Міністерство Регіонального Розвитку, Державного Управління

 та Європейських Фондів

**РУМУНІЇ**

**Спільна Операційна Програма Румунія - Україна**

**ЄІС ТКС 2014-2020**

*- UNOFFICIAL- НЕОФІЦІЙНИЙ -*

ПОСІБНИК ДЛЯ ГРАНТОВИХ АПЛІКАНТІВ

 ПРОЕКТ ТИПУ «СОФТ»

2ий Конкурс проектних пропозицій

Відкритий Конкурс проектних пропозицій

Кінцевий строк подання пропозицій: 3 травня 2018 р.

**Як користуватися Посібником**

Даний Посібник спрямований на надання інформації щодо умов, встановлених в рамках Спільної Операційної Програми (СОП) Румунія - Україна 2014 - 2020.

Він надає потенційним Апплікантам під час підготовки їх проектних пропозицій вказівки, інформацію щодо процесу відбору проектів, укладання контракту і процесу імплементації.

Європейська Комісія схвалила Спільну Операційну Програму Румунія – Україна 2014 – 2020 17 грудня 2015 року, Посібник для Апплікантів об’єднує положення Європейського Інструменту Сусідства (ЄІС).

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Цей посібник **стосується лише проектів типу «СОФТ»** (тих, що не включають інфраструктурний компонент АБО інфраструктурний компонент складає суму, менш ніж 1 млн. євро).

**Зміст**

[РОЗДІЛ 1 СПІЛЬНА ОПЕРАЦІЙНА ПРОГРАМА РУМУНІЯ – УКРАЇНА 2014-2020 6](#_Toc500744597)

[1.1 Загальна інформація 6](#_Toc500744598)

[1.1.1 Територія Програми 6](#_Toc500744599)

[1.1.2 Інші програми транскордонного співробітництва ЄІС 7](#_Toc500744600)

[1.1.3 Спільні структури та органи Програми 7](#_Toc500744601)

[1.1.4 Структури та органи на національному рівні 8](#_Toc500744602)

[1.2 Законодавча база 8](#_Toc500744603)

[1.3 Цілі та пріоритети Програми 9](#_Toc500744604)

[1.3.1 Загальна мета та пріоритети Програми 9](#_Toc500744605)

[1.4 Предмет 1го Конкурсу проектних пропозицій 10](#_Toc500744606)

[1.4.1 Тематичні цілі та пріоритети в рамках конкурсу 10](#_Toc500744607)

[1.4.2 Предмет Конкурсу проектних пропозицій 10](#_Toc500744608)

[1.4.3 Типи проектів 10](#_Toc500744609)

[1.4.4 Транскордонний характер проектів 11](#_Toc500744610)

[1.4.5 Супутні теми 11](#_Toc500744611)

[1.5 Розподіл фінансування за пріоритетами 13](#_Toc500744612)

[1.5.1 Орієнтовний розподіл 13](#_Toc500744613)

[1.5.2 Грант та співфінансування 14](#_Toc500744614)

[1.6 Правила Державної допомоги 15](#_Toc500744615)

[1.6.1 Загальні положення 15](#_Toc500744616)

[1.6.2 Самооцінка Державної Допомоги 16](#_Toc500744617)

[РОЗДІЛ 2 ПРАВИЛА ДАНОГО КОНКУРСУ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ 17](#_Toc500744618)

[2.1 Кількість проектів, які можуть бути подані 17](#_Toc500744619)

[2.2 Апліканти та Партнери. Вимоги прийнятності 17](#_Toc500744620)

[2.2.1 Вимоги прийнятності для Апліканта та партнерів 17](#_Toc500744621)

[2.2.2 Індикативні прийнятні організації 20](#_Toc500744622)

[2.3 Партнерство. Вимоги прийнятності 20](#_Toc500744623)

[2.3.1 Принципи партнерства 20](#_Toc500744624)

[2.3.2 Вимоги прийнятності для партнерства у проекті 20](#_Toc500744625)

[2.4 Проекти і Заходи. Вимоги прийнятності 21](#_Toc500744626)

[2.4.1 Прийнятні проекти 21](#_Toc500744627)

[2.4.2 Внесок проекту у Програму 21](#_Toc500744628)

[2.4.3 Тривалість проекту 21](#_Toc500744629)

[2.4.4 Географія проектів 21](#_Toc500744630)

[2.4.5 Заходи проекту 22](#_Toc500744631)

[2.4.6 Індикативні прийнятні заходи 23](#_Toc500744632)

[2.4.7 Неприйнятні проекти. Неприйнятні заходи 25](#_Toc500744632)

[2.5 Витрати. Вимоги прийнятності 26](#_Toc500750181)

[2.5.1 Прийнятні прямі витрати 27](#_Toc500750182)

[2.5.2 Резерв на випадок непередбачених витрат 29](#_Toc500750183)

[2.5.3 Прийнятні непрямі витрати (адміністративні витрати) 29](#_Toc500750184)

[2.5.4 Внесок у натуральній формі 29](#_Toc500750185)

[2.5.5 Неприйнятні витрати 29](#_Toc500750186)

[2.6 Як подати заявку та яких процедур дотримуватись 30](#_Toc500750187)

[2.6.1 Опублікування 30](#_Toc500750188)

[2.6.2 Кінцеві терміни подання проектних пропозицій 30](#_Toc500750189)

[2.6.3 Подання проектних пропозицій і використання Електронної Моніторигової Системи Програми (EMS-ENI) 30](#_Toc500750190)

[2.6.4 Подання друкованого пакету проектної пропозиції 33](#_Toc500750191)

[2.6.5 Супровідні документи, що подаються разом із Аплікаційною Формою 34](#_Toc500750192)

[2.6.6 Додаткова інформація для Аплікантів 35](#_Toc500750193)

[Розділ 3 ОЦІНКА ТА ВІДБІР ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ 36](#_Toc500750194)

[3.1 Процес оцінки 36](#_Toc500750195)

[3.1.1 Адміністративна перевірка та оцінка прийнятності (Етап 1) 37](#_Toc500750196)

[3.1.2 Технічна та фінансова оцінка (Етап 2) 37](#_Toc500750197)

[3.2 Апеляційна процедура (оскарження результатів процесу оцінювання) 39](#_Toc500750198)

[розділ 4 підписання контракту та впровадження проектів 42](#_Toc500750199)

[4.1 Підготовка до підписання грантового контракту 42](#_Toc500750200)

[4.2 Впровадження проекту 45](#_Toc500750201)

[4.2.1. Додаткові документи (тільки для проектів з інфраструктурним компонентом) 45](#_Toc500750202)

[4.2.2. Публічні закупівлі 45](#_Toc500750203)

[4.2.3. Податки та ПДВ 45](#_Toc500750204)

[Розділ 5 ДОДАТКИ 47](#_Toc500750205)

[5.1 Аплікаційний пакет проекту 47](#_Toc500744661)

[5.2 Додатки до Посібника для підтримки підготовки проектних пропозицій 47](#_Toc500744662)

[5.3 Документи для інформації 47](#_Toc500744663)

[РОЗДІЛ 6 СЛОВНИК ТЕРМІНІВ 48](#_Toc500750209)

**АБРЕВІАТУРИ**

|  |  |
| --- | --- |
| БО | Бренч Офіс |
| ТКС | Транскордонне Співробітництво |
| ЗІПР | Загальний Індикатор Проміжних Результатів  |
| ЕМС | Електронна Моніторигова Система |
| ЄІС | Європейський Інструмент Сусідства |
| ЄІСП | Європейський Інструмент Сусідства та Партнерства |
| ЄК | Європейська Комісія |
| напр. | Наприклад |
| ЄС | Європейський Союз |
| СМК | Спільний Моніторинговий Комітет |
| СОП | Спільна Операційна Програма |
| СТС | Спільний Технічний Секретаріат |
| ОУ | Орган Управління  |
| НОВ | Національні органи влади  |
| НУО | Неурядова організація |
| ІПР | Індикатор Проміжних Результатів  |
| КВП | Комітет з Відбору Проектів  |
| ІР | Індикатор результату |
| SMART | Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Time Bounded (Конкретний, Вимірюваний, Досяжний, Реалістичний, Обмежений у часі) |
| ПДВ | Податок на додану вартість |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# РОЗДІЛ 1 СПІЛЬНА ОПЕРАЦІЙНА ПРОГРАМА РУМУНІЯ – УКРАЇНА 2014-2020

## 1.1 Загальна інформація

Транскордонне співробітництво на зовнішніх кордонах ЄС продовжує представляти вищий пріоритет для Європейського Союзу впродовж програмного періоду 2014-2020. Транскордонна співпраця в рамках Європейського Интрументу Сусідства (ЄІС) створить додаткові переваги для прикордонних регіонів, що грунтуються на його попереднику, Європейському Інструменті Сусідства і Партнерства.

ЄIC ТКС спрямований на створення "території спільного процвітання і добросусідства між державами-членами ЄС та їх сусідами". З цією метою у ЄІС є три стратегічні цілі:

(А) Сприяння економічному та соціальному розвитку регіонів по обидві сторони спільного кордону;

(B) Вирішення спільних проблем, що стосуються навколишнього середовища, охорони здоров'я, безпеки та захисту;

(С) Сприяння створенню кращих умов та інструментів для забезпечення мобільності людей, товарів і капіталу.

Спільна Операційна Програма Румунія – Україна 2014-2020, надалі **Програма**, сприяє досягненню загальної мети ЄІС *"прогрес у створенні зон спільного процвітання і добросусідства між державами-членами ЄС та їх сусідами"*.

### Територія Програми

**Територія Програми** складається з **цільових регіонів** та **основних соціальних, економічних та культурних центрів**.

**Цільовими регіонами Програми** є:

* повіти **Румунії**: Сучава, Ботошани, Сату-Маре, Марамуреш, Тулча
* області **України**: Закарпатська, Івано-Франківська, Одеська, Чернівецька

Київ (Україна) і Бухарест (Румунія) включені в територію Програми як **основні центри**. Організації з основних центрів можуть приймати участь як Партнери на рівних умовах як і організації, розташовані на цільовій території, **лише у Великих Інфраструктурних Проектах**.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

**Основні соціальні, економічні та культурні центри,** визначені Програмою не мають особливого статусу в цьому Конкурсі проектних пропозицій. Однак Програма дозволяє участь організацій, розташованих в основних центрах, за умовами, встановленими правилом гнучкості, яке деталізоване в секціях 2*.2. Аппліканти та Партнери. Вимоги прийнятності* і *2.4 Проекти і Заходи. Вимоги прийнятності.*

### Інші програми транскордонного співробітництва ЄІС

Програма діє паралельно із **іншими програмами ЄІС ТКС**, які також є актуальними для прийнятної території (наприклад, Спільною Операційною Програмою Румунія – Республіка Молдова 2014-2020, Спільною Операційною Програмою Басейн Чорного Моря 2014-2020, Програмою ЄІС ТКС Угорщина – Словаччина – Румунія – Україна 2014-2020), а також із іншими національними програмами та програмами зі співпраці Румунії і України, що фінансуються Європейським Союзом, актуальними для цієї території.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Програма **не буде фінансувати проекти**, заходи яких уже були профінансовані (повністю або частково) іншими програмами/ фінансовими інструментами.

Щоб запобігти подвійному фінансуванню і дублюванню проектів, від Апплікантів та Партнерів вимагається не подавати проекти, які вже отримували гранти в рамках інших схем фінансування, або проекти, в яких передбачені заходи, які вже були профінансовані іншими програмами фінансового розвитку. Крім того, у випадку, коли рішення про виділення гранту структурами управління програмами, в випадку коли проект був поданий у минулому, не було прийнято до завершення дедлайну подання в рамках цього Конкурсу проектних пропозицій, Аплікант і партнери повинні це чітко вказати в Аплікаційній формі, незалежно від того, чи їх організація подавала проектну пропозицію на іншу програму для усіх чи частини заходів, передбачених проектом.

Це не повинно викликати ефект дискримінації відносно цих пропозицій під час оцінки, але це буде прийнято до уваги при завершальному відборі проектів, коли буде проведена відповідна консультація з іншими органами управління (національними органами влади, керівними органами та іншими програмами ТКС ЄІС, Європейською Комісією), щоб виявити потенційні випадки подвійного фінансування. Окрім того, на етапі укладання грантового контракту, вимагатиметься оновлена заява Аппліканта і партнерів стосовно цього питання.

* + 1. **Спільні структури та органи Програми**

До імплементації Програми залучені наступні структури:

**Спільний Моніторинговий Комітет (СМК)** слідкує за реалізацією Програми і прогресом відносно її пріоритетів та розглядає усі питання, що впливають на виконання Програми.

**Орган Управління (ОУ)** відповідає за менеджмент Програми відповідно до принципу раціонального управління фінансами та перевірку того, що рішення Спільного Моніторингового Комітету відповідають чинному законодавству і положенням.

**Спільний Технічний Секретаріат (СТС)** – це спільний операційний орган , який надає підтримку Органу Управління, Спільному Моніторинговому Комітету і Аудиторському Органу у виконанні їх обов'язків.

Щоб гарантувати кращу комунікацію із українськими зацікавленими сторонами і полегшити їх доступ до інформації про Програму, а також для підтримки ОУ в процесі оцінювання і здійснення подальших заходів, в Україні були засновані два **Бренч офіси (філії) СТС** в Одесі і Чернівцях.

**Аудиторський Орган (АО)** забезпечує проведення аудиторських перевірок систем управління та контролю, відповідної вибірки проектів та річних звітів Програми. Аудиторському Органу буде надавати допомогу Група Аудиторів, яка складається з представників від кожної із країн-учасниць Програми.

###  Структури та органи на національному рівні

**Національні органи влади (НОВ)** були призначені кожною країною-учасницею і несуть головну відповідальність за підтримку Органу Управління під час реалізації Програми на їх території відповідно до принципу ефективного фінансового менеджменту.

**Контрольні Контактні Пункти (ККП)** були призначені кожною країною-учасницею, щоб допомогти Органу Управління у виконанні перевірок по всій території Програми.

## 1.2 Законодавча база

При використанні фінансування ЄІС, застосовуються, серед інших, наступні положення і правила до Партнерів проекту з обох країн, що беруть участь в Програмі:

- Виконавче Рішення Комісії від 17.12.2015 року щодо затвердження Спільної Операційної програми Румунія-Україна

- Угода про фінансування між Урядом України та Європейською Комісією від 23 грудня 2016 року

- Постанова (ЄС) № 232/2014 Європейського Парламенту та Ради від 11 березня 2014 року про створення Європейського Інструменту Сусідства

- Виконавче Рішення Комісії (ЄС) № 897/2014 від 18 серпня 2014 року, що встановлює особливі положення для реалізації програм транскордонного співробітництва, що фінансуються в рамках Постанови (ЄС) № 232/2014 Європейського Парламенту та Ради про створення Європейського Інструменту Сусідства

- Постанова (ЄС) № 236/2014 Європейського парламенту та Ради від 11 березня 2014 року, що встановлює загальні правила і процедури для імплементації інструментів Союзу для фінансування зовнішньої діяльності;

- Програмний документ щодо підтримки ЄС ЄІС Транскордонного Співробітництва (2014-2020)

- Постанова (ЄС, Євратом) № 966/2012 Європейського парламенту та Ради від 25 Жовтня 2012 року щодо фінансових правил, що застосовуються до загального бюджету Союзу, та скасування Постанови Ради (ЄС, Євратом) № 1605/2002 із відповідними її поправками

- Делегована Постанова Комісії (ЄС) № 1268/2012 від 29 жовтня 2012 року стосовно правил застосування Постанови (ЄС, Євратом) № 966/2012 Європейського парламенту та Ради щодо фінансових правил, що застосовуються до загального бюджету Союзу, та скасування Постанови Ради (ЄС, Євратом) № 1605/2002 із відповідними її поправками

- Закон № 12/2016 щодо затвердження Розпорядження Румунського Уряду № 29/2015 стосовно управління та використання зовнішніх безоплатних коштів та державного співфінансування завдання "Європейського Територіального Співробітництва" протягом 2014-2020 року (лише для Румунських бенефіціарів).

## 1.3 Цілі та пріоритети Програми

### 1.3.1 Загальна мета та пріоритети Програми

Загальна мета Спільної Операційної Програми Румунія - Україна 2014 – 2020 – це *посилення економічного розвитку та поліпшення якості життя людей на території Програми за допомогою спільних інвестицій в освіту, економічний розвиток, культуру, інфраструктуру та охорону здоров'я, гарантування безпеки та захисту громадян у двох країнах*.

Із 11-ти тематичних цілей Європейського Інструменту Сусідства, Програма націлена на 4 тематичні цілі:

**Тематична ціль (2)** Підтримка освіти, досліджень, технологічного розвитку та інновацій

**Тематична ціль (3)** Просування місцевої культури і збереження історичної спадщини

**Тематична ціль (7)** Покращення доступу до регіонів, розвиток транспортних і комунікаційних мереж та систем

**Тематична ціль (8)** Спільні виклики у сфері безпеки та захисту

Ці тематичні цілі будуть досягнуті через конкретні пріоритети і реалізовані за допомогою транскордонних проектів.

**(ТЦ2) Підтримка освіти, досліджень, технологічного розвитку та інновацій**

Мета Програми ▶ *Розвиток освіти та підтримка досліджень та інновацій на території Програми шляхом сприяння співробітництва на місцевому, регіональному та центральному рівнях*

**Пріоритет 1.1 – Міжвідомча співпраця в галузі освіти, з метою розширення доступу до освіти та якості освіти**

**Пріоритет 1.2 – Просування і надання підтримки для досліджень та інновацій**

**(ТЦ3) Просування місцевої культури і збереження історичної спадщини**

Мета Програми ▶*Збереження культурної та історичної спадщини на прийнятній території, підтримка розвитку місцевої культури, культурної самобутності та культурного діалогу*

**Пріоритет 2.1 – Збереження і просування культурної та історичної спадщини**

**(ТЦ7) Покращення доступу до регіонів, розвиток транспортних і комунікаційних мереж та систем**

Мета Програми ▶ *Покращення послуг громадського транспорту, інфраструктури, співпраці та створення мереж в сфері ІКТ*

**Пріоритет 3.1 – Розвиток транскордонної транспортної інфраструктури та інструментів ІКТ**

**(ТЦ8) Спільні виклики у сфері безпеки та захисту**

Мета Програми ▶ *Вирішення спільних викликів стосовно доступу до охорони здоров'я, управління природними та антропогенними ризиками та надзвичайними ситуаціями, транскордонної безпеки шляхом виконання спільних проектів*

**Пріоритет 4.1 - Підтримка розвитку медичних послуг та доступу до охорони здоров’я**

**Пріоритет 4.2 – Підтримка спільних заходів щодо запобігання стихійним лихам та лихам, викликаним діяльністю людини, а також підтримка спільних заходів в надзвичайних ситуаціях**

**Пріоритет 4.3 - Запобігання та боротьба з організованою злочинністю і поліцейське співробітництво**

## 1.4 Предмет 2го Конкурсу проектних пропозицій

### 1.4.1 Тематичні цілі та пріоритети в рамках конкурсу

Із чотирьох тематичних цілей Програми, лише наступні два розглядаються в даному Конкурсі проектних пропозицій:

 (ТЦ2) Підтримка освіти, досліджень, технологічного розвитку та інновацій

**Пріоритет *1.1 Інституційне співробітництво в галузі освіти для розширення доступу до освіти та підвищення якості освіти***

**Пріоритет *1.2 - Просування та підтримка досліджень та інновацій***

(ТЦ3) Просування місцевої культури і збереження історичної спадщини

**Пріоритет *2.1 – Консервація та просування культурної та історичної спадщини***

(ТЦ7) Покращення доступу до регіонів, розвиток транспортних і комунікаційних мереж та систем

**Пріоритет *3.1 – Розвиток транспортної інфраструктури та інструментів ITК.***

(ТЦ8) Спільні виклики у сфері безпеки та захисту

**Пріоритет 4.1 - Підтримка розвитку медичних послуг та доступу до охорони здоров’я**

**Пріоритет 4.2 – Підтримка спільних заходів щодо запобігання стихійним лихам та лихам, викликаним діяльністю людини, а також підтримка спільних заходів в надзвичайних ситуаціях**

**Пріоритет 4.3 - Запобігання та боротьба з організованою злочинністю і поліцейське співробітництво**

### 1.4.2 Предмет Конкурсу проектних пропозицій

Програма шукає проектні пропозиції, які передбачають чіткий транскордонний вплив та сприяють досягненню очікуваних результатів та проміжних результатів Програми, чітко відповідають критеріям якості та демонструють технічну спроможність і фінансову життєздатність.

Якісні критерії, виконання яких прагне Програма протягом процесу оцінювання та відбору, гарантують, що проект є релевантним для Програми, у нього є чітка і послідовна внутрішня логіка, і головні передумови для його успішної реалізації вже створені.

Кожен проект повинен продемонструвати конкретний внесок у один очікуваний результат Програми і принаймні один (спільний) проміжний результат Програми, характерний для обраного пріоритету. Програмний документ і **Додаток H.2** до цього Посібника надають чіткий перелік проміжних результатів та результатів Програми за пріоритетами, з вихідними і цільовими значеннями, а також методами їх виміру. По суті, щоб отримати хороші бали під час оцінки, вклад проекту в (спільні) проміжний результати та результати Програми має бути чітким, ефективним, вимірюваним і піддаватися перевірці.

Технічна спроможність і фінансова життєздатність дає гарантію для Програми, що у відібраного проекту є потенціал, який буде успішно реалізований і продовжиться після закінчення фінансування ЄС.

### 1.4.3 Типи проектів

Даний Конкурс проектних пропозицій стосується лише проектів SOFT.

В межах цього конкурсу, ***проекти типу Софт –*** це проекти, які не містять інфраструктурний компонент або інфраструктурний компонент становить суму, менш ніж 1 мільйон євро.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

**Інфрастуктура** – це безповоротні роботи і/або обладнання, які спряють досягненню щонаймешне одного (спільного) проміжного результату Програми, який конкретно розглядається в проекті.

Програма фінансує **інтегровані проекти** (у яких кожен Партнер впроваджує частину проектних заходів на своїй території), **симетричні проекти** (у яких схожі заходи впроваджуються паралельно у країнах-учасниках) або **проекти у одній країні** (у яких проекти впроваджуються в основному чи повністю на території однієї країни-учасниці, але із вигодою для обох країн-учасників, і у яких чітко продемонстровані транскордонний ефект та вигоди).

### 1.4.4 Транскордонний характер проектів

Програма має намір обрати проекти, які передбачатимуть чіткий транскордонний ефект і сприятимуть як очікуваному результату Програми відповідно до обраного пріоритету, так і відповідному індикатору результатів Програми. Цей внесок буде оцінений під час етапу оцінювання проекту.

Як передумова досягнення очікуваного транскордонного ефекту, але не обмежуючись цим, в проекті мають бути продемонстровані щонайменше два з чотирьох **критеріїв транскордонного співробітництва**, а саме (3) Спільний персонал та (4) Спільне фінансування (деталі в секції 2.3).

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Наступні критерії транскордонного співробітництва мають бути прийняті до уваги:

1. **Спільна розробка** забезпечується, коли проект розробляється Аплікантом (як координатором процесу) разом із його партнерами, та враховує потреби і пріоритети усіх відповідних структур.
2. **Спільна реалізація** досягається, коли заходи проекту виконуються і координуються між усіма Партнерами. Недостатньо, щоб заходи здійснювались паралельно. Мають бути чітко обгрунтовані зв’язки між тим, що відбувається із однієї сторони кордону, і роботою, яку виконують Партнери по іншу сторону. Аплікант є відповідальним за належну координацію заходів.
3. **Спільний персонал**[[1]](#footnote-2), не залежно від того, чи оплачується він із бюджету проекту чи ні, не повинен передбачати дублювання функцій персоналу проекту, хоча кожен Партнер повинен призначити щонайменше одного координатора проекту та відповідального за фінанси. Персонал проекту буде відповідати за виконання заходів на відповідній стороні кордону.
4. **Спільне фінансування[[2]](#footnote-3)**повинне гарантувати розумний розподіл бюджету проекту між Партнерами у відповідності до їхньої частини заходів. Співфінансування має надходити від усіх Партнерів проекту, щоб довести їх зацікавленість у проекті. Незважаючи на це, існуватиме лише один бюджет проекту.

Необхідно врахувати, що критерії співробітництва мають бути ефективно продемонстровані протягом усієї проектної пропозиції, наприклад розподіл відповідальності серед Партнерів проекту, методологія виконання заходів, розподіл бюджету проекту.

### 1.4.5 Супутні теми

Під час розробки проектів Аппліканти і Партнери мають враховувати перехресні теми у тій мірі, в якій вони могли б бути істотними для будь-якої проектної діяльності. Наприклад, для проекту рекомендується описати внесок у забезпечення рівних можливостей і недискримінації, пояснюючи, як принцип рівних можливостей прив’язаний до вибору цільових груп / кінцевих бенефіціарів і запланованих заходів.

Для кожної із чотирьох перехресних тем внесок має бути: нейтральним, позитивним або негативним.

У проектах, фінансованих Спільною Операційною Програмою Румунія-Україна 2014-2020, мають бути враховані наступні перехресні теми, і щонайменше одна із них має мати позитивний вплив:

1. **Демократія, співучасть і права людини**

Стосовно демократії і прав людини, в стратегію Програми включені декілька аспектів у якості горизонтальних питань або способів взаємодії, які будуть розгорнуті в проектах у межах обраних пріоритетів, а саме:

* Взаємодія між народами («людина до людини‟), включаючи розширення співпраці серед ГО та інших об’єднань громадянського суспільства;
* Компоненти нарощування потенціалу для ГО, що сприятиме підвищенню ролі недержавних суб'єктів і зміцнить їх потенціал як Партнерів в суспільному процесі формування державної політики;
* Розширення співпраці серед органів місцевої і регіональної влади, просування належного місцевого і регіонального управління і компонентів нарощування потенціалу місцевих / регіональних органів влади і агентств, які підтримують реформу державного управління, децентралізацію і місцеві органи влади.

Проекти повинні прагнути об'єднати погляди, пов'язані з демократією, належним управлінням, співучастю і правами людини. Це може також включати обмін передовим досвідом, а також правильну і прозору фінансову звітність проекту, широко поширені і зрозумілі результати проекту, що гарантує відсутність дискримінації відносно конкретних цільових груп і показує, чи допомагає проект гарантувати повагу до відповідних прав людини.

1. **Рівні можливості (просування гендерної рівності та можливостей для молоді та людей похилого віку)**

Просування гендерної рівності і рівних можливостей для молоді і людей похилого віку є важливим у розробці Програми, як горизонтальне питання, яку буде розглядатися в проектах у межах будь-якого із обраних пріоритетів. У чоловіків і у жінок має бути рівний доступ до можливостей і переваг Програми.

Усі проекти повинні будуть адекватно розглянути гендерні питання, такі як забезпечення рівності прав і можливостей, розподіл вигод і обов'язків для чоловіків і жінок. Це може включати інтеграцію гендерної проблематики у планування заходів, беручи до уваги вірогідність підвищення гендерної рівності по завершенню проекту.

Потреби різних цільових груп, які можуть піддаватися ризику дискримінації, і, зокрема, вимоги забезпечення доступності для людей з обмеженими можливостями будуть прийняті до уваги. (Наприклад, плануючи інфраструктуру, необхідно врахувати доступ і обладнання для людей з обмеженими можливостями; розробляючи технічне завдання для проведення заходу, необхідно врахувати вибір місця проведення із доступом та обладнанням для людей з обмеженими можливостями, тощо).

Належну увагу необхідно приділити на рівні заходів проекту і результатів проекту, щоб уникнути негативного впливу на уразливі групи через ризик дискримінації.

Також проекти можуть задовольняти конкретні потреби молодих людей і гарантувати участь цільових груп незалежно від віку. Крім того, усі проекти, що фінансуються Програмою, повинні гарантувати, що впроваджені заходи відповідають принципу рівності чоловіків і жінок і не створюють будь-якого роду дискримінацію.

1. **Екологічна стійкість**

Довкілля украй важливе для проектів в межах більшості вибраних Тематичних Цілей, головним чином у випадку тих проектів, які включають в себе інфраструктуру – будівництво / ремонтні роботи / модернізацію тощо.

Окрім перевірки відповідності чинним правилам і нормам стосовно довкілля і стійкого розвитку Програма прагне уникнути або зменшити екологічно шкідливі наслідки втручання і досягти результатів з точки зору соціальної, екологічної і кліматичної вигоди.

Для зменшення впливу на довкілля проектів, що містять інфраструктурний компонент, який фінансуватиметься Програмою, проекти повинні надати додатковий документ про оцінку його впливу на довкілля відповідно до Директиви 2011/92/ЄС Європейського парламенту і Ради і, для країн-учасниць, які є її членами, Конвенції ЄЕК/ООН Еспо про Оцінку Впливу на Навколишнє Середовище в Транскордонному Контексті від 25 лютого 1991 року.

Рекомендуюься наступні належні екологічні практики:

* Зменшення споживання електроенергії і / або тепла;
* Зменшення споживання палива, сировини та небезпечних речовин;
* Використання високоенергоефективного обладнання;
* Вибір відповідних технологій для відновлення / збереження і ретельне їх дотримання таким чином, щоб прийняті рішення не впливали на різновиди флори, фауни і водних екосистем території;
* При збагаченні культурної / історичної спадщини необхідно прийняти до уваги те, що це не повинно впливати на флору, фауну і водні екосистеми території;
* Охорона і збереження видів та середовищ існування, які охороняються;
* Мінімізація виробництва відходів;
* Мінімізація виробництва відходів під час будівництва та функціонування;
* Забезпечення збору / сортування / переробки / відновлення відходів як результат;
* Вибір технологій для будівництва / відновлення / розширення доріг із зменшенним рівнем викидів твердих частинок;
* Такі рішення для будівництва інфраструктури, щоб уникнути забруднення грунту і води рідким паливом або іншими матеріалами протягом періоду будівництва;
* Вибір маршрутів для нових доріг або частин доступу так, щоб не впливати на різновиди флори і фауни і водних екосистем;
* Вибір транспорту із низьким рівнем викидів.
1. **ВІЛ/СНІД**

Епідемії ВІЛ/СНІДу представляють важливу проблему для обох країн-учасниць, проблема розглядається на національному рівні через програми, що націлені на профілактику та контроль.

Ця перехресна тема, яка є актуальною для Проограми, буде основним чином вирішуватись за допомогою конкурсів, що проводяться в рамках (ТЦ2) Підтримка освіти, досліджень, технологічного розвитку та інновацій і (ТЦ8) Спільні виклики у сфері безпеки та захисту (Пріоритет 4.1 - Підтримка розвитку медичних послуг та доступу до охорони здоров’я).

Вибір цільових груп проекту не повинен породжувати будь-якого роду дискримінацію, таким чином брати до уваги особливі потреби для категорій ВІЛ/СНІД.

## 1.5 Розподіл фінансування за пріоритетами

### 1.5.1 Орієнтовний розподіл

Загальний орієнтовний внесок ЄС, доступний в рамках даного Конкурсу проектних пропозицій, становить **17,000,000 евро,** розподілених за пріоритетами наступним чином:

|  |  |
| --- | --- |
| **Пріоритет** | **Внесок ЄС** |
| **Пріоритет 1.1 – Міжвідомча співпраця в галузі освіти, з метою розширення доступу до освіти та якості освіти** | **2,100,000 євро** |
| **Пріоритет 1.2 – Просування і надання підтримки для досліджень та інновацій**  |  **1,500,000 євро** |
| **Пріоритет 2.1 – Збереження і просування культурної та історичної спадщини**  | **6,000,000 євро** |
| **Пріоритет 3.1 – Розвиток транскордонної транспортної інфраструктури та інструментів ІКТ** |  **2,100,000 євро** |
| **Пріоритет 4.1 - Підтримка розвитку медичних послуг та доступу до охорони здоров’я** | **1,200,000 євро** |
| **Пріоритет 4.2 – Підтримка спільних заходів щодо запобігання стихійним лихам та лихам, викликаним діяльністю людини, а також підтримка спільних заходів в надзвичайних ситуаціях**  | **2,700,000 євро** |
| **Пріоритет 4.3 - Запобігання та боротьба з організованою злочинністю і поліцейське співробітництво** |  **1,400,000 євро** |

За умов, що стануть доступними додаткові фонди, сума внеску ЄС в даний Конкурс проектних пропозицій може бути збільшена.

Однак, Керівний Орган, за попереднім схваленням Спільного Моніторингового Комітету, залишає за собою право не виділяти всі кошти, доступні в межах пріоритету, в разі якщо якість представлених проектів буде незадовільною. В такому випадку ці кошти можуть бути перенаправлені до інших пріоритетів або конкурсів пропозицій, за умови попереднього схвалення Спільного Моніторингового Комітету.

### 1.5.2 Грант та співфінансування

**Загальний бюджет проекту** складається із внеску ЄС (гранту) та співфінансування, що забезпечується партнерами проекту.

Внесок ЄС (грант) для проекту повинен бути максимум 90% від загальних прийнятних коштів проекту.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Кожен партнер повинен включити у свій індивідуальний бюджет **як грантові кошти, так і частку співфінансування**.

**Жодним чином, грант не може надаватися ретроспективно («заднім числом»)** проектам, які вже завершені.

Однак, за обставин, представлених у секції *2.5. Витрати. Вимоги прийнятності*, пункт і), частина грантових коштів може бути надана ретроспективно, лише для покриття витрат, пов'язаних із дослідженнями та документацією стосовно інфраструктурного компоненту. Ці кошти повинні відповідати усім іншим вимогам прийнятності, встановленим Програмою.

**Гранти ні в якому разі не повинні мати за мету чи намір отримання прибутку** в рамках проекту протягом періоду його реалізації [[3]](#footnote-4).

***1.5.2.1 Розмір грантів за пріоритетами***

Розмір **внеску (гранту) від ЄС**, який можна запросити в рамках даного Конкурсу проектних пропозицій, не повинен перевищувати максимальні суми, доступні за кожним з пріоритетів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пріоритет** | **Мінімальна сума гранту в рамках проекту** | **Максимальна сума гранту в рамках проекту** |
| **Пріоритет 1.1 - Міжвідомча співпраця в галузі освіти, з метою розширення доступу до освіти та якості освіти** | **50,000 євро** | **300,000 євро** |
| **Пріоритет 1.2 - Просування та надання підтримки для досліджень та інновацій** | **50,000 євро** | **300,000 євро** |
| **Пріоритет 2.1 - Збереження та просування культурної та історичної спадщини** | **50,000 євро** | **1,000,000 євро** |
| **Пріоритет 3.1 – Розвиток транскордонної транспортної інфраструктури та інформаційно-комунікаційних технологій** | **50,000 євро** | **100,000 євро** |
| **Пріоритет 4.1 – Підтримка розвитку медичних послуг та доступу до охорони здоров’я** | **50,000 євро** | **300,000 євро** |
| **Пріоритет 4.2 - Підтримка спільних заходів щодо запобігання стихійним лихам та лихам, викликаним діяльністю людини, а також підтримка спільних заходів в надзвичайних ситуаціях** | **50,000 євро** | **500,000 євро** |
| **Пріоритет 4.3 – Запобігання та боротьба з організованою злочинністю та поліцейське співробітництво** | **50,000 євро** | **100,000 євро** |

***1.5.2.2 Співфінансування***

Розмір **співфінансування** повинен складати не менше 10% від загальної суми прийнятних витрат проекту та повинен надаватися всіма партнерами проекту.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Усі Партнери проекту повинні включити кошти згідно до своєї частки заходів у індивідуальних бюджетах (див. обов’язкові критерії транскордонного співробітництва, спільний персонал та спільне фінансування), що містять **як частку гранту, так і частку співфінансування**.

Проте Партнери проекту мають право самостійно приймати рішення щодо розподілу співфінансування між собою.

**Cпівфінансування для Румунських бенефіціарів**

Для Румунських бенефіціарів застосовується Указ Уряду №29/2015 щодо розподілу зовнішніх грантів та національного внеску за напрямком "Європейське Територіальне Співробітництво" з подальшими доповненнями.

## 1.6 Правила Державної допомоги

### 1.6.1 Загальні положення

За правилами даного Конкурсу проектних пропозицій не повинна надаватися жодна державна допомога.

Згідно зі Статтею 107 (попер. Стаття 87) Договору про Діяльність Європейського Союзу, державна допомога – це будь-яка допомога, надана Державою-Членом або за рахунок державних ресурсів в будь-якій формі, яка порушує або загрожує порушити свободу конкуренції шляхом сприяння певним підприємствам або виробництву певних товарів, впливаючи таким чином на торгівлю між Державами-Членами.

Відповідні положення про державну допомогу передбачені у главі 10 розділу IV Угоди про Асоціацію між ЄС та Україною, що тимчасово застосовується з січня 2016 року.

Під час процесу оцінювання питання щодо можливого залучення відповідних заходів державної допомоги буде перевірене Комітетом з Відбору Проектів на основі всієї інформації про бенефіціарів та заходи, передбачені проектом.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

За умови, якщо проект містить елементи заходів державної допомоги, **його може бути відхилено** цілком, за винятком ситуацій, коли Комітет з Відбору Проектів рекомендуватиме коригування заходів, не впливаючи на цілі проекту.

### 1.6.2 Самооцінка державної допомоги

Для того, щоб дізнатися, чи проект, ймовірно, може розглядатися як державна допомога або таким, що містить елементи державної допомоги, перед завершенням розробки проекту та його подання, слід скористатися самооцінювальною таблицею, що надана в **Додатку D** до даного посібника. Якщо така ймовірність існує, потрібно внести необхідні коригування, щоб виключити потенційні елементи державної допомоги.

Самооцінка має стосуватися проекту в цілому. Отже, при здійсненні самооцінки державної допомоги, критерії мають застосовуватися до кожного партнера та кожного проектного заходу. Крім того, необхідно враховувати потенційну "непряму перевагу"[[4]](#footnote-5) , яка може виникнути внаслідок реалізації проекту.

**Декларація (самооцінювальна таблиця) про державну допомогу (Додаток D)** містить п'ять критеріїв, які слід належним чином враховувати при оцінці потенційного залучення елементів державної допомоги у проекті:

1. Чи залучені державні ресурси?
2. Чи надаються державні ресурси бенефіціарам вибірково?
3. Чи є будь-хто з бенефіціарів проекту «підприємством»?
4. Чи отримує будь-хто з бенефіціарів («підприємств») та/або третіх сторін («підприємств») «економічну вигоду», яку він, як правило, не може отримати від ринку?
5. Чи допомога (фінансування проекту) порушує або загрожує порушити конкуренцію та торгівлю в межах Європейського Союзу?

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Якщо відповідь на одне з вищезазначених питань – НІ, тоді елемент державної допомоги у проекті відсутній. Детальніше про те, як інтерпретувати кожен критерій, див. у **Додатку D**.

#

#

# РОЗДІЛ 2 ПРАВИЛА ДАНОГО КОНКУРСУ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

## 2.1 Кількість проектів, які можуть бути подані

В рамках даного Конкурсу проектних пропозицій, у ролі Апліканта **організація може подати лише один проект за кожним з пріоритетів**[[5]](#footnote-6).

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

**Немає жодних обмежень** щодо участі організацій у ролі **Партнерів** у кількох проектах в рамках даного Конкурсу проектних пропозицій за умови, що відповідна організація має необхідну операційну та фінансову спроможність для реалізації відібраних проектів.

## 2.2 Апліканти та Партнери. Вимоги прийнятності

### 2.2.1 Вимоги прийнятності до Апліканта та партнерів

Аплікант та усі партнери проекту повинні відповідати наступним вимогам:

1. Бути юридичними особами, зареєстрованими та розташованими на території цільових регіонів Програми, а саме в румунських повітах Сучава, Ботошани, Сату-Маре, Марамуреш, Тулча або в українських областях - Закарпатській, Івано-Франківській, Одеській, Чернівецькій, **АБО**
2. Бути розташованими поза межами цільових регіонів Програми **лише** за умов, встановлених у секції 2.2.1.1 *Правило гнучкості*, **АБО**
3. Бути міжнародними організаціями, які здійснюють діяльність в цільових регіонах Програми, або Європейськими Угрупованнями Територіального Співробітництва, незалежно від місця їх створення, за умови географічного охоплення цільових регіонів Програми в рамках їх роботи, **ТА**
4. Бути неприбутковими організаціями, **ТА**
5. Бути безпосередньо відповідальними за підготовку та менеджмент проекту разом зі своїми Партнерами, а не виконувати роль посередника, **ТА**
6. Мати стабільні та достатні джерела фінансування, щоб забезпечити безперервність діяльності організації протягом усього терміну проекту та приймати участь у його фінансуванні, **ТА**
7. Не мати заборгованості перед консолідованим державним бюджетом або місцевим бюджетом у відповідності із національним законодавством
8. Не підпадати під жодну із ситуацій, наведених нижче:
	1. Вони збанкрутували або знаходяться на стадії ліквідації, перебувають під судовим розглядом, уклали домовленість з кредиторами, призупинили свою діяльність, є суб’єктами проваджень щодо цих питань або знаходяться в будь-якій аналогічній ситуації, що виникла із подібних процедур, що передбачено національним законодавством або нормами ЄС.
	2. Вони або особи, які мають повноваження представництва, прийняття рішень або контролю над ними, були засуджені за правопорушення, пов'язане з професійною діяльністю за рішенням компетентного органу держави-члена або України, що має законну силу.
	3. Вони були винними у порушенні професійної етики, що було доведено будь-яким чином та факт чого може підтвердити Орган Управління, в тому числі за допомогою рішення Європейського Інвестиційного Банку та міжнародних організацій.
	4. Вони не дотримуються своїх зобов’язань щодо виплати заборгованості перед державним або місцевим бюджетом відповідно до правових положень тієї країни, в якій вони створені, або країни, де знаходиться ОУ, або країни, на території якої має виконуватись грантовий контракт.
	5. Вони, або особи, які мають повноваження представництва, прийняття рішень або контролю над ними, були суб’єктами судового рішення, що має законну силу, з приводу шахрайства, корупції, участі в злочинній організації, відмивання грошей або будь-якої іншої незаконної діяльності, у випадку коли така незаконна діяльність шкодить фінансовим інтересам Європейського Союзу.
	6. Вони підлягають адміністративному покаранню, як зазначено у Статті 109(1) Фінансового регламенту ЄС 966/2012.
	7. Вони підлягають конфлікту інтересів; конфлікт інтересів являє собою будь-які обставини, які можуть об'єктивно та неупереджено впливати на процес оцінки або реалізації. Такі обставини можуть бути результатом економічних інтересів, політичних або національних уподобань або сімейних зв'язків.
	8. Вони винні у наданні невірної інформації, необхідної Органу Управління в якості умови участі у Конкурсі проектних пропозицій, або не в змозі надати цю інформацію.
	9. Вони намагалися отримати конфіденційну інформацію або вплинути на органи оцінки або Орган Управління під час процесу оцінювання в рамках попередніх Конкурсів проектних пропозицій.
	10. Вони мають несплачений борг Органу Управління в рамках будь-якого проекту, який фінансувався Програмою ЄІСП-ТКС Румунія – Україна – Республіка Молдова 2007-2013 на момент підписання контракту. Якщо Орган Управління встановив борг (у Дебіторському Реєстрі суб'єкта господарювання, що приймає Орган Управління) для сплати Аплікантом та/або Партнерами, грантовий контракт може бути підписаний лише за фактом вирішення ситуації з боргом та після його сплати.
9. У випадку організацій з України, вони повинні мати можливість відкрити окремий банківський рахунок у державному банку в разі, якщо проект буде обраний для фінансування. Будь-яка організація, будь то Аплікант чи Партнер проекту, має юридично мати право переказувати / отримувати кошти в / з іноземних держав.
10. Мати доказові права (на володіння, довгострокову оренду, концесію, адміністрування тощо) на кожну локацію (землю/будівлю/приміщення), де передбачається виконання інфраструктурного компоненту, та/або встановлення/використання обладнання, вартість якого перевищує 60 000 євро, чинні щонайменше до 2032[[6]](#footnote-7) року. У випадку, якщо відповідний Партнер не є власником, необхідна письмова згода власника про те, що інфраструктурний компонент може бути виконаний та/або обладнання може бути встановлене/використане.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Відповідність критеріям, встановленим у пунктах (a) – (g), буде перепровірена під час Етапу оцінювання 1 (адміністративна перевірка та оцінка прийнятності) на основі документів, поданих Аплікантом.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Неприйнятність будь-якого з Партнерів проекту (Апліканта або будь-кого з партнерів) автоматично призводить до неприйнятності проекту в цілому, незважаючи на те, що мінімальні вимоги до партнерів все ще можуть бути виконані.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Аплікант або партнер не може змінюватися або замінюватися іншою організацією, а його частка в проекті не може передаватися іншому партнеру проекту під час процесу оцінки та відбору, оскільки це означатиме зміну проектної пропозиції після кінцевого терміну подання та, таким чином, являтиметься порушенням принципу рівного ставлення.

***2.2.1.1 Правило гнучкості***

Як правило, Програма допускає участь організацій з Румунії та України, що **зареєстровані поза цільовими регіонами** Програми, лише при дотриманні наступних умов:

* вони виступають в проекті Партнерами, не Аплікантами (головними бенефіціарами)
* їх участь потрібна у зв’язку із характером та цілями проекту та є необхідною для його ефективної реалізації
* вони відповідають усім вимогам прийнятності, зазначеним у пунктах b) – j)

**Лише 10% від загального бюджету проекту може витрачатися поза межами цільових регіонів Програми.**

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Відповідно до правил даного Конкурсу проектних пропозицій, організації, розташовані в будь-якому з основних соціальних, економічних та культурних центрів, визначених Програмою (Київ або Бухарест), розглядаються як такі, що розташовані поза цільовими регіонами Програми.

### 2.2.2 Індикативні прийнятні організації

Як правило, в даному Конкурсі проектних пропозицій, прийнятними є наступні інституції: національні, регіональні, місцеві адміністрації, державні установи, неурядові організації, асоціації, тощо. Індикативний перелік прийнятних організацій за кожним з пріоритетів є у додатках до даного Посібника (див. **Додаток H.1**).

**Суб‘єкти підприємницької діяльності (прибуткові організації) та МСП є неприйнятними в рамках даного Конкурсу проектних пропозицій.**

Правоздатність Апліканта та партнерів у сфері діяльності проектної пропозиції оцінюватиметься під час Етапу 2 (технічної та фінансової оцінки).

## 2.3 Партнерство. Вимоги прийнятності

### 2.3.1 Принципи партнерства

Партнери повинні призначити одну організацію на роль Апліканта, який візьме на себе повну відповідальність за подання проектної пропозиції і надалі, за умови отримання гранту, візьме на себе відповідальність за впровадження проекту в цілому.

При поданні проекту, кожен партнер повинен заповнити та підписати Заяву про Партнерство (**Додаток C**), в якій він визнає свої обов'язки в рамках проекту. Аплікант повинен заповнити лише Декларацію Апліканта (**Додаток В**).

Протягом процесу оцінки Аплікант несе відповідальність за комунікацію із Комітетом з відбору проектів, а також забезпечення ефективного і своєчасного обміну інформацією між Партнерами.

На етапі укладання договору (за умови, що проект відібрано) проект повинен надати Партнерську Угоду, що встановлює конкретні обов’язки та фінансові зобов'язання, які повинні виконуватися в ході реалізації проекту, з підписами та печатками Апліканта та всіх його Партнерів відповідно до чинного законодавства.

Зразок Партнерської Угоди для ознайомлення додається до даного Посібника (**Додаток L**). Партнери можуть прийняти рішення про включення додаткових або більш обмежувальних положень, але вони повинні дотримуватися мінімальних положень, зазначених у зразку.

За умови, що проект буде відібраний, а грантовий договір між Органом Управління та Аплікантом буде підписаний, даний суб'єкт стане ***головним бенефіціаром*** проекту, а його партнери стануть ***бенефіціарами***.

Обов'язки бенефіціарів та головного бенефіціара під час реалізації проекту наведені нижче:

***Обов'язки Бенефіціарів***

* + 1. Всі бенефіціари повинні активно співпрацювати задля реалізації проекту, вони повинні забезпечити **персонал та фінансування** проекту;
		2. Кожен бенефіціар повинен бути юридично та фінансово відповідальним за заходи, які він впроваджує, а також за частку фінансування, яку він отримує;

***Обов'язки Головного Бенефіціара***

* + 1. **Отримує внесок ЄС** (грант) від Органу Управління для впровадження заходів проекту;
1. Забезпечує **розподіл коштів між бенефіціарами** в найкоротші терміни та у повній відповідності до процедур, передбачених Партнерською Угодою, без вирахування будь-яких сум;
2. Урегульовує **домовленості з бенефіціарами** в рамках Партнерської Угоди, положення, які повинні гарантувати належне фінансове управління коштами і мають включати порядок вилучення коштів, неправомірно сплачених бенефіціарам;
3. Приймає на себе відповідальність за **забезпечення реалізації всього проекту**;
4. Переконується, що витрати, представлені бенефіціарами, були понесені **з метою реалізації** проекту та відповідають заходам, зазначеним у Грантовому Контракті та Партнерській Угоді;
5. Перевіряє, чи витрати, представлені бенефіціарами, були перевірені аудитором (для українських бенефіціарів) або контролером першого рівня (для румунських бенефіціарів) відповідно до процедур.

### 2.3.2 Вимоги прийнятності для партнерства у проекті

Для того, аби бути прийнятним, партнерство має відповідати наступним критеріям, які перевірятимуться на Етапі оцінки 1 (адміністративна перевірка та оцінка прийнятності):

1. У проекті беруть участь максимум 4 партнери (включаючи Апліканта).
2. Принаймні один з партнерів проекту зареєстрований у Румунії та принаймні один партнер зареєстрований в Україні.
3. У партнерстві виконуються принаймні два з чотирьох критеріїв транскордонного співробітництва (див. секцію *1.4.4* *Транскордонний характер проектів*), а саме: *(3) Спільний персонал* та *(4) Спільне фінансування*. Це означає, що перевірятиметься, чи передбачив кожен з партнерів щонайменше одного проектного менеджера (відповідального) та одного фінансового менеджера (відповідального) у якості штатних робітників, призначених для реалізації проекту (випадок, коли відповідні посадові інструкції повинні додаватися до Аплікаційної форми), та чи передбачається бюджет на їх частку проектної діяльності, що включає як грант, так і співфінансування.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Критерії транскордонного співробітництва повинні бути послідовно продемонстровані в Аплікаційній формі та оцінюватимуться під час Етапу оцінки 2 (технічна та фінансова оцінка).

## 2.4 Проекти і Заходи. Вимоги прийнятності

### 2.4.1 Прийнятні проекти

Для того, щоб бути відібраним, проект повинен відповідати тематичним цілям та пріоритетам, визначеним у секції 1.4.1.

Проект може бути орієнтованим на будь-який з Пріоритетів (див. секцію 1.4.1), якщо він спрямований на відповідний очікуваний результат Програми та приносить чіткий і доцільний внесок в досягнення Результату Програми та (загальних) Проміжних результатів.

**Додаток Н.2** даного Посібника містить інформацію стосовно проміжних результатів Програми та результатів за кожним з пріоритетів, цільових значень та методів їх вимірювання.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Внесок проекту у Результат Програми та (загальні) Проміжні результати має бути чітким, а також здійсненним, оскільки вони будуть вимірюватися та перевірятися керівними структурами відповідно до умов грантового контракту і, якщо проект не досягне зазначених показників, Програма може прийняти рішення щодо застосування фінансових поправок та/або повного або часткового відшкодування гранту, наданого проекту. Тому в найкращих інтересах проекту – досягнути реалістичних та досяжних цільових значень показників, що що показують їх внесок у Програму, та не завищувати їх з метою отримання кращих балів протягом оцінки.

### 2.4.2 Внесок проекту у Програму

Проект буде обраний лише за умови, що він демонструє свій внесок до одного із Результатів Програми (конкретного для обраного Пріоритету) та відповідного індикатору Результату.

Проект буде обраний лише за умови, що він демонструє ефективний внесок принаймні до одного з (загальних) Проміжних результатів Програми (конкретних для обраного Пріоритету) та принаймні до одного з відповідних індикаторів Проміжних результатів.

Проект може сприяти одразу кільком індикаторам (загальних) Проміжних результатів (конкретних для обраного Пріоритету). У такому випадку проект має шанси отримати більше балів.

### 2.4.3 Тривалість проекту

Тривалість проекту повинна бути попередньо запланована як загальна кількість місяців, необхідних для повної реалізації проекту, без будь-яких конкретних дат.

Запланована тривалість проекту залежить від складності передбачених заходів і не повинна порушувати мінімальні та максимальні обмеження, встановлені даним Конкурсом проектних пропозицій, а саме:

**Мінімальна тривалість = 12 місяців**

**Максимальна тривалість = 18 місяців**

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

В рамках даної Програми всі проектні заходи повинні закінчитися не пізніше, ніж 31 грудня 2022 року.

### 2.4.4 Географія проектів

**Проекти** реалізовуватимуться в цільових регіонах програми, а саме:

В Румунії - повіти Сучава, Ботошани, Сату-Маре, Марамуреш і Тулча

В Україні - Закарпатська, Івано-Франківська, Одеська та Чернівецька області

***2.4.4.1 Правило гнучкості***

Проекти можуть **частково** реалізовуватися за межами цільових регіонів Програми у виняткових випадках, за умови дотримання наступних вимог:

* + 1. Вони необхідні для досягнення цілей Програми;
		2. Вони мають позитивний вплив на цільові регіони Програми

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

**Лише 10% від загального бюджету проекту** може витрачатися поза межами цільових регіонів Програми.

Відповідно до правил даного Конкурсу проектних пропозицій, організації, розташовані в будь-якому з **основних соціальних, економічних та культурних центрів**, визначених Програмою (Київ або Бухарест), розглядаються як такі, що **розташовані поза** цільовими регіонами Програми.

**Резюме правил прийнятності та гнучкості**

|  | **Цільові регіони Програми** | **Поза межами цільових регіонів** | **Румунія** | **Україна** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Аплікант**  | Так | НІ | Так | Так |
| **Партнер(и)** | Так | Так (1) | Так | Так |
| **Партнерство** | - | - | і УКР | і РУМ |
| **Заходи** | Так  | Так (2) | Так | Так |
|  **Бюджет проекту (загальні прийнятні витрати) = грант + співфінансування** | бюджет проекту | (1) та/або (2) = макс. 10 % бюджету проекту |  |
| **Грант ЄС**  | макс. 90 % загальних прийнятних витрати проекту |
| **Співфінансування** | Щонайменше 10 % загальних прийнятних витрати проекту |

### 2.4.5 Заходи проекту

Кожен проект складається з ряду заходів, визначених та керованих відповідно до цілей, результатів і проміжних результатів, на досягнення яких він спрямований протягом визначеного періоду часу і бюджету.

Заходи проекту повинні бути організовані не більше ніж у 5 Груп Заходів, наступні 3 з яких є обов'язковими:

1. **Підготовка проекту** включає в себе підготовчі заходи, здійсненні до подання проектної пропозиції, в тому числі створення або зміцнення партнерства проекту, виявлення і залучення зацікавлених сторін, розробку технічної документації та отримання ліцензій / дозволів / погоджень, необхідних для виконання інфраструктурного компоненту.
2. **Управління проектом** стосується, зокрема, щоденної організаційної роботи для реалізації проекту та координації між партнерами, використання ресурсів, дотримання вимог грантового контракту, аналізу ризиків та заходів, необхідних для їх подолання.
3. **Інформаційний та комунікаційний** план описує заходи, призначені для відображення результатів проекту та визнання підтримки Європейського Союзу кінцевим бенефіціарам та широкому загалу. **Додаток Н.3** надає інформацію про мінімальний перелік інформаційних заходів, заходів з просування та комунікації, які мають здійснюватися проектами.
4. В окремих випадках, додаткова група заходів для інфраструктури має бути включена для того, аби пояснити потребу в інфраструктурі з метою досягнення цілей та результатів проекту, передбачених переваг, а також деталізації технічних характеристик та необхідної технічної документації.

Крім того, в Аплікаційній Формі можуть бути передбачені та чітко описані **заходи з нарощування потенціалу** у відповідній секції.

### 2.4.6 Індикативні прийнятні заходи

* ***Пріоритет 1.1 - Міжвідомча співпраця в галузі освіти, з метою розширення доступу до освіти та якості освіти***
* Спільне планування та розробка освітніх стратегій;
* Обмін досвідом, обміни між викладачами, передача передового досвіду між установами по обидва сторони кордону з метою підвищення ефективності освіти шляхом диверсифікації навчальних програм для працівників в освітній системі:
	+ розвиток шкільної системи, шкільного менеджменту, розвиток відносин між школою та суспільством;
	+ розробка і застосування інноваційних методів навчання для підвищення кваліфікації викладачів, для полегшення навчання і підвищення вмотивованості студентів;
	+ Розробка спільних освітніх програм в області підприємництва, програм, які стимулюють творчість, інновації та активне громадянство;
* Реабілітація / модернізація / розширення / придбання обладнання для розвитку освітньої інфраструктури та забезпечення матеріальних передумов для отримання якісної освіти та підвищення участі в освітньому процесі;
* Розробка та впровадження партнерських відносин між освітніми установами на обох сторонах кордону для:
	+ запобігання і коректування явища відсіву учнів та раннього залишення школи в рамках комплексних програм (у тому числі через інформаційні кампаній для усвідомлення), щоб запобігти вибуття учнів з курсів і заохочувати їх участь в шкільному процесі та реінтеграції тих, хто покинув систему освіти до закінчення освіти;
	+ розробка програм "після школи" та позакласних заходів;
* Розробка і реалізація транскордонних заходів щодо поліпшення / підвищення кваліфікації та компетенції.

***Пріоритет 1.2 - Просування та надання підтримки для досліджень та інновацій***

* Розвиток партнерств / мереж між університетами для спільної теоретичної науково-дослідної діяльності;
* Спільні дослідження (у тому числі придбання обладнання) в галузі навколишнього середовища (зміна клімату, збереження біорізноманіття, відновлюваних джерел енергії та підвищення ефективності використання ресурсів і т.д.).;
* Просування і підтримка досліджень та інновацій через реабілітації / модернізації / розширення конкретної інфраструктури, в тому числі придбання спеціального обладнання.

***Пріоритет 2.1 - Збереження і просування культурної та історичної спадщини***

* Відновлення, консервація, зміцнення, захист, забезпечення культурних та історичних пам'яток (у тому числі під'їзних доріг), музеїв, об'єктів та арт колекцій та їхнього спільного просування, що базується на важливих транскордонних стратегіях/концепціях;
	+ Зміцнення, захист, та спільне усвідомлення цінності культурних та історичних пам’яток та об’єктів;
	+ Культурні інституціональні мережі націлені на просування культурної та історичної спадщини;
	+ Підтримка конкретних традиційних ремесел важливих для збереження місцевої культури та ідентичності;
	+ Просування традиційних видів діяльності на прийнятній території (у тому числі транскордонні культурні заходи);
	+ Збереження, просування і розвиток культурної та історичної спадщини, зокрема за допомогою культурних подій з транскордонним значенням;
	+ Підвищення цінності історично-культурної спадщини за допомогою розробки спільних стратегій, спільного туризму для просування продукції та спільних послуг.

***Пріоритет 3.1 – Розвиток транскордонної транспортної інфраструктури та інформаційно-комунікаційних технологій***

* Розвиток екологічно чистих (захист від вуглецю) транскордонних транспортних ініціатив та інноваційних рішень;
* Покращення послуг мультимодальних транспортних систем (автомобільний/водний транспорт) задля транскордонних інтересів;
* Реконструкція, відбудова, розширення транскордонних доріг (сегментів доріг), що з'єднують населені пункти поряд з кордоном із головною дорогою, що веде до кордону;
* Покращення / відновлення / будівництво під’їзних шляхів (їх сегментів) до центрів, які представляють транскордонний інтерес;
* Розробка спільних стратегій/процедур/планів для поліпшення транскордонної транспортної інфраструктури;
* Розвиток транскордонних зв'язків, інформаційних та інтегрованих комунікаційних мереж та сервісів;
* Модернізація існуючих засобів для забезпечення взаємозв'язку між громадами та публічними послугами, який сприяє співпраці на транскордонній і ширшій міжнародній основі.

***Пріоритет 4.1 - Підтримка розвитку медичних послуг та доступу до охорони здоров’я***

* Спільні заходи, спрямовані на покращення доступу до медичних послуг в прикордонній зоні за допомогою будівництва/реконструкції/модернізації інфраструктури системи охорони здоров'я (у тому числі за допомогою використання відновлюваних джерел енергії, тощо);
* Розвиток лабораторій та мобільних лабораторій для скринінгу / клінічного моніторингу захворювань та запобігання транскордонних епідемій;
* Забезпечення обладнанням конкретних об’єктів інфраструктури державних медичних послуг (амбулаторних пунктів, пунктів невідкладної допомоги, медичних центрів, інтегрованих соціальних служб, тощо);
* Спільні навчальні програми та обмін досвідом, створення мереж для підтримки функціонування окремих послуг охорони здоров'я, телемедицина;
* Обмін досвідом, спільні заходи з метою забезпечення сумісності принципів лікування, спільні діагностичні програми;
* Інформаційні кампанії з підвищення громадської обізнаності з питань охорони здоров'я, хвороб та запобігання епідемій.

***Пріоритет 4.2 – Підтримка спільних заходів щодо запобігання стихійним лихам та лихам, викликаним діяльністю людини, а також підтримка спільних заходів в надзвичайних ситуаціях***

* + Cпільні заходи щодо запобігання земельних зсувів та затоплення прикордонних територій;
	+ Спільні інтегровані системи для ефективного моніторингу та попередження стихійних лих та зменшення наслідків;
	+ Спільні стратегії та інструменти для управління ризиками та попередження ризиків, включаючи спільні плани дій;
	+ Розробка спільних карт та детальної бази даних (із зазначенням природних і техногенних ризиків та користування ділянок для влад регіонального планування, природоохоронних відомств і екстрених служб);
	+ Обмін досвідом і знаннями, в тому числі підвищення знань в галузі попередження ризиків та ефективного управління в прикордонній території;
	+ Розробка спільних інтегрованих стандартів для міського планування та управління ризиками;
	+ Інвестиції та розвиток спільних інтегрованих систем для управління у разі надзвичайних ситуацій;
	+ Планування скоординованих дій органів влади у надзвичайних ситуаціях, викликаних природними або техногенними катастрофами (повені, пожежі, спека, землетруси, урагани).

***Пріоритет 4.3 - Запобігання та боротьба з організованою злочинністю та поліцейське співробітництво***

* + Інвестиції в будівництво, реконструкцію або модернізацію інфраструктури органів поліції, об’єктів перетину кордону та інших пов’язаних будівель;
	+ Спільні дії для підвищення мобільності та адміністративної спроможності підрозділів поліції (у тому числі прикордонної поліції);
	+ Спільні тренінги для поліції, працівників митниці, прикордонної поліції, жандармерії, обмін передовим досвідом у конкретних сферах діяльності (аналіз, кримінальні розслідування, організована злочинність);
	+ Інвестиції в робоче обладнання та спеціальні засоби, необхідні для діяльності поліції/митниці/прикордонної поліції/жандармерії (наприклад, лабораторії, обладнання, інструменти для детектування, апаратне та програмне забезпечення, транспортні засоби);
	+ Розробка спільних стратегій і планів, обмін досвідом у боротьбі з організованою злочинністю;
	+ Створення об’єднаних робочих платформ для підвищення ефективності роботи поліції, прикордонної поліції та митних структур в сфері обміну даними та інформацією.

### 2.4.7 Неприйнятні проекти. Неприйнятні заходи.

Наступні проекти та/або заходи є неприйнятними для отримання фінансування від Програми в рамках даного Конкурсу проектних пропозицій:

* + 1. проекти, вартість інфраструктурного компоненту в яких менша 1 мільйона євро;
		2. проекти, які вже схвалені для фінансування з інших джерел, в тому числі за кошти інших програм ЄК;
		3. проекти, які вже завершені;
		4. проекти, пов'язані з тютюновою промисловістю, виробництвом алкогольних дистильованих напоїв (крім місцевих та традиційних продуктів), вогнепальною зброєю та боєприпасами;
		5. проекти, які стосуються виключно або здебільшого індивідуальної спонсорської діяльності для участі в семінарах, конференціях, конгресах;
		6. проекти, які стосуються виключно або здебільшого індивідуальних стипендій на навчання або навчальні курси;
		7. проекти, зосереджені виключно або головним чином на благодійних заходах;
		8. проекти, в яких Аплікант або Партнери повторно надають гранти;
		9. проекти, що мають за мету чи наслідок отримання прибутку для Апліканта або Партнера;
		10. суб-гранти, надані третім особам в будь-якій формі;
		11. заходи, що підпадають під дію правил державної допомоги;
		12. заходи, пов'язані з політичними партіями або їх фінансуванням

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

## 2.5 Витрати. Вимоги прийнятності

Незалежно від джерел фінансування - гранту (внеску ЄС) чи співфінансування - бюджет є як кошторисом витрат, так і граничним розміром "прийнятних витрат". Під час реалізації прийнятні витрати повинні ґрунтуватися на реальних витратах на підставі підтверджуючих документів (за винятком непрямих витрат, де буде застосовуватися фіксована ставка).

Рішення про надання гранту завжди залежать від того, чи не виявлені в процесі перевірки, який передує підписанню контрактів, проблеми, які вимагають внесення змін до бюджету (наприклад, арифметичні помилки, неточності або нереалістичні суми витрат та інші неприйнятні витрати тощо).

Внаслідок перевірки Орган Управління може направити запит на роз'яснення і, крім того, такі перевірки можуть бути причиною для зміни або скорочення бюджету, виправлення помилок або неточностей.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Розмір гранту та частка (%) внеску ЄС у результаті арифметичних виправлень, зроблених під час процесу укладення договору, не можуть бути збільшені.

Тому в інтересах проекту варто надати **реалістичний та економічно обґрунтований бюджет** в Аплікаційній формі (**Додаток А**), і надалі деталізувати та обґрунтувати його в **Додатку А.1** *(Обґрунтування витрат)*.

Прийнятними витратами є фактичні витрати, понесені та сплачені Партнерами проекту, незалежно від того, чи вони є частиною фінансування ЄС чи власного співфінансування, за умови відповідності всім наступним критеріям:

1. вони понесені протягом періоду впровадження проекту. Зокрема:
2. Витрати на послуги та роботи повинні відповідати заходам проекту, виконаним протягом періоду реалізації. Витрати на матеріально-технічні засоби повинні охоплювати доставку та монтаж протягом періоду реалізації. Підписання контракту, розміщення замовлення або будь-які зобов'язання щодо витрат протягом періоду реалізації для майбутньої передачі послуг, робіт або обладнання після закінчення періоду реалізації проекту не відповідають цій вимозі. Перекази коштів між Партнерами не можуть розглядатися як понесені витрати;
3. Понесені витрати повинні бути сплачені до моменту подання фінальних звітів, за винятком коштів на перевірку витрат по фінальному звіту, які можуть бути понесені після періоду реалізації проекту. Вони можуть бути сплачені пізніше, за умови, що вони зазначені в фінальному звіті разом із передбачуваною датою платежу;
4. Якщо національним законодавством країни Партнера не передбачено інше, процедури укладання контрактів можуть бути ініційовані та контракти можуть бути укладені партнерами проекту до початку реалізації проекту, за умови, що були дотримані правила Виконавчого Регламенту ЄІС;
5. Вони включені в орієнтовний загальний бюджет проекту;
6. Вони необхідні для реалізації проекту;
7. Їх можна ідентифікувати та перевірити, зокрема, вони зафіксовані у бухгалтерських документах партнерів проекту та визначені згідно стандартів бухгалтерського обліку та звичайних методів обліку витрат, що застосовуються у відповідних Партнерів;
8. Вони відповідають вимогам чинного податкового та соціального законодавства;
9. Вони є небезпідставними, обґрунтованими та відповідають вимогам ефективного фінансового менеджменту, зокрема в плані економії та ефективності;
10. Вони підтверджені рахунками-фактурами або документами, що мають еквівалентну доказову силу, а також будь-якими іншими відповідними документами;
11. Забезпечено дотримання вимог Візуалізаційної Ідентичності Програми;
12. Незважаючи на вищезазначений пункт (а), витрати на дослідження та документацію, пов'язану з інфраструктурним компонентом, наприклад: техніко-економічне обґрунтування або його еквівалент, Оцінку впливу на навколишнє середовище та іншу технічну документацію, можуть бути понесені до початку періоду реалізації проекту, починаючи з дати затвердження Програми, що, відповідно, мало місце 17 грудня 2015 року;
13. Незважаючи на вищезазначений пункт (а), для забезпечення існування міцних партнерських відносин, прийнятними є підготовчі витрати, понесені проектами, яким надано грант, за умови, що, окрім інших, виконуються наступні умови:
	1. вони понесені після опублікування оголошення Конкурсу проектних пропозицій;
	2. вони обмежуються витратами на проїзд та виплату добових для персоналу Партнерів проекту, за умови, що вони відповідають умовам пункту (b);
	3. вони не перевищують 3 000 євро в межах одного проекту

**▶▶▶ TAKE NOTE THAT**

Будь-який проект, що включає інфраструктурний компонент, повинен буде повернути внесок ЄС, якщо протягом п'яти років з моменту завершення проекту або протягом періоду часу, встановленого правилами державної допомоги, де це може бути застосовано, він зазнає істотних змін, що впливають на його суть, цілі або умови реалізації, що може призвести до кардинальної зміни його первісної суті. Суми, які безпідставно сплачені за проектом, будуть повернені Органу Управління пропорційно до періоду, протягом якого вимога не була виконана.

### 2.5.1 Прийнятні прямі витрати

Під час підготовки бюджету проекту повинні бути розглянуті наступні прямі витрати:

1. Персонал, призначений для проекту, за умови, що він пов'язаний з витратами на діяльність, яку організація не виконувала б за відсутності проекту; дані витрати не повинні перевищувати розмір звичайних витрат відповідної організації, крім випадку, якщо доведено їх необхідність для виконання проекту, і вони співвідносні із фактичною валовою заробітною платою, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші винагороди, пов'язані з оплатою праці.
2. Витрати на подорожі та відрядження для персоналу та інших осіб, які приймають участь у проекті при умові, що вони не перевищують ані сум, які зазвичай сплачуються організацією згідно її правил і норм, ані перевищують ставки відряджень, встановлених Європейською Комісією на момент здійснення відрядження, якщо відшкодування проводиться на підставі одноразової суми, питомої собівартості чи фіксованої ставки;
3. Придбання (лише нового) або оренда обладнання та товарів спеціально для цілей проекту, за умови, що вони відповідають ринковим цінам. Має існувати відмінність між офісною технікою і матеріальним забезпеченням та спеціалізованим обладнанням і матеріальним забезпеченням.
4. Витрати на інфраструктуру можуть включати витрати на технічну документацію, витрати на забезпечення інфраструктури, належні податки та витрати на технічний нагляд;
5. Витрати, пов'язані з контрактами, укладеними Партнерами для цілей Проекту;
6. Витрати, обумовлені безпосередньо вимогами Виконавчого Регламенту ТКС ЄІС та проекту (такі як поширення інформації та візуалізація, оцінка, перевірка витрат - тільки для українських організацій, переклади)

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Під час підготовки бюджету проекту, будь-ласка, враховуйте, що податки, в тому числі ПДВ, зараховуються як прийнятні витрати лише якщо Аплікант або його Партнери можуть довести, що вони не можуть повернути їх відповідно до їх національного законодавства.

**Для організацій з України**

Відповідно до Угоди про Фінансування між Європейською Комісією та Урядом України, Україна повинна застосовувати до грантових контрактів, що фінансуються Європейським Союзом, найбільш сприятливий податковий та митний режим. Крім того, згідно з Рамковою угодою між Урядом України та Комісією Європейських Співтовариств, ратифікованою 03.09.2008, контракти, що фінансуються Європейським Співтовариством, не підлягають оподаткуванню податком на додану вартість, реєстраційним зборам або будь-яким іншим платежам, що мають еквівалентне значення в Україні, які існують чи можуть бути впроваджені. Це положення застосовується до всієї суми контракту, який включає грант Співтовариства та співфінансування, надане бенефіціарами. Крім того, будь-які товари, які імпортуються з метою реалізації проектів, що фінансуються Співтовариством, не підпадають під мита та імпортні мита, податки або будь-які інші збори, що мають еквівалентний ефект.

 Для того, щоб скористатися цими можливостями, українські бенефіціари, які підписують грантовий договір, повинні зареєструвати проект в Міністерстві економічного розвиту і торгівлі України (див. також секцію **4.2 Впровадження проекту** нижче).

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Для того, щоб бюджет проекту був економічно ефективним, для деяких прямих витрат слід застосовувати наступні обмеження:

 - Витрати на технічну документацію не повинні перевищувати 10% витрат, пов'язаних із забезпеченням інфраструктури (згідно з бюджетною статтею 3.2 Виконання інфраструктури);

 - Витрати на придбання транспортних засобів для управління проектом не повинні перевищувати 18 000 євро на один транспортний засіб (ця сума не включає витрати на страхування, технічне обслуговування чи незначні ремонти, пов'язані з придбаним транспортним засобом, які, однак, можуть бути включені до цієї бюджетної статті);

- Витрати на відрядження не повинні перевищувати ані витрат, що зазвичай здійснюються бенефіціарами відповідно до чинного національного законодавства, ані ставок, оголошених Європейською Комісією на момент проведення заходу (**див. Додаток G** для інформації);

- Витрати на комунікацію та візуалізацію, пов'язану з проектом / промоцію Програми повинні складати мінімум 2% від загальної вартості прямих прийнятних витрат по проекту за винятком витрат за розділом бюджету 3 *Інфраструктура* та розділом бюджету 7 *Комунікаційні та візуалізаційні заходи*. Проект має передбачити принаймні мінімальні заходи по комунікації та візуалізації, які вимагаються Програмою (див. **Додаток H.3**).

### 2.5.2 Резерв на випадок непередбачених витрат

**Резерв на випадок непередбачених витрат**, що не перевищує 10% витрат статті бюджету 3.2. *Виконання інфраструктури*, можна включити до бюджету проекту, щоб дозволити коригування у випадку настання непередбачених обставин. Резерв може бути використаний тільки **за умови попередньої письмової згоди** Органу Управління.

### 2.5.3 Прийнятні непрямі витрати (адміністративні витрати)

Непрямі витрати, понесені під час реалізації, можуть вважатись прийнятними за фіксованою ставкою, що не перевищує 7% від загальної суми прямих прийнятних витрат за винятком витрат, пов'язаних із інфраструктурним компонентом (згідно з розділом бюджету 3 *Інфраструктура*).

Непрямі витрати є прийнятними за умови, що вони не включають витрати, вказані в інших бюджетних категоріях. Орган Управління попросить обґрунтувати заявлений відсоток непрямих витрат перед підписанням контракту. Натомість, як тільки цей відсоток буде зафіксований у грантовому контракті, не потрібно буде подавати ніякі додаткові документи.

Непрямі витрати можуть включати витрати на офіс (включаючи оренду), електроенергію, опалення, телефон, прибирання, заробітну платню для персоналу, що забезпечує підтримку реалізації проекту (наприклад, бухгалтера, водія, секретаря тощо), поштові послуги, фінансові послуги, архівування, послуги безпеки тощо.

### 2.5.4 Внесок у натуральній формі

Внески у натуральній формі не вважаються фактичними витратами та не є прийнятними витратами. Внески в натуральній формі не можуть розглядатися як співфінансування Партнерів проекту.

Незважаючи на вищесказане, якщо проект передбачає внески у натуральній формі, вони мають бути надані, як і описано в Аплікаційній формі, але вони не будуть вважатись прийнятними витратами.

### 2.5.5 Неприйнятні витрати

Наступні витрати є неприйнятними:

1. борги та витрати по обслуговуванню заборгованості (проценти);
2. резерв на випадок можливих збитків або потенційних майбутніх зобов'язань;
3. витрати, заявлені бенефіціаром та вже профінансовані з іншого проекту чи програми з будь-якого джерела;
4. купівля землі чи споруд;
5. купівля вживаного обладнання або транспортних засобів;
6. купівля в лізинг обладнання або транспортних засобів;
7. втрати від зміни обмінного курсу валют;
8. мито, податки, збори, включаючи ПДВ, крім тих випадків, коли вони не можуть бути відшкодовані згідно національного податкового законодавства;
9. позики третім особам;
10. штрафи, фінансові санкції та витрати на судові спори;
11. внески у натуральній формі, як передбачено ст. 14 (1) Виконавчого Регламенту ЄІС
12. витрати на заходи, реалізовані будь-яким Партнером за межами території Програми, що перевищують 10% загального бюджету проекту

## 2.6 Як подати заявку та яких процедур дотримуватись

### 2.6.1 Опублікування

Конкурс проектних пропозицій опублікований на веб-сайті Програми: [http://www.ro-ua.ro-ua-md.net/projects/open-calls](http://www.ro-ua.ro-ua-md.net/projects/open-calls/) .

Інформаційні та тренінгові сесії для потенційних Аплікантів та Партнерів будуть проведені на території Програми після оголошення Конкурсу проектних пропозицій. Календар заходів буде розміщено на веб-сайті <http://www.ro-ua.ro-ua-md.net> .

Інформація та новини щодо Конкурсу проектних пропозицій будуть розміщені на веб-сайті Програми <http://www.ro-ua.ro-ua-md.net/en> . Важливо регулярно його переглядати.

### 2.6.2 Етапи подання проектних пропозицій

Проектні пропозиції повинні бути подані як в електронному вигляді, через електронну систему Програми EMS-ENI, так і в друкованому вигляді.

**(1) Кінцевим терміном подання електронної версії аплікаційного пакету через систему EMS-ENI** є **3 травня 2018 року** о 16:00 за румунським часом.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Система EMS-ENI не дозволятиме подальші записи в аплікаційних формах після цього кінцевого терміну.

**(2) Кінцевим терміном подання друкованої версії аплікаційного пакету** є **7 травня 2018 року** о 16:00 за румунським часом, що підтверджується датою відправлення, поштовими відмітками чи квитанцією про відправлення.

**У випадку кур’єрської доставки, кінцевим строком доставки є 16:00 за румунським часом**, що підтверджується повідомленням про отримання з відміткою про дату і підписом.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Будь-яка проектна пропозиція, подана після цього терміну, буде автоматично відхилена.

Крім того, з міркувань адміністративної ефективності, Комітет з відбору проектів може відхилити будь-який друкований примірник проекту, отриманий за вказаною адресою поштою або кур'єром по завершенню 30 календарних днів після встановленого кінцевого терміну подання друкованого примірнику проекту.

### 2.6.3 Подання проектних пропозицій і використання Електронної Моніторингової Системи Програми (EMS-ENI)

Аплікаційна форма є частиною аплікаційного пакету у форматі **pdf-файлу**, який можна скачати з веб-сайту Програми за адресою <http://www.ro-ua.ro-ua-md.net/en> . Її можна зберегти локально (на вашому комп'ютері), заповнити, і завантажити остаточну версію в Електронну Моніторингову Систему Програми EMS-ENI.

 **▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Для оптимального використання ЕМС настійно рекомендується використовувати найновіші версії браузера Google Chrome (мінімальна версія 62) або Mozilla Firefox (мінімальна версія 57), які можна скачати за наступними посиланнями:

<https://www.google.com/chrome/browser/desktop/index.html>

<https://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>

***2.6.3.1 Реєстрація у EMS-ENI***

Для того, щоб завантажити Аплікаційну форму, а також її додатки та супровідні документи, які вимагаються за умовами конкурсу, Аплікант повинен створити обліковий запис користувача в Електронній Моніторинговій Системі Програми (EMS). Для реєстрації (створення облікового запису користувача) необхідно виконати наступні кроки:

* + 1. Відкрийте посилання: <https://ems-roua.mdrap.ro>
		2. Натисніть на команду "Реєстрація"
		3. Заповніть Реєстраційну Форму.

* Укажіть ім'я **особи, призначеної** уповноваженим представником Апліканта **як контактної особи** для проекту протягом Конкурсу проектних пропозицій та процедур відбору;
* Надайте **дійсну адресу електронної пошти та номер телефону**, за якими можна зв’язатись із контактною особою під час процесу оцінки.
* Надайте основну інформацію стосовно організації Апліканта. Будь ласка, уважно заповніть надану інформацію, щоб, наприклад, **ідентифікаційний номер організації** був дійсним, правильним та ідентичним тому, що вказаний в Аплікаційній формі.
* Завантажте **Сертифікаційний лист** (Додаток O), підписаний уповноваженим представником Апліканта, яким визначено контактну особу для проекту під час проведення Конкурсу проектних пропозицій та процедур відбору
* Доведіть, що ви не робот, виконавши короткий тест.
* **Подайте запит на реєстрацію**.

Після запиту на реєстрацію система надішле Вам **електронний лист для підтвердження**. E-mail міститиме посилання, на яке потрібно натиснути або скопіювати його вручну у веб-браузер, щоб підтвердити адресу електронної пошти та реєстрацію облікового запису.

Після реєстрації Ви отримаєте електронною поштою автоматично створений пароль. Пароль дозволить Вам мати доступ до системи. Під час першого сеансу входу Вам буде потрібно змінити автоматичний пароль на новий, зручний для Вас.

Система EMS-ENI автоматично згенерує та присвоїть один єдиний **Реєстраційний Номер Проекту** для кожного проекту, зареєстрованого в системі. У разі необхідності перегляду/зміни Аплікаційної форми, користувач повинен ввійти в обліковий запис EMS-ENI, вибрати відповідний проект та натиснути на команду *«Оновити»*.

Існує також можливість видалити аплікаційну форму з системи EMS-ENI, для користувача доступна команда *"Видалити"*. Після застосування команди "*Видалити"* вся інформація про відповідний проект, включаючи відповідний Реєстраційний Номер Проекту, буде вилучена із системи EMS-ENI без можливості відновлення даних. Відповідний Реєстраційний Номер Проекту не підлягає присвоєнню заново.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Вищезазначені команди в системі EMS-ENI можуть виконуватися лише **до встановлених кінцевих термінів** (див. секцію *2.6.3 Кінцеві терміни подання проектних пропозицій*).

Проекти, які **не були зареєстровані в системі EMS-ENI**, не будуть розглядатися для оцінки (будуть відхилені)

Реєстраційний Номер Проекту зберігається впродовж усього процесу оцінювання та вказується у всіх письмових контактах з Програмою.

Система EMS-ENI надсилає сповіщення та повідомлення, пов'язані з процесом оцінки, на електронні адреси користувачів, зареєстрованих у системі. Щоб бути вчасно поінформованими, рекомендується, щоб відповідні користувачі періодично перевіряли свої електронні скриньки. Крім того, рекомендується, щоб особа, якій належить "обліковий запис користувача" в системі EMS-ENI та "контактна особа", вказана в Аплікаційній формі, були однією і тією ж людиною.

Після закінчення кінцевих термінів, встановлених у розділі 2.6.3. *Кінцеві терміни подання проектних пропозицій*, подальші записи або дії Аплікантів у системі EMS-ENI є неможливими, за винятком відповідей на потенційні запити на роз'яснення, адресовані контактній особі Комітетом з відбору проектів під час процесу оцінки.

***2.6.3.2 Заповнення Аплікаційної форми***

Єдиним належним прийнятним форматом є Аплікаційна форма, надана Програмою в **pdf-шаблоні** у аплікаційному пакеті.

 **▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Для того, щоб правильно заповнити pdf -шаблон Аплікаційної форми, будь ласка, використовуйте найновішу версію Adobe Acrobat DC, який можна завантажити за наступною адресою:

<https://get.adobe.com/reader/>

**Не дозволяється** використовувати шаблони Аплікаційної форми, які не надані Програмою в аплікаційному пакеті, оскільки вони не будуть розпізнані системою EMS-ENI.

Будь-яка Аплікаційна форма, подана в іншому, ніж **pdf**-шаблоні, надана як частина аплікаційного пакету (наприклад, формат word, конвертований у формат **pdf**, інші формати **pdf** тощо) навіть з ідентичним або злегка зміненим змістом, **буде відхилена** під час адміністративної перевірки та оцінки прийнятності.

Заповнюючи Аплікаційну форму, Апліканти зобов'язані:

* + Використовувати англійську мову, заповнювати кожне поле та виконувати вказану послідовність. Будь ласка, майте на увазі, що деяка інформація переноситься з одного поля до іншого (в тому числі до Логічної Матриці), що полегшує процес та не допускає наявності помилок (наприклад, після заповнення інформації про Групи заходів робочий план проекту буде сформований автоматично).
	+ Визначити лише одну загальну мету та максимум три (3) специфічні цілі для проекту.
	+ Звернути увагу, що бюджет проекту є невід'ємною частиною Аплікаційної форми. Кожен Партнер має свій індивідуальний бюджет, в якому мають бути відображені всі необхідні деталі.
	+ Всі підтверджуючі документи, що вимагаються в секції *2.6.5 Супровідні документи, що подаються разом із Аплікаційною формою,* повинні бути проскановані та завантажені в систему EMS-ENI. Будь ласка, зверніть увагу, що **Декларація Апліканта** та **Заява про Партнерство** є додатками до Аплікаційної форми та повинні бути заповнені, роздруковані, підписані уповноваженими представниками, із штампами відповідно до чинних законодавчих норм, проскановані та завантажені в систему EMS- ENI. Крім того, вони мають бути подані в оригіналі в паперовому вигляді.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Апліканти повинні упевнитись, що **до кінцевого терміну подання**, встановленого в секції 2.6.2 *Кінцеві терміни подання проектних пропозицій*, остаточна версія Аплікаційної форми, її додатків та супровідних документів була перевірена на правильність та завершеність, а потім завантажена в систему EMS-ENI.

Програма рекомендує Аплікантам виконати ці дії **щонайменше за один тиждень до** відповідного кінцевого терміну подання.

### 2.6.4 Подання друкованого пакету проектної пропозиції

З міркувань безпеки (у випадку несправності системи EMS-ENI, а також для використання під час укладення контрактів (за умови, що проект буде відібрано), вимагається **один друкований примірник** **всього аплікаційного пакету** (Аплікаційна форма з додатками та супровідними документами).

Тому кінцевий термін, встановлений у розділі 2.6.2 *Кінцеві терміни подання проектних пропозицій* для подання друкованого примірнику є обов'язковим.

Друкований примірник аплікаційного пакету повинен містити:

* + Аплікаційну форму, всі її додатки та супровідні документи, що вимагаються в секції *2.6.5 Супровідні документи, що подаються разом із Аплікаційною формоюІ*. Вони повинні бути ідентичними тим документам, які завантажені в систему EMS-ENI. За винятком документів, що вимагаються у оригіналі, рекомендується друкувати всі документи безпосередньо з системи EMS-ENI.
	+ DVD, що містить електронну версію всього пакету.

Друкований примірник повинен бути відправлений до СТС у запечатаному конверті рекомендованим листом, приватною кур'єрською службою або шляхом вручення особисто до завершення кінцевого терміну, зазначеного в секції 2.6.2 *Кінцеві терміни подання проектних пропозицій*, про що свідчитимуть дата відправлення, поштовий штемпель або квитанція про відправлення.

На пакеті має бути зазначена наступна інформація, чітко вказана на зовнішній стороні конверта:

* + адреса Регіонального Офісу Транскордонного Співробітництва у м. Сучава

**REGIONAL OFFICE FOR CROSS BORDER COOPERATION SUCEAVA**

**(Joint Technical Secretariat)**

8A, Bistritei street, DAE office building, 1st floor

720274 Suceava, Romania

Phone: +40 230 530049
Fax: +40 230 530055

* номер конкурсу проектних пропозицій та номер пріоритету
* тип проекту – SOFT
* назва проекту
* назва Апліканта (англійською мовою)
* Реєстраційний Номер Проекту (присвоєний системою EMS-ENI при онлайн реєстрації)

**▶▶▶ зверніть увагу**

В рамках даного Конкурсу заявок проектних пропозицій мають перевагу завантажені у систему EMS-ENI Аплікаційна форма, додатки та супровідні документи.

Проте **проект буде відхиленим** без подальшої оцінки у випадку, якщо Програма не отримає друкований пакет документів у встановлені терміни, **АБО** у випадку, якщоРеєстраційний Номер Проекту не зазначений на зовнішньому конверті пакету документів, **АБО** у випадку, якщоРеєстраційний Номер Проекту не відповідає реєстраційному номеру наданому EMS-ENI.

**▶▶▶ зверніть увагу**

Даний Конкурс заявок проектних пропозицій дозволяє подачу **лише однієї заявки в межах одного пріоритету** від однієї організації-заявника (див. секцію *2.1 Кількість проектів, які можуть бути подані*).

### 2.6.5 Супровідні документи, що подаються разом із Аплікаційною Формою

**Усі Партнери**, які беруть участь в проекті, повинні надати у сканованій формі, завантаженій у електронну систему EMS-ENI, а також надіслати друкований пакет супровідних документів у терміни, встановлені у секції *2.6.2 Терміни подання проектних пропозицій*.

1. *Декларація Апліканта[[7]](#footnote-8)* і *Заяви про партнерство* від кожного Партнера проекту (шаблони представлені в **Додатку** **B** **та Додатку C**) – в оригіналі, із штампами відповідно до чинних законодавчих положень та підписані уповноваженими представниками організацій;
2. *Статути* або інші відповідні документиАпліканта та кожного Партнера проекту – ксерокопії, завірені “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із штампами відповідно до чинних законодавчих положень, підписані уповноваженими представниками організацій, національною мовою та у англійському перекладі[[8]](#footnote-9);
3. *Звіти про фінансові результати* та *Баланси,* або ж інші відповідні фінансові документи Апліканта та кожного Партнера проекту за останній фінансово закритий рік– ксерокопії, завірені “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із штампами відповідно до чинних законодавчих положень, підписані уповноваженими представниками організацій, національною мовою та у англійському перекладі[[9]](#footnote-10)
4. *Довідки про податкову реєстрацію* Апліканта та кожного Партнера проекту – ксерокопії, завірені “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із штампами відповідно до чинних законодавчих положень, підписані уповноваженими представниками організацій, національною мовою та у англійському перекладі[[10]](#footnote-11);
5. *Чинні свідоцтва,* видані компетентними державними органами кожної із країн учасниць, які засвідчують те, що Аплікант та Партнери виконали свої зобов'язання, пов'язані з виплатою боргів до консолідованого *державного бюджету* у відповідності із чинними законодавчими положеннями країни, в якій вони зареєстровані - ксерокопії, завірені “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із штампами відповідно до чинних законодавчих положень, підписані уповноваженими представниками організацій, національною мовою та у англійському перекладі;
6. *Чинні свідоцтва,* видані компетентними державними органами кожної із країн учасниць, які засвідчують те, що Аплікант та Партнери виконали свої зобов'язання, пов'язані з виплатою боргів до *місцевого бюджету* у відповідності із чинними законодавчими положеннями країни, в якій вони зареєстровані - ксерокопії, завірені “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із штампами відповідно до чинних законодавчих положень, підписані уповноваженими представниками організацій, державною мовою та у англійському перекладі; У випадку, якщо такий документ є недоступним, необхідно надати власну заяву (“self-declaration”) англійською мовою, підписану законним представником апліканта / партнера, в якій має бути зазначено, що зобов'язання, пов'язані з виплатою боргів до місцевого бюджету виконані;
7. *Декларації про державну допомогу* підготовлені Аплікантом та кожним Парнером проекту (шаблон у **Додатку D**) – в оригіналі, англійською мовою, із штампами відповідно до чинних законодавчих положень, підписані уповноваженими представниками організацій;
8. *Посадові інструкції* (шаблон у **Додатку E**) для всіх спеціалістів, перелічених у Аплікаційній Формі – на англійській мові;
9. *Обґрунтування витрат* (шаблон у **Додатку A.1**) заповнене кожним партнером проекту – на англійській мові;
10. *Фінансовий план проекту* (шаблон у **Додатку A.2**) – один загальний план на проект;
11. *Офіційний мандат* для особи, яка підписує вищезазначені документи, якщо вона / він не є законним представником – в оригіналі, на англійській мові, із штампами відповідно до чинних законодавчих положень, підписаний уповноваженим представником організації.

Якщо документи надані державною мовою, вимагається переклад на англійську мову їхніх важливих частин, які відображають основний зміст і підтверджують прийнятність Апліканта і партнерів. Переклад повинен бути завіреним “According to the original”(“Згідно з оригіналом вірно”), бути підписаним законним представником організації, із штампом відповідно до чинних законодавчих положень; при оцінці прийнятності саме цій версії надаватиметься перевага.

Заявникам пропонується прикріпити супровідні документи у друкованій версії аплікаційного пакету після друкованого екземпляру Аплікаційної форми і додатків до неї у порядку, наведеному вище, і скріпити усі документи таким чином, щоб окремі сторінки не могли бути відокремлені від повного набору документів.

**▶▶▶ зверніть увагу**

Подача і ксерокопій оригінальних документів на державних мовах і їхнього англійського перекладу є обов’язковою для оцінки. Проекти, які не матимуть однієї із цих версій супровідних документів **можуть бути відхиленими**.

Усі документи повинні бути дійсними на момент їх подачі.

### 2.6.6 Додаткова інформація для Аплікантів

Апліканти можуть надсилати запитання у письмовому вигляді через електронну пошту або факс **не пізніше ніж за 21 календарний день** до дедлайну і закриття Конкурсу проектних пропозицій або до Спільного Технічного Секретаріату або до Бренч офісів Спільного Технічного Секретаріату, розташованих у Чернівцях та Одесі.

Доступні адреси електронної пошти:

**E-mail Спільного Технічного Секретаріату у Сучаві** info.ro-ua@brctsuceava.ro

**E-mail Бренч Офісу СТС у Одесі** info.rum.odessa@gmail.com

**E-mail Бренч Офісу СТС у** **Чернівцях** info.rum.chernivtsi@gmail.com Această adresă de e-mail este protejată de spamboţi; aveţi nevoie de activarea JavaScript-ului pentru a o vizualiza

Відповіді будуть надані **не пізніше ніж за 11 календарних днів** перед дедлайном закриття Конкурсу проектних пропозицій. Орган Управління і Спільний Технічний Секретаріат разом із Бренч Офісами не надаватимуть подальших роз’яснень після цієї дати.

Запитання, які можуть бути актуальними для інших Аплікантів, разом із відповідями на них будуть опубліковані на веб-сайті Програми: <http://www.ro-ua.ro-ua-md.net/en> .

Тому настійно рекомендується регулярно відвідувати веб-сайт Програми, щоб бути проінформованим про запитання і відповіді на них.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

В інтересах рівноправного ставлення до всіх Аплікантів Орган Управління, Спільний Технічний Секретаріат і Бренч офіси Спільного Технічного Секретаріату не можуть надавати попередніх висновків про прийнятність апліканта чи партнерів, проекту або окремих заходів.

**РОЗДІЛ 3 ОЦІНКА ТА ВІДБІР ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ**

## 3.1 Процес оцінки

Відбір проектів, поданих на Конкурс проектних пропозицій буде здійснюватися за допомогою процесу, що складається з декількох етапів за участю спільних структур, державних органів влади і незалежних експертів.

Оцінка поданої заявки виконується згідно наступних етапів:

***Етап 1. Адміністративна перевірка та оцінка прийнятності***

***Етап 2. Технічна і фінансова оцінка***

Процес оцінки здійснюється Комітетом з Відбору Проектів, призначеним Спільним Моніторинговим Комітетом, - спільною структурою, яка включає в себе румунських та українських членів, координатор якої призначається Спільним Органом Управління. Секретаріат Комітету з Відбору Проектів забезпечується Спільним Технічним Секретаріатом.

Під час своєї роботи Комітет із Відбору Проектів підтримується внутрішніми оцінювачами (персоналом Спільного Технічного Секретаріату та Бренч Офісів з Чернівців та Одеси), які будуть виконувати адміністративну оцінку та оцінку прийнятності усіх поданих проектних заявок, а також зовнішніми оцінювачами (незалежними експертами), які нестимуть відповідальність за технічну і фінансову оцінку та оцінювання додаткових документів.

Комітет із Відбору Проектів буде координувати роботу внутрішніх і зовнішніх оцінювачів, виконуючи також перевірку якості їх роботи.

Спільний Моніторинговий Комітет Програми аналізує звіти про оцінку проектів, складені Комітетом з Відбору Проектів і затверджує результати кожного етапу оцінки.

Державні органи влади обох країн також долучаються про процесу оцінювання проектів на Етапі 1 (адміністративна перевірка та оцінка прийнятності), коли вони надають висновок щодо прийнятності організацій з відповідної країни.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Усі особи, залучені до процесу оцінювання проектів повинні строго дотримуватися принципів конфіденційності, об’єктивності, прозорості і чесної конкуренції.

У зв’язку із цим протягом процесу відбору будь-які контакти між Аплікантами і Комітетом із Відбору Проектів повинні бути прозорими і відповідати рівноправному ставленню.

Комунікація **повинна здійснюватися лише у письмовій формі** і не може призводити до будь-яких поправок до умов Конкурсу проектних пропозицій чи Аплікаційної Форми, її додатків та супровідних документів.

Матеріали процесу оцінювання є конфіденційними. Комітет із Відбору Проектів і усі інші структури та особи, активно залучені у процес оцінювання проектів або такі, що виступають спостерігачами процесу оцінювання, не мають права розголошувати будь-яку інформацію про вивчення, роз’яснення або оцінювання будь-якого проекту протягом та по завершенню процесу оцінки.

Апліканти будуть проінформовані про результати оцінювання офіційними повідомленнями від Комітету із Відбору Проектів на кожному із етапів оцінювання.

Будь-яка спроба Апліканта чи партнера вплинути на процес будь-яким способом, будь то шляхом контакту із членами Комітету із Відбору Проектів, персоналом Керівного Органу, Спільного Технічного Секретаріату чи Бренч Офісів, або ж з державними органами влади, членами Спільного Моніторингового Комітету, спостерігачами, зовнішніми оцінювачами чи іншими особами, які можуть брати участь в діяльності процесу відбору проектів, чи будь-яким іншим способом, призведе до негайного виключення проектної/их пропозиції/й з подальшого розгляду.

### 3.1.1 Адміністративна перевірка та оцінка прийнятності (Етап 1)

На даному етапі оцінюється відповідність наступним критеріям:

* Проектна пропозиція (онлайн версія завантажена у електронну моніторингову систему EMS-ENI та друкований пакет документів) була подана у відповідності із умовами і згідно до кінцевих термінів подачі встановлених у секції *2.6.2 Кінцеві терміни подання проектних пропозицій*.
* Проектна пропозиція відповідає критеріям адміністративної перевірки та оцінки прийнятності, що встановлені Конкурсом проектних пропозицій (усі документи були подані відповідно до умов, встановлених у секції 2.6.5 і підтверджують прийнятність Апліканта та партнерів).
* У випадку його наявності, інфраструктурний компонент проекту є меншим 1 мільйона євро і це відображено у Бюджеті проекту.

**Додаток J.1** – це чек-ліст (контрольний список запитань) для Аплікантів, за допомогою якого вони можуть перед подачею проектної заявки перевірити чи були дотримані всі адміністративні вимоги та вимоги прийнятності. Інструкція з оцінювання буде завантажена на вебсайт Програми і представить огляд усього процесу, в тому числі причини відхилення проектних пропозицій.

Незважаючи на це, Комітет з Відбору Проектів залишає за собою право затребувати роз'яснення в разі необхідності.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Роз’яснення будуть затребувані у Аплікантів лише у випадку, якщо надана інформація незрозуміла/відсутня. Відповідь на такий запит повинна бути надана в терміни, зазначені у письмовому повідомленні, яке надіслане Аплікантові.

Аплікант несе повну відповідальність за забезпечення технічних умов, необхідних для отримання запитів на роз'яснення. Для своєчасного отримання і відповіді на ці запити контактні дані надані під час реєстрації у електронній моніторинговій системі EMS-ENI повинні бути вірними і в повній мірі діючими в будь-який час.

У випадку, якщо Аплікант не надасть усі необхідні затребувані роз’яснення протягом встановленого терміну, проектна пропозиція буде відхилена.

Відповідно до рішення Спільного Моніторингового Комітету на першій стадії оцінювання Комітет з Вібору Проектів повідомляє усіх Аплікантів про відбір чи відхилення їхніх проектних пропозицій. Відхилені заявники будуть проінформовані про причини відхилення.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Лише проектні пропозиції, які відповідають правилам прийнятності та адміністративним критеріям, пройдуть на Етап 2 (Технічна і фінансова оцінка).

### 3.1.2 Технічна і фінансова оцінка (Етап 2)

Кожна проектна пропозиція буде оцінена двома зовнішніми оцінювачами, а фінальне рішення щодо кількості отриманих балів буде прийняте Комітетом із Відбору Проектів.

Проектні пропозиції будуть оцінені відповідно до критеріїв, деталізованих у **Додатку J.2** Шкала оцінки, а саме:

1. **Актуальність та внесок у Програму**, щоб оцінити відповідність проектної пропозиції проблемам і потребам цільових груп і кінцевих бенефіціарів і її внесок у результати та проміжні результати Програми.
2. **Структура проекту**, щоб оцінити якість логіки проекту і партнерства.
3. **Життєздатність проекту**, щоб оцінити чи проект спроможний бути успішно впровадженим і мати подальше продовження після завершення фінансування ЄС.

 **▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

“Актуальність та внесок у Програму” є відбірковим критерієм, що означає, що проектна пропозиція повинна отримати загальну оцінку щонайменше 29 балів із 50 можливих в межах даної секції.

У даній секції відбірковими є також ряд субкритеріїв, а саме:

* **Транскордонний вплив** проекту (мінімальна кількість балів – 6)
* **Внесок у Результат Програми** (мінімальна кількість балів – 6)
* **Внесок у Проміжний/ні Результат/и Програми (загальні)** (мінімальна кількість балів – 6)

**“Релевантність партнерства у проекті”** є також відбірковим критерієм (мінімальна кількість балів –3)

Проектні пропозиції, які не отримають мінімальну кількість балів у відповідних вищезазначених пунктах будуть відхилені.

Проектні пропозиції будуть оцінюватись відповідно до цілей, пріоритетів, результатів і проміжних результатів Програми, а гранти будуть надаватися тим проектам, які максимізуватимуть загальну ефективність Конкурсу проектних пропозицій, що дозволить відібрати ті, які чітко сприятимуть досягненню індикаторів Програми, детально описаних у **Додатку H.2** Посібника.

Оцінка буде здійснюватись згідно Таблиці оцінки (див. **Додаток J.2**) і положень Інструкції з оцінювання.

Незважаючи на це, Комітет з Відбору Проектів залишає за собою право затребувати роз'яснення в разі необхідності.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Роз’яснення будуть затребувані у Аплікантів лише у випадку, якщо надана інформація незрозуміла/відсутня. Відповідь на такий запит повинна бути надана в терміни, зазначені у письмовому повідомленні, яке надіслане Аплікантові.

Аплікант несе повну відповідальність за забезпечення технічних умов, необхідних для отримання запитів на роз'яснення. Для своєчасного отримання і відповіді на ці запити контактні дані надані під час реєстрації у електронній моніторинговій системі EMS-ENI повинні бути вірними і в повній мірі діючими в будь-який час.

У випадку, якщо Аплікант не надасть усі необхідні затребувані роз’яснення протягом встановленого терміну, проектна пропозиція буде відхилена.

По завершенню Етапу оцінки 2буде сформовано список заявок проранжованих у порядку їхньої загальної оцінки і в рамках діапазону грантових коштів.

Крім того, проекти із загальною сумою балів **65 і більше** будуть включені до резервного списку. Якщо кілька проектних пропозицій отримають однакову загальну кількість балів в результаті Етапу 2, для визначення фінального рейтингу-списку попередньо відібраних проектів та проектів резервного списку, будуть братися до уваги наступні додаткові критерії у їх відповідному порядку:

1. кількість балів, отриманих за секцію 1.2 Внесок у Програму
2. кількість балів, отриманих за секцію 1.1 Актуальність
3. кількість балів, отриманих за секцію 3.1 Технічна здійсненність

Список попередньо відібраних проектів буде складений в рамках фінансового діапазону, доступного в кожному пріоритеті. Решта проектів будуть включені до резервного списку, який буде дійсним до 31 грудня 2021 року.

Будь ласка зверніть увагу на те, що внесення проекту в резервний список не гарантує підписання контракту на більш пізньому етапі.

Спільний Моніторинговий Комітет видасть рішення щодо списку **попередньо відібраних проектів** та проектів у резервному списку.

Щоб уникнути подвійного фінансування Керівний Орган буде консультуватися щодо фінального списку проектів, рекомендованих до фінансування, із державними органами влади, керівними структурами інших програм, актуальних для території Програми, а також із Європейською Комісією.

За умови виявлення подвійного фінансування у одного чи кількох проектів, Спільний Моніторинговий Комітет скасує рішення про відбір відповідного/их проекту/ів і змінить список відібраних проектів відповідно. Якщо після консультацій будуть сформульовані лише рекомендації стосовно окремих заходів, Спільний Моніторинговий Комітет буде вирішувати чи відповідна проектна заявка може бути переглянута Аплікантом протягом контрактації, не ставлячи під сумнів рішення щодо відібраних проектів або рейтингу проектів.

Відповідно до рішення, виданого Спільним Моніторинговим Комітетом, Комітет з Відбору Проектів повідомляє усіх Аплікантів про їх попередній відбір або відповідно відхилення.

Усі Апліканти будуть поінформовані про отриману загальну оцінку, позицію у списку і, лише для відхилених Аплікантів, причини відхилення.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Рейтинг може бути змінений у результаті процедури оскарження (див. секцію 3.2 нижче). Отже, існує можливість того, що наприкінці цієї процедури один або декілька Аплікантів на нижчих позиціях будуть поінформовані про те, що їх проектна пропозиція спустилася до резервного списку.

## 3.2 Апеляційна процедура (оскарження результатів процесу оцінювання)

Апліканти, які вважають, що їм завдано шкоди через помилку або порушення протягом будь-якого етапу процесу відбору, можуть подати апеляцію.

Апеляція вважається правомірною, якщо Аплікант може обґрунтувати те, що рішення Комітету із Відбору Проектів і/або Спільного Моніторингового Комітету явно порушує положення Посібника для грантових Аплікантів для даного Конкурсу проектних пропозицій.

**Апеляцію може подати лише Аплікант**. Апеляції подані партнером або будь-якою іншою третьою стороною – в тому числі органами державної влади, членами Спільного Моніторингового Комітету тощо – не будуть прийматися до уваги. Зібрати та висунути причини оскарження від будь-якого партнера проекту – це відповідальність Апліканта.

**Щоб бути прийнятою до уваги апеляція повинна**:

1. бути подана **у письмовій формі**, листом, підписаним та проштампованим відповідно до чинних законодавчих положень **уповноваженим представником організації Апліканта**;
2. бути написаною англійською мовою;
3. чітко описувати порушення, яке вважається таким, що здійснене Комітетом із Відбору Проектів чи Спільним Моніторинговим Комітетом, давати конкретні посилання на відповідні положення Посібника для грантових Аплікантів даного Конкурсу проектних пропозицій і на інформацію, надану Комітетом із Відбору Проектів через повідомлення про оголошення результатів відповідного етапу оцінювання;
4. зазначати реєстраційний номер проекту, який є об'єктом оскарження;
5. бути відправленою **поштою, кур'єром або факсом** протягом **10 календарних днів** (про що свідчить дата відправлення, поштовий штемпель або ж **квитанція про відправлення**) з дати, коли було надіслане письмове повідомлення про результати етапу оцінювання Комітетом з відбору проектів, за адресою:

**REGIONAL OFFICE FOR CROSS BORDER COOPERATION SUCEAVA**

**(Joint Technical Secretariat)**

8A, Bistritei Street, DAE office building, 1st floor

720274 Suceava, Romania

Phone: +40 230 530049

Fax: +40 230 530055

**Att. Of: Coordinator of Project Selection Committee for SOFT projects**

Зверніть увагу, що з адміністративних причин, **звернення,** **отримані Спільним Технічним Секретаріатом** після більш ніж 20 календарних днів з дати письмового повідомлення про результати етапу оцінювання від Комітету з відбору проектів, можуть не братися до уваги.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Звернення, які не дотримаються цих вимог, **будуть відхилені** без подальшого розгляду.

Додаткова інформація, що стосується проектних пропозицій, надана через апеляції, не буде врахована і не може бути підставою для покращення оцінки.

Єдине законне джерело інформації, яке може використовуватися в апеляційній скарзі, - повідомлення, надіслані Комітетом з відбору проектів. Звернення, які вказують на інші джерела інформації, не будуть розглядатися.

Відповідь Апліканту буде надана в письмовій формі протягом максимум 60 календарних днів з моменту отримання апеляції. Проте остаточне рішення щодо списку відібраних проектів та резервного списку буде прийматися Спільним Моніторинговим Комітетом Програми. Отже, остаточне рішення стосовно апеляції може бути повідомлене у встановлений термін, за умови наявності зустрічі Спільного Моніторингового Комітету в цей період.

Рішення Комітету з відбору проектів щодо отриманих апеляцій є остаточним, і жодна інша подана додаткова скарга не буде розглянута. Однак Аплікант може використовувати законні способи подання скарги.

| **ЗАХОДИ** | **ДАТА** | **ЧАС\***  |
| --- | --- | --- |
| **1) Оголошення Конкурсу проектних пропозицій**  | 18 грудня 2017 року | - |
| **2) Інформаційні і тренінгові сесії на території Програми** | Буде оголошено |  |
| **3) Кінцевий термін надання підтримки потенційним Аплікантам**  | 12 квітня 2018 року |  |
| **4) Кінцевий термін, закриття Конкурсу проектних пропозицій**  | 3 травня 2018 року | 16:00 |
| **5) Кінцевий термін подачі проектних пропозицій в друкованому примірнику** | 7 травня 2018 року | 16:00 |
| **6) Повідомлення Аплікантів про результати адміністративної перевірки та оцінки прийнятності (1-й етап)**  | Буде оголошено |  |
| **9) Рішення СМК**  | Буде оголошено |  |
| **10) Повідомлення про відбір/відхилення**  | Буде оголошено |  |
| **11) Підписання договору** | Буде оголошено |  |

**\*Часовий пояс.** Всі учасники знаходяться в часовому поясі Румунії (країни Органу Управління).

Цей графік може бути оновлений Органом Управління під час процедури. У такому випадку оновлений розклад буде опубліковано в Інтернеті на веб-сайті Програми: [www.rou-ua.ro-ua-md.net/en](http://www.rou-ua.ro-ua-md.net/en) .

# РОЗДІЛ 4 ПІДПИСАННЯ КОНТРАКТУ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОЕКТІВ

## 4.1 Підготовка до підписання грантового контракту

Перш ніж підписувати грантовий контракт, всі обрані проекти підлягають процедурі укладання контрактів.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

**Грантовий контракт**, доданий у вигляді додатку до даного Посібника для грантових Аплікантів, **є шаблоном** та призначений лише для інформаційних цілей. Зміст грантового контракту може бути змінений згідно до змін, схвалених Спільним Моніторинговим Комітетом та / або внаслідок зміни нормативно-правової бази в будь-якій країні-учасниці.

Після отримання повідомлення про рішення Спільного Моніторингового Комітету, Аплікант повинен подати до СТС / ОУ головним чином наступні документи:

1. **Партнерську Угоду (Додаток L)**, із штампами відповідно до чинних законодавчих положень та підписану уповноваженими представниками Апліканта та кожного з Партнерів - в оригіналі. Усі партнери у проекті повинні підписати партнерську угоду, яка визначає права та обов'язки партнерів перед підписанням грантового контракту з ОУ. Модель партнерської угоди додана до даного Посібника. Партнери можуть вирішити передбачити додаткові умови, за умови, що відповідні положення не суперечать і повністю відповідають тим, що зазначені у типовому партнерському договорі.
2. **Форми Фінансової Ідентифікації (Додаток М)** для рахунків, спеціально відкритих для проекту в євро та національній валюті, для Апліканта та всіх Партнерів, відповідальних за управління часткою бюджету проекту - в оригіналі, англійською мовою
3. **Рішення уповноважених органів** Апліканта та усіх Партнерів проекту із зазначенням суми та відсотку співфінансування, яке буде надано та витрачено протягом періоду реалізації проекту, а також будь-яких непринятних витрат або будь-яких інших необхідних витрат для реалізації проекту - в оригіналі або завірених копіях, на державній мові та в авторизованому англійському перекладі
4. **Ідентифікацію юридичних осіб** для Апліканта та усіх Партнерів проекту, використовуючи шаблон, наведений у **Додатку N**, в оригіналі, із підписами уповноважених осіб та штампами відповідно до чинних законодавчих положень
5. **Дійсні свідоцтва**, видані компетентними державними органами кожної із країн учасниць, які засвідчують те, що Аплікант та Партнери виконали свої зобов'язання, пов'язані з виплатою боргів до консолідованого державного бюджету у відповідності із чинними законодавчими положеннями країни, в якій вони зареєстровані - ксерокопії, завірені “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із штампами відповідно до чинних законодавчих положень, підписані уповноваженими представниками організацій, державною мовою та у англійському перекладі
6. **Дійсні свідоцтва**, видані компетентними державними органами кожної із країн учасниць, які засвідчують те, що Аплікант та Партнери виконали свої зобов'язання, пов'язані з виплатою боргів до місцевого бюджету у відповідності із чинними законодавчими положеннями країни, в якій вони зареєстровані - ксерокопії, завірені “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із штампами відповідно до чинних законодавчих положень, підписані уповноваженими представниками організацій, державною мовою та у англійському перекладі; У випадку, якщо такий документ є недоступним, необхідно надати власну заяву (“self-declaration”) англійською мовою, підписану законним представником апліканта / партнера, в якій має бути зазначено, що зобов'язання, пов'язані з виплатою боргів до місцевого бюджету виконані
7. Свідоцтва про право власності та права користування землею Апліканта і/або Партнерів у наступній послідовності:
* правові акти[[11]](#footnote-12), що засвідчують права на кожну локацію (землю/будівлю/територію), де передбачається виконання інфраструктури **ТА/АБО** інсталяції/використання обладнання на суму більше 60 000 євро, дійсні щонайменше до 2032 року[[12]](#footnote-13) (власність, довгострокова оренда, концесія, адміністрування тощо) – державною мовою та у англійському перекладі, у вигляді ксерокопій, завірених “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із підписом та штампом уповноваженого представника організації відповідно до чинних законодавчих положень, **ТА**
* документи[[13]](#footnote-14), що підтверджують реєстрацію у відповідних державних реєстрах кожної локації (землі/будівлі/території), де передбачається виконання інфраструктури **ТА/АБО** інсталяції/використання обладнання на суму більше 60 000 євро – державною мовою та у англійському перекладі, у вигляді ксерокопій, завірених “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із підписом та штампом уповноваженого представника організації відповідно до чинних законодавчих положень, **ТА**
* заяви[[14]](#footnote-15) про те, що кожна локація (земля/будівля/територія) де передбачається виконання інфраструктури **ТА/АБО** інсталяції/використання обладнання на суму більше 60 000 євро вільна від заставних зобов’язань, не є об’єктом тяжби на розгляді суду, не є об’єктом позову відповідно до чинного національного законодавства – державною мовою та у англійському перекладі, у вигляді ксерокопій, завірених “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із підписом та штампом уповноваженого представника організації відповідно до чинних законодавчих положень.

У випадку якщо відповідний/ні Партнер(и) не є власником/власниками, погодження власника землі/будівлі/території про те, що інфраструктура може бути виконана і/або обладнання на суму більше 60 000 євро може бути інстальоване/використане – державною мовою та у англійському перекладі, у вигляді ксерокопій, завірених “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із підписом та штампом уповноваженого представника організації відповідно до чинних законодавчих положень.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Винятком можуть бути лише частини фінансування, що стосуються переїздів, які перетинають поверх або по низу дорожню/залізничну інфраструктуру, у цьому випадку подається лише погодження адміністрації залізниці на виконання робіт і доступ до використання і обслуговування об’єкта інвестицій, дійсне щонайменше до 2032 року, державною мовою та у англійському перекладі.

Умови, що містяться у погодженні адміністрації дороги/залізниці повинні бути дотриманими.

1. **Заяву Бенефіціара** у форматі, який буде наданий СТС, в оригіналі, англійською мовою, підписана та проштампована відповідно до чинних законодавчих положень уповноваженим представником Апліканта

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Запитувані супровідні документи повинні мати розбірливі штампи, підписи і дати. Англійський переклад повинен мати позначку “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), бути підписаним уповноваженим представником організації та із штампом відповідно до чинних законодавчих положень. Англійський переклад повинен бути перевіреним на предмет невідповідностей перед подачею, оскільки при перевірці перевага надаватиметься англійському варіанту.

Усі документи повинні бути дійсними на момент їх подачі.

Зміна місця для виконання інфраструктури та/або встановлення/використання обладнання на суму більше 60 000 євро не буде прийматися.

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

На етапі контрактації не дозволяється виключення Апліканта або будь-якого із партнерів із партнерства або заміна його іншою організацією. Окрім того, не дозволяється перейняття частки проекту партнером від іншого партнера.

Перш ніж підписувати контракти, СТС/ОУ може вимагати інші документи (наприклад, підтвердження відсутності заборгованості до консолідованого бюджету чи бюджету Програми, підтвердження того, що ПДВ не підлягає відшкодуванню з інших джерел тощо) та повинен віддбутися візит на місце реалізації проекту.

Для перевірки інформації та документів, наданих партнерами проекту під час процесу оцінки стосовно локації (локацій), де буде впроваджуватись проект, і / або буде виконуватися компонент інфраструктури, щоб запобігти можливим шахрайствам або помилкам, СТС виконуватиме передконтрактні візити на локації обраних Аплікантів та у всі локаціях, де буде виконуватися інфраструктура, незалежно від залученого Партнера. Мета візитів на місця, зокрема, полягає у перевірці документів, необхідних для підписання контракту у оригіналі, перевірці місця реалізації проекту та інфраструктури, виявлення будь-яких потенційних проблем, які можуть перешкоджати реалізації обраного проекту та надання зворотного зв'язку партнерам тощо. Під час візитів на місцях СТС може рекомендувати коригувальні заходи.

Якщо візит на місце неможливо виконати з причин, що залежать від відібраних Аплікантів та / або їх Партнерів, проект буде відхилено.

Під час підготовки грантового контракту СТС проводитиме перевірки, щоб забезпечити правильність бюджету проекту (наприклад, на предмет арифметичних помилок, неточностей та технічних невідповідностей, вилучення всіх неприйнятних витрат та усунення / зменшення витрат відповідно до висновків та рекомендацій Комітету з відбору проектів). Крім того, можуть бути внесені будь-які пояснення або незначні виправлення до опису проекту чи до бюджету, якщо вони не ставлять під сумнів рішення щодо надання гранту, не суперечать рівному відношенню до всіх заявників, чітко стосуються питань визначених Комітетом з відбору проектів та/або передбачених цим Посібником, або є абсолютно необхідними для забезпечення належної реалізації проекту на умовах та в рамках, встановлених програмними документами.

Перевірки можуть породжувати запити на роз'яснення та можуть призвести до того, що СТС / ОУ примусово накладе зміни або виправлення для вирішення таких помилок, неточностей або рекомендацій Комітету з відбору проектів. Сума фінансування ЄС та частка співфінансування в результаті цих виправлень не може бути збільшена. Якщо відібрані Апліканти та/або їхні Партнери не погоджуються / погоджуються лише частково з вищезгаданими модифікаціями, необхідними для реалізації проекту в рамках, встановлених програмними документами, проект відхиляється.

Залежно від характеру та складності виправлень, необхідних для виконання, заявка та резюме модифікацій / виправлень можуть бути передані до СМК для затвердження.

Всі партнери зобов'язані надати всі необхідні документи та бути доступними для проведення перевірок на місцях для підписання контрактів. Будь ласка, враховуйте, що неможливість подати запитувані документи у встановлені терміни протягом періоду до укладання договору призведе до відхилення проекту.

Залежно від прийнятності наданих документів та перевірок, проведених СТС під час візитів на місця, Орган Управління може у будь-який момент під час процесу укладання договорів, консультуючись із Спільним Моніторинговим Комітетом, прийняти рішення відхилити проект. У такому випадку, СМК повинен обрати, і, відповідно, ОУ повинен ініціювати процедури укладання контракту з наступним проектом з резервного списку.

Слідом за рішенням СМК про надання гранту буде запропоновано грантовий контракт (див. **Додаток К**). Договір, доданий до даного Посібника, є орієнтовним. Остаточна версія грантового контракту повинна бути доступною на стадії контрактації. Підписуючи грантовий контракт, Аплікант стає Головним Бенефіціром проекту та оголошує про прийняття умов контракту.

Якщо Заявник є **міжнародною організацією**, замість грантового контракту використовуватиметься модель Угоди про Внесок з міжнародною організацією або будь-який інший типовий договір, узгоджений між відповідною міжнародною організацією та Органом Управління за умови, що дана міжнародна організація дає гарантії згідно із статтею 53d (1) Фінансового Регламенту.

## 4.2 Впровадження проекту

### 4.2.1. Додаткові документи (лише для проектів із інфраструктурним компонентом)

У випадку, якщо проект містить інфраструктурну складову, Головний бенефіціар протягом 6 місяців з початкової дати впровадження проекту, але не пізніше моменту подачі запиту на проміжний платіж, повинен подати наступні документи:

1. *Повне техніко-економічне обґрунтування* або його рівнозначний аналог, що містить мінімальний зміст, представлений у **Додатку** **F**, що включає аналіз варіантів, результати, незалежну оцінку якості – від кожного Партнера, який виконує частину інфраструктурного компоненту, державною мовою та у англійському перекладі, у оригіналі або ксерокопії, завіреній “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із підписом та штампом уповноваженого представника організації відповідно до чинних законодавчих положень;
2. *Дозволи на будівництво* – від кожного Партнера, який виконує частину інфраструктурного компоненту, державною мовою та у англійському перекладі, у вигляді ксерокопій, завірених “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із підписом та штампом уповноваженого представника організації відповідно до чинних законодавчих положень.

У випадку, якщо дозвіл на будівництво не вимагається згідно національного законодавства, необхідно надати відповідні витяги із нормативно-правової бази на державній мові та у англійському перекладі.

1. *Будь-які інші деталі, пов’язані із виконанням, дозволи, погодження, рішення і угоди*, якщо вони вимагаються державним законодавством відповідної країни і є обов’язковими для початку виконання інфраструктури – від кожного Партнера, який виконує частину інфраструктурного компоненту, англійською мовою, у вигляді ксерокопій, завірених “According to the original” (“Згідно з оригіналом вірно”), із підписом та штампом уповноваженого представника організації відповідно до чинних законодавчих положень

**▶▶▶ ЗВЕРНІТЬ УВАГУ**

Запитувані супровідні документи повинні мати розбірливі штампи відповідно до чинних законодавчих положен, підписи і дати. Подача і ксерокопій оригінальних документів на державних мовах і їхнього англійського перекладу є обов’язковою. Англійський переклад повинен бути перевіреним на предмет невідповідностей перед подачею, оскільки при перевірці перевага надаватиметься англійському варіанту.

Усі документи повинні бути дійсними на момент їх подачі.

### 4.2.2. Публічні закупівлі

### Якщо виконання проекту вимагає від Бенефіціарів укладання договорів про закупівлю, застосовуються правила, передбачені Статтями 52-56 Виконавчого Рішення ЄІС № 897/2014, доповнені положеннями грантового договору.

### 4.2.3. Податки та ПДВ

**Для румунських бенефіціарів**

Податки, включаючи ПДВ, є прийнятними, якщо організації бенефіціари можуть показати, що вони не можуть повернути їх згідно до відповідного національного законодавства.

**Для українських бенефіціарів**

Відповідно до Угоди про Фінансування між Урядом України та Європейською комісією, Україна застосовуватиме до грантових контрактів, що фінансуються Союзом, найбільш сприятливі податкові та митні процедури. Крім того, згідно з Рамковою угодою між Урядом України та Комісією Європейських Співтовариств, ратифікованою 03.09.2008, контракти, що фінансуються Європейським Співтовариством, не підлягають оподаткуванню податком на додану вартість, реєстраційним зборам або будь-яким іншим платежам, що мають еквівалентне значення в Україні, які існують чи можуть бути впроваджені. Це положення застосовується до всієї суми контракту, який включає грант Співтовариства та співфінансування, надане бенефіціарами. Крім того, будь-які товари, які імпортуються з метою реалізації проектів, що фінансуються Співтовариством, не підпадають під мита та імпортні мита, податки або будь-які інші збори, що мають еквівалентний ефект.

 Для того, щоб скористатися цими можливостями, українські бенефіціари, які підписують грантовий договір, повинні зареєструвати проект в Міністерстві економічного розвиту і торгівлі України

Після підписання грантового контракту Спільний Технічний Секретаріат проінформує українських бенефіціарів про кроки, необхідні для реєстрації проекту в Міністерстві економіки та торгівлі України.

# РОЗДІЛ 5 ДОДАТКИ

## 5.1 Аплікаційний пакет проекту

Додаток A Апілкаційна Форма, Бюджет, Логічна Матриця

Додаток A.1 Обґрунтування витрат

Додаток A.2 Фінансовий план проекту

Додаток B Декларація Апліканта

Додаток C Заява про Партнерство

Додаток D Таблиця самооцінки державної допомоги

Додаток E Посадові інструкції (шаблон)

## 5.2 Додатки до Посібника для підтримки підготовки проектних пропозицій

Додаток G Поточні ставки добових, можна ознайомитися за наступною адресою: <https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en>

Додаток H.1 Індикативний перелік потенційних Аплікантів та Партнерів (за пріоритетами)

Додаток H.2 Індикатори Програми за пріоритетами

Додаток H.3 Список мінімальних обов'язкових комунікаційних / промоційних / інформаційних заходів

Додаток J.1 Чек-ліст для адміністративної перевірки та оцінки прийнятності (етап 1)

Додаток J.2 Шкала Оцінки 2-й етап

## 5.3 Документи для інформації

Додаток F Техніко-економічне обґрунтування (шаблон із зазначенням основного змісту)

Додаток K Грантовий контракт (чорновик)

Додаток L Партнерська Угода (макет)

Додаток M Форма Фінансової Ідентифікації

Додаток N Форма Ідентифікації Юридичної Особи

Додаток O Сертифікаційний лист

# РОЗДІЛ 6 СЛОВНИК ТЕРМІНІВ

| **термін** | **ВИЗНАЧЕННЯ** |
| --- | --- |
| **Аплікант**  | Юридична особа, яка подає Аплікаційну заявку від імені всіх Партнерів проекту і є єдиним прямим контактом з Комітетом з відбору проектів під час процесу оцінки. За умови відбору проекту та підписання грантового контракту, аплікант стає "Головним Бенефіціаром". |
| **Бенефіціар** | Юридична особа, партнер у проекті, якому надається грант. |
| **Бюджет (Проекту)** | Включає загальні прийнятні витрати проекту та охоплює грант та співфінансування, які будуть витрачені усіма партнерами проекту. |
| **Розподіл бюджету на інфраструктурну складову** | Бюджет, який передбачається витратити за проектом на виконання інфраструктурного компоненту, визначений відповідно до конкретних категорій витрат. Розподіл бюджету вимагається для фінансової оцінки запропонованої інфраструктури. |
| **Конкурс проектних пропозицій** | Публічне запрошення, адресоване юридичним особам, які можуть пропонувати проекти в рамках конкретної Програми . |
| **Співфінансу-вання** | Грошовий внесок, який повинен бути наданим Аплікнатом та його Партнерами з власних джерел для фінансування проекту. Згідно з вимогами Програми, кожен партнер проекту повинен забезпечити співфінансування для реалізації проекту. |
| **Виконавець договору** | Фізична або юридична особа, з якою укладено договір про закупівлю. |
| **Цільові регіони** | Вони є частиною території Програми та охоплюють в Румунії повіти Сучава, Ботошани, Сату-Маре, Марамуреш, Тулча, та в Україні, області Закарпатську, Івано-Франківську, Одеську, Чернівецьку |
| **Критерії транкордонного співробітництва**  | Вони є передумовою для досягнення очікуваного транскордонного впливу проекту. Критерії транскордонного співробітництва повинні бути продемонстровані у Аплікаційній формі та реалізовуватись на практиці під час впровадження проекту партнерами проекту. Вони, можуть стосуватися спільної розробки, спільного персоналу, спільного фінансування та спільної реалізації проекту. Тим не менш, вимога Програми полягає в тому, що кожен проект, який отримає грант, повинен мати критерії спільного персоналу та спільного фінансування. |
| **СУПУТНІ питання** | Ряд важливих елементів, визначених Програмою, які забезпечують успішне, стабільне та всеохоплююче транскордонне співробітництво. Вони є додатковими до пріоритетів та цілей Програми та можуть бути суттєвими для будь-якої діяльності проекту. |
| **(транскордон-ний) ЕФЕКТ** | Вплив, який може мати проект на широке навколишнє середовище і який тісно пов'язаний із загальною метою. В рамках Програми транскордонний ефект буде оцінюватися як довгострокові вигоди для ОБОХ сторін кордону, і, таким чином, пояснюватиме надання гранту  |
| **Результат діяльності / заходу** | Побічний продукт, що є наслідком завершення заходу проекту, що сприяє реалізації одного загального проміжного результату проекту. |
| **ЕКОНОМІЧНИЙ ОБІГ** | Вимагає, щоб ресурси, які використовуються установою для здійснення своєї діяльності, були доступними вчасно, у відповідній кількості та якості та за найкращою ціною. |
| **ЕФЕКТИВНІСТЬ** | Визначає ступінь, за яким результати проекту надали вигоду та сприяли його конкретним цілям. |
| **Результативність** | Визначає наскільки добре ресурси і заходи проекту були перетворені в основні проміжні результати і / або результати з точки зору якості, кількості, часу. |
| **Прийнятні витрати**  | Витрати, які (будуть) зроблені партнерами проекту та пов'язані з проектом, які повністю відповідають вимогам Програми. |
| **Здійсненність (проекту)** | Можливості реалізації проекту, за умови, що він був добре підготовлений заздалегідь, всі попередні умови, що забезпечують належне управління, планування є адекватними, а методологія зрозуміла, передбачені витрати є прийнятними відповідно до вимог Програми. |
| **Кінцеві бенефіціари**  | Ті, хто отримає вигоду завдяки проекту в довгостроковій перспективі (на рівні Загальної Мети проекту). Вони повинні бути чітко визначені за типом, місцем проживання, професією, установами, віком тощо, залежно від обставин. |
| **Загальна мета** | Більш широкі, довгострокові позитивні зміни в ситуації цільових груп та/або кінцевих бенефіціарів, які, як очікується, будуть генеруватися проектом та явно сприятимуть досягненню конкретного (очікуваного) результату Програми. |
| **ГРАНТ** | Пряма виплата некомерційного характеру, яку Орган Управління надає конкретному одержувачу для реалізації проекту. |
| **ГРАНТОВИЙ контракт** | Угода між двома сторонами, що узгоджують свої права та обов'язки, а також конкретні умови, за яких проект повинен фінансуватися Програмою. |
| **група заходів**  | Набір заходів проекту в логічній та хронологічній послідовності, які ведуть до одного або декількох загальних проміжних результатів проекту і чітко сприяють досягненню результатів проекту. |
| **Посібник для аплікантів**  | Документ, що пояснює правила Конкурсу проектних пропозицій стосовно того, хто може подаватися, типи проектів та витрат, які можуть бути профінансовані, а також процес оцінки, включаючи критерії оцінки. Він також надає практичну інформацію про те, як заповнювати Аплікаційну Форму, які документи повинні бути додані, правила та процедури подання заявки. |
| **інфраструктур-ний компонент**  | Безповоротні роботи та/або обладнання, які конкретно сприяють принаймні одному (загальному) проміжному результату Програми та складають принаймні 1 млн. євро в межах проекту в даному Конкурсі проектних пропозицій та повністю описані в Техніко-економічному обгрунтуванні. |
| **Логіка проекту** | Мережа логічних зв'язків та взаємозалежностей між загальною метою, конкретними цілями, результатами та загальними проміжними результатами, що надає Програмі основу для якісної оцінки проектної пропозиції. |
| **головний бенефіціар** | Юридична особа, яка підписує грантовий контракт з Органом Управління та бере на себе повну юридичну та фінансову відповідальність за увесь проект в технічному та фінансовому відношенні відповідно до вимог Програми та умов грантового контракту. |
| **логічна матриця**  | Інструмент, який використовується спеціально з метою управління проектом, в якому визначено ключові особливості, які ведуть до досягнення цілей проекту. |
| **Основні центри**  | Визначені Програмою в Бухаресті (Румунія) та Києві (Україна). Вони розглядаються як частина "Території Програми" лише для великих інфраструктурних проектів. |
| **Основний промі-жний результат** | Отримується внаслідок здійснення (групи) заходів, є обов'язковим та вирішальним для досягнення одного або декількох результатів проекту. |
| **орган управління** | Міністерство Регіонального Розвитку, Державного Управління та Європейських Фондів Румунії, яке несе загальну відповідальність за менеджмент та впровадження Програми. |
| **Офісне обладнання**  | Слугує лише для цілей управління проектами та повинне доповнювати ресурси, надані партнерами проекту для потреб проекту (наприклад, принтери, комп'ютери та ін.) |
| **партнер**  | Суб'єкт, який діє в партнерстві для реалізації проекту. За умови, що проект буде відібрано та підписано грантовий контракт, Партнер стає "Бенефіціаром" і несе відповідальність за реалізацію своєї частки в діяльності проекту. |
| **процедура закупівлі** | Процедура, якою керує будь-який Партнер проекту, щоб визначити та укласти договір з відповідним підрядником для надання чітко визначених робіт, товарів або послуг. Спеціальні положення щодо здійснення процедури закупівлі містяться в грантовому контракті. |
| **вигода**  | Перевищення надходжень над витратами, понесеними бенефіціаром на момент запиту фінального платежу |
| **територія програми** | Включає "цільові регіони" та "основні соціальні, економічні та культурні центри" (Київ та Бухарест) |
| **проект**  | Набір заходів, спрямованих на досягнення цілей Програми та націлених на досягнення конкретних результатів у обмежений період часу та з використанням визначеного бюджету. |
| **Зацікавлені сторони проекту**  | Будь-які особи, групи людей, установи, які можуть мати взаємовідносини з проектом і можуть (прямо чи опосередковано, позитивно або негативно) впливати чи піддаватитись впливу результатів проекту. |
| **Актуальність** | Відповідність проекту проблемам та потребам цільової групи (цільових груп) та кінцевих бенефіціарів та його внесок у Програму. "Актуальність" включає декілька критеріїв, які підлягають оцінці та присвоєнню балів під час етапу 2 (технічна та фінансова оцінка) та є відбірковими в рамках цієї Програми. |
| **результати**  | Чіткі переваги для цільових груп, які, як очікується, будуть досягнуті та продемонстровані під час та/або наприкінці періоду реалізації. Вони підтримують рішення, визначені проектом для вирішення конкретних потреб / проблем, виявлених проектом, і сприяють принаймні одному (загальному) проміжному результатові Програми. |
| **СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ОБЛАДНАННЯ** | Прилади, апарати, компоненти, устаткування та ін., що мають особливі функції, відмінні від обладнання, що підпадає під визначення "інфраструктурний компонент", але є відповідними для тематичного поля (пріоритету), адресованого проектом. |
| **КОНКРЕТНІ цілі** | Зміни, передбачені наприкінці реалізації проекту на рівні цільових груп (наприклад, покращення, скорочення, розширення тощо). Вони підтримують рішення, визначені проектом, для вирішення конкретних потреб/проблем та сприяння принаймні одному (загальному) проміжному результатові Програми .  |
| **цільові групи**  | Групи / організації, на які безпосередньо позитивно впливає проект наприкінці впровадження проекту. Вони повинні бути чітко визначені за типом, місцем розташування, професією, установою, віком тощо, залежно від обставин. |
| **Життєздатність (проекту)** | Можливість проекту бути успішно реалізованим та продовжуватись після закінчення фінансування ЄС. "Життєздатність" включає кілька критеріїв, які будуть оцінені та нагороджені балами під час етапу 2 (технічна та фінансова оцінка). |

1. Обов'язковий критерій [↑](#footnote-ref-2)
2. Обов'язковий критерій [↑](#footnote-ref-3)
3. **Прибуток** визначається як надлишок надходжень над прийнятними витратами, понесеними бенефіціарами, на момент фінального платежу. [↑](#footnote-ref-4)
4. **"Непряма перевага"** (непряма Державна допомога) виникає тоді, коли кошти, отримані бенефіціарами, під час реалізації проекту або після завершення проекту направляються на ідентифіковані підприємства/групи підприємств (наприклад, якщо ці кошти використовуються бенефіціаром для навчання працівників певних МСП, певне "підприємство" отримає перевагу у вигляді інфраструктури, розробленої бенефіціарами в рамках проекту, тощо). Таким чином, ці треті сторони - "підприємства" - отримують перевагу від заходів проекту, яку вони не отримали б у звичайних ринкових умовах. Це означає, що вони можуть бути одержувачами державної допомоги. [↑](#footnote-ref-5)
5. В рамках даного Конкурсу проектних пропозицій один і той же Аплікант може подати не більше ніж 3 проекти, по одному для кожного із пріоритетів. [↑](#footnote-ref-6)
6. Винятком до цієї вимоги може бути лише ситуація, коли відповідний Партнер є власником відповідної землі/будівлі/приміщення [↑](#footnote-ref-7)
7. Аплікант не повинен надавати Угоду про Партнерство [↑](#footnote-ref-8)
8. В Виняток становлять міжнародні організації та угрупування Навчально-тренінгових центрів (ETC). [↑](#footnote-ref-9)
9. Виняток становлять міжнародні організації та угрупування Навчально-тренінгових центрів (ETC). [↑](#footnote-ref-10)
10. Виняток становлять міжнародні організації та угрупування Навчально-тренінгових центрів (ETC). [↑](#footnote-ref-11)
11. Наприклад, Рішення уряду, Закон, Указ уряду, Рішення місцевих органів влади, Закон про майно, тощо [↑](#footnote-ref-12)
12. Винятки можливі тільки у випадку, якщо відповідний Партнер є власником землі/будівлі [↑](#footnote-ref-13)
13. Локації, для яких передбачене виконання інфраструктури на суму менше 60 000 євро та/або встановлення/використання обладнання на суму менше 60 000 євро звільняються від зобов’язання надавати документи, що підтверджують реєстрацію місця розташування у відповідних державних реєстрах [↑](#footnote-ref-14)
14. Заява повинна бути надана власником землі/будівлі [↑](#footnote-ref-15)