



## ІНІЦІАТИВА СЕКТОРАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА

**МАРКЕТПЛЕЙС З ОРГАНІЗАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ  
як частина екосистеми «Дім громадянського суспільства»**

# ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ В КОНКУРСІ ГРАНТІВ З ОРГАНІЗАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ

**2024**

*Ініціатива секторальної підтримки громадянського суспільства реалізовується ICAP Єднання у партнерстві з Українським незалежним центром політичних досліджень та Центром демократії та верховенства права завдяки щирій підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку*

## Зміст

Вступ	3
Мета конкурсу грантів з організаційного розвитку ОГС	3
Типи послуг з організаційного розвитку	4
Види грантів з організаційного розвитку ОГС	6
Критерії відповідності	9
Ґендерно-збалансований підхід	9
Прийнятні витрати	9
Неприйнятні витрати	10
Конкурентні засади вибору Провайдера/ів	10
Порядок подання заявок	11
Оцінювання заявок	13
Звітування, моніторинг та оцінювання	14
Словник основних термінів	16
Заявка на отримання гранту з організаційного розвитку	20
Додаток А «Самооцінка рівня розвитку ОГС»	26
Додаток Б «Меморандум про наміри щодо співпраці»	27
Додаток В «Результати зовнішньої оцінки»	28
Додаток Г «Детальна інформація про групу організацій»	29

## Вступ

Інформація з цього запрошення допоможе зорієнтуватися у діяльності **Маркетплейса з організаційного розвитку** як частини **екосистеми «Дім громадянського суспільства» (далі – Маркетплейс з оргрозвитку)**, що адмініструється ICAP Єднання у межах «Ініціативи секторальної підтримки громадянського суспільства» (далі – Ініціатива) завдяки фінансуванню Агентства США з міжнародного розвитку.

Дім громадянського суспільства, <https://home.ednannia.ua/> – це екосистема, яка включає інструменти підтримки громадського сектору у вигляді гранту на організаційний розвиток, пошуку постачальників послуг, навчання та архів всіх досліджень, аналітичних матеріалів про українське громадянське суспільство, а також контент для натхнення і обміну досвідом. Екосистема складається з наступних компонентів:

- Грантовий конкурс з організаційного розвитку;
- Маркетплейс з організаційного розвитку;
- Аналітична Бібліотека;
- Навчальні курси та відео;
- Навчальні заходи (тренінги, школи) та заходи для промоції культури організаційного розвитку (Форуми, конференції);

У межах конкурсу грантів з організаційного розвитку кожна громадська або благодійна організація<sup>1</sup> може:

- Провести оцінку власного рівня розвитку (самооцінку або зовнішню фасилітовану оцінку) та визначити нагальні потреби й пріоритетні сфери розвитку;
- Скласти індивідуальний план організаційного розвитку;
- Отримати грант (безповоротну фінансову допомогу) для оплати послуг з організаційного розвитку;
- Провести тендер (конкурсний відбір) і обрати постачальника послуг з організаційного розвитку, який найбільше відповідає потребам організації;
- Провести заходи (тренінг, консультація, фасилітована стратегічна сесія тощо, тому числі заходи із використанням сучасних засобів зв'язку), які відповідатимуть потребам організації та допоможуть виконати план з організаційного розвитку;
- Провести повторну оцінку рівня розвитку своєї організації, порівняти результати, скласти подальший план розвитку та повторити весь цикл спочатку.

## Мета конкурсу грантів з організаційного розвитку ОГС

Загальною метою «Ініціативи секторальної підтримки громадянського суспільства» є покращення умов діяльності для громадянського суспільства та зміцнення інституційної спроможності організацій громадянського суспільства (ОГС) для підвищення самозарадності громадянського сектору в Україні. Через цей конкурс

---

<sup>1</sup> Детальніше див. розділ «Критерії відповідності»



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

грантів з організаційного розвитку Ініціатива має на меті зміцнити інституційну спроможність ОГС у затребуваних ними сферах, особливо тих, що стосуються сталості й самозарадності.

Зміцнення інституційної спроможності ОГС може відбуватися у таких чотирьох сферах:

- **Технічні спроможності** – це спроможності, які лежать у безпосередній сфері діяльності організації. Це і підвищення якості послуг, які організації надають своїм цільовим групам, утвердження стандартів, за якими працюють організації або розвиток компетенцій у певному напрямку діяльності організації.

*Наприклад, якщо організація працює в сфері захисту прав людини, то до технічної спроможності може відноситись розширення компетенцій у сфері прав людини, формування навичок захисту прав людини.*

- **Функціональні спроможності** – це спроможності, необхідні для сталого, послідовного та надійного виконання організацією своєї місії та завдань. Ці спроможності передбачають розвиток систем та структур врядування та управління організацією, фінансовий менеджмент, розвиток людського капіталу, мобілізацію ресурсів, тощо.

*Наприклад, якщо організація працює в сфері прав людини, то до функціональної спроможності може відноситись покращення процесів роботи органів правління й менеджменту, проєктного менеджменту, зміцнення здібностей мобілізувати фінансові або людські ресурси на захист прав людини.*

- **Адаптивні спроможності** – це спроможності організації реагувати на політичні, соціально-економічні, культурні зміни, що впливають на середовище, в якому працюють організації. В умовах війни, що відбувається в Україні, адаптивні спроможності є вкрай важливими для українських ОГС, оскільки багатьом довелося переорієнтувати свою поточну роботу, її напрямки та, навіть, переїхати в інші міста. Узгодити нові види діяльності з місією організації, адаптувати наявні стратегії та плани роботи до нових викликів, привести політики та процедури у відповідність з новими практиками та багато інших типів діяльності можна віднести до розвитку адаптивних спроможностей.

*Наприклад, важливими навичками для спроможності адаптуватись є стратегічне та операційне планування, навички проведення оцінки і аналізу, планування діяльності на основі результатів оцінки.*

- **Спроможність впливати** – це спроможність організацій впливати на середовище, в якому вони працюють. Такі спроможності включають навички адвокації, ведення переговорів, комунікації, розвиток співпраці та партнерства всередині сектору та з “акторами” з інших секторів.

*Наприклад, якщо організація працює в сфері захисту прав людини, то спроможність впливу буде означати здатність впливати на прийняття рішень, залучати партнерів з різних секторів суспільства для вирішення тієї чи іншої проблеми.*

Основними завданнями цього конкурсу грантів з організаційного розвитку є розвиток професійної кваліфікації, покращення програмної ефективності, підвищення впливу, життєздатності й самозарадності ОГС, а також поширення культури організаційного розвитку ОГС.



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



## Типи послуг з організаційного розвитку

Послуга з організаційного розвитку ОГС – комплекс дій, який задовольняє запит ОГС щодо потреб/и у організаційному розвитку. У межах цього конкурсу грантів особа або інституція, що мають спроможність і досвід до надання комплексу послуг/окремої послуги з організаційного розвитку називаються Провайдером/ами послуг з організаційного розвитку.

Найпоширенішими видами послуг з організаційного розвитку є:

- **Консультація** – послуга, що надається з метою пояснення/роз'яснення ситуацій організаційного розвитку і формування бачення щодо вирішення пов'язаних з ними проблем. Консультування передбачає очне або дистанційне спілкування та може бути корисним як засіб оцінки ситуацій за допомогою незалежних аналітичних суджень.
- **Коучинг** – метод консультування та інтерактивної роботи, у процесі якого Коуч допомагає Учневі досягти мети організаційного розвитку. Коуч-сесія може бути як індивідуальною, так і груповою. Основні принципи проведення коуч-сесій - без порад і прямих вказівок з боку Провайдера.
- **Менторінг** – метод навчання і розвитку персоналу, при якому більш досвідчений співробітник (ментор) ділиться наявними знаннями зі своїми протеже (менті) протягом певного часу. Наставництво (менторство) - навчання за допомогою надання досвіду та способів діяння в різних ситуаціях, у процесі якого навчають моделям дій і їх коригуванню за допомогою зворотного зв'язку.
- **Організаційний аудит** – комплексна послуга, яка включає елементи експертизи, а також експертного аналізу і дослідження, спрямованих на системний аналіз поточної ситуації організаційного розвитку ОГС та прогностичний аналіз її спроможностей.
- **Зовнішня оцінка потенціалу/рівня розвитку ОГС** – послуга для визначення рівня організаційного розвитку ОГС, яка здійснюється Провайдером за певною методологією та передбачає структуровані інтерв'ю, опитування та надання рекомендацій щодо формування пріоритетів у подальшому розвитку ОГС.
- **Тренінг** – метод інтерактивного групового навчання, який за відносно короткий проміжок часу дозволяє групі набути відповідні знання, уміння і навички, а також сформувані відповідні компетенції.
- **Фасилітація** – організація групової роботи, що дозволяє ефективно інтегрувати досвід і потенціал кожного з учасників взаємодії у вирішенні актуальних проблем чи напрацюванні спільних бачень/рішень. Фасилітатор впливає на процес взаємодії і спрямовує його, але не вносить змістовних пропозицій щодо предмета зустрічі та основного обговорюваного питання.

У межах цього конкурсу можуть також бути підтримані заходи, які не є організаційним розвитком, але **можуть зробити внесок у посилення спроможності організації**:

- Участь як спікера у конференціях, форумах та інших заходах національного або міжнародного формату (внесок учасника заходу, витрати на дорогу та проживання);
- Річні членські внески мереж і асоціацій;
- Річні підписки на різні сервіси (Zoom, Grammarly, Miro, ChatGPT, інше);
- Розробка логотипів та брендуння;

- Розробка нового сайту або вдосконалення існуючого (CRM система, платіжні системи, інше);
- Сертифікаційні курси для бухгалтерів та фінансистів;
- Проведення аудиту організації;
- Впровадження безпекових заходів (безпековий аудит, розробка безпекових політик/процедур/протоколів, придбання ліцензійних сервісних продуктів, програмного забезпечення, підвищення безпекових компетенцій команди);
- Інші заходи, що можуть посилити вашу організацію.

Цей перелік не є вичерпним. У межах цього конкурсу грантів ОГС можуть отримати фінансування для оплати й інших типів послуг з організаційного розвитку за умови відповідності таких послуг потребам ОГС (у тому числі, послуги з використання сучасних засобів зв'язку).

## Види грантів з організаційного розвитку ОГС

Грант з організаційного розвитку – це цільова безповоротна фінансова допомога, кошти якої спрямовуються на оплату послуг із зміцнення однієї з чотирьох сфер інституційної спроможності ОГС.

### **Простий грант**

Простий грант спрямований на покриття витрат ОГС, пов'язаних з отриманням однієї/максимум двох послуг з організаційного розвитку або на заходи, які не є безпосередньо організаційним розвитком, але можуть підсилити спроможності організації.

Наприклад, це може бути грант для розробки стратегічного плану ОГС, грант для отримання консультації щодо імплементації розробленого організацією раніше стратегічного плану, грант для проведення тренінгу працівникам організації, участь представника організації як спікера у заходах, розробка логотипів та брендування та інше.

У нових умовах простий грант також дозволяє узгодити нові види діяльності з місією організації, адаптувати наявні стратегії та плани роботи до нових викликів, привести політики та процедури у відповідність з новими практиками та багато інших типів діяльності, які можна віднести до розвитку адаптивних спроможностей.

Для отримання простого гранту ОГС необхідно провести самооцінку з організаційного розвитку (для цього треба скористатися онлайн інструментом самооцінки на сайті ICAP Єднання) та скласти план розвитку. Самооцінка, результати якої приєднуються до заявки, повинна бути проведена впродовж півроку до дня подачі заявки.

**Максимальна сума простого гранту – 207 500 гривень.**

### **Грант для зовнішньої оцінки**

Грант для зовнішньої оцінки передбачає покриття витрат, пов'язаних із здійсненням фасилітованої оцінки рівня організаційного розвитку ОГС та складанням плану організаційного розвитку ОГС із вказанням пріоритетних сфер розвитку. Провайдер, який здійснюватиме зовнішню самооцінку за цим грантом, має володіти методикою відповідної оцінки. Для отримання гранту для зовнішньої оцінки ОГС необхідно провести самооцінку з організаційного розвитку (для цього треба скористатися онлайн інструментом самооцінки на сайті ICAP Єднання) та скласти план розвитку.

Самооцінка, результати якої приєднуються до заявки, повинна бути проведена впродовж півроку до дня подачі заявки.

**Максимальна сума гранту для зовнішньої оцінки – 41 500 гривень.**

### ***Комплексний грант***

Комплексний грант дозволяє більш досвідченій організації отримати комплекс послуг з організаційного розвитку або послуг, що можуть зробити внесок у посилення спроможності організації. Комплексний грант може отримати організація, яка має засвідчений **досвід роботи понад 4 роки** і яка **здійснила зовнішню фасилітовану оцінку** свого рівня організаційного розвитку. Для здійснення такої зовнішньої оцінки ОГС заохочуються подаватися на «Грант для зовнішньої оцінки» цього конкурсу грантів. ОГС також можуть здійснювати зовнішню оцінку за власний рахунок.

Для отримання комплексного гранту ОГС необхідно провести зовнішню оцінку з організаційного розвитку та скласти разом із Провайдером план розвитку. Результати зовнішньої оцінки, отримані протягом року до моменту подачі заявки на грант, можуть бути подані в межах цього типу грантів.

**Максимальна сума комплексного гранту – 622 500 гривень.**

### ***Грант для групи організацій***

Грант для групи організацій дозволяє декільком організаціям або ініціативним групам (не менше 3х) об'єднати свої ресурси та отримати потрібну послугу з організаційного розвитку спільно. Для отримання такого гранту кожна організація-учасник групи має вивчити потреби власної організації та провести самооцінку організаційного розвитку, скориставшись відповідним інструментом на сайті ICAP Єднання. Цю групу організацій має об'єднувати спільна(і) потреба(и) в організаційному розвитку. Група організацій також повинна визначити організацію-координатора для подальшої комунікації з ICAP Єднання.

**Максимальна сума гранту для групи організацій – 290 500 гривень.**

### ***Грант для здійснення навчального візиту***

Грант для здійснення навчального візиту дозволяє ОГС вивчити та застосувати досвід інших організацій, які досягли успіху в розвитку інституційної спроможності. Тема навчального візиту може стосуватись будь-якої сфери організаційного розвитку, але перевага надаватиметься проєктам для підвищення життєздатності та самозарадності ОГС.

Для отримання такого гранту необхідно провести самооцінку з організаційного розвитку (скористатися онлайн інструментом самооцінки на сайті ICAP Єднання); скласти план розвитку та надати обґрунтування необхідності здійснення навчального візиту у відповідності до плану розвитку організації; надати запрошення від партнерської сторони та детальну програму навчального візиту. За кошти цього гранту можуть покриватися навчальні поїздки в межах України та за кордон. Самооцінка, результати якої приєднуються до заявки, повинна бути проведена впродовж півроку до дня подачі заявки.

**Максимальна сума гранту для навчального візиту – 290 500 гривень.**

### **Грант на участь у навчальних заходах**

Грант на участь у навчальних заходах дозволяє організації посилити свій потенціал завдяки участі у спеціалізованих заходах, присвячених темам організаційного розвитку. Наприклад, це може бути грант на навчальну програму для працівника організації, сертифікаційні курси для бухгалтерів та фінансистів. Для отримання такого гранту необхідно провести самооцінку з організаційного розвитку (скористатися онлайн інструментом самооцінки на сайті ICAP Єднання); скласти план розвитку та надати обґрунтування необхідності участі у заході відповідно до плану розвитку організації. До заявки докласти детальну інформацію про сам навчальний захід (програма, організатори, ведучі/тренери тощо), а також підтвердження організаторів про прийняття заявника на участь у заході та про подальший супровід. Самооцінка, результати якої приєднуються до заявки, повинна бути проведена впродовж півроку до дня подачі заявки.

**Максимальна сума гранту для участі у навчальних заходах – 207 500 гривень.**

### **Грант для провайдерів**

Грант для підвищення спроможності інфраструктурних ОГС надавати послуги з організаційного розвитку. У межах Ініціативи особлива увага приділяється розвитку та посиленню існуючої інфраструктури громадянського суспільства. Очікується, що відібрані в межах цього конкурсу грантів ОГС посилять частину цієї інфраструктури та на постійній/регулярній основі надаватимуть послуги іншим ОГС для розвитку різних сфер їхньої організаційної спроможності. Ці організації збиратимуть і поширюватимуть інформацію в цій сфері, надаватимуть навчальні послуги, промотуватимуть свої унікальні авторські напрацювання у цій сфері та робитимуть відчутний внесок у розбудову сталості та самозарадності українських ОГС. В межах цього типу грантів передбачається отримання наступних послуг: адаптація існуючих послуг до онлайн/війни, розробка нових послуг для задоволення потреб ОГС, викликаних війною, навчання та підвищення кваліфікації команди організації, участь у ToT, отримання консультацій, видання книг/публікацій/методичок та інше.

**Максимальна сума гранту для провайдерів – 622 500 гривень.**

Кількість грантів, які може отримати ОГС у межах цього конкурсу грантів не обмежується. Заявка на отримання наступного гранту приймається до розгляду тільки після повного затвердження фінансового й змістовного звітів за попередній грант.





**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



## Критерії відповідності

До участі у конкурсі приймаються заявки, підготовлені відповідно до вимог цього «Запрошення», від організацій, які відповідають наведеним нижче критеріям:

- організації, які офіційно зареєстровані відповідно до закону України «Про громадські об'єднання» або відповідно до закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації»;
- організації, які включені до «Реєстру неприбуткових організацій» та мають відповідну ознаку неприбутковості (виключно 0032, 0034, 0036, 0038, 0048);
- ініціативні групи громадян, які відповідним чином обґрунтують потребу в організаційному розвитку. У такому випадку оплата гранту здійснюється на рахунок організації, яка відповідає вимогам, описаним в пунктах 1 та 2. Ця організація повинна виступити патронатом ініціативної групи та виконати всі умови цього Запрошення.

Заявки від організацій, які не відповідають визначеним вимогам, **не розглядатимуться**.

## Ґендерно-збалансований підхід

ОГС, які подають заявки до участі в конкурсі грантів у межах Маркетплейса з оргрозвитку, повинні дотримуватися ґендерно-збалансованого підходу в реалізації своїх завдань та місії. Організації повинні приділяти окрему увагу дотриманню рівних прав для чоловіків та жінок щодо участі в навчанні, консультаціях та всіх інших заходах, які реалізуються у межах отриманого гранту.

## Прийнятні витрати

У цьому конкурсі грантів прийнятними вважаються витрати ОГС, які:

- були фактично понесені протягом терміну реалізації гранту, який вказаний у «Договорі на грант»;
- відповідають бюджету, затвердженому «Договором на грант»;
- забезпечують виконання плану організаційного розвитку ОГС та є спрямованими на підвищення інституційної спроможності ОГС;
- є обґрунтованими з точки зору доцільності та співвідношення вартості та об'єму/якості отриманих послуг;
- є коректно задокументованими та підкріпленими відповідною документацією фінансово-бухгалтерської звітності.

Кошти цього гранту можуть бути використані для оплати:

- необхідних послуг з організаційного розвитку (див. розділ «Типи послуг»);
- супутніх витрат, строго пов'язаних із процесом надання послуг з організаційного розвитку (канцелярія, харчування для учасників, оренда приміщення/фліпчарту/проектору тощо).
- заходи, які не є організаційним розвитком, але можуть зробити внесок у посилення спроможності організації (див. розділ «Типи послуг»).



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

## Неприйнятні витрати

У межах цього конкурсу грантів вважаються неприйнятними і не можуть бути профінансовані витрати, пов'язані з:

- проєктною діяльністю ОГС;
- купівлею будь-якого обладнання;
- придбанням транспортних засобів;
- капітальним ремонтом приміщень;
- науковими дослідженнями;
- сплатою боргів;
- особистими подорожами та тренінгами, спрямованими на особистісний розвиток;
- підтримкою ініціатив, пов'язаних з політичною, релігійною чи терористичною діяльністю;
- адміністративними витратами організації (це не є частиною розвитку організаційної спроможності).

## Конкурентні засади вибору Провайдера/ів

Усі Провайдери послуг з організаційного розвитку, які надаються за кошти грантів у межах цього грантового конкурсу, повинні бути відібраними на конкурсних засадах. З цією метою кожна організація-грантоотримувач повинна буде здійснити відкритий пошук Провайдера (оголосити тендер), використовуючи Маркетплейс з оргрозвитку та інші ресурси. Обраний Провайдер має бути обов'язково зареєстрований на сайті <https://home.ednannia.ua/> та мати верифіковані відповідні послуги.

ICAP Єднання може рекомендувати змінити обраного Провайдера послуг, якщо Провайдер:

- має мало або зовсім не має досвіду надання таких послуг;
- результати моніторингових візитів до організацій, що співпрацювали з цим Провайдером раніше, були незадовільними;
- організації, що співпрацювали з цим Провайдером раніше, демонстрували незадовільний результат цієї роботи (відсутність розроблених документів, низька їх якість, відсутність упроваджених змін).

Організація може оголосити тендер для відбору Провайдера перед подачею заявки на грант. У такому випадку Організація подає разом із заявкою «Меморандум про наміри щодо співпраці», підписаний нею та обраним на тендері Провайдером. У такому меморандумі слід обов'язково вказати:

1. Тип та тематика послуги, яка надаватиметься за кошти гранту (наприклад, фасилітована сесія для розробки стратегічного плану або тренінг з комунікацій);
2. Назву (або персональні дані) Провайдера, посилання на його профіль на сайті <https://home.ednannia.ua/>;
3. Кількість робочих годин/днів Провайдера, які планується оплатити за кошти гранту;
4. Вартість послуг Провайдера;
5. Очікуваний результат (наприклад, розроблений фандрейзинговий план або отримання навичок smm).

Заявкам, що містять «Меморандум про наміри щодо співпраці» на основі попередньо проведеного тендеру, **надаватиметься перевага при конкурсному відборі.**

## Порядок подання заявок

Для того, щоб отримати грант з організаційного розвитку, необхідно:

- зареєструвати ОГС на сайті ICAP Єднання: <http://ednannia.ua/reestratsiya>
- здійснити самооцінку рівня розвитку ОГС та заповнити результати у робочому кабінеті ОГС (у робочому кабінеті ОГС на сайті ICAP Єднання);
- заповнити Заявку (у робочому кабінеті ОГС на сайті ICAP Єднання);
- заповнити або підвантажити відповідні додатки до Заявки (у робочому кабінеті ОГС на сайті ICAP Єднання).

Форми Заявки та Додатків додаються до цього «Запрошення»:

- Додаток А «Результат самооцінки рівня розвитку ОГС» (*Заповнюється онлайн у робочому кабінеті на сайті ICAP Єднання та «прикріплюється» до заявки, повинна бути проведена впродовж півроку до дня подачі заявки*).
- Додаток Б «Меморандум про наміри щодо співпраці», укладений між ОГС та Провайдером, який переміг у тендерному відборі (*У випадку, якщо тендер вже проведено*)
- Додаток В «Результати зовнішньої оцінки рівня розвитку ОГС з планом ОР та рекомендаціями Провайдера»
- Додаток Г «Детальна інформація про групу організацій (включаючи організацію-куратора)»
- Додаток Д «Інструмент оцінки адвокаційної спроможності»
- Додаток Е «Запрошення від партнерської сторони та програма навчального візиту»
- Додаток Є «Підтвердження організаторів про прийняття заявника на участь у заході».
- Додаток Ж «План організаційного розвитку» (*Не обов'язково складати план розвитку за всіма сферами. План має бути розробленим щонайменше на ті з дев'яти сфер організаційного розвитку, які ви хочете покращити за кошти даного гранту. Наприклад, якщо ви плануєте розробку стратегічного плану, щонайменше заповніть сферу Місія та стратегічне планування: підсфери місія, стратегічне планування, операційне планування*).

Вид гранту	Необхідний додаток до Заявки							Коментар	
	А	Б*	В	Г	Д*	Е	Є		Ж**
Простий грант	X	X			X			X	
Грант для зовнішньої оцінки	X	X							
Комплексний грант	X	X	X		X			X	
Грант для групи організацій	X** *			X	X				Подається кожною організацією
Грант на навчальний візит	X				X	X	X	X	
Грант на участь у заходах	X				X	X	X	X	



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



Грант для провайдерів	X					X*** *	X	
-----------------------	---	--	--	--	--	-----------	---	--

\*Додаток Б подається за бажанням Організації-апліканта і за умови проведення нею тендера для відбору Провайдера ПЕРЕД подачею заявки на грант

\*\*Додаток Д подається для всіх типів грантів, якщо організація(її) збираються розвивати організаційний потенціал для здійснення адвокаційної діяльності та розвитку громадської активності

\*\*\* У випадку, якщо група організацій збирається розвивати організаційний потенціал для здійснення адвокаційної діяльності, замість Додатку А «Результат самооцінки рівня розвитку ОГС», організації подають Додаток Д «Інструмент оцінки адвокаційної спроможності» для кожної з організацій.

\*\*\*\* Додаток Є додається, якщо передбачається навчання персоналу

## Кроки для отримання гранту

**Крок 1.** Представник організації, яка хоче отримати грант з організаційного розвитку, має зареєструвати свою організацію на сайті ICAP Єднання за посиланням: <http://ednannia.ua/reestratsiya> та дочекатись відповіді модератора, яка надійде на поштову скриньку, вказану при реєстрації. При реєстрації потрібно буде вказати ЄДРПОУ організації, контактну інформацію та надати скан (копію) довідки з кодом неприбутковості (тільки 0032, 0034, 0036, 0038 або 0048).

Повідомлення про активацію облікового запису організації надійде на електронну скриньку, зазначену при реєстрації. Якщо до профілю організації необхідно буде внести доповнення або виправлення, ОГС отримає лист із відповідними рекомендаціями. З метою уникнення непорозумінь, наполегливо рекомендується створювати облікові записи (профілі) ОГС із зазначенням загальної поштової скриньки (не персональної), до якої мають доступ кілька працівників організації. Створення кількох облікових записів (профілів) для однієї ОГС технічно неможливо.

**Крок 2.** Організація - Заявник має провести самостійну оцінку організаційного потенціалу, скориставшись відповідним «Інструментом самооцінки» у робочому кабінеті на сайті ICAP Єднання. Рекомендується залучити до цього процесу членів правління та максимальну кількість персоналу організації. Результати самооцінки мають продемонструвати сфери організаційного розвитку, які першочергово потребують змін. Ці ж результати стають основою для складання плану організаційного розвитку. План організаційного розвитку є підставою для отримання гранту.

***NB!** Не обов'язково складати план розвитку за всіма сферами. План має бути розробленим щонайменше на ті сфери організаційного розвитку (з семи сфер, представлених у шаблоні), які ви хочете покращити за кошти даного гранту.*

**Крок 3.** Організація - Заявник має заповнити та надіслати Заявку та відповідні Додатки у своєму робочому кабінеті на сайті ICAP Єднання. Під час заповнення Заявки можна звертатися до грантових менеджерів ICAP Єднання за порадами, але спочатку ретельно ознайомитись з цим Запрошенням.



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

**Крок 4.** Після розгляду Заявки та прийняття схвального рішення Відбірковою Комісією, Організація - Заявник отримає відповідне повідомлення у своєму робочому кабінеті на сайті ICAP Єднання. У цьому ж повідомленні міститимуться детальні інструкції від відповідного грантового менеджера стосовно подальших дій організації. Можливо, Відбіркова Комісія надасть певні рекомендації Заявнику для доопрацювання Заявки (зміни бюджету, терміну реалізації гранту, вибору методів навчання тощо).

**У разі відмови у фінансуванні ICAP Єднання залишає за собою право не надавати пояснень щодо причин відмови.**

**Крок 5.** Після виконання всіх вищезазначених вимог між ICAP Єднання та Заявником укладається Договір або узгоджуються інші можливості фінансування. Кошти на рахунок організації – заявника перераховуються на підставі укладеного Договору.

Питання стосовно цього конкурсу можна надсилати електронною поштою на адресу: [grant@ednannia.ua](mailto:grant@ednannia.ua) ICAP Єднання періодично розміщатиме узагальнені відповіді на отримані питання на своєму сайті.

## Оцінювання заявок

Грантові менеджери ICAP Єднання здійснюють перевірку Заявок на відповідність вимогам цього «Запрошення» та їх підготовку до розгляду і оцінювання Відбірковою Комісією. Уся комунікація з ОГС щодо Заявки відбувається у робочому кабінеті організації на сайті ICAP Єднання. Відповідальний грантовий менеджер може рекомендувати організації доопрацювати Заявку відповідно вимогам цього «Запрошення» або відмовити організації у прийнятті Заявки до розгляду, якщо вона не відповідає цим вимогам. Після цього організація має право підготувати нову Заявку та знову подавати її на розгляд.

Щоб уникнути потенційного тиску чи заангажованості в ході розгляду проєктних пропозицій, ICAP Єднання практикує створення незалежних Відбіркових комісій для їх розгляду. У межах цього конкурсу створена **незалежна Відбіркова комісія**, яка працює, керуючись цим «Запрошенням», «Грантовим посібником ICAP Єднання», а також «Стандартними положеннями Агентства США з міжнародного розвитку для неприбуткових організацій з-поза меж США».

До складу Комісії входять представники та представниці авторитетних інституцій, досвідчені фахівці й фахівчині у сфері організаційного розвитку та розвитку громадянського суспільства. Кожен член Відбіркової комісії перед початком роботи має обов'язок засвідчити відсутність конфлікту інтересів та підтвердити намір оцінювати заявки чесно та неупереджено.

**Ніхто з працівників ICAP Єднання, його керівних органів чи постійних експертів, а також ніхто з представників організацій-членів Консорціуму та представників Агентства США з міжнародного розвитку не входить до складу незалежної Відбіркової комісії.**

Заявки оцінюються Відбірковою Комісією за такими основними критеріями:



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

- Обґрунтованість необхідності в посиленні організаційної спроможності організації (наявність відповідного плану організаційного розвитку, його детальність та обґрунтованість);
- Обґрунтованість та збалансованість бюджету заявки та відповідність цілям проекту;
- Обґрунтованість та наявність сильного зв'язку між очікуваними результатами за грантом, посиленням впливу організації та покращенням стану розвитку сфери, в якій працює організація.

Для ОГС, які подають заявку на отримання гранту з адвокації додатковими критеріями є:

- навчання або тренінги з адвокації мають бути безпосередньо пов'язані із запланованими заходами з адвокації громадської організації - заявника;
- практичні кроки щодо впровадження адвокаційних кампаній мають бути включені в план організації.

Заявкам, що містять тільки ті статті бюджету, які безпосередньо пов'язані з наданням послуг з організаційного розвитку, надаватиметься перевага при конкурсному відборі (без супутніх статей типу канцелярії, харчування тощо).

Заявкам, що містять «Меморандум про наміри щодо співпраці» на основі попередньо проведеного тендеру, надаватиметься перевага при конкурсному відборі.

## **Звітування, моніторинг та оцінювання**

### ***Моніторинг та оцінювання***

Заявники відповідають за здійснення моніторингу впровадження діяльності та оцінювання її результатів. В основу оцінки мають бути покладені індикатори досягнення очікуваних результатів, визначені ними в плані організаційного розвитку, розробленому під час подання заявки. Головну увагу в оцінці слід приділяти впливу послуги на організацію та змінам, які сталися в роботі організації.

Організація, яка розвивала організаційний потенціал для здійснення адвокаційної діяльності, має повторно здійснити самооцінку за допомогою Додатку Д «Інструмент оцінки адвокаційної спроможності».

Після отримання послуг з організаційного розвитку організація-грантоотримувач повинна оцінити якість надання послуг, заповнивши оціночну форму. Посилання на форму буде вказано в «Договорі про надання гранту».

ICAP Єднання також проводитиме моніторинг діяльності через звіти організацій, зустрічі з працівниками організацій та місцевими партнерами, а також беручи участь у навчальних заходах, які здійснюються за кошти гранту (в тому числі, за допомогою сучасних засобів зв'язку).

### ***Звітування***

Отримувачі грантів відповідальні за подання програмних та фінансових звітів про виконану діяльність до офісу ICAP Єднання на розгляд та затвердження.



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

Отримувачі грантів подаватимуть такі звіти про діяльність за кошти гранту:

- програмний звіт, включаючи копії (примірники) усіх розроблених документів або надрукованих матеріалів;
- фінансовий звіт, включаючи копії підтверджуючих документів (первинна бухгалтерська документація).



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

## Словник основних термінів

**Адвокація, адвокати** - термін з практики діяльності громадських організацій США, який означає кампанію, направлену на представництво і захист прав та інтересів певної соціальної групи. Об'єктом впливу для адвокати-компанії є державні установи; мета впливу — здійснення певних структурних змін (наприклад, прийняття законів) щодо групи, інтереси якої любіються (адвокатується).

**Бенефіціар** - одержувач визначених вигод, що виникають у результаті реалізації проекту, діяльності організації.

**Делегування повноважень** - це процес передавання керівником частини будь-якої своєї роботи та повноважень, необхідних для її виконання, підлеглому, який приймає на себе відповідальність за її виконання. За допомогою делегування повноважень встановлюються формальні відносини та посадові зв'язки працівників в організації. Саме вони слугують основою для упорядкування спільної діяльності підрозділів і забезпечують можливості координувати роботу організації.

**Експертиза** (стану, проблеми, перспективи) – спеціальна процедура системного аналізу й комплексного дослідження експертом/групою експертів із застосуванням спеціальних методів і технік, які дозволяють отримати об'єктивну оцінку стану, проблеми або перспективи розвитку ОГС відповідно до запиту.

**Експертний супровід** – комплексна послуга у формі консультацій та рекомендацій у процесі реалізації планів дій щодо досягнення цілей/розв'язання проблем/вирішення задач ОГС (організацією в цілому, або одним з її підрозділів). Всі поточні питання, запити, рекомендації обговорюються та опрацьовуються в режимі реального часу спільно з експертом/експертами.

**Імплементация інструментів/стратегій організаційного розвитку** – послуга у сфері організаційного розвитку, коли експерт стає співвиконавцем або спів-керівником процесу впровадження інструментів чи стратегій організаційного розвитку, обраних чи розроблених ОГС за участі експерта.

**Консультація** – послуга, що надається з метою пояснення/роз'яснення ситуацій ОР і формування бачення щодо вирішення пов'язаних з ними проблем. Основна процедура – консультування – передбачає очне або дистанційне спілкування та з'ясування складових запиту щодо проблеми або задачі ОР. У методологічному відношенні консультування може бути корисним як засіб оцінки ситуацій за допомогою погляду з боку, незалежних аналітичних суджень. Консультант спирається не тільки на досвід і знання, але і на проведення конкретних і спеціалізованих досліджень.

**Коучинг** – метод консалтингу та інтерактивної роботи, у процесі якого Коуч допомагає Коучі (Учневі) досягти мети ОР. Коучинг сфокусований на досягненні чітко визначених цілей замість загального розвитку, основний ресурс досягнення мети – ресурс самого Коучі (ОГС – в даному випадку), який у процесі коуч-сесії стає більш зрозумілим, а ціль – досяжною. Форма реалізації – коуч-сесія, може бути як індивідуальною, так і груповою. Основні інструменти проведення коуч-сесій - без порад і прямих вказівок.





**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

**Менторінг** – один з методів навчання і розвитку персоналу в організації, при якому більш досвідчений співробітник (ментор) ділиться наявними знаннями зі своїми протеже (Менті) протягом певного часу. Наставництво (менторство) - навчання за допомогою надання досвіду та способів діяння в різних ситуаціях, у процесі якого навчають моделям дій і їх коригуванню за допомогою зворотного зв'язку. Перевагою наставництва є можливість навчання прямо у процесі реально здійснюваної діяльності. Менторінг може бути персональним, груповим, колективним.

**Організація громадянського суспільства (ОГС)** – громадська чи благодійна організація, яка зареєстрована згідно українського законодавства як ОГС. У експертному середовищі часто використовують визначення, запропоноване Саламоном та Анхаєром (1992). ОГС – це організація, що має наступні шість характерних рис:

- є організованою, а саме, інституціоналізованою;
- існує інституційно окремо від влади;
- автономна, має власне врядування та все необхідне для контролю за своїми діями;
- є неприбутковою, а саме, не розподіляє дохід між своїми засновниками та/або членами/менеджерами;
- демонструє значний ступінь добровільної участі, є волонтерською.

**Організаційний аудит** – комплексна послуга, яка включає елементи експертизи, а також експертного аналізу і дослідження, спрямованих на системний аналіз поточної ситуації організаційного розвитку ОГС та прогностичний аналіз її спроможностей. Передбачає не лише констатацію аналітичних фактів, але й пропозицію потенційних можливостей розвитку з урахуванням як позитивних чинників, так і загроз.

**Організаційна спроможність** - здатність організації ефективно досягати своєї місії та підтримувати стале функціонування в довгостроковому періоді.

**Організаційний розвиток (ОР)** - процес успішних організаційних змін і зростання продуктивності діяльності організації.

**Організаційна культура** - глибоко вкорінені ставлення, норми, цінності і поведінка, які поділяють члени організації.

**Посилення спроможності** - процес розвитку і зміцнення навичок, здібностей, процесів і ресурсів, які потребуються організацією, щоб виживати, адаптуватися і розвиватися у світі, який швидко змінюється.

**Послуга з організаційного розвитку** – наданий Провайдером комплекс дій, який задовольняє запит ОГС-клієнта щодо проблем/задач організаційного розвитку.

**План з організаційного розвитку** - документ, розроблений організацією після оцінки її потенціалу/спроможності. Цей документ описує всі заходи з посилення спроможності, які організація буде проводити внутрішньо задля розбудови свого власного потенціалу, а також підтримку, яка необхідна їй із зовнішніх джерел.

**Провайдер послуг організаційного розвитку** – особа або інституція, що мають спроможність і досвід до надання комплексу послуг /окремої послуги з будь-якого (або - чітко визначеного) спектру питань/проблем організаційного розвитку (ОР).

**Професійний розвиток персоналу організації** - процес здобуття працівниками організації професійних знань, удосконалення вмінь та навичок, підвищення їх компетентності з метою забезпечення ефективного виконання їх обов'язків, завдань.

**Стратегічний менеджмент (Стратегічне управління)** - це процес оцінки зовнішнього середовища, формулювання організаційних цілей, ухвалення рішень, направлених на створення і утримання конкурентних переваг. Він є безперервним процесом, а не одноразовим зусиллям по розробці стабільного стратегічного плану.

**Супервізія** – інструмент професійної підтримки та супроводу у процесі організаційної діяльності ОГС, що передбачає комплекс заходів із навчально-методичного та організаційного супроводу з боку експерта-супервізора. Супервізія здійснюється на основі затвердженої програми експертом і ОГС супервізійної підтримки.

**Тренінг** – метод інтерактивного групового навчання, який за відносно короткий проміжок часу дозволяє групі (і кожному учаснику) не лише набути відповідних знань, умінь і навичок, а й сформувані відповідні компетенції та модельний досвід їхнього вирішення/розв'язання, що стає дієвою основою для швидкого та ефективного застосування у практичній (реальній) діяльності.

**Фандрейзинг** - процес залучення ОГС грошових коштів та інших ресурсів з метою реалізації як певного соціального проєкту, так і серії проєктів, об'єднаних однією спільною ідеєю або місією ОГС. Кошти можуть надходити від приватних осіб, комерційних організацій, фондів, урядових організацій.

**Фінансовий менеджмент** – система принципів, методів, засобів і форм організації грошових відносин. Основна суть полягає в управлінні фінансами з метою підвищення ефективності діяльності організації.

**Функціональний супровід процесу/подій** (модерація, фасилітація, медіація):

- *модерація* – технологія організації групової роботи, яка дозволяє досягти максимально ефективного рівня ділової комунікації у процесі взаємодії та прийнятті спільного рішення. Використовується при веденні ділових зустрічей, обговоренні актуальних питань, напрацюванні бачень щодо варіативних моделей рішень, прийняття зваженого узагальненого рішення, тощо. Передбачає застосування відповідних технік і прийомів. Часто модератор – зовнішній експерт, або авторитетний співробітник організації, безпосередньо не залучений у процес, що обговорюється.
- *фасилітація* – організація групової роботи, що дозволяє ефективно інтегрувати досвід і потенціал кожного з учасників взаємодії у вирішенні актуальних проблем чи – напрацюванні спільних бачень/рішень. Визначають також як



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

«надання допомоги групі у виконанні будь-якого завдання через сприяння узгодженості учасників обговорення, ефективній синергії можливостей кожного». Фасилітатор, як правило - зовнішній незалежний фахівець/експерт, який впливає на процес взаємодії і спрямовує його, але не вносить змістовних пропозицій щодо предмета зустрічі та основного обговорюваного питання. Завдання фасилітатора – створити невимушену атмосферу зацікавленої, творчої й продуктивної роботи групи.

- *медіація* — технологія організації групової взаємодії при вирішенні спорів чи конфліктів, що передбачає залучення незалежного посередника – експерта-медіатора, який здатен так вибудувати взаємодію між сторонами та представити конфліктну ситуацію у такому контексті, щоб сторони самостійно змогли побачити в ній шляхи не-конфліктного вирішення та прийняти перспективність саме не-конфліктних шляхів і методів подолання напруження чи протистояння. Важливий аспект медіації – створити умови для такого рішення, яке б задовольнило всі сторони в контексті їхніх інтересів і потреб.



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

## Заявка на отримання гранту з організаційного розвитку

### I. Заявка на отримання гранту

Контактна особа в організації, відповідальна за цю заявку та проект, її прямий мобільний телефон та особиста адреса електронної пошти	
Посилання на сторінку організації у Facebook (за наявності)	
Посилання на сторінку організації у Instagram (за наявності)	
Коротко опишіть головну мотивацію організації до участі цьому конкурсі	<i>Не більше 2-3 речень</i>
Вид гранту, на який організація подає заявку	<input type="checkbox"/> простий <input type="checkbox"/> для зовнішньої оцінки <input type="checkbox"/> комплексний <input type="checkbox"/> для групи організацій <input type="checkbox"/> для навчального візиту <input type="checkbox"/> для участі в заходах
Очікувана сума гранту від ICAP Єднання у гривнях	
Чи пов'язаний проект з адаптацією організації до воєнного стану в Україні?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні
Чи знаходиться ваша команда в місті, в якому зареєстрована організація? Якщо ні, напишіть, де, будь ласка (місто та область)	
Вкажіть, будь ласка, основну послугу, яку планується отримати за кошти гранту (можна обрати декілька варіантів)	<input type="checkbox"/> тренінг або серія тренінгів <input type="checkbox"/> фасилітована сесія для розробки стратегічного документу <input type="checkbox"/> консультація <input type="checkbox"/> коучінг або менторінг <input type="checkbox"/> стажування <input type="checkbox"/> навчальний візит <input type="checkbox"/> участь в навчальному заході <input type="checkbox"/> онлайн сесії <input type="checkbox"/> інше
Вкажіть, будь ласка, на які спроможності направлена запланована діяльність (з типами спроможностей можна ознайомитися в запрошенні до участі)	<input type="checkbox"/> технічні <input type="checkbox"/> функціональні <input type="checkbox"/> адаптивні <input type="checkbox"/> впливу
Назва (або ім'я) обраного Провайдера та посилання (лінк) на його профіль на <a href="https://home.ednannia.ua/">https://home.ednannia.ua/</a>	<i>Тільки якщо тендер вже проведений</i>
Посилання на оголошення про тендер на <a href="https://home.ednannia.ua/">https://home.ednannia.ua/</a>	<i>Тільки якщо тендер вже проведений</i>
Чи отримувала організація-заявник раніше грант з організаційного розвитку?	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

Якщо так, то вкажіть, будь-ласка, на що був спрямований грант та отриману суму гранту (\$ США)	
Перелік усіх наявних стратегічних документів у організації-заявника (обов'язково вкажіть рік розробки документу)	<i>Наприклад, стратегічний план (2018), етичний кодекс (2014), облікова політика (створена в 2011, переглянута в 2019)</i>
Кількість організацій у групі (заповнюється тільки для групи організацій)	

## **II. Інформація про Вашу організацію та її діяльність (не більше 2 стор.)**

### 1.1. Місія, цілі та завдання організації

### 1.2. Основні напрямки роботи (не більше 1000 символів)

### 1.3. Опишіть або зобразіть структуру своєї організації, а також структуру управління організацією

Можете завантажити файл зі структурою

### 1.4. Кількість чоловіків, жінок та людей іншої статі серед співробітників організації, її членів та представників органів управління

Співробітники, не залежно від характеру угоди (ФОП, ЦПХ, штат):

чоловіки	
жінки	
інша стать	

Члени організації:

чоловіки	
жінки	
інша стать	

Представники органів управління (правління, наглядова рада тощо)

чоловіки	
жінки	
інша стать	

Співробітники, постійно залучені на безоплатній основі

чоловіки	
жінки	



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



інша стаття

1.5. Цільова аудиторія організації (клієнти, бенефіціари)

1.6. Надайте короткий опис проектів вашої організації за останні 2 роки, підтриманих міжнародними чи місцевими організаціями та донорами (не більше 1000 символів). Якщо проект реалізовувався без фінансової підтримки донорів, теж перелічіть його і зазначте:

1.7. У яких навчальних заходах, спрямованих на розвиток організації, брали участь співробітники? Вкажіть назву та рік навчання, а також посади співробітників, які навчалися (не більше 1000 символів).

1.8. Чи відбулися зміни у роботі організації після участі в навчальних заходах, спрямованих на розвиток Вашої організації? Опишіть, будь ласка, що саме було покращено: з'явилися нові посади, прописали внутрішні процедури, відкрили нові напрямки роботи (не більше 1000 символів).

1.9. Опишіть ресурси організації: кількість постійних працівників, наявність офісного приміщення та обладнання, інші ресурси.

1.10 Бюджет вашої організації за 2022 рік:

1.11 Бюджет вашої організації за 2023 рік:

1.12 Залиште тут посилання на останні кілька річних звітів вашої організації:

### **III. Інформація про групу організацій (для гранту для групи організацій)**

1.13. Коротко опишіть історію створення групи для отримання гранту для групи організацій (чому саме ці організації об'єдналися у групу, чи пов'язані організації мережевими відносинами, яким чином обирався координатор групи, інше). Заповнюється, тільки для групи організацій!

### **IV. Інформація про діяльність в межах гранту (не більше 2 стор.)**



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

2.1. Обґрунтуйте, будь ласка, потребу у тій діяльності, яку заплановано здійснити за кошти гранту.

2.2. Назва проєкту (українською)

*Будь ласка, коротко сформулюйте назву проєкту. Наприклад, Розробка стратегічного плану на 2024-2026 та операційного плану на 2024.*

2.3. Назва проєкту (англійською)

*Please briefly formulate the project title. For example, Developing a strategic plan for 2024-2026 and an operational plan for 2024.*

2.3. Опишіть діяльність, на яку заплановано витратити кошти гранту (українською)

*Наприклад, розробка стратегічного плану організації на 2024-2026 роки та операційного плану на 2024 рік. Проведення дводенної стратегічної сесії за участі 10 членів організації та подальший експертний супровід з доопрацювання та втілення стратегії (10 годин онлайн-консультацій). Зазначте, як діяльність буде реалізовано за неможливості провести заходи офлайн, якщо такі плануються.*

2.4. Опишіть діяльність, на яку заплановано витратити кошти гранту (англійською)

*Example: Developing strategic plan of the organization for 2024-2026 and operational plan for 2024. Conducting two-day strategic session with participation of 10 members of the organization. Receiving further counselling support in finalizing and implementing the strategy (10 hours of online consultations). Mention, in which way the activities will be implemented if it is impossible to conduct activities offline.*

2.5. Складіть календарний план діяльності в межах гранту.

Захід/подія	Термін виконання (період: з ..... до)	Відповідальний	Необхідні ресурси

2.6. Складіть бюджет витрат за грантом, спираючись на форму нижче (у грн).

Стаття витрат	Од. виміру	К-ть одиниць	Вартість одиниці	Загальна сума	Власний внесок	Внесок ICAP "Єднання"



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

1.						
2.						
...						
РАЗОМ						

### III. Очікувані результати діяльності в межах гранту

2.8. Опишіть короткострокові результати (рівень outputs) тієї діяльності, на яку будуть витрачені кошти гранту (українською).

*Наприклад, розроблено та затверджено стратегічний план організації на 2024-2026 роки та операційний план на 2024 рік*

2.9. Опишіть короткострокові результати (рівень outputs) тієї діяльності, на яку будуть витрачені кошти гранту (англійською).

2.10. Опишіть очікувані вплив тієї діяльності, на яку будуть витрачені кошти гранту. Як діяльність за грантом вплине на розвиток організації? Як отриманий грант дозволить організації краще виконувати свою місію? Як отриманий грант сприятиме розвитку сфери, в якій працює організація?

Будь ласка, завантажте документи до заявки та необхідні додатки:

- Додаток А «Результат самооцінки рівня розвитку ОГС» (*Заповнюється онлайн у робочому кабінеті на сайті ICAP Єднання та «прикріплюється» до заявки, повинна бути проведена впродовж півроку до дня подачі заявки*).
- Додаток Б «Меморандум про наміри щодо співпраці», укладений між ОГС та Провайдером, який переміг у тендерному відборі (*У випадку, якщо тендер вже проведено*)
- Додаток В «Результати зовнішньої оцінки рівня розвитку ОГС з планом ОР та рекомендаціями Провайдера»
- Додаток Г «Детальна інформація про групу організацій (включаючи організацію-куратора)»
- Додаток Д «Інструмент оцінки адвокаційної спроможності»
- Додаток Е «Запрошення від партнерської сторони та програма навчального візиту»
- Додаток Є «Підтвердження організаторів про прийняття заявника на участь у заході».
- Додаток Ж «План організаційного розвитку» (*Не обов'язково складати план розвитку за всіма сферами. План має бути розробленим щонайменше на ті з дев'яти сфер організаційного розвитку, які ви хочете покращити за кошти даного гранту. Наприклад, якщо ви плануєте розробку стратегічного плану,*





**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

щонайменше заповнить сферу Місія та стратегічне планування: підсфери місія, стратегічне планування, операційне планування).

Вид гранту	Необхідний додаток до Заявки								Коментар
	А	Б*	В	Г	Д* *	Е	Є	Ж**	
Простий грант	X	X			X			X	
Грант для зовнішньої оцінки	X	X							
Комплексний грант	X	X	X		X			X	
Грант для групи організацій	X** *			X	X				Подається кожною організацією
Грант на навчальний візит	X				X	X	X	X	
Грант на участь у заходах	X				X	X	X	X	
Грант для провайдерів	X						X*** *	X	

\*Додаток Б подається за бажанням Організації-апліканта і за умови проведення нею тендера для відбору Провайдера ПЕРЕД подачею заявки на грант

\*\*Додаток Д подається для всіх типів грантів, якщо організація(її) збираються розвивати організаційний потенціал для здійснення адвокаційної діяльності та розвитку громадської активності

\*\*\* У випадку, якщо група організацій збирається розвивати організаційний потенціал для здійснення адвокаційної діяльності, замість Додатку А «Результат самооцінки рівня розвитку ОГС», організації подають Додаток Д «Інструмент оцінки адвокаційної спроможності» для кожної з організацій.

\*\*\*\* Додаток Є додається, якщо передбачається навчання персоналу



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ЦЕНТР ДЕМОКРАТІЇ ТА  
ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА

## Додаток А «Самооцінка рівня розвитку ОГС»

Інструмент самооцінки можна завантажити за посиланням:  
<http://ednannia.ua/our-programs-and-activities/12164-tablitsya>

## Додаток Б «Меморандум про наміри щодо співпраці»

«Меморандум про наміри щодо співпраці» укладається між Провайдером та ОГС на підставі проведеного тендеру. Тендерна процедура застосовується та, що прийнята/затверджена внутрішніми політиками ОГС, проте обов'язковими вимогами для цього конкурсу грантів є:

- мінімальна тривалість збору тендерних пропозицій – 7 календарних днів;
- мінімальна кількість пропозицій до розгляду – 3;
- розміщення оголошення про тендер на <https://home.ednannia.ua/> та інших ресурсах.

«Меморандум про наміри щодо співпраці», укладається між ОГС та Провайдером у довільній формі, проте має містити обов'язкові пункти, в яких фіксується:

1. Тип та тематика послуги, яку планується надавати за кошти гранту (наприклад, фасилітована сесія для розробки стратегічного плану або тренінг з комунікацій);
2. Назву (або персональні дані) Провайдера, посилання на його профіль на <https://home.ednannia.ua/>;
3. Кількість робочих годин/днів Провайдера, які планується оплатити за кошти гранту;
4. Вартість послуг Провайдера;
5. Очікуваний результат (наприклад, розроблений фандрейзинговий план або отримання навичок smm).



## Додаток В «Результати зовнішньої оцінки»

*Ініціатива секторальної підтримки громадянського суспільства  
реалізовується головним партнером-виконавцем ІСАР Єднання  
у консорціумі з Українським незалежним центром політичних досліджень та Центром демократії та Верховенство права  
завдяки щирій підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку*

## Додаток Г «Детальна інформація про групу організацій»

№	Назва організації	Актуальна адреса, поштовий індекс, телефон, факс, електронна пошта	Ім'я та прізвище особи, відповідальної за організаційний розвиток, контактний телефон	Назвіть пріоритети розвитку саме Вашої організації на основі здійсненої самооцінки (Додаток А)	Як ви плануєте використовувати отримані у групі знання для розвитку Вашої організації
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
8.					
9.					
10.					
11.					