеся з іншими організаціями та особами, які мають досвід отримання грантів, і встановлюйте з ними зв'язки. Вони можуть надати вам корисні поради та рекомендації.

⇒ **Відповідайте на вимоги грантодавця.** Уважно вивчайте критерії та вимоги грантодавця, переконайтеся, що ваш проєкт відповідає їм, і чітко відображайте це у своїй заявці.

⇒ **Будьте структурованими та конкретними.** У заявці на грант повинна бути чітка структура, що відображає проблему, цілі, завдання, методи, очікувані результати та план реалізації проєкту.

Будьте конкретними, користуйтеся даними та прикладами для підтвердження своїх тверджень.

⇒ **Продемонструйте сталість та потенціал.** Грантодавці хочуть бачити, що ваш проєкт має потенціал для довгострокового розвитку та забезпечення сталого результату. Продемонструйте, як ваш проєкт може мати тривалий позитивний вплив на вашу сферу діяльності.

⇒ **Редагуйте та відшліфуйте свою заявку.** Ретельно перевіряйте свою заявку на граматичні помилки та зрозумілість. Попросіть колег або людей, які мають досвід в написанні заявок на гранти, переглянути вашу заявку та надати вам відгук. Забезпечте, що ваша заявка відповідає всім вимогам грантодавця.

⇒ **Підтримуйте зв'язок з грантодавцем.** Встановлюйте та підтримуйте контакт з грантодавцем протягом усього процесу подання заявки. Це допоможе вам залишатися в курсі будь-яких змін у вимогах або термінах подання, а також продемонструвати вашу зацікавленість та відданість проєкту.

⇒ **Не засмучуйтеся відмовами.** Отримання гранту – це конкурентний процес, і вам, можливо, доведеться подавати заявки на декілька грантів, перш ніж отримати фінансування. Відмова в гранті не означає, що ваш проєкт невдалий. Сприймайте відмову як можливість вивчити свою заявку, отримати відгук від грантодавця та поліпшити її для наступного разу.

⇒ **Звітування та оцінка результатів.** Після отримання гранту, забезпечуйте адекватне звітування про використання коштів та досягнення результатів. Регулярно оцінюйте успіх вашого проєкту та діліться цією інформацією з грантодавцем. Це може допомогти вам встановити довгострокові відносини з грантодавцем та забезпечити підтримку для майбутніх проєктів.

4.2. ПЕРЕЛІК ГРАНТОВИХ ПРОГРАМ В США

Є безліч грантових програм в США для різних сфер діяльності та видів організацій. Ось деякі з них:

1. **National Institutes of Health (NIH)**. Одна з найбільших федеральних установ, що фінансують наукові дослідження в області медицини та біології.

2. **National Science Foundation (NSF)**. Федеральне агентство, що фінансує дослідження та освіту в галузі науки, техніки, інженерії та математики (STEM).

3. **Department of Education (ED)**. Федеральний департамент, що підтримує освітні програми, дослідження та ініціативи на різних рівнях.

4. **Small Business Administration (SBA)**. Федеральне агентство, що підтримує розвиток малого бізнесу через гранти, позики та інші програми підтримки.

5. **National Endowment for the Arts (NEA)**. Федеральний орган, що підтримує культурні проєкти та ініціативи, спрямовані на розвиток мистецтва.

6. **National Endowment for the Humanities (NEH)**. Федеральний орган, що фінансує дослідження, освіту та ініціативи у галузі гуманітарних наук.

7. **Environmental Protection Agency (EPA)**. Федеральне агентство, що підтримує проєкти, спрямовані на охорону навколишнього середовища та збереження природних ресурсів.

8. **Department of Agriculture (USDA)**. Федеральний департамент, що надає гранти для підтримки розвитку сільського господарства, продовольства та інших сільськогосподарських програм.

9. **Department of Energy (DOE)**. Федеральний департамент, що фінансує дослідження та проєкти у галузі енергетики, науки та технологій.

10. **Department of Housing and Urban Development (HUD)**. Федеральний департамент, що підтримує програми та проєкти,

спрямовані на розвиток житлової політики, покращення міського середовища та розвиток громад.

11. **Department of Labor (DOL).** Федеральний департамент, що підтримує проекти та ініціативи, пов'язані з ринком праці, професійною освітою та забезпеченням безпеки та здоров'я на робочому місці.

12. **Department of Justice (DOJ).** Федеральний департамент, що фінансує програми та проекти, пов'язані з правосуддям, кримінальною політикою та покращенням системи правосуддя.

13. **Department of Health and Human Services (HHS):** Федеральний департамент, що підтримує проекти та ініціативи у сфері охорони здоров'я, соціального забезпечення та розвитку громад.

Ці федеральні агентства надають гранти через ряд програм, кожна з яких має свої критерії та вимоги. Окрім цього, існують приватні фонди та благодійні організації, такі як:

1. **Ford Foundation.** Один з найбільших приватних фондів, що підтримує ініціативи в галузі соціальної справедливості, розвитку громади та освіти.

2. **Bill & Melinda Gates Foundation.** Найбільший приватний благодійний фонд, що фінансує проекти в галузі охорони здоров'я, освіти та боротьби з бідністю на глобальному рівні.

3. **Rockefeller Foundation.** Приватний фонд, що фінансує проекти в галузі охорони здоров'я, сільського господарства, енергетики та розвитку громад.

4. **MacArthur Foundation.** Приватний фонд, що підтримує проекти в галузі соціальної справедливості, кліматичних змін, міжнародної безпеки та інших важливих сфер.

5. **Robert Wood Johnson Foundation.** Приватний фонд, що фокусується на підтримці проектів, спрямованих на покращення здоров'я та добробуту американської нації.

6. **Andrew W. Mellon Foundation.** Приватний фонд, що фінансує ініціативи в галузі вищої освіти, культурної спадщини та мистецтва.

7. **Open Society Foundations.** Міжнародний благодійний фонд, заснований Джорджем Соросом, який підтримує проекти, пов'язані з розвитком демократії, правами людини та соціальною справедливістю.

8. **The John D. and Catherine T. MacArthur Foundation.** Приватний фонд, що фінансує ініціативи в галузі соціальної справедливості, кліматичних змін, міжнародної безпеки та інших важливих сфер.

Це лише деякі з численних грантових програм в США, які доступні для різних організацій та індивідуальних дослідників. Щоб знайти найбільш відповідні гранти для вашого проекту або організації, рекомендується ретельно вивчити критерії, вимоги та пріоритети кожної програми та фонду.

Переваги та недоліки грантових програм США

Грантові програми в США мають свої переваги та недоліки для заявників та отримувачів грантів. Ось деякі з них:

Переваги:

1. **Фінансова підтримка:** Гранти надають важливу фінансову підтримку організаціям та індивідуальним дослідникам для реалізації проектів, досліджень та ініціатив.

2. **Некомерційне фінансування.** Гранти, на відміну від позик, не потребують повернення коштів, що зменшує фінансовий тиск на організації.

3. **Стимулювання інновацій.** Грантові програми заохочують нові ідеї, дослідження та розвиток в різних сферах, підтримуючи прогрес та інновації.

4. **Розвиток партнерства.** Завдяки грантам, організації можуть розширювати свою мережу партнерів та співпрацювати з іншими установами або фахівцями.

5. **Визнання та репутація.** Отримання гранту може підвищити репутацію організації або індивідуального дослідника, визнаючи їхні зусилля та досягнення.

Недоліки:

1. **Конкуренція.** Грантові програми в США часто характеризуються високим рівнем конкуренції, і отримати фінансування може бути складно.

2. **Складність процесу подання.** Підготовка грантової заявки може бути трудомістким процесом, який вимагає часу, зусиль та ресурсів.

3. **Обмеження використання коштів.** Гранти часто мають строгі вимоги щодо використання коштів, які можуть обмежувати гнучкість організації у плануванні та здійсненні проєктів.

4. **Звітність та контроль.** Отримувачі грантів зобов'язані вести детальну звітність про використання коштів та досягнення результатів, що може створювати додаткову адміністративну роботу та відповідальність.

5. **Нестабільність фінансування.** Грантове фінансування може бути непостійним, особливо в залежності від економічної ситуації та змін у бюджетах донорів.

6. **Залежність від донорів.** Деякі організації можуть стати занадто залежними від грантового фінансування, що може погіршити їхню фінансову стабільність та підприємницьку самодостатність.

Попри недоліки, грантові програми в США продовжують бути важливим джерелом фінансування для різних секторів, включаючи науку, освіту, культуру та соціальний розвиток. Заявники та отримувачі грантів повинні бути свідомі потенційних викликів та готові до роботи з ними, щоб забезпечити успішну реалізацію своїх проєктів та ініціатив.

4.3. ПРОГРАМИ ОКРЕМИХ КРАЇН СХОДУ

Грантову підтримку можна отримати не тільки від організацій, що забезпечують реалізацію різноманітних програм та стипендій у країнах Європи та США, а також від країн Сходу. Розглянемо найбільш відомі серед них:

Японія

The Matsumae International Foundation – оголосив про надання грантів іноземним дослідникам. Подати власну кандидатуру можуть вчені для покриття витрат на проживання та дослідницької діяльності в Японії. Природничі науки, інженерія та медицина є пріоритетними дисциплінами.

Грантова допомога по проектам безпеки людини «Кусаноне» – запропонована Урядом Японії програма фінансової допомоги для проектів розвитку призначається для задоволення різноманітних потреб країн, що розвиваються. Ця програма покликана допомогти втіленню проектів неурядових організацій, місцевих органів влади тощо. За програмою «Кусаноне» передбачено надання фінансової допомоги благодійним, громадським та іншим неприбутковим організаціям, лікарням, закладам освіти та іншим організаціям, що втілюють проекти з метою розбудови та розвитку місцевих громад.

JSPS Postdoctoral Scholarships for Research in Japan – пропонує короткострокові та стандартні грантові програми для проведення досліджень в Японії. Грантова програма спрямована на підтримку постдоків, які захистили дисертацію не менше ніж за 6 років до участі у програмі. Пріоритетними дисциплінами є суспільні, гуманітарні та природничі. Заявки на програму приймаються декілька разів на рік (вересень, січень, червень – короткострокові програми; вересень, травень – стандартні програми). Особливою умовою для кожної з програм є те, що кандидатури претендентів на отримання стипендій подають до JSPS виключно японські вчені через керівників своїх закладів вищої освіти або наукових установ. Більш детальна інформація

опублікована на офіційному сайті програми
<http://www.jsps.go.jp/english/programs/>

Республіка Корея

Seoul Design Award for sustainable life – нагорода для дизайнерів за різноманітною тематикою, що змінюється щорічно (наприклад, тема нагороди 2023 – «Дизайн для сталого повсякденного життя, що зосереджується на гармонійних стосунках між людьми, суспільством і навколишнім середовищем»). Заявки приймаються у двох категоріях: дизайн-проекти, реалізовані протягом останніх 5 років; дослідницькі проекти з дієвими планами реалізації (застосовується лише для Спеціальної нагороди; нагорода за дослідження). Детальніша інформація публікується на офіційному сайті:
<http://www.seoulaward.or.kr/en>

«Global Cultural Ambassador «Outlookie» – програма реалізується за підтримки Міністерства культури, спорту та туризму Республіки Корея.

Програма спрямована на знайомство іноземних студентів з корейською культурою. Детальна інформація про програму:
bit.ly/3HfVMfL

Ізраїль

The Lady Davis Fellowship Trust Fellowships – Post-Doctoral – стипендія для дослідників та постдоків. Потенційні кандидати повинні встановити контакт з відповідним факультетом або кафедрою Єврейського університету і переконатися, що на факультеті є співробітник, який готовий спонсорувати заявку. Детальніша інформація публікується на офіційному сайті:
<http://ldft.huji.ac.il/fellowships-information/>

Туреччина

TÜBİTAK Fellowships for Visiting Scientists and Scientists on Sabbatical Leave – грантова програма короткострокових та довгострокових візитів задля проведення наукових досліджень, участі у наукових заходах (конференціях, семінарах, форумах тощо). Візити відбуваються на запрошення закладів вищої освіти та наукових установ Туреччини.

Програма передбачає прийом аплікаційних заявок кожні 2 місяці, починаючи із січня (січень, березень, травень, липень, вересень, листопад).

ГРАНТОВА ІДЕЯ ТА КОМАНДА ПРОЄКТУ

5.1. ГРАНТОВА ІДЕЯ

Кожен проєкт, який успішно отримує грантове фінансування, починається з ідеї. Власне ідеї найчастіше беруть свій початок від того чи іншого дослідницького проєкту, чи отриманих результатів дослідження. Також, ідея може виникнути як реакція на гостру проблему, що привернула увагу заявника, чи нереалізовану потребу, яка наразі потребує негайного вирішення, чи як реакція на зміни в оточенні, чи то суспільстві в цілому. Іноді проєкт може бути запропонований вам потенційним донором чи грантодавцем.

Не кожна ідея стає успішним проєктом. Деякі «помирають» ще на стадії обдумування чи обговорень, а деякі постійно відкладаються на потім, і з часом просто зникають.

Ідея, яка фактично стала успішним проєктом, – це та ідея, над якою сам заявник або разом зі своєю командою пропрацював не одну годину та не один день. На цьому етапі розробки ідеї відбувається повна оцінка проєкту усіма учасниками на реалістичність втілення ідеї, наявність чи відсутність ресурсів та перешкод до її реалізації, ознайомлення зі схожими кейсами (за наявності) та аналізу причин їх успішності чи провалу, оцінювання конкурентного середовища, та власне переваг та унікальності саме цієї ідеї над іншими.

Перш ніж почати працювати над розробкою ідеї та власне проєкту, який буде направлено на її реалізацію, варто визначити потенційних донорів та схеми фінансування. Усі донори мають власні специфічні чітко визначені вимоги як до ідей проєктів, так і до умов їх фінансування. Якщо ваші ідеї та цілі не збігаються з цілями грантодавця, вам слід шукати іншого грантодавця/програму, оскільки ваша заявка навряд чи буде успішною.

Після того, як ви визначили можливість фінансування, найважливіше - дуже уважно прочитати керівництво до заявників. Все у вашій заявці має відповідати цим вимогам.

Процес перетворення ідеї на пропозицію можна розділити на наступні етапи:

1. Переформуйте свою ідею в дослідницьке питання.
2. Визначте пункти, які необхідно розглянути, щоб відповісти на це питання.
3. Для кожного пункту складіть план того, як ви будете його вирішувати.
4. Для кожного з цих планів подумайте, яким чином ви насправді будете виконувати роботу - чи є цей план здійсненним?

Проаналізувавши всі отримані дані, стає зрозумілим чи варто втілювати ідею у її первісному вигляді, чи треба вносити зміни чи взагалі відмовитись від її реалізації. Інколи реалізація ідеї потребує великих затрат і власних сил, і ресурсів, а очікуваний результат взагалі не виправдовує такі витрати.

Під час обговорення ідеї фахівці досить часто рекомендують проводити **SWOT**-аналіз, що полягає в комплексній оцінці наявних ресурсів, можливостей та перешкод:

S – Strength – сильні сторони;

W – Weakness – слабкі сторони;

O – Opportunities – можливості;

T – Threats – загрози.

SWOT-аналіз дозволяє визначити та проаналізувати власні сильні сторони, потенціал та можливості, а також загрози та перешкоди, що можуть виникнути протягом реалізації проєкту та мати негативний вплив на його втілення. З метою оцінки можливостей організації, ймовірності їх використання та потенційного впливу на хід проєкту, будується матриця можливостей⁴.

Проведений аналіз факторів внутрішнього й зовнішнього середовища та ранжування їх по рівню впливу на діяльність організації

⁴ <https://horizon2020.sumdu.edu.ua/wp-content/uploads/2015/03/5-кроків-до-Європейського-проєкту.pdf>

дозволяє сформувавши конкретний перелік слабких і сильних сторін, а також загроз і можливостей. Для встановлення взаємозв'язків будується матриця SWOT-аналізу⁵.

Після того, як ви чітко уявляєте, що ви хочете зробити, і визначили донора та схему, почніть з написання стислого, конкретного і цілеспрямованого викладу ідеї вашої пропозиції. Узагальніть ваші дослідницькі питання, надайте докази важливості ідеї та вкажіть важливу проблему, на яку вона буде спрямована, і як вона сприятиме її вирішенню. Цей виклад допоможе вам чітко визначити ваші ідеї і буде дуже корисним для пояснення вашої пропозиції учасникам команди і потенційним стейкхолдерам.

Пам'ятайте, донори фінансують діяльність, а не ідеї. Незалежно від того, наскільки хорошими є ваші ідеї, ви повинні трансформувати їх у конкретні заходи, щоб отримати фінансування. Незалежно від того, чи хочете ви створити навчальну програму, продемонструвати новий підхід до надання послуг або провести фундаментальне дослідження, завдання переходу від ідеї до практичного робочого плану є однаковим.

5.2. КОМАНДА ГРАНТОВОГО ПРОЄКТУ

Під час підготовки грантової заявки варто одразу продумати та сформувавши команду, яка буде працювати над реалізацією проєкту. Злагоджена робота професійної команди – це одна із заповорок успішного втілення проєкту в життя.

Що таке проєктна команда? У найпростішому своєму визначенні Команда проєкту – це група осіб, які працюють разом для досягнення спільної мети. До неї можуть входити керівники, менеджери проєкту, керівники команд з різних відділів та члени команди. Те, як працює команда проєкту, залежить від того, як вона організована, що може

⁵ <https://horizon2020.sumdu.edu.ua/wp-content/uploads/2015/03/5-кроків-до-Європейського-проєкту.pdf>

отримувати форми різних проектних організаційних структур. Найчастіше, проекти втілюють кросс-функціональні команди, які формуються з представників різних відділів, які відповідають за реалізацію різних завдань, кожен за своєю спеціалізацією.

Існує кілька типів структур проектних команд, але зазвичай проекти очолює менеджер проекту або керівник, які відповідають за планування, складання розкладу, бюджетування та відстеження прогресу реалізації проекту.

Формуючи проектну команду, враховуйте цілі та завдання проекту, навички, необхідні для досягнення цих цілей та реалізації завдань, ресурсні можливості, часові та бюджетні обмеження, а також стиль роботи кожної людини.

Після того, як ви чітко зрозуміли свої цілі та етапи реалізації вашого проекту, ви можете приступити до визначення ключових учасників, які відповідатимуть окресленим ролям. Враховуйте звички, особистість, навички, підготовку та професійний бекграунд кожного фахівця, щоб визначити найкращого кандидата на відповідну роль. Важливо також переконатися, що навички всіх членів команди доповнюють один одного. Пам'ятайте, що ви прагнете створити успішну проектну команду, тому вам потрібно розглядати кожну людину не лише окремо, але й як частину цієї команди. Можливо, вам також доведеться шукати людей з-поза меж компанії, залежно від характеру та складності проекту.

Існує безліч підходів до формування команди. Найпростіший серед них – коли команда формується на основі вже існуючого колективу, який і підготував заявку, та має чітко визначені ролі у своїй діяльності. В цьому випадку зазвичай члени колективу беруть на себе ті ж самі обов'язки, які безпосередньо виконують у цій організації.

Інший підхід – це формування команди навколо певного «ядра», в ролі якого може виступати окрема людина – автор ідеї, або група авторів проекту, які його разом розробляли. В такому випадку передбачається додаткова робота по укомплектуванню команди іншими членами та відповідно розподіл ролей у реалізації проекту. Під час пошуку нових учасників досить часто ставиться ряд вимог, яким

потенційний учасник має відповідати, як наприклад, релевантний досвід, наявність участі у схожих проєктах, кваліфікація, а також перелік особистих якостей, які є важливими для роботи саме в цій команді.

Учасники ідеальної команди розуміють ідею, мету, цілі та завдання проєкту, довіряють та підтримують один одного, здатні та бажають працювати в команді один з одним, прагнуть реалізувати проєкт задля досягнення змін у суспільстві, вирішення певної проблеми тощо. Інакше кажучи, це люди, які об'єднані спільною ідеєю та прагненням до змін та вдосконалень, готові працювати та втілювати проєкти заради реалізації цієї ідеї.

Формування команди ще не означає її успішну роботу. Успішна робота команди має ґрунтуватись також на низці вимог та необхідних діяльностей задля успішної комунікації, делегування певних задач тощо. Мало просто розподілити задачі, треба ще й налагодити умови спільної роботи, яка буде задовольняти кожного учасника і сприяти реалізації поставлених цілей. Задля цього варто

⇒ Проводити зустрічі команди. Власне зустрічі не повинні тривати багато часу, це можуть бути короткі щотижневі зустрічі задля обговорення проблемних питань та відслідковування прогресу за проєктом.

⇒ Долучати фахівців та експертів до виконання завдань. Виконання проєкту командою не означає, що тільки учасники команди мають виконувати усі дії. При необхідності не тільки можливо, але й варто залучати фахівців з визначених потрібних сфер, які можуть виконати певне завдання більш ефективно та успішно.

⇒ Проводити заходи щодо налагодження комунікації всередині команди. Це може відбуватись у формі тренінгів, майстер класів, зустрічей із залученими менторами, тощо.

Насамкінець, додамо ще декілька порад стосовно підтримки команди під час реалізації проєкту:

1. Переконайтеся, що ви дійсно керуєте складом команди, а не команда керує вами.

Чітко розмежуйте ролі та завдання, дайте всім учасникам розуміння важливості їх роботи та відповідальності за кожен її етап.

2. Дозволяйте учасникам займатись власним розвитком.

Добре, якщо сам проєкт передбачає заходи щодо підвищення рівня професійної компетентності учасників команди, в іншому випадку – мотивуйте членів команди брати участь у тренінгах, курсах підвищення кваліфікації, які б сприяли б розвитку кожного члена команди, та, як наслідок, позитивно вплинули б на реалізацію проєкта в цілому.

3. Будьте лідером та наставником для членів команди.

Вам також потрібно правильно керувати і надавати рекомендації, а інколи і допомогу, членам команди протягом усього проєкту.

Успішна проєктна команда не гарантує успіху, але без неї у вас немає шансів. Крім того, якщо у вас є правильно підібраний персонал відповідно до кожної ролі за проєктом, ви точно будете на правильному шляху до успіху.

5.3. ОСНОВНІ ОРІЄНТИРИ ПРИ ПІДГОТОВЦІ ГРАНТОВИХ ПРОЄКТІВ

Підсумовуючи поради для підготовки грантових проєктів за різними напрямками, зосередьте увагу на наступних, які є спільними для всіх конкурсів:

- ретельно дослідіть вимоги грантової програми, переконайтесь, що проєкт відповідає чітким критеріям та заявленим у конкурсі пріоритетним напрямкам, переконайтесь, що проєкт відповідає обраній грантовій програмі;

- формулюйте чітку та конкретну ідею, яка повинна бути зрозумілою та легко виокремлюватися у сфері реалізації проєкту, створіть логічну структуру проєкту, розподіліть проєкт на чіткі складові, визначте завдання кожної частини;

- докладно вивчіть існуючий стан обраної тематики, виявіть існуючі наукові докази та наукові роботи, які стосуються теми проєкту, доведіть необхідність подальшого проєктного дослідження та підкресліть, в чому наукова цінність даного проєкту, важливість для суспільства, інноваційність;

- формулюйте конкретні цілі, завдання, очікувані результати, обирайте методологію та сучасний інструментарій досліджень, заплануйте конкретні висновки або відкриття за проєктом;

- продемонструйте досвід та кваліфікацію проєктної команди, вкажіть, чому всі учасники важливі для реалізації проєкту, додайте партнерів або співавторів, співвиконавців, покажіть відкритість та готовність до співпраці;

- уважно підготуйте та обґрунтуйте бюджет, поясніть детально, на що саме заплановані фінансові витрати за грантом, додайте план реалізації, опишіть, яким чином поетапно виконуватиметься проєкт у часовому аспекті;

- при підготовці проєкту приділяйте велику увагу стилю написання, використовуйте академічний стиль, уникайте надмірної формальності, слідкуйте за граматикою та структурою, перевірте текст проєкту на помилки, дотримуйтесь вимог до обсягу та формату, не перевищуйте обмеження на кількість слів чи сторінок, пам'ятайте про важливість візуалізації за можливості – презентація та графічні матеріали мають бути якісними та інформативними;

- дотримуйтесь дедлайнів та вимог щодо подачі документів, залучайте фідбек від колег або експертів – зовнішній погляд може виявити слабкі місця, а своєчасна реакція проєктної команди допоможе нівелювати окреслені ризики та загрози, а також перетворити слабкі сторони в ключові компетенції.

Що ж не варто робити при підготовці та подачі грантових проєктів:

- не залишайте проєкт на останню хвилину, плануйте достатньо часу для підготовки, не забувайте про дедлайни та вимоги до подачі, пропущені терміни – це втрачені можливості;

- не подавайте однаковий проєкт на різні грантові програми без належних адаптацій, не копіюйте ідеї з інших проєктів, створюйте власну унікальність;

- уникайте зайвої формальності, не подавайте несумісні або суперечливі ідеї, пам'ятайте, що зрозумілі висловлення – ключ до розуміння вашої ідеї проєкту;

- не відхиляйтесь від тематики грантової програми, проєкт повинен мати логічну мету та відповідні завдання, а також точно відповідати визначеній тематиці;

- не відмовляйтесь від проєкту при невдачі – вдосконалюйте проєкт, будьте об'єктивними щодо його важливості та потенціалу, залучайте експертів та партнерів до консультування в процесі підготовки проєкту;

- не порушуйте етичні норми під час досліджень або підготовці грантового проєкту, це може призвести до втрати репутації у науковій спільноті.

Важливо пам'ятати, що написання успішного грантового проєкту – процес, який вимагає докладності, терпіння та наукової обґрунтованості. Залучайте представлені рекомендації до проєктної активності, можливо це дозволить вашому проєкту збільшити шанси на отримання фінансування та подальшу успішну реалізацію, як за українськими грантовими програмами, так і за міжнародними.

ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ ГРАНТУ

Етапи реалізації гранту можна умовно поділити на декілька ключових фаз. Вони можуть дещо відрізнятися в залежності від специфіки грантодавця та вимог до проєкту, але загалом включають наступні кроки:

1. **Підготовка та подача грантової заявки.** Цей етап передбачає визначення проблеми, яку вирішує проєкт, розробку концепції та стратегії його реалізації. Також на цьому етапі формується команда проєкту, проводиться аналіз потенційних грантодавців та їх вимог, а також підготовка та подача грантової заявки.

2. **Оцінка грантової заявки грантодавцем.** Після подачі грантової заявки грантодавець проводить оцінку заявки за рядом критеріїв, які можуть включати актуальність проблеми, інноваційність проєкту, його соціальний вплив, фінансову стійкість, кваліфікацію команди та інші. На цьому етапі грантодавець може запросити додаткові матеріали, кваліфікації або зустрічі з представниками проєкту.

3. **Повідомлення про результати.** Після завершення оцінки грантодавець інформує заявника про результати. Якщо грантова заявка успішна, заявнику надається офіційне підтвердження та умови отримання гранту. У разі відхилення заявки грантодавець може надати зворотний зв'язок та рекомендації щодо можливого вдосконалення проєкту.

4. **Укладення грантового договору.** На цьому етапі заявник та грантодавець узгоджують умови співпраці та укладають грантовий договір. Договір визначає права та обов'язки сторін, суму фінансування, строк реалізації проєкту, вимоги до звітування та контролю, а також інші специфічні умови, пов'язані з реалізацією проєкту.

5. **Реалізація проєкту.** На цьому етапі команда проєкту виконує заплановані заходи, відповідно до затвердженого плану та бюджету. Важливою частиною реалізації проєкту є ефективне управління ресурсами, моніторинг та контроль виконання, а також взаємодія з грантодавцем та зацікавленими сторонами.

6. **Звітування та оцінка.** Протягом реалізації проєкту та після його завершення необхідно забезпечити своєчасне та належне звітування перед грантодавцем. Звітування може включати фінансові звіти, звіти про виконання, оцінку впливу проєкту та інші документи, відповідно до вимог грантодавця.

7. **Завершення проєкту та підтримка сталості.** Після завершення проєкту важливо забезпечити його сталість та довгостроковий вплив на цільову аудиторію. Це може включати підтримку відносин з партнерами, залучення додаткових ресурсів, моніторинг результатів та оцінку довгострокової ефективності проєкту.

Кожен етап реалізації гранту має свої особливості та вимоги, тому успішна реалізація проєкту вимагає чіткого розуміння процесу та ефективної комунікації з грантодавцем. Від вашої здатності правильно спланувати, управляти та звітувати про проєкт залежить майбутнє співпраці з грантодавцем та можливість отримання подальшої підтримки.

Отже, для успішної реалізації грантового проєкту, важливо врахувати наступні аспекти: ретельно дотримуйтесь вимог грантодавця та грантового договору під час реалізації проєкту; забезпечуйте постійну комунікацію з грантодавцем, партнерами та зацікавленими сторонами, а також надавайте своєчасні та повні звіти; ставте прозорість та відповідальність на перше місце, щоб підтримувати довіру грантодавців та партнерів; використовуйте системи моніторингу та оцінки для відстеження прогресу проєкту, виявлення проблем та внесення корективів у процесі реалізації проєкту; зосередьте увагу на сталості та довгостроковому впливі проєкту, враховуючи можливість його масштабування або продовження після завершення гранту.

Реалізація грантового проєкту може бути викликом, але це також відкриває величезні можливості для зміни та покращення життя людей та середовища. Успішно здійснений грантовий проєкт може значно підвищити ваш досвід та репутацію, а також забезпечити вам підтримку для майбутніх ініціатив. З часом, ваші знання та навички

розвиватимуться, дозволяючи вам досягати все більших успіхів у своїй грантовій діяльності.

6.1. ПІДГОТОВКА ГРАНТОВОЇ ЗАЯВКИ

Етапи підготовки грантової заявки включають ряд ключових дій, які спрямовані на створення чіткої, аргументованої та переконливої заявки, яка відповідає вимогам грантодавця.

Ось основні кроки підготовки грантової заявки.

Визначення ідеї проєкту. Це перший крок, який передбачає визначення проблеми або потреби, які проєкт має вирішити. Важливо чітко сформулювати цілі та завдання проєкту, його очікуваний результат та вплив на цільову аудиторію.

Дослідження та аналіз грантодавців. На цьому етапі необхідно провести ретельний аналіз потенційних грантодавців, їхніх інтересів та вимог. Це допоможе вам визначити найбільш підходящих грантодавців для вашого проєкту та сконцентруватися на тих, хто має найбільше шансів підтримати вашу ініціативу.

Розробка проєктної пропозиції. На цьому етапі вам слід розробити детальну проєктну пропозицію, яка включає:

- контекст та обґрунтування проєкту;
- цілі, завдання та очікувані результати;
- методи та підходи до реалізації проєкту;
- команду проєкту, їх ролі та відповідальності;
- план роботи та графік реалізації;
- бюджет проєкту з розшифровкою витрат;
- механізми моніторингу та оцінки результатів;
- стратегії забезпечення сталості та довгострокового впливу проєкту.

Оформлення грантової заявки. Після розробки проєктної пропозиції слід перейти до оформлення грантової заявки згідно з вимогами конкретного грантодавця. Вам можуть знадобитися наступні

документи та матеріали: заповнена анкета або форма грантової заявки (якщо грантодавець надає спеціальну форму); проектна пропозиція (може бути окремим документом або включена в анкету); бюджет проекту та його розшифровка; реєстраційні документи організації-заявника (якщо вимагається грантодавцем); інші додаткові матеріали, які можуть підтвердити вашу компетентність, досвід та здатність до реалізації проекту (наприклад, рекомендаційні листи, звіти про попередні проекти, публікації тощо).

Перевірка та подання грантової заявки. Перш ніж відправити грантову заявку, обов'язково перевірте її на наявність можливих помилок, неточностей або прогалин. Переконайтеся, що заявка відповідає вимогам грантодавця та що всі необхідні документи належним чином оформлені та долучені.

Відправляйте грантову заявку відповідно до вказаних грантодавцем каналів комунікації (електронною поштою, поштою, через спеціальну платформу тощо) та враховуйте встановлені дедлайни подачі заявок.

Підготовка грантової заявки є важливим процесом, який вимагає чіткого розуміння вимог грантодавця, а також детального аналізу та презентації вашого проекту. Завдяки якісно підготовленій грантовій заявці, ви значно збільшите свої шанси на успіх та отримання фінансування для вашого проекту. Не забувайте, що ретельна підготовка та аналіз, а також прозора й аргументована презентація проекту – це ключові фактори, які впливають на рішення грантодавця.

Зверніть увагу на наступні аспекти під час підготовки грантової заявки:

- Чітко сформулюйте проблему, яку ваш проект має вирішити, та його цілі, завдання та очікувані результати.
- Підкресліть інноваційний аспект або унікальність вашого проекту, якщо це можливо.
- Продемонструйте свою компетентність та досвід у сфері проекту та забезпечте докази попередніх успіхів або результатів.

- Враховуйте вимоги та інтереси грантодавця та підкреслюйте, як ваш проєкт відповідає їхнім пріоритетам та цілям.
- Підтвердіть відповідність вашого бюджету та обґрунтуйте необхідність виділення коштів на реалізацію проєкту.

Завершивши підготовку грантової заявки, не зупиняйтеся на досягнутому – продовжуйте вдосконалювати свої навички та знання в грантовій сфері. Вивчайте нові методики та практики, відвідуйте тренінги та вебінари, а також спілкуйтеся з колегами та експертами, щоб набиратися нових ідей та розвиватися професійно. Успіх у грантовій діяльності залежить від вашої наполегливості, здатності аналізувати та постійно зростати як професіонал.

6.2. ОСНОВНІ СКЛАДОВІ ГРАНТОВОЇ ЗАЯВКИ

Головною умовою отримання гранту є позитивна відповідь донора на заявку. Грантова заявка фактично є описом проєкту, який ви прагнете реалізувати після отримання грантових коштів.

За обсягом заявки можуть займати від декількох сторінок до сотні і більше. Зазвичай, це залежить від специфіки грантової програми, її тривалості, особистого бачення донора тощо. Найчастіше донори надають чітко визначену аплікаційну форму з додатковими рекомендаціями щодо її заповнення.

Грантова заявка може включати, проте не обмежуватись, наступними розділами:

- ⇒ назва проєкту;
- ⇒ анотація проєкту;
- ⇒ інформація про заявника;
- ⇒ партнери проєкту;
- ⇒ актуальність та опис проблеми;
- ⇒ мета проєкту;
- ⇒ цілі проєкту;
- ⇒ завдання проєкту;

- ⇒ графік реалізації проєкту;
- ⇒ бюджет (може йти окремим файлом);
- ⇒ результати проєкту;
- ⇒ індикатори успішності;
- ⇒ ризики та шляхи їх подолання.

Назва проєкту зазначається на першому (титульному) листі і може супроводжуватись короткою анотацією проєкту або основними даними заявника. Назва проєкту має бути цікавою, лаконічною, змістовною і зрозумілою. Ідеальна назва складається з одного речення, є зрозумілою кожному (навіть не фахівцю) та чітко віддзеркалює головну ідею проєкту.

Анотація проєкту – зазвичай невелика за обсягом і включає короткий опис проєкту. По суті це короткий виклад проблеми, основної мети, цілей, завдань та результатів, які будуть викладені більш детально на наступних сторінках.

Більшість експертів звертають увагу, перш за все, на назву проєкту та анотацію. Саме тому анотація повинна бути написана чітким та зрозумілим текстом та містити усі важливі компоненти всього проєкту, підкреслюючи його переваги та унікальність. Анотація, зазвичай, складається наприкінці написання заявки, коли всі її розділи вже завершені. Це дозволяє максимально чітко та виразно стисло охарактеризувати весь проєкт.

Інформація про заявника – це стислий виклад необхідної контактної інформації виконавця проєкту: адреса, телефон, дані щодо реєстрації організації, ПІБ керівника організації, ПІБ керівника проєкту, ПІБ головного бухгалтера, та їх контактні електронні адреси та телефони. Також, цей розділ може бути розширений за рахунок опису діяльності організації та (або) релевантного досвіду організації або заявників.

Додатково до назви та анотації проекту та інформації про заявника, ще надається інформація стосовно географії проекту, його тривалості та вартості.

Партнери проекту – це перелік організацій, які будуть також разом із заявником брати участь у реалізації проекту. Партнери вказуються за їх наявності та зі стислим описом їх ролі у проекті.

Актуальність та опис проблеми – один із основних розділів кожної грантової заявки. В актуальності варто чітко зазначити та детально описати, чому саме цей проект потребує наразі своєї реалізації. Як правило, актуальність ґрунтується на вирішенні певної проблеми, яка наразі існує і є такою, що потребує свого нагального вирішення. При описі проблеми зазначається необхідність її вирішення та шляхи її подолання. Проблема – це відсутність чогось, що є необхідним, це нестача чогось, що наразі є потрібним, або щось недостатнє, що потребує змін. Проте, варто пам'ятати, що проблемою не є відсутність чогось бажаного, це відсутність саме необхідного, без чого неможливо впоратись.

Мета проекту – це опис бажаних змін, які відбудуться завдяки реалізації проекту. Варто зазначити, що неможливо досягти мети шляхом реалізації одного проекту. Проте, проект може стати поштовхом до змін, першим кроком до досягнення бажаного. Мета проекту має завжди відповідати меті конкурсу та місії організації і бути спрямованою на вирішення поставленої проблеми.

Цілі проекту – це кроки, які необхідно реалізувати для того, щоб досягти загальної мети проекту. Цілі передають ті зміни, які призведуть до певних результатів, які і сприятимуть реалізації мети в цілому. Іншими словами, це зазначення покрокових діяльностей, без яких досягнення мети та реалізація проекту не є можливими.

Завдання проєкту – це перелік конкретних заходів, які мають бути виконані в ході реалізації проєкту. Власне кажучи, це обов’язкові чітко визначені дії, виконання яких можна перевірити та виміряти. З цього розділу, донор розуміє, що саме та в якому порядку буде виконано у ході реалізації всього проєкту.

Під час формулювання цілей та завдань проєкту варто послуговуватись методикою **SMART**:

S (Specific) – КОНКРЕТИКА

M (Measurable) – ВИМІРЮВАНІСТЬ

A (Achievable) – ДОСЯЖНІСТЬ

R (Relevant) – РЕЛЕВАНТНІСТЬ/АКТУАЛЬНІСТЬ

T (Time-bound) – ЧАС ТРИВАЛОСТІ

Фактично і цілі і завдання мають бути чіткими та зрозумілими і для донора і для виконавців проєкту, мати чіткі показники, завдяки яким можна перевірити успішність їх реалізації та виконання, мають бути реальними, досяжними та необхідними, тобто актуальними, та реалізованими у чітко зазначені проміжки часу.

Кожен грантовий проєкт є обмеженим у часі і потребує чіткого дотримання графіку реалізації.

Графік реалізації проєкту містить перелік цілей та завдань до кожної з них, з чітким зазначенням термінів виконання та ПІБ осіб, відповідальних за їх виконання. Найчастіше складається у формі таблиці.

Бюджет проєкту – один з найголовніших розділів грантової заявки. Бюджет може бути викладено в основному тексті грантової заявки або взагалі заповнюватись окремим файлом. Зазвичай, донори надають вже визначену форму бюджету, яку заявники мають заповнити та надіслати разом з грантовою заявкою.

Бюджет проєкту має містити інформацію щодо всіх ресурсів необхідних для реалізації проєкту: оплата роботи команди проєкту

(якщо передбачена), оплата роботи залучених експертів та аутсорсинг, витрати на закупівлі товарів, необхідних для реалізації проєкту, транспортні витрати, непрямі витрати тощо. Інколи форма бюджету містить окремі поля щодо обґрунтування кожної з позицій та зазначенням додаткових посилок (наприклад, при закупівлі товарів, посилок на сайт, де цей товар у продажі тощо). Вартість заробітної плати виконавців проєкту зазвичай визначається із врахуванням часу зайнятості за проєктом, середньої заробітної плати за цією посадою у регіоні тощо.

Форми бюджету також містять окрему графу власного внеску за проєктом. Варто підкреслити, що власний внесок не завжди є обов'язковим при поданні заявки, проте, якщо організація має та бажає залучити власні кошти для реалізації проєкту, це треба зазначити.

Результати проєкту – це конкретно визначені позитивні зміни, які вдалось отримати після виконання завдань та досягнення поставлених цілей. На етапі написання грантової заявки вказуються очікувані результати – короткотривалі та довготривалі. Короткотривалі результати – це ті, які будуть отримані безпосередньо внаслідок реалізації поставлених завдань та цілей, довготривалі – ті, які будуть або можуть бути отриманими у довготривалій перспективі після завершення проєкту.

Результати можуть носити кількісний та якісний характер, та мають бути зрозумілими та вимірюваними. Кількісні результати показують кількість проведених заходів, наданих послуг, залучених фахівців, учасників тощо. Якісні результати відображають ті позитивні зміни, що відбулись в результаті реалізації проєкту.

Індикатори успішності – це показники, які дають змогу виміряти та перевірити наявність змін, які мають відбутись внаслідок реалізації проєкту. Отримані індикатори завжди порівнюють із запланованими, щоб засвідчитись у результативності виконання певного завдання, або реалізації проєкту в цілому. Індикатори

успішності є головним складником під час моніторингу та оцінювання проєкту.

Ризики та шляхи їх подолання – розділ у якому вказуються ймовірні перепони на шляху реалізації проєкту та ті заходи, яких ви плануєте вжити для мінімізації цих ризиків. У цьому розділі ми фактично говоримо про ті події, на які ми не маємо безпосереднього впливу і не можемо їх контролювати (наприклад, відключення електропостачання, зміни у розкладі руху транспорту тощо). Під час підготовки грантової заявки варто зважити всі можливі ризики та передбачити шляхи для їх вирішення, а також ступінь їх впливу на реалізацію проєкту. Деякі ризики можуть мати незначний вплив на хід реалізації проєкту, інші ж можуть бути визначальними для його реалізації.

Під час підготовки грантової заявки варто завжди звертати увагу на ті вимоги, які ставить донор перед заявниками. Ці вимоги зазначаються в оголошенні конкурсу або вказані у рекомендаціях для заявників. Якщо донор проводить окремі зустрічі-консультації щодо конкурсу, обов'язково треба взяти участь. Зазвичай проведення таких зустрічей передбачає більш детальне пояснення основних умов конкурсу та очікувань донора від заявників, а також можливість поставити власні запитання щодо заповнення грантових заявок та реалізації проєктів та отримати відповіді від донорів.

Як правило, успішні заявки подають ті команди, які брали участь у зустрічах, консультувались з донорами під час підготовки грантової заявки письмово або через координаторів конкурсу та прояснювали усі незрозумілі моменти.

Успішна грантова заявка – це та, яка

- ⇒ заповнена у тих формах, що надав донор;
- ⇒ відповідає усім умовам та пріоритетам донора;
- ⇒ заповнена без порушень поставлених донором вимог (обсяг інформації, чіткість та лаконічність);

- ⇒ мова заявки чітка, зрозуміла, конкретна та грамотна;
- ⇒ поставлені цілі та завдання чіткі, реальні, досяжні та вимірювані;
- ⇒ має обґрунтований бюджет, який не перевищує максимально встановлену донором суму.

Після подачі грантової заявки, настане період чекання рішення грантодавця. Протягом цього часу, ви можете продовжувати працювати над розвитком своєї організації та готуватися до наступних кроків у разі отримання гранту. Ось деякі рекомендації щодо цього періоду:

1. **Підтримуйте зв'язок з грантодавцем:** Не соромтеся ставити питання, якщо вам потрібна якась додаткова інформація. Це допоможе вам краще зрозуміти процес оцінки заявок та покаже ваше зацікавлення та професійність.

2. **Знайомтеся з іншими проектами та організаціями:** Досліджуйте проекти та організації, які вже отримали гранти від цього грантодавця або працюють у схожій сфері. Це може допомогти вам виявити можливі партнерства та взаємодію, а також надихнути на нові ідеї для вашого проекту.

3. **Розробляйте плани на майбутнє:** Розглядайте різні сценарії та готуйтеся до різних результатів. Плануйте, як ви будете реагувати на отримання або відхилення гранту. Це допоможе вам швидко та ефективно відреагувати на будь-яке рішення грантодавця.

4. **Збирайте додаткові ресурси та підтримку:** Оцінюйте можливість залучення додаткових ресурсів, таких як волонтери, спонсори або партнери, які можуть допомогти вам в реалізації проекту незалежно від результатів грантової заявки.

5. **Вивчайте та розвивайте свої навички:** Продовжуйте вчитися та вдосконалювати свої знання та навички у грантовій сфері. Відвідуйте семінари, вебінари та конференції, а також читайте відгуки та дослідження від провідних експертів у вашій сфері. Це допоможе вам залишатися в курсі актуальних трендів та підвищить ваші шанси на успіх у майбутніх грантових заявках.

6. **Оцінюйте та аналізуйте свою грантову заявку:** Якщо ваша грантова заявка не буде успішною, не розгублюйтесь. Оцініть заявку, проаналізуйте відгук грантодавця, якщо такий отримано, та визначте слабкі місця, які можна вдосконалити. Використовуйте цей досвід для покращення своїх заявок у майбутньому.

7. **Розширюйте свою мережу контактів:** Збільшуйте кількість контактів у грантовій сфері та в вашій галузі. Спілкуйтеся з колегами, експертами, грантодавцями та представниками інших організацій. Це може відкрити нові можливості для співпраці, партнерства та залучення додаткових ресурсів.

8. **Не зупиняйтеся на досягнутому:** Якщо ваша грантова заявка отримала позитивний результат, працюйте над реалізацією проекту з повною відповідальністю та зосередженням на досягненні запланованих результатів. Забезпечуйте високу якість роботи та звітність перед грантодавцем.

Нагадуємо, що успіх у грантовій діяльності залежить від вашої наполегливості, аналітичних здібностей та постійного професійного розвитку. Не бійтеся вчитися на своїх помилках, прагніть до покращення та зростаєте як професіонал. Кожен новий досвід, навіть невдалий, є цінним уроком та можливістю отримати нові знання та навички.

Ось деякі поради для продовження вашого розвитку в грантовій сфері:

1. **Вивчайте успішні випадки:** Досліджуйте грантові заявки та проекти, які отримали фінансування, та відзначайте сильні сторони та особливості, які сприяли їх успіху. Це може слугувати вам джерелом натхнення та підказок для власних заявок.

2. **Обмінюйтеся досвідом:** Спілкуйтеся з колегами та експертами у грантовій сфері, обмінюйтеся ідеями, стратегіями та досвідом. Відкритий діалог та співпраця можуть допомогти вам знайти нові підходи та рішення для власних проєктів.

3. Відслідкуйте тенденції та нові можливості: Залишайтеся в курсі актуальних тенденцій, інновацій та можливостей у вашій галузі. Вивчайте нові техніки, методи та інструменти, які можуть полегшити вашу роботу та підвищити ефективність грантових заявок.

4. Відвідайте професійні заходи: Участь у конференціях, воркшопах та інших заходах, пов'язаних з грантовою діяльністю, допоможе вам збагатити свої знання, розширити мережу контактів та знайти нові ідеї та партнерів для ваших проєктів.

5. Оцінюйте свої сильні та слабкі сторони: Регулярно аналізуйте свою роботу, визначайте сильні та слабкі сторони та розробляйте стратегії їх покращення та вдосконалення. Не бійтеся просити поради від колег або експертів, адже вони можуть допомогти вам виявити та подолати свої слабкі місця.

6. Розвивайте комунікативні навички: Ефективне спілкування та взаємодія з грантодавцями, партнерами та колегами є важливою складовою успішної грантової діяльності. Працюйте над вмінням чітко та аргументовано висловлювати свої думки, а також слухати та сприймати інші точки зору.

7. Зосередьтеся на стійкості та адаптивності: Успіх у грантовій діяльності вимагає здатності пристосовуватися до змін та відповідати на нові виклики та можливості. Розробляйте свою гнучкість, відкритість до нового та готовність до постійного розвитку та вдосконалення.

8. Відпрацьовуйте стратегічне мислення: Уміння мислити та планувати на довготривалу перспективу є ключовим для успішного управління грантовими проєктами. Розвивайте своє стратегічне мислення, враховуйте можливі віддалені наслідки своїх рішень та дій, та навчіться передбачати та реагувати на майбутні виклики та можливості.

Враховуючи всі ці поради та працюючи над своїм розвитком у грантовій сфері, ви зможете досягти значних успіхів та покращити свої результати. Пам'ятайте, що невдачі та труднощі є невід'ємною

частиною процесу навчання, і саме від вашої наполегливості, віри в себе та відданості своїй справі залежить ваш успіх у грантовій діяльності.

6.3. ПОДАННЯ ГРАНТОВОЇ ЗАЯВКИ

Етап подання грантової заявки є критично важливим у процесі отримання фінансування для вашого проєкту. Цей етап вимагає чіткого розуміння вимог грантодавця, акуратності, уваги до деталей та дотримання встановлених термінів. Ось основні кроки, які ви повинні виконати під час подання грантової заявки:

1. **Ознайомтеся з вимогами грантодавця:** Перш ніж розпочати заповнення заявки, уважно прочитайте вимоги грантодавця, включаючи критерії відбору, терміни подання заявок, потрібні документи та інші важливі деталі. Переконайтеся, що ваш проєкт відповідає всім критеріям та вимогам.

2. **Заповніть аплікаційну форму:** Багато грантодавців пропонують стандартні аплікаційні форми, які потрібно заповнити для подання заявки. Уважно заповніть всі необхідні розділи, надаючи чітку, конкретну та аргументовану інформацію про ваш проєкт, його цілі, завдання, очікувані результати та бюджет.

3. **Прикріпіть необхідні документи:** Грантодавці часто вимагають подання додаткових документів, таких як статут організації, фінансові звіти, реєстраційні документи тощо. Зберіть всі необхідні документи та переконайтеся, що вони відповідають вимогам грантодавця.

4. **Перевірте заявку перед поданням:** Перед тим, як подати грантову заявку, ретельно перевірте її на наявність помилок, неправильної інформації або пропущених розділів. Також переконайтеся, що ви дотрималися встановленого формату, структури та обсягу заявки. Запитайте колег або експертів у галузі переглянути вашу заявку та надати відгук.

5. **Збережіть копію заявки:** Зробіть копію вашої грантової заявки та всіх супутніх документів для власного архіву. Це допоможе

вам в подальшому відстежувати свої попередні заявки та аналізувати свою роботу.

6. Подайте заявку відповідно до вимог грантодавця: Відправте грантову заявку грантодавцю відповідно до встановлених вимог, включаючи метод подання (електронний, поштою або вручну), формат документів та вказівки щодо підписування та датування заявки.

7. Слідкуйте за термінами та відповідями: Ознайомтеся з термінами розгляду заявок та відповіді грантодавця. Будьте готові надати додаткову інформацію або роз'яснення, якщо це затребуватиме грантодавець. Після отримання відповіді, оцініть результати, навчіться на своїх успіхах та невдачах, та використайте цей досвід для покращення своїх наступних грантових заявок.

Під час етапу подання грантової заявки важливо бути уважним, організованим та відповідальним, а також дотримуватися всіх вимог грантодавця. Успішне подання грантової заявки значно підвищує шанси отримання фінансування та реалізації вашого проєкту.

Після отримання рішення грантодавця, якщо ваша заявка отримала позитивний відгук, перейдіть до реалізації проєкту, дотримуючись встановлених умов фінансування, термінів та вимог звітності. Якщо ваша заявка була відхилена, не розгублюйтеся. Оцініть причини відхилення, навчіться на своїх помилках та використайте отриманий досвід для покращення майбутніх заявок.

Успішний процес отримання гранту вимагає терпіння, націленості на результат та готовності вчитися на своїх досвідах. Продовжуйте вдосконалювати свої навички, збирати знання та розвивати мережу контактів, щоб підвищити свої шанси на успіх у майбутніх грантових процесах.

6.4. ОЦІНКА ГРАНТОВОЇ ЗАЯВКИ ГРАНТОДАВЦЕМ

Оцінка грантової заявки грантодавцем – це процес розгляду та аналізу поданих заявок з метою визначення найбільш заслуговуючих

проектів для фінансування. Грантодавці використовують різні критерії та методики оцінки заявок, але зазвичай вони базуються на загальних принципах та етапах. Ось типовий процес оцінки грантової заявки грантодавцем:

1. **Перевірка на відповідність:** Грантодавець перевіряє заявки на дотримання основних вимог, таких як терміни подання, необхідні документи, формат заявки та відповідність критеріям проекту. Заявки, що не відповідають цим вимогам, можуть бути відхилені на цьому етапі.

2. **Відбір за критеріями:** Грантодавець розглядає заявки, що пройшли перевірку на відповідність, та оцінює їх згідно з встановленими критеріями. Зазвичай це включає аналіз якості проекту, його релевантності, можливості реалізації, потенційного впливу, сталості організації, бюджету та інших аспектів.

3. **Ранжування заявок:** На основі оцінки за критеріями грантодавець складає рейтинг заявок, розподіляючи їх за пріоритетами. Зазвичай вище ранжуються заявки, які мають вищу якість, значущість та потенціал успіху.

4. **Додаткова експертна оцінка:** Деякі грантодавці залучають зовнішніх експертів або комітети для проведення незалежної оцінки заявок та підтвердження рішень, прийнятих на попередніх етапах. Експерти можуть надавати свої рекомендації та відгуки щодо заявок, які допоможуть грантодавцю прийняти кінцеве рішення.

5. **Проведення співбесід або презентацій:** У деяких випадках грантодавці можуть запросити представників організацій-заявників на співбесіду або презентацію проекту. Це дає можливість дізнатися більше про команду, проект та підтвердити заявлені результати.

6. **Кінцеве рішення:** На основі усіх етапів оцінки грантодавець приймає кінцеве рішення щодо вибору проектів для фінансування. Вони повідомляють успішних заявників про результати та умови фінансування, а також надають відгук тим, чийі заявки не були обрані.

7. **Відгук та можливість апеляції:** У деяких випадках грантодавці можуть надати заявникам відгук щодо їх заявок та/або

можливість апеляції. Це дає заявникам можливість отримати додаткову інформацію та зрозуміти, як вони можуть покращити свої заявки в майбутньому.

Оцінка грантової заявки грантодавцем – це складний та багатоетапний процес, який вимагає чіткого розуміння цілей грантодавця та вимог до проєктів. Для заявників важливо забезпечити якісну підготовку заявок, враховуючи критерії оцінки, щоб максимізувати свої шанси на отримання фінансування.

6.5. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ

Етап повідомлення про результати – це важливий крок у процесі роботи з грантами, коли грантодавець інформує заявників про рішення щодо їх грантових заявок. На цьому етапі заявники дізнаються, чи отримали вони фінансування для свого проєкту чи ні. Повідомлення про результати може відбуватися різними способами, залежно від політики та практики грантодавця.

Ось деякі ключові аспекти етапу повідомлення про результати:

1. **Форма повідомлення:** Грантодавці можуть повідомляти про результати через електронні листи, телефонні дзвінки, листи на папері або через спеціальні онлайн-платформи. Зазвичай форма повідомлення вказується в настановах для заявників або під час реєстрації на сайті грантодавця.

2. **Терміни:** Терміни повідомлення про результати можуть сильно відрізнятися в залежності від грантодавця, кількості заявок та ресурсів, доступних для їх обробки. Зазвичай грантодавці надають приблизні дати повідомлення про результати в настановах для заявників.

3. **Рішення:** Заявники можуть отримати різні типи рішень, такі як повне фінансування, часткове фінансування або відхилення заявки. У разі успіху грантодавець надасть інформацію про умови фінансування, терміни, вимоги до звітності та інші важливі аспекти реалізації проєкту.

4. **Відгук та поради:** Деякі грантодавці надають заявникам відгук щодо їх заявок, незалежно від результату. Відгук може містити корисні поради та рекомендації для покращення майбутніх заявок, а також пояснення щодо відхилення чи успіху. Отримання відгуку допомагає заявникам зрозуміти, як вони можуть оптимізувати свої заявки для наступних раундів фінансування.

5. **Можливість апеляції:** В окремих випадках грантодавці можуть надавати заявникам можливість апеляції, якщо вони вважають, що їх заявка була неправильно оцінена або відхилена. Процедура апеляції та вимоги до її подачі зазвичай вказуються в настановах грантодавця.

6. **Конструктивна співпраця:** У випадку успішної заявки, етап повідомлення про результати є початком співпраці між заявником та грантодавцем. Заявники повинні підтримувати конструктивний діалог з грантодавцями, дотримуючись встановлених умов фінансування та забезпечуючи ефективну реалізацію проекту.

Етап повідомлення про результати важливий як для грантодавців, так і для заявників, оскільки він забезпечує зворотний зв'язок та можливість відстеження успіхів і недоліків заявок. Заявники повинні вивчити умови повідомлення про результати та відповідно реагувати на отримані рішення, враховуючи відгуки та коригуючи свої стратегії на майбутнє.

6.6. УКЛАДЕННЯ ГРАНТОВОГО ДОГОВОРУ

Етап укладення грантового договору є важливим кроком у процесі отримання гранту, оскільки він закріплює умови співпраці між грантодавцем та одержувачем гранту. Грантовий договір визначає права та обов'язки сторін, а також механізми контролю та звітності по проекту.

Ось ключові аспекти етапу укладення грантового договору:

1. **Розробка договору:** Грантодавець зазвичай розробляє проект грантового договору, враховуючи специфіку проекту, умови фінансування та вимоги до звітності. Одержувач гранту повинен уважно

вивчити документ та впевнитися, що він розуміє всі умови та зобов'язання.

2. **Переговори:** У разі необхідності одержувач гранту може вести переговори з грантодавцем щодо умов договору. Це може стосуватися термінів виконання проєкту, бюджету, показників успіху та інших важливих аспектів. Важливо вести переговори конструктивно, маючи на увазі спільні цілі та інтереси.

3. **Підписання договору:** Після того, як обидві сторони погодяться з умовами грантового договору, вони підписують документ, тим самим закріплюючи свої зобов'язання та відносини. Підписання договору може відбуватися в електронному чи паперовому форматі, в залежності від вимог грантодавця.

4. **Початок реалізації проєкту:** З моменту підписання грантового договору, одержувач гранту може розпочати реалізацію проєкту згідно з умовами договору. Це може включати наймання співробітників, закупівлю обладнання, розробку детального плану робіт та залучення партнерів або учасників проєкту.

5. **Моніторинг та звітність:** Відповідно до умов грантового договору, одержувач гранту зобов'язаний забезпечувати регулярний моніторинг та звітність про хід виконання проєкту. Зазвичай грантодавець встановлює вимоги до звітів та терміни їх подачі. Звіти можуть включати фінансову, наративну та результативну інформацію.

6. **Завершення проєкту та оцінка результатів:** Після завершення проєкту одержувач гранту має підготувати та подати фінальний звіт, що відображає всі досягнуті результати та використані ресурси. Грантодавець може також запланувати зовнішню оцінку проєкту з метою визначення його ефективності, впливу та сталості результатів.

Етап укладення грантового договору є вирішальним для встановлення міцних відносин між грантодавцем та одержувачем гранту. Важливо уважно ставитися до умов договору, переговорів та підписання, щоб забезпечити успішну реалізацію проєкту та відповідність всім вимогам грантодавця.

6.7. ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ ГРАНТОВОГО ПРОЄКТУ

Етап реалізації грантового проєкту є важливим періодом, протягом якого одержувач гранту виконує заплановані дії, досягає цілей проєкту та відстежує його результати. Цей етап включає ряд ключових аспектів:

1. **Планування:** Після отримання гранту та підписання грантового договору, одержувач гранту розробляє детальний план робіт, який включає розподіл ресурсів, відповідальних осіб, терміни виконання та очікувані результати.

2. **Залучення ресурсів:** Одержувач гранту забезпечує мобілізацію необхідних ресурсів для виконання проєкту, включаючи персонал, обладнання, матеріали та фінансові кошти.

3. **Виконання дій:** Протягом реалізації проєкту, одержувач гранту виконує заплановані дії, такі як проведення досліджень, навчальних заходів, розвитку мережі партнерів, розробки нових продуктів або послуг тощо.

4. **Моніторинг та контроль:** Одержувач гранту забезпечує постійний моніторинг виконання проєкту, контроль над використанням ресурсів та досягненням результатів. Це допомагає своєчасно виявляти проблеми, коригувати план робіт та забезпечувати ефективність проєкту.

5. **Звітність:** Відповідно до вимог грантодавця та умов грантового договору, одержувач гранту підготовлює та подає періодичні звіти про хід виконання проєкту, використання ресурсів та досягнуті результати.

6. **Комунікація з грантодавцем:** Одержувач гранту підтримує постійний зв'язок з грантодавцем, інформуючи про успіхи та проблеми, що виникають під час реалізації проєкту. Це дозволяє підтримувати довіру між сторонами та забезпечувати своєчасне вирішення будь-яких питань.

7. **Забезпечення стійкості результатів:** Одержувач гранту повинен працювати над забезпеченням стійкості результатів проєкту після його завершення, розробляючи стратегії для забезпечення

довгострокового впливу та використання здобутого досвіду в майбутніх ініціативах.

8. Завершення проєкту: Після досягнення запланованих результатів, одержувач гранту завершує проєкт та підготовлює фінальний звіт, який подається грантодавцю. Фінальний звіт містить інформацію про досягнуті результати, використані ресурси та висновки щодо ефективності та впливу проєкту.

Етап реалізації грантового проєкту вимагає ефективного планування, управління ресурсами, моніторингу та звітності, а також постійної комунікації з грантодавцем. Успішна реалізація проєкту забезпечує досягнення запланованих результатів, стійкість впливу та позитивний досвід для обох сторін.

9. Оцінка проєкту: Після завершення проєкту грантодавець або зовнішні експерти можуть провести оцінку проєкту з метою визначення його ефективності, впливу на цільову групу та сталості результатів. Оцінка може включати аналіз звітів, інтерв'ю з учасниками проєкту, анкетування, відвідування місць реалізації проєкту та інші методи.

10. Вивчення отриманого досвіду: Оцінка проєкту дає можливість одержувачу гранту та грантодавцю проаналізувати отриманий досвід, визначити сильні та слабкі сторони реалізації проєкту та внести корективи в майбутні грантові програми. Вивчення досвіду допомагає підвищити ефективність та якість роботи з грантами в майбутньому.

11. Розповсюдження результатів: Щоб забезпечити вплив результатів проєкту на ширшу аудиторію, одержувач гранту може розробити стратегію розповсюдження результатів. Це може включати публікації, конференції, вебінари, робочі зустрічі та інші заходи, спрямовані на презентацію результатів, надання рекомендацій та залучення інтересів інших грантодавців, партнерів та учасників ринку.

12. Підтримка стосунків з грантодавцем: Навіть після завершення проєкту, важливо підтримувати стосунки з грантодавцем, оскільки це може сприяти отриманню додаткового фінансування в майбутньому. Одержувач гранту може надсилати інформацію про нові

проекти та ініціативи, запрошувати грантодавця на заходи, пов'язані з результатами проекту

6.8. ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНКА

Етап звітування та оцінка включає ряд важливих процесів, які дозволяють одержувачу гранту відстежувати та аналізувати хід виконання проекту, демонструвати його результати та вивчити отриманий досвід. Основні аспекти цього етапу включають:

1. **Періодична звітність:** Відповідно до вимог грантодавця та умов грантового договору, одержувач гранту підготовлює та подає періодичні звіти про хід виконання проекту, використання ресурсів та досягнуті результати. Звіти можуть включати фінансову, нарративну та результативну інформацію.

2. **Внутрішня оцінка проекту:** Протягом реалізації проекту, одержувач гранту проводить внутрішню оцінку ефективності, прогресу та впливу проекту. Це дозволяє своєчасно виявляти проблеми, коригувати план робіт та забезпечувати ефективність проекту.

3. **Збір даних:** Одержувач гранту збирає дані для підтвердження досягнення результатів проекту та впливу на цільову аудиторію. Це може включати кількісні та якісні показники, опитування учасників, інтерв'ю з експертами та інші методи збору даних.

4. **Зовнішня оцінка проекту:** Після завершення проекту грантодавець або зовнішні експерти можуть провести оцінку проекту з метою визначення його ефективності, впливу на цільову групу та сталості результатів. Оцінка може включати аналіз звітів, інтерв'ю з учасниками проекту, анкетування, відвідування місць реалізації проекту та інші методи. Зовнішня оцінка допомагає виявити сильні сторони та можливі слабкості проекту та внести корективи у майбутній роботі.

5. **Фінальний звіт:** Після завершення проекту одержувач гранту підготовлює та подає фінальний звіт, який відображає досягнуті

результати, використані ресурси та висновки щодо ефективності та впливу проєкту. Фінальний звіт може також містити рекомендації щодо подальшої роботи в даній сфері або розвитку партнерства з грантодавцем.

6. Вивчення отриманого досвіду: На основі звітів, оцінки та аналізу результатів проєкту, одержувач гранту та грантодавець можуть проаналізувати отриманий досвід, виявити сильні та слабкі сторони проєкту, а також зробити висновки для покращення майбутніх грантових програм та проєктів.

7. Розповсюдження результатів та впливу проєкту: Щоб забезпечити належне визнання результатів та впливу проєкту, одержувач гранту може організувати заходи, спрямовані на демонстрацію досягнень, обмін досвідом і практиками, а також залучення інтересів інших грантодавців, партнерів та учасників ринку.

Етап звітування та оцінка відіграє важливу роль у грантовому процесі, оскільки він дозволяє відстежувати прогрес проєкту, аналізувати його результати та вивчити отриманий досвід для покращення майбутньої роботи. Успішне звітування та оцінка сприяють підвищенню ефективності та якості реалізації грантових проєктів та зміцненню партнерства з грантодавцями.

8. Підтримка стосунків з грантодавцем: Після завершення етапу звітування та оцінки важливо підтримувати стосунки з грантодавцем, оскільки це може сприяти отриманню додаткового фінансування в майбутньому. Одержувач гранту може надсилати інформацію про нові проєкти та ініціативи, запрошувати грантодавця на заходи, пов'язані з результатами проєкту, а також ділитися висновками та рекомендаціями зі своїми колегами та партнерами.

9. Використання отриманого досвіду для покращення майбутніх грантових проєктів: Завдяки звітуванню та оцінці, одержувач гранту має можливість аналізувати свої досягнення та визначати слабкі сторони. Цей досвід може бути використаний для покращення майбутніх проєктів, вдосконалення планування та управління ресурсами, а також забезпечення більшої ефективності та впливу.

10. **Збільшення видимості та репутації одержувача гранту:** Успішне звітування та оцінка результатів проєкту можуть покращити репутацію одержувача гранту серед інших грантодавців, партнерів та учасників ринку. Це може забезпечити більше можливостей для отримання фінансування, розвитку партнерства та реалізації нових проєктів.

В цілому, етап звітування та оцінка є важливою складовою успішного грантового проєкту, яка допомагає відстежувати хід реалізації проєкту, забезпечувати досягнення очікуваних результатів та підвищ

6.9. ЗАВЕРШЕННЯ ПРОЄКТУ ТА ПІДТРИМКА СТАЛОСТІ

Етап завершення проєкту та підтримки сталості включає ряд процесів, які дозволяють забезпечити ефективність та довготривалість результатів проєкту. Основні аспекти цього етапу включають:

1. **Аналіз та оцінка результатів проєкту:** Після завершення проєкту, необхідно провести детальний аналіз та оцінку результатів, щоб переконатися в досягненні поставлених цілей та визначити можливість подальшої підтримки та розвитку проєкту. Важливо провести внутрішню та зовнішню оцінку, яка включає аналіз звітів та даних, співпрацю з учасниками проєкту та іншими зацікавленими сторонами.

2. **Розробка плану підтримки сталості:** На основі результатів аналізу та оцінки, необхідно розробити план підтримки сталості проєкту. Це може включати розробку стратегій збільшення фінансування, партнерства та співпраці з іншими організаціями.

3. **Залучення ресурсів:** Для забезпечення сталості проєкту необхідно залучати різноманітні ресурси, такі як фінансові, людські, матеріальні та інтелектуальні. Це може включати залучення нових грантів, партнерів та донорів.

4. **Поширення результатів:** Для забезпечення сталості та довготривалого впливу проєкту необхідно поширювати його

результати та досягнення. Це може включати публікацію статей, організацію заходів та презентацій, розробку вебсайту та інших інструментів.

5. **Забезпечення участі учасників:** Для забезпечення сталості проекту необхідно залучати учасників та цільову аудиторію до його розвитку та підтримки. Це може включати організацію тренінгів, вебінарів, взаємодію з громадськістю та інші методи.

6. **Моніторинг та оцінка:** Для забезпечення сталості проекту необхідно проводити систематичний моніторинг та оцінку його результатів. Це дозволяє вчасно виявляти проблеми та ризики, а також планувати подальші дії та корективи.

7. **Підтримка партнерства:** Для забезпечення сталості проекту необхідно підтримувати партнерство з іншими організаціями та учасниками проекту. Це може включати співпрацю з громадськими організаціями, місцевими органами влади та іншими зацікавленими сторонами.

8. **Планування подальших дій:** Для забезпечення сталості проекту необхідно планувати подальші дії та стратегії його розвитку. Це може включати розробку нових проєктів, запуск ініціатив та зміну стратегії.

9. **Дотримання правил грантодавця:** Під час етапу підтримки сталості важливо дотримуватися правил та умов грантодавця, зокрема у відношенні до звітності, використання коштів та розповсюдження інформації про проєкт.

10. **Комунікація з грантодавцем:** Під час етапу підтримки сталості важливо підтримувати комунікацію з грантодавцем, спілкуватися про плани та досягнення проєкту, а також відповідати на запити та рекомендації.

Етап завершення проєкту та підтримки сталості є важливим етапом у грантовому процесі, який дозволяє забезпечити довготривалу ефективність та вплив проєкту. Включення різних процесів, таких як аналіз результатів, розробка плану підтримки сталості та залучення ресурсів, може допомогти забезпечити успіх та продовження проєкту в майбутньому.

ВИСНОВКИ

Грантова діяльність має величезне значення для молодих вчених і для розвитку вітчизняної та зарубіжної науки в цілому. Вона дозволяє молодим вченим набути досвіду та підвищити свою конкурентоспроможність в академічному світі, чітко визначити власні цілі та наміри, розробити стратегію подальшої діяльності та побачити перспективи росту та розвитку, сприяє розвитку партнерств та налагодження співпраці на різних рівнях. Така співпраця може бути корисною, оскільки вона може допомогти розширити сферу діяльності молодого вченого та поширити його вплив.

Гранти надають можливість отримати фінансову підтримку для проведення наукових досліджень, включаючи покриття витрат на лабораторне обладнання, матеріали та оплату співробітників.

Таким чином, гранти сприяють розвитку наукової кар'єри та побудові наукової репутації молодих вчених, надають можливість розвивати і реалізовувати свої дослідження, що сприяє розвитку наукового знання.

Дослідження, підтримані грантами, можуть призвести до важливих відкриттів та інновацій, які вплинуть на покращення якості життя та розвиток суспільства.

Також, написання грантових заявок дозволяє розповісти свою історію, поділитися своєю місією, цілями та завданнями з потенційними донорами. Це шанс підкреслити свої досягнення, власний вплив і потенціал.

Загалом, гранти є ключовим інструментом для підтримки молодих вчених у розвитку наукових інтересів і внесення важливого внеску у науку та суспільство.

Навчальне видання

**Олеся Ващук, Олександр Торбас, Вікторія Лемещенко-Лагода,
Анастасія Сімахова, Олександра Мандич**

ГРАНТ: КЕРІВНИЦТВО ДО ДІЇ

Посібник

Технічні редактори: Аліса Сухіх, Вікторія Лемещенко-Лагода

Підписано до друку 10.01.2024 р. Формат 60x90/16.
Електронне видання. Ум. друк. арк. 6,63.
Зам. № 4205

Видано та надруковано ФО-П Однорог Т.В.
Тел. (098) 243 96 51

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виробників і розповсюджувачів видавничої продукції від
29.01.2013 р. серія ДК № 4477