

# ВІДПОВІДІ НА ПОШИРЕНІ ЗАПИТАННЯ ПРО ПРОГРАМУ «КУСАНОНЕ»

## 1. ХТО І НА ЯКІ ЦІЛІ МОЖЕ ПОДАВАТИ ЗАЯВКУ?

Кінцевими реципієнтами допомоги можуть бути неприбуткові установи та організації – наприклад, комунальні некомерційні підприємства (лікарні), дитячі садки, школи, комунальні реабілітаційні центри, кооперативи тощо.

Заявку може подати як сама організація-кінцевий реципієнт, так і органи місцевого самоврядування або партнерська організація (громадська або благодійна організація).

Проте, якщо проєкт буде відібрано для фінансування, кошти можуть бути переказані лише на рахунок громадської або благодійної організації, тому для реалізації проєкту більшості комунальних чи державних установ потрібно буде залучити надійну партнерську організацію.

Організація-реципієнт також повинна мати ресурси для належного використання обладнання і підтримки ефективності проєкту (наприклад, мати у штаті працівників відповідної кваліфікації для роботи з обладнанням, а також мати кошти на технічне обслуговування, видаткові матеріали та ремонт, яких таке обладнання може потребувати).

---

**УВАГА!** Нижче наведено приклади категорій проєктів та реципієнтів, які не підпадають під умови Програми «Кусаноне» (не є вичерпним списком, більше інформації – у формі заявки).

**Не можуть бути реципієнтами:** приватні медичні та навчальні заклади, приватні особи, урядові органи, прибуткові і комерційні організації, ФОП.

**Не підпадають під умови Програми «Кусаноне» такі проєкти:** ремонт або облаштування спортивних та ігрових майданчиків, оздоблювальні роботи (т. зв. «косметичний ремонт»), оренда приміщень, виплата зарплат або стипендій, придбання транспортних засобів загального користування, придбання мультимедійного обладнання (можливий виняток: якщо мультимедійне обладнання є складовою більшого проєкту – наприклад, забезпечує функціонування основного обладнання – і не закуповується у великій кількості), придбання витратних матеріалів, виготовлення друкованої продукції (виняток: якщо це навчальні матеріали, необхідні для правильного використання обладнання, яке є основою проєкту) тощо.

## 2. ЩО ТАКЕ ПАРТНЕРСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ?

Партнерська організація – це організація зі статусом громадської або благодійної, яка буде партнером кінцевого реципієнта за проєктом Програми «Кусаноне».

Вимоги до партнерської організації:

- бути офіційно зареєстрованою в Україні;
- неприбутковість (бути громадською або благодійною організацією);

- існувати щонайменше 2 роки;
- мати рух коштів на рахунках щонайменше 100 000 грн. на рік;
- мати досвід управління проєктами з іноземними грантами;
- не бути афілійованою з будь-якими політичними силами, партіями тощо.

Партнерська організація не обов'язково має бути зареєстрованою у місті, селищі чи області, де буде реалізовано проєкт, але її представники повинні мати змогу за потреби виїжджати на місце реалізації проєкту. Перевагою буде попередній досвід співпраці кінцевого реципієнта та партнерської організації.

**Зверніть увагу:** мати домовленість з партнерською організацією на момент подання заявки не обов'язково, але реалізація проєкту без партнерської організації не буде можливою.

---

### 3. ЩО ФІНАНСУЄ ПРОГРАМА «КУСАНОНЕ»?

Програма «Кусаноне» надає допомогу проєктам, пов'язаним з базовими потребами життя, здоров'я і безпеки людини, та проєктам, спрямованим на сприяння економічній зайнятості вразливих верств населення.

Кошти Програми можна використовувати лише для капітальних видатків, ефективність яких підлягає моніторингу щонайменше протягом 5 років з моменту завершення проєкту.

Це так звані «hard components»: обладнання (медичне, виробниче тощо), спецтранспорт, будівельно-ремонтні роботи.

Видатки на «soft components» (нп., тренінги, курси, інструкції чи навчальні матеріали, присвячені використанню або технічній підтримці закупленого обладнання) можуть бути розглянуті лише в тому разі, якщо вони є додатком до основної мети проєкту (нп., закупівлі обладнання чи проведення ремонту) і без них неможлива ефективна реалізація проєкту.

В межах «Кусаноне» не фінансуються зарплати координаторів проєкту, бухгалтерів та інших найнятих працівників, а також представників партнерської організації.

Якщо метою проєкту є ремонтні роботи, виготовлення проєктно-кошторисної документації (ПКД) також не фінансується Програмою (крім того, ПКД повинна бути наявною на момент подачі заявки).

Важливо конкретно описати в заявці проблему й те, яким чином реалізація проєкту сприятиме вирішенню проблеми, вказати кількість людей, які отримають безпосередню користь від реалізації проєкту (кількість бенефіціарів), а також пояснити, з якої причини ви звертаєтесь саме до Програми «Кусаноне».

---

#### **4. ЯКИЙ ТЕРМІН ПОДАЧІ ЗАЯВОК? КОЛИ БУДУТЬ ВІДОМІ РЕЗУЛЬТАТИ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВОК?**

Заявки приймаються з 1 березня поточного року до 28 лютого наступного року.

**Реєстрація і розгляд отриманих Посольством заявок відбувається поступово протягом кількох місяців. Через велику кількість заявок Посольство не надсилає реєстраційні номери заявникам.**

Якщо ви надсилаєте заявку електронною поштою, вам має прийти автоматичне повідомлення про те, що ваш лист отримано. Якщо ви отримали таке повідомлення, значить, ваша заявка надіслана успішно, і її буде зареєстровано й розглянуто. Якщо ви не отримали такого повідомлення, радимо уточнити у координаторів Програми, чи заявку було отримано.

**Не залишайте подання заявки на останній тиждень лютого: через високу завантаженість у цей час багато заявок не доходить до поштової скриньки Програми взагалі.**

Остаточні результати повідомляються всім заявникам електронною поштою наприкінці листопада або на початку грудня.

Якщо ваш проєкт буде обрано, підписання Грантової угоди і фінансування відбудуться в першому кварталі року, наступного за роком терміну подачі заявки.

*Приклад:*

Подання заявки: 12 грудня 2024 року.

Розгляд заявки: березень – листопад 2025 року.

Повідомлення про відбір: 30 листопада 2025 року.

Підписання грантової угоди: 2 лютого 2026 року.

Переказ грантових коштів: 15 березня 2026 року.

---

#### **5. ЧИ МОЖНА ПОДАТИ КІЛЬКА ЗАЯВОК?**

Обмежень щодо кількості подання заявок для одного реципієнта немає, проте звертаємо вашу увагу на те, що досі не було випадків, коли за один рік було обрано більше ніж один проєкт для одного й того ж реципієнта.

На етапі заявки партнерська організація може співпрацювати з кількома реципієнтами і кількома проєктами одночасно, але, як правило, на етапі реалізації проєкту одна організація може керувати лише одним проєктом.

## 6. ЯК ПОДАТИ ЗАЯВКУ?

Заявку і документи до неї можна надіслати електронною поштою на адресу **kusanone@kv.mofa.go.jp** або в друкованому вигляді на адресу Посольства Японії в Україні:

Посольство Японії в Україні (програма «Кусаноне»)  
04053, Україна, м. Київ, вул. Велика Житомирська, 34-Б

### **Заохочуємо надсилання заявок в електронній формі.**

При відправленні заявки електронною поштою перевірте, чи не перевищує загальний обсяг вкладених файлів в одному листі 10 МБ. Якщо обсяг перевищує 10 МБ, необхідно розбити заявку на декілька частин і відправити окремими електронними листами (у назвах листів вказати, що це частина однієї заявки).

Якщо ви не отримали автоматичну відповідь про отримання вашого листа, можливо, його обсяг перевищив 10 МБ і його було автоматично видалено. Спробуйте зменшити розмір файлів або надіслати їх кількома листами.

**Всі документи повинні бути надіслані вкладеними файлами.**

**Файли, надіслані архівами rar або 7z, а також файли, надіслані через файлообмінні сервіси з обмеженням строком зберігання, не зберігаються і не розглядаються. Припустиме архівування лише архівом zip.**

У тексті повідомлення, в якому ви надсилаєте заявку, обов'язково вкажіть назву заявника, назву і місце розташування проекту (селище/місто, район, область).

Файли з документами повинні мати конкретні зрозумілі назви (наприклад, «Кошторис робіт 1», «Фінзвіт лікарні 2020» тощо, а не «1», «2», «3» чи «image\_001»).

Всі сторінки одного документа повинні бути об'єднаними в один файл. Документи з кількох сторінок, надіслані у форматі 1 сторінка = 1 файл, не зберігаються і не розглядаються.

Можна об'єднати всі документи заявки в один файл, наприклад, pdf. У таких випадках прохання обов'язково перевірити, щоб загальний об'єм такого файла не перевищував 10 МБ.

---

## 7. ЧИ ПОТРІБНО ОBOB'ЯЗKOBО НАДСИЛАТИ ДРУKOBANУ ЗАЯВКУ ПОШTOЮ?

Якщо ви вже відправили заявку електронною поштою, надсилати друковану заявку не потрібно. Якщо лист доставлено в електронну скриньку Програми, ви отримаєте автоматичну підтверджуючу відповідь.

Також просимо не надсилати одну заявку декілька разів, отримання кількох заявок з однаковим змістом дуже ускладнює процес їхньої реєстрації й розгляду.

---

## 8. ЯКИЙ МАКСИМАЛЬНИЙ РОЗМІР ГРАНТУ?

Максимальна сума грантової допомоги для одного проєкту складає в середньому 10 млн японських єн, що в січні 2025 року складало близько 72 тис. дол. США. Щороку сума в доларах змінюється через коливання обмінного курсу. Невеликі перевищення вказаної суми припустимі.

Грантові кошти нараховуються на рахунок грантоотримувача в гривнях.

Грантова сума може бути використана лише на оплату вартості обладнання або робіт, зазначених у проєкті, а також на зовнішній аудит проєкту, не включаючи ПДВ.

Будь-які інші витрати, пов'язані з реалізацією проєкту (ПДВ, банківські комісії, супутні витрати тощо), повинні бути оплачені реципієнтом або партнерською організацією.

Значно перевищувати зазначений вище бюджет і закладати дефіцит у проєкт не дозволяється. Також не дозволяється розбивати проєкт із вартістю, яка перевищує бюджет одного проєкту Програми «Кусаноне», на кілька проєктів і заявок.

Проте, якщо бюджет проєкту набагато менший за максимальну суму грантової допомоги, він також має менше шансів на реалізацію.

---

## 9. ЯК РОЗРАХУВАТИ БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ? ЩО ТАКЕ КОМЕРЦІЙНІ ПРОПОЗИЦІЇ?

Для того, щоб розрахувати бюджет проєкту, потрібно отримати три комерційні пропозиції (КП) від трьох різних постачальників на одну й ту саму модель обладнання або на один і той самий обсяг ремонтних робіт, а також окремо на аудит. Комерційні пропозиції додаються до заявки окремими файлами.

Комерційна пропозиція повинна містити таку інформацію:

- повну назву, реквізити й адресу компанії-постачальника;
- ім'я й контактну інформацію менеджера, який її видав;
- назву моделі, країну виробництва, компанію-виробника і конкретний перелік комплектації обладнання;
- ціну за одиницю обладнання без ПДВ, вартість ПДВ, ціну за одиницю обладнання з ПДВ;
- кількість одиниць кожного виду обладнання, їхню сумарну ціну без ПДВ, сумарну вартість ПДВ, сумарну ціну з ПДВ.

З трьох КП потрібно обрати пропозицію з найнижчою ціною без ПДВ і вписати цю ціну в заявку, в таблицю «Кошти Програми “Кусаноне”».

Бюджет проєкту складається з найнижчої КП на обладнання/послуги та найнижчої КП на аудит.

Посилання на онлайн-магазини в якості комерційних пропозицій не приймаються.

Заявки без визначеного бюджету, розрахованого на основі комерційних пропозицій, не розглядаються.

---

**У випадку виникнення запитань також можна звернутися за консультацією до координаторів Програми електронною поштою: [kusanone@kv.mofa.go.jp](mailto:kusanone@kv.mofa.go.jp)**