



Керуючий орган: Офіс Прем'єр-міністра в Угорщині

**Програма транскордонного співробітництва
Європейського інструменту сусідства
УГОРЩИНА-СЛОВАЧЧИНА-РУМУНІЯ-УКРАЇНА 2014-2020**

Рішення ЄС № C(2015) 9180

**Посібник
для заявників в рамках другого конкурсу проектних
заявок**

Номери бюджетних статей: Загальні статті бюджету Європейського Союзу
21 03 03 01 та 21 03 03 02

Реєстраційний номер: HUSKROUA/1702

Кінцевий строк для подання проектів:

15 вересня 2017

Важливо

Це відкритий конкурс проектів, де всі документи подаються в один етап.

Посібник для заявників розроблений з метою надання допомоги потенційним заявникам у підготовці документації по проектній пропозиції (повної аплікаційної форми, додатків до неї і підтверджуючих документів) в рамках 2-го конкурсу проектних заявок за Програмою Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2014-2020 Європейського інструменту сусідства.

Цей Посібник буде доповнено Керівництвом користувача по застосуванню модуля ІМІС одразу після того, як модуль стане доступним он-лайн. До цього часу для інформації необхідно використовувати паперову версію аплікаційної форми, оскільки вона відображає зміст он-лайн модуля. Посібник містить огляд розробки, планування, координації, управління і подальшого супроводу проектів, що фінансуються Програмою. Посібник включає інформацію про процес, починаючи з розробки Заявки на грант, до реалізації, моніторингу, звітності та завершення проекту. Він також містить інформацію про те, як заповнити аплікаційну форму, що необхідно до неї додати і які процедури виконати. Текст Посібника повинен використовуватись як узагальнене основне керівництво для заявників. Зверніть увагу, що на час подання проектної пропозиції учасники потенційного партнерства називається Головним заявником і Заявником (ами), а після підписання пізніше грантового контракту з Керівним органом – Головним бенефіціаром і Бенефіціаром (ами). Зверніть, будь-ласка, увагу, що цей Посібник у жодному випадку не підміняє зобов'язання і положення відповідного національного законодавства і законодавства ЄС. У разі сумнівів, останні положення мають перевагу.

ЗМІСТ

1. ПРОГРАМА ТРАНСКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА УГОРЩИНА – СЛОВАЧЧИНА – РУМУНІЯ – УКРАЇНА 2014-2020 ЄВРОПЕЙСЬКОГО ІНСТРУМЕНТУ СУСІДСТВА.....	4
1.1 Вступ	4
1.2 Прийнятна територія Програми.....	5
1.3 Тематичні цілі (ТЦ) Програми та Пріоритети	7
1.4 Наскрізні Пріоритети Програми	10
1.5 Орієнтовні фінансові індикатори, надані Керуючим органом	10
1.6 Правила Державної допомоги.....	12
2. ПРИВИЛА ДЛЯ ЦЬОГО КОНКУРСУ ПРОЕКТІВ.....	14
2.1 Критерії Відповідності.....	14
2.1.1 Відповідність Головного заявника: хто може подавати заявку?	14
2.1.2 Партнерства та допустимі Учасники Проекту	17
2.1.3 Прийнятні проекти: Проекти, які можуть отримати співфінансування з Програми	19
2.1.4 Прийнятність витрат: витрати, які можуть прийматися до уваги для гранту	21
2.2 Бюджет Проекту та Опис Розділів (заголовків) бюджету.....	23
2.2.1. Людські ресурси	23
2.2.2. Витрати на подорожі та відрядження.....	24
2.2.4. Послуги.....	25
2.2.5. Офіс для Проекту	25
2.2.6. Інвестиція/ Роботи.....	25
2.3 Як подавати заявку і яких процедур дотримуватись	26
2.3.1 Форма Заявки, додатки до неї та підтверджуючі документи	26
2.3.2 Кінцевий строк подачі заявок	28
2.3.3 Додаткова інформація для подачі Заявки	29
2.4 Оцінювання та Відбір Заявок.....	29
2.5 Повідомлення про рішення Спільного Моніторингового Комітету.....	33
2.5.1 Зміст рішення	33
2.5.2 Орієнтовний часовий графік.....	34
2.6 умови, які застосовуються до реалізації проекту після рішення спільного моніторингового комітету про надання гранту	35
2.7 Моніторинг Проекту.....	35
2.7.1 Індикатори	35
3. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ МАЮТЬ БУТИ АБО ЗАПОВНЕНІ, АБО ЗАВАНТАЖЕНІ.....	39

1. ПРОГРАМА ТРАНСКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА УГОРЩИНА – СЛОВАЧЧИНА – РУМУНІЯ – УКРАЇНА 2014-2020 ЄВРОПЕЙСЬКОГО ІНСТРУМЕНТУ СУСІДСТВА

1.1 ВСТУП

Програма охоплює прикордонні території на угорському, словацькому, румунському та українському кордонах.

Територія Програми нараховує приблизно 598.9 км спільного кордону з Україною, яка включає повністю словацько-український кордон (97.9 км), угорсько-український кордон (134.6 км) та частково румунсько-український кордон (366.4 км).

Територія Програми дійсно відображає відчутні історичні та культурні зв'язки. Вона також визначається багатьма спільними географічними та екологічними характеристиками, зокрема важливістю рік, також наявністю екологічних коридорів, що перетинають адміністративні кордони. Дана Програма співробітництва - як продовження Програми транскордонного співробітництва (ТКС) Угорщина – Словаччина – Румунія – Україна 2007-2013 Європейського інструменту сусідства і партнерства – ставить за мету поглибити співробітництво між Закарпатською, Івано-Франківською та Чернівецькою областями України з одного боку та прийнятними територіями країн-членів ЄС для прогресу у вирішенні існуючих соціальних, економічних, інфраструктурних та екологічних проблем.

На основі викладених вище намірів було сформульовано наступне **бачення реалізації Програми**:

*У 2030 році територія вздовж кордонів України з трьома державами-членами ЄС: Угорщиною, Словаччиною і Румунією - є **співпрацюючим прикордонним регіоном**, який ефективно функціонує і працює спільно у напрямку **розвитку місцевої культури та збереження історичної спадщини, охорони навколишнього середовища, адаптації до зміни клімату і ліквідації наслідків стихійних лих. Транскордонний доступ між Україною і трьома країнами-членами ЄС не стримує щоденну транскордонну співпрацю, в той час, коли забезпечується на належному рівні безпека і охорона, включаючи управління кордонами. Співпраця є невід'ємною і природною частиною повсякденного життя проживаючих тут людей і функціонуючих тут органів влади.***

На прийнятній території Програми транскордонного співробітництва Угорщина – Словаччина – Румунія – Україна Європейського інструменту сусідства, Європейський союз підтримує інші програми транскордонного співробітництва (Програми ТКС ЄІС Румунія-України та Польща-Білорусь-України 2014-2020, Програма ІНТЕРРЕГ V-A Словаччина-Угорщина та Румунія-Угорщина 2014-2020) та регіональної співпраці у великих регіонах (Дунайська транснаціональна програма 2014-2020), та підтримував проекти в рамках реалізації Програми ТКС Румунія-Україна-Республіка Молдова та Програми ТКС Угорщина-Словаччина 2007-2013), програми сусідства (Програма сусідства Угорщина – Словаччина – Україна 2004-2006, Програма сусідства PHARE/TACIS Румунія-Україна 2004-2006) та регіональну співпрацю у великих регіонах (Східне партнерство, Інтеррег IV С, Південно-східна Європа). Керуючий орган, як буде вказано нижче, буде забезпечувати координацію з цими іншими програмами.

Наступні спільні органи утворені для управління Програми транскордонного співробітництва Угорщина – Словаччина – Румунія – Україна Європейського інструменту сусідства:

- Спільний моніторинговий комітет (СМК): контроль та моніторинг за реалізацією Програми, приймає остаточне рішення про відбір проектів для надання грантів;
- Керуючий орган (КО): орган призначений країнами-учасницями для управління Програмою, який несе загальну відповідальність за управління та реалізацію Програми перед Європейською комісією

- Спільний технічний секретаріат (СТС): орган по координації та реалізації Програми, що допомагає Керуючому органу, Спільному моніторинговому комітету та національним органам влади у виконанні покладених на них задач; СТС підзвітній КО.

Правовою основою для реалізації та управління Програмою є:

- Рішення Комісії від 8 жовтня 2014 про затвердження програмного документу для підтримки з боку ЄС Програми ТКС ЄІС на період 2014-2020 (Програмний документ);
- Регламент (ЄС) № 232/2014 Європейського парламенту та Ради від 11 березня 2014 про створення Європейського інструменту сусідства (Регламент ЄІС);
- Регламент (ЄС) № 236/2014 Європейського парламенту та Ради від 11 березня 2014, в якому викладені загальні правила та процедури реалізації інструментів ЄС для фінансування зовнішніх заходів (ЗПП ЄІС);
- Виконавчий регламент Комісії (ЄС) № 897/2014 від 18 серпня 2014, в якому викладені спеціальні положення для реалізації програм ТКС, які фінансуються згідно Регламенту (ЄС) № 232/2014 Європейського парламенту та Ради про створення Європейського інструменту сусідства (ВР ТКС ЄІС);
- Регламент (ЄС) № 966/2012 Європейського парламенту та Ради від 25 жовтня 2012 про фінансові правила, що застосовуються до загального бюджету ЄС та скасування Регламенту Ради (ЄС, Євроатом) № 1605/2002;
- Делегований регламент Комісії (ЄС) № 1268/2012 від 29 жовтня 2012 щодо правил застосування Регламенту (ЄС, Євроатом) № 966/2012 Європейського парламенту та Ради про фінансові правила, що застосовуються до загального бюджету ЄС;
- Спільна операційна Програма транскордонного співробітництва Угорщина – Словаччина – Румунія – Україна 2014-2020 Європейського інструменту сусідства (надалі – СОП);
- Національні правила щодо Головного Бенефіціара та Бенефіціарів;
- Правила щодо державної допомоги;
- Фінансова угода, укладені між Європейською комісією та Україною
- Меморандум про порозуміння, укладений між Угорщиною та країнами-членами Програми;
- Посібник з реалізації проектів Програми.

1.2 ПРИЙНЯТНА ТЕРИТОРІЯ ПРОГРАМИ

Проекти, що фінансуються з бюджету Програми, можуть бути реалізовані на наступних територіях:

в Угорщині

- Соболч-Сотмар-Берег
- Боршод-Абауй-Земплен (прилеглий регіон з усіма правами учасника)

в Словаччині

- Кошицький
- Пряшівський

в Румунії

- Марамуреш
- Сату-Маре
- Сучава (прилеглий регіон з обмеженими правами учасника)

в Україні

- Закарпатська
- Івано-Франківська
- Чернівецька (прилеглий регіон з обмеженими правами учасника)

Прилеглий регіон з усіма правами учасника

“Прилеглий регіон з усіма правами учасника” означає, що будь-яка організація, що знаходиться на відповідній території, може співпрацювати в межах території Програми без будь-яких обмежень.

Прилеглий регіон з обмеженими правами учасника

“Прилеглий регіон з обмеженими правами учасника” означає, що будь-яка організація, що знаходиться на відповідній території, може співпрацювати в межах території Програми за наступних обмежень:

- Для уникнення дублювання з Програмою Румунія-Україна, де території Сучави (Румунія) та Чернівецької області (Україна) є також прийнятними, проекти з прилеглих регіонів мають мати угорських чи словацьких партнерів, проекти обмежені Тематичними цілями 3, 6 та 7, а великі інфраструктурні проекти (ВІП) ними виконуватись не можуть.

Основні соціальні, економічні та культурні центри

Незважаючи на сім основних та три прилеглих регіони, **визначені наступні центри і умови їх участі у Програмі є наступними:**

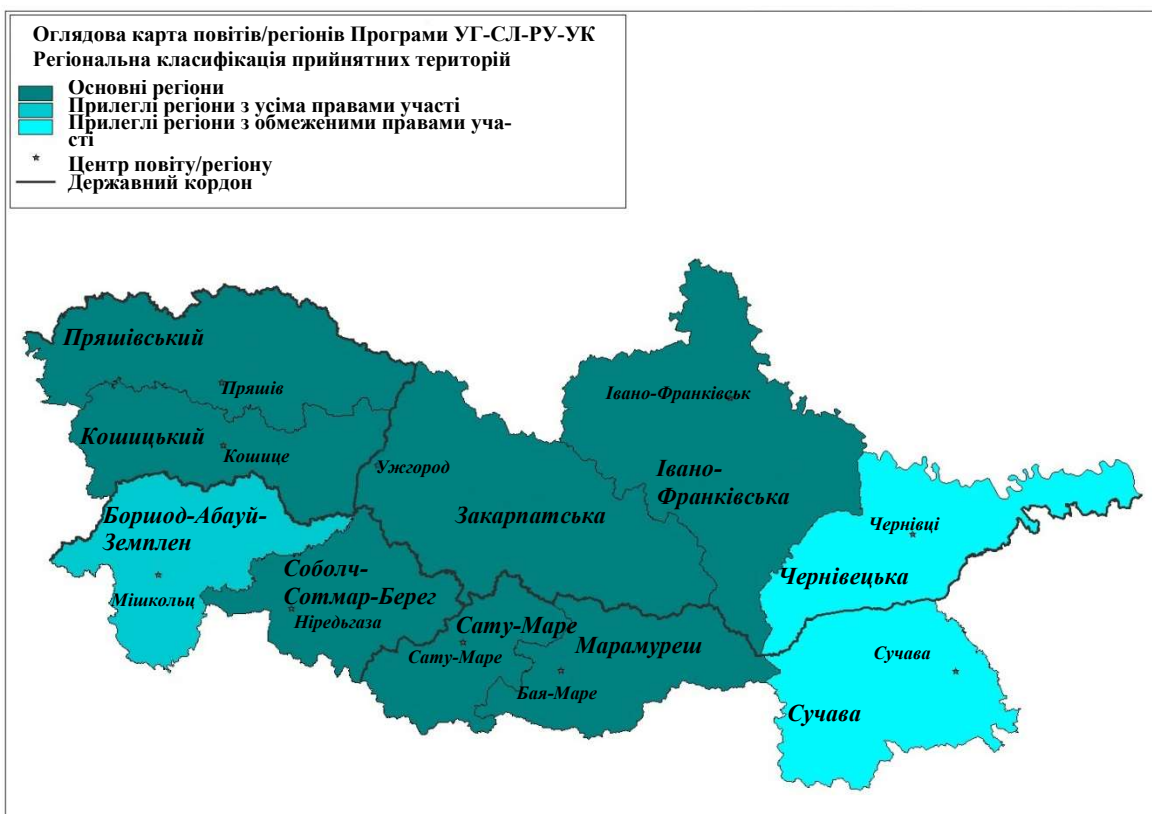
Національні чи регіональні органи влади, розташовані у столицях, будуть включені до Програми, в окремих випадках, коли участь цих органів влади чи організацій є важливим для реалізації або сталості проектів. У цих випадках, органам влади чи організаціям дозволяється брати участь в проектах на правах головного партнера чи звичайного партнера проекту. Заходи проекту цих органів влади чи організацій можуть бути виконані в основних соціальних, економічних або культурних центрах, **але результат цих заходів має завжди бути на користь прикордонних регіонів.**

Національні чи регіональні столиці це:

- Будапешт (Угорщина)
- Дебрецен (Угорщина)
- Егер (Угорщина)
- Братіслава (Словаччина)
- Бухарест (Румунія)
- Клуж Напока (Румунія)
- Київ (Україна)

Вказані вище основні соціальні, економічні та культурні центри включені до всіх пріоритетів Програми. Вид органу влади та організації, які можуть брати участь з цих територій, вказано для кожного пріоритету Програми у п. 2.4 СОП.

Прийнятна основна територія Програми ТКС ЄІС Угорщина – Словаччина – Румунія – Україна 2014-2020 з поділом регіонів за їх статусом (головні чи прилеглі)



Прийнятна основна територія і основні центри, залучені до Програми ТКС ЄІС Угорщина – Словаччина – Румунія – Україна 2014-2020



1.3 ТЕМАТИЧНІ ЦІЛІ (ТЦ) ПРОГРАМИ ТА ПРІОРИТЕТИ

Наступні Тематичні цілі були обрані рішенням Спільної групи з планування:

- **ТЦ 3: Розвиток місцевої культури та збереження історичної спадщини**
- **ТЦ 6: Захист навколишнього середовища, пом'якшення наслідків та адаптація до зміни клімату**
- **ТЦ 7: Покращення доступу до регіонів, розвиток сталих та безпечних для клімату транспортних та комунікаційних мереж і систем**
- **ТЦ 8: Спільні виклики у сфері безпеки та охорони**

У відповідності до рішення Спільного моніторингового комітету доступними в рамках даного конкурсу проектів є Пріоритет 1 Тематичної цілі 3, Пріоритет 1 Тематичної цілі 6, Пріоритети 1 та 2 Тематичної цілі 7, Пріоритети 1 та 2 Тематичної цілі 8.

Обрані Тематичні цілі, пріоритети, які конкретизують ТЦ, і типи заходів, передбачених даним конкурсом проектів, становлять:

Таблиця 1

ТЦ 3 Розвиток місцевої культури та збереження історичної спадщини	
Орієнтовний перелік заходів	
Пріоритет 1: Розвиток місцевої культури та історії в поєднанні з функціями туризму	<ul style="list-style-type: none"> • Збереження і відновлення об'єктів історичної спадщини (будівель, історичних парків і садів відповідно до вимог реставрації пам'яток з метою створення мережі туристичних об'єктів в якості основи тематичних маршрутів і тематичних пакетів в прикордонному регіоні. • Вивчення культурної, історичної та релігійної спадщини у будівлях для формування основи прикордонних тематичних маршрутів. • Розробка спільних транскордонних туристичних напрямків, тематичних маршрутів, пакетів, що з'єднують об'єкти історичної, культурної або релігійної спадщини та інші пам'ятки та послуги. • Спільні промоційні заходи і надання інформації про транскордонні маршрути і відповідні пам'ятки (включаючи розробку карт, спільних онлайн джерел інформації та інформаційних матеріалів, сучасних ІТ-інструментів і програм для промоції маршрутів і пам'яток, вивіски, туристичні картки і т.д.). • Організація спільних культурних заходів з транскордонною додатковою цінністю, яка обумовлена історичною, культурною і релігійною спадщиною • Підтримка у створенні та промоції традиційних місцевих (ремісництва, (органічного) сільського господарства) продуктів на туристичних об'єктах для сприяння місцевому економічному розвитку. • Створення транскордонного стандарту послуг шляхом розробки нових або існуючих регіональних товарних знаків для конкретних продуктів, а також систем якості. • Обмін досвідом між організаціями, які пов'язані з культурною, релігійною та історичною спадщиною • Тренінг для місцевих зацікавлених сторін у сфері туризму, співробітництва, промоції і створенні мереж для співпраці.
ТЦ 6 Захист навколишнього середовища, пом'якшення наслідків та адаптація до зміни клімату	
Орієнтовний перелік заходів	
Пріоритет 1:	<ul style="list-style-type: none"> • Захист ландшафтів, збереження біорізноманіття та екосистем з

<p>Стале використання навколишнього середовища у прикордонному регіоні - збереження природних ресурсів, заходи по скороченню викидів парникових газів і забруднення річок</p>	<p>транскордонними ознаками через спільні ініціативи, такі як співробітництво щодо територій, що знаходяться під охороною, сталих систем лісового господарства, виробництва екологічної та традиційної сільськогосподарської продукції і т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Охорона водних ресурсів, адаптація до все частіших водних негод через інтегровані дії з управління водними ресурсами. • Спільні екологічні освітні програми. • Співпраця між установами, органами влади та громадськими організаціями з метою сталого використання природних ресурсів; підтримка гармонізації відповідних нормативних правил. • Підтримка інвестицій для збільшення виробництва відновлюваної енергії, енергоефективності, енергозбереження та утилізації. • Підтримка інвестицій для збільшення виробництва енергії з відновлюваних джерел, енергоефективність, енергозбереження та утилізації відходів. • Розробка спільних стратегій зменшення викидів вуглекислого газу • Обмін передовими практиками і досвідом, навчальні поїздки, навчання з питань енергоефективності. • Покращення вмінь і навичок в області еко-інновацій і застосування рішень щодо зменшення викидів вуглекислого газу. • Гармонізація місцевих стратегій отримання енергії з відновлюваних джерел щодо біомаси, гідроенергетики та геотермальної енергії. • Обмін передовим досвідом, створення маломасштабних пілотних систем для очищення стічних вод, комунального та промислового управління відходами. • Дослідження проблем якості води басейнів річок, які перетинають кордон. • Налаштування системи моніторингу якості води річок, що перетинають кордони. • Створення полігонів, придатних для вторинної переробки і таких, що відповідають екологічним вимогам • Спільні кампанії по інформуванню
<p>ТЦ 7 Покращення доступу до регіонів, розвиток сталих та безпечних для клімату транспортних та комунікаційних мереж і систем</p>	
<p style="text-align: center;">Орієнтовний перелік заходів</p>	
<p>Пріоритет 1:</p> <p>Розвиток транспортної інфраструктури для покращення мобільності людей і товарів</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Підготовка та/або будівництво, модернізація і оновлення транспортної інфраструктури, що веде до і перетинає кордон для того, щоб покращити можливості для транскордонної мобільності. • Розвиток інфраструктури для перетину кордону та вдосконалення систем управління кордонами, пов'язаних з розвитком транспортної інфраструктури. • Будівництво, модернізація та оновлення велосипедних доріжок, маршрутів, що ведуть до і перетинають кордон. • Розвиток ініціатив щодо транскордонного транспорту загального користування, гармонізації систем, придбання рухомого складу. • Покращення обізнаності щодо важливості екологічно чистої транспортної системи (з низьким рівнем викидів і низьким рівнем шумового забруднення транскордонного транспорту). • Розробка IT-рішень для інфраструктури транспорту загального користування.
<p>Пріоритет 2:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Розвиток транскордонної широкопasmової Інтернет інфраструктури і

Розвиток інфраструктури для інформаційно-комунікаційних технологій та поширення інформації	<p>комунікаційних центрів.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Розробка спільного місцевого медіа-контенту та пов'язаних з ним потужностей для створення медіа контенту.
ТЦ 8 Спільні виклики у сфері безпеки та охорони	
<p style="text-align: center;">Орієнтовний перелік заходів</p>	
Пріоритет 1: Підтримка спільних заходів для попередження природних та штучних катастроф, а також спільних заходів у надзвичайних ситуаціях	<ul style="list-style-type: none"> • Гармонізація заходів в галузі запобігання повеней, покращення інфраструктури для запобігання повеней і управління внутрішніми водами. • Створення спільних систем раннього оповіщення про стихійні явища. • Стратегічне та технічне планування і створення спільних систем моніторингу забруднення навколишнього середовища (повітря, вода, ґрунт). • Підтримка / співробітництво / створення мереж неурядових та державних рятувальних команд / організацій. • База даних про випадки стихійних явищ. • Спільні навчальні програми та семінари, обмін досвідом, організація ознайомлювальних поїздок.
Пріоритет 2: Підтримка розвитку здоров'я	<ul style="list-style-type: none"> • Покращення інфраструктури для охорони здоров'я і профілактики та обладнання, пов'язаних з наданням транскордонного обслуговування, спільний розвиток потенціалу. • Спільний розвиток та створення місць догляду за пацієнтами • Обмін ноу-хау, спільні програми підготовки кадрів, проведення спільних профілактичних програм, спільних служб підтримки. • Співпраця між установами по області епідеміології людини. • Покращення інфраструктури соціального обслуговування, пов'язаного зі здоров'ям.

1.4 НАСКРІЗНІ ПРІОРИТЕТИ ПРОГРАМИ

Додатково до пріоритетів, які знаходяться в фокусі Програми, є чотири горизонтальні пріоритети, які мають надзвичайно важливе значення у будь-якій проектній діяльності. Очікується, що заявники, будуть враховувати ці питання при розробці своїх проектів. Можливі види заходів по кожному ТЦ і способи досягнення наскрізних питань вказані у пункті 9 СОП.

Наскрізними пріоритетами Програми є:

- a) Сталість навколишнього середовища
- b) Демократія і права людини
- c) Гендерна рівність
- d) ВІЛ / СНІД

1.5 ОРІЄНТОВНІ ФІНАНСОВІ ІНДИКАТОРИ, НАДАНІ КЕРУЮЧИМ ОРГАНОМ

В цілому *орієнтовний* обсяг фінансування доступний в рамках даного конкурсу проектів, складає 22,000,000 Євро. Спільний моніторинговий комітет залишає за собою право не надавати весь наявний обсяг фінансування і перерозподілити залишок коштів на майбутні конкурси проектів. Спільний моніторинговий комітет також залишає за собою право присуджувати більше коштів, ніж передбачено в рамках даного конкурсу і може переглянути розподіл фінансування по тематичним цілям в межах 20%

Розмір грантів

Розмір будь-якого гранту в рамках даного конкурсу, повинен перебувати в межах наступних мінімальних і максимальних сум, визначених відповідно до пріоритетів і не може бути більше, ніж 90% від загальної суми допустимих витрат по проекту.

Таблиця 2

Тематична ціль	Пріоритет	Обсяг фінансування на Пріоритет в Євро	Мінімальна сума в Євро	Максимальна сума в Євро	% бюджету на Пріоритет
Тематична ціль 3: Розвиток місцевої культури та збереження історичної спадщини	Пріоритет 1 Розвиток місцевої культури та історії в поєднанні з функціями туризму	7,000,000	50,000	1,000,000	59,04%
Тематична ціль 6: Захист навколишнього середовища, пом'якшення наслідків та адаптація до зміни клімату	Пріоритет 1 Стале використання навколишнього середовища у прикордонному регіоні - збереження природних ресурсів, заходи по скороченню викидів парникових газів і забруднення річок	3,000,000	100,000	1,500,000	21,4%
Тематична ціль 7: Покращення доступу до регіонів, розвиток сталих та безпечних для клімату транспортних та комунікаційних мереж і систем	Пріоритет 1 Розвиток транспортної інфраструктури для покращення мобільності людей і товарів	3,000,000	100,000	1,500,000	28,12%
	Пріоритет 2 Розвиток інфраструктури для інформаційно-комунікаційних технологій та поширення інформації	1,500,000	100,000	1,500,000	14,06%

Тематична ціль 8: Спільні виклики у сфері безпеки та охорони	Пріоритет 1 Підтримка спільних заходів для попередження природних та штучних катастроф, а також спільних заходів у надзвичайних ситуаціях	2,500,000	100,000	1,500,000	25,85%
	Пріоритет 2 Підтримка розвитку здоров'я	5,000,000	50,000	1,000,000	51,7%

Будь-ласка, зверніть увагу, що відповідно до правил Програми організації, розташовані в *прилеглих регіонах* з обмеженою участю, можуть співпрацювати в рамках програми за умови, що вони мають залучити до проекту Заявників з Угорщини або Словаччини, а також їх проекти обмежені Тематичними цілями 3, 6 і 7.

Частка співфінансування

Кошти гранту Європейської комісії не можуть покривати повністю всі прийнятні проектні витрати Головного Бенефіціара. Розмір гранту не може ані перевищувати 90% від загального прогнозованого обсягу прийнятних витрат по проекту, ані бути не нижче 50%.

Залишок повинен фінансуватися за рахунок власних коштів Головного Бенефіціара або Бенефіціара або з інших джерел, крім бюджету Європейського Співтовариства або Європейського фонду розвитку. Частка співфінансування має складати не менше 10% від загальної суми прийнятних витрат за проектом.

У разі отримання гранту Головними Бенефіціарами/Бенефіціарами, зареєстрованими в країнах-членах ЄС, максимально 5% від загальної суми прийнятних витрат по проекту (50% від частки співфінансування) буде фінансуватися з національного бюджету. Решта мінімум 5% від загальної суми прийнятних витрат по проекту (50% від частки співфінансування) повинна бути покрита за рахунок власних коштів Головного Бенефіціара/Бенефіціара або з інших джерел, крім бюджету Європейського Співтовариства або Європейського фонду розвитку. Детальна інформація про національне співфінансування в країнах-членах ЄС буде доступна на веб-сайті Програми.

1.6 ПРАВИЛА ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ

Допомога, що надається країнами-учасницями в рамках Програми, має відповідати правилам державної допомоги у змісті статті 107 Договору про функціонування Європейського союзу для Бенефіціарів, розташованих в державах-членах ЄС та - де це може бути застосовано - з положеннями державної допомоги згідно Глави 10 Розділу IV Угоди про асоціацію між ЄС і Україною для Бенефіціарів, розташованих на території України.

Застосовується загальне правило, що всі заходи проекту мають бути оцінені на рівні партнера для визначення, чи попадаються вони у сфери положень про державну допомогу чи ні. Тому кожен заявник повинен надати декларацію про державну допомогу відповідно до шаблону в Додатку 9.2 та 9.3 аплікаційної форми. Це буде основою, на підставі якої КО/СТС будуть вирішувати відповідність кожного проектного заходу Заявника правилам про державну допомогу. КО/СТС підтримує Заявників у цьому процесі (зокрема, рід час індивідуальних консультацій по проекту), а Заявникам також рекомендується проконсультуватися з їх державними органами у питань державної допомоги.

Якщо діяльність по проекту відповідає кумулятивним критеріям визначення державної допомоги, то це означає, що грант не може бути наданий. Європейська комісія повинна бути повідомлена і її попереднє схвалення необхідне для надання гранту. Натомість законодавство ЄС дає можливість застосовувати виключення до цього правила і надати грант. Де фінансування проекту має ознаки державної допомоги, для відповідності проекту правилам існують два варіанти: підтримка малозначима (тільки в державах-членах ЄС) і державна допомога сумісна з Регламентом про загальні групові виключення (РЗГВ).

Малозначима підтримка заснована на принципі, що негативні наслідки конкурентних переваг і спотворення ринку всередині Спільноти зменшуються, якщо фінансова допомога зведена до мінімуму. Тому Регламент по малозначимій підтримці¹ дозволяє невеликі обсяги фінансування – до 200 000 Євро у кожній країні-члені² ЄС протягом 3-х наступних років – для надання підприємству на широке коло різноманітних завдань. Якщо Ви використовуєте цей механізм, запис про надану допомогу має бути збережено і мають бути дотримані всі положення Регламенту про малозначимій підтримці.

Загальною метою Регламенту про загальні групові виключення є усунення необхідності повідомлення Європейської Комісії про допомогу та необхідності отримати попереднє погодження для реалізації. Замість цього деякі категорії допомоги вважаються такими, що відповідають правилам, якщо дотримані зазначені умови і вимоги до моніторингу та звітності.

¹ Регламент ЄК (ЄС) № 1407/2013 щодо застосування статей 107 і 108 Угоди про функціонування ЄС в частині мінімальної допомоги

² В Програмі ТКС ЄІС Угорщина – Словаччина – Румунія – Україна 2014-2020 грант надається державою ЄС, де знаходиться Бенефіціар, що використовує державну підтримку

2. ПРИВИЛА ДЛЯ ЦЬОГО КОНКУРСУ ПРОЕКТІВ

Метою цього відкритого конкурсу проектів є підтримка реалізації звичайних³ проектів, що подаються на один з чотирьох пріоритетів, і визначаються Спільним моніторинговим комітетом за критеріями високої якості і відмінної розробки концепції проекту.

Звичайні проекти для цілей даного конкурсу визначаються або як інфраструктурні проекти, або як м'які проекти з інфраструктурним компонентом (в обох випадках частка бюджету на набуття інфраструктури становить менше 2,5 млн євро) або м'які проекти, в межах мінімального і максимального розміру гранту, як вказано вище в Таблиці 2.

У даному Посібнику викладені правила подачі, відбору та укладення контрактів по проектам, що фінансуються в рамках даного конкурсу.

2.1 КРИТЕРІЇ ВІДПОВІДНОСТІ

Існують три групи критерії відповідності, які стосуються:

- Головного заявника (ів), які можуть просити грант (2.1.1), та Заявників (2.1.2);
- Проекти, які можуть отримати частку співфінансування від Програми (2.1.3);
- Види витрат, які можуть бути врахованими при визначенні розміру гранту (2.1.4).

2.1.1 Відповідність Головного заявника: хто може подавати заявку?

(1) Для того, щоб відповідати умовам отримання гранту, Головний Заявник має відповідати наступним критеріям:

- Юридична особа та
- Публічна установа, установа публічного права⁴ або неприбуткова приватна організація та
- Створені для задоволення публічних інтересів або специфічної мети, яка відповідає критеріям загального інтересу, які належать до однієї із груп у вказаному нижче невичерпному переліку:
 - a. національні, регіональні та місцеві організації, що реалізують політику у сферах, які відповідають пріоритетам Програми;
 - b. квазі-публічні інституції, зокрема асоціації регіонального розвитку, а також агенції з промоції, інновацій та розвитку, дослідні інститути та університети;
 - c. регіональні та місцеві асоціації підприємств (торгово-промислові палати, спілки); професійні організації;
 - d. регіональні, місцеві чи районні органи місцевого самоврядування та їх організації, які мають статус юридичної особи, регіональні ради;
 - e. Європейські об'єднання територіального співробітництва (EGTCs)⁵ – Заявник повинен мати головний офіс та/або регіональний/місцевий осередок зареєстрований на прийнятній території Програми

³ Великі інфраструктурні проекти означають це проекти, що складаються з комплексу робіт, заходів або послуг, спрямованих на виконання неподільної функції конкретного характеру з чітко визначеними цілями спільного інтересу з метою впровадження інвестицій, досягнення транскордонного впливу та користі і де частка бюджету щонайменше 2.5 мільйони Євро виділена для цілей інфраструктури

⁴ Органи, які керуються публічним правом, як зазначено у статті 1.9 Директиви ЄС 2004/18 означають будь-яку юридичну особу, створену з конкретною метою задоволення потреб загального інтересу, яка не має торгового або комерційного спрямування та фінансується у більшості випадків державою, регіональними або місцевими органами влади чи іншими органами, які керуються публічним правом; або є предметом управлінського нагляду даних органів; або такі, які мають адміністративну, управлінську або наглядову раду, більше половини складу якої призначається державою, регіональними або місцевими органами влади чи іншими органами, які керуються публічним правом.

f. Неурядові суб'єкти, зокрема:

- неурядові організації;
 - організації, які представляють національні та/або етнічні меншини;
 - місцеві групи громадян та місцеві торгові асоціації;
 - кооперативи, профспілки, організації, які представляють економічні та соціальні інтереси;
 - місцеві організації (в т.ч. об'єднані в мережу), які залучені в ході децентралізації до регіонального співробітництва та інтеграції;
 - організації споживачів, жіночі та дитячі організації, організації вчителів, культурні, дослідницькі та наукові організації;
 - університети;
 - церкви та релігійні асоціації і громади;
 - засоби масової інформації;
 - транскордонні асоціації, неурядові асоціації та незалежні організації та
- походити⁶ із однієї із країн-учасниць Програми: Угорщини, Словаччини, Румунії, України та
- проводити діяльність⁷ щонайменше два роки до дня подання заявки на грант та
- безпосередньо відповідати за підготовку та управління проектом у співпраці з іншими Заявником (ами), не виступати посередником та
- мати юридичну адресу або зареєстрований регіональний/місцевий осередок зі статусом юридичної особи у визначених територіях Програми (будь-ласка, зверніть увагу на п 1.2)
- Якщо Головний Заявник є регіональним/місцевим осередком із правом юридичної особи національної/регіональної організації і **юридична адреса головного офісу такої національної/регіональної організації не знаходиться** на прийнятній території Програми, **регіональний/місцевий осередок має виступити заявником на отримання гранту** і у випадку укладення контракту він буде вважатись Головним Бенефіціаром; або
 - центральний / національний орган державного сектора або орган приватного права із державними функціями із одного з основних соціальних, економічних і культурних центрів (дивіться пункт 1.2) країни-учасниці може виступати в якості Головного заявника або в якості заявника, якщо він може продемонструвати, що наслідки проекту будуть повністю отримані відповідними територіями, які охоплені Програмою.

Додатково до вищезазначених критеріїв відповідності орієнтовний перелік юридичних осіб – прийнятних заявників відповідно до національного законодавства Словаччини - можна знайти в розділі 3 у секції «Документи для інформації».

(2) Потенційні Головні Заявники та Заявники **не можуть** приймати участь у Конкурсах проектів або отримувати гранти, якщо вони виключені у відповідності до статті 106(1) та статті 107 Регламенту (ЄС, Євроатом) №966/2012⁸:

⁵ Регламент (ЄК) № 1082/2006 Європейського парламенту та Ради від 5 липня 2006 про Європейські об'єднання територіального співробітництва (EGTC)

⁶ Така реєстрація визначається на підставі статуту організації, в якому повинно зазначатися, що він був створений на основі інструмента, що регулюється національним законодавством відповідної країни. У зв'язку з цим, будь-яка юридична особа, чий статут був виданий в іншій країні, не може вважатися прийнятною місцевою організацією, навіть якщо статут зареєстровано на місцевому рівні або якщо був укладений "Меморандум про взаєморозуміння".

⁷ Юридичне правонаступництво може бути прийняте в належним чином обґрунтованих випадках в залежності від наявності фінансової та операційної спроможності.

⁸ Регламент (ЄС) № 966/2012 Європейського парламенту та Ради від 25 жовтня 2012 про фінансові правила, що застосовуються до загального бюджету ЄС та скасування Регламенту Ради (ЄС, Євроатом) № 1605/2002

а) вони банкрути або ліквідуються, їх відносини адмініструють суди, вступили у переговори з кредиторами, вони припинили діяльність, є учасниками процедур, які стосуються даних питань, або знаходяться у будь-якій аналогічній ситуації, яка впливає з подібної процедури, визначеної національним законодавством або регламентами;

(b) вони або особи, уповноважені на представництво, прийняття рішень або контроль, були засуджені за порушення, пов'язане із їх професійними обов'язками вироком відповідного органу влади, яке має силу *res judicata* (тобто такого, проти якого не можливо подавати апеляцію);

(c) вони винні у серйозному порушенні професійної поведінки, доведеній будь-якими засобами, які може обґрунтувати Орган, що підписує контракт

(d) вони не виконали зобов'язання, які стосуються сплати внесків у соціальні фонди або сплати податків відповідно до законодавства країни, у якій вони створені або країни Уповноваженого Органу чи тієї країни, де має реалізовуватись контракт;

(e) вони або особи, уповноважені на представництво, прийняття рішень або контроль на ними, вказані у рішенні, яке має силу «*res judicata*» за шахрайство, корупцію, залучення до кримінальної організації, відмиванні коштів або будь-яку іншу неправомірну діяльність, яка наносить шкоду фінансовим інтересам Співтовариства

(f) вони підлягають адміністративному покаранню, про яке йде мова у статті 109(1) Регламенту № 966/2012⁹

(g) вони мають конфлікт інтересів, пов'язаний із їх участю у даному Конкурсі проектів

(h) вони визнані винуватими у наданні неправдивої інформації на запит Керуючого органу як умови їх участі у Конкурсі проектів або ненаданні такої інформації

Підпункти від (a) до (d) пункту (2) не застосовуються у разі придбання товарів на особливо вигідних умовах у постачальника, який остаточно згортає свою діяльність, або від адміністраторів або ліквідаторів у процедурі банкрутства, в рамках домовленості з кредиторами, або через аналогічну процедуру відповідно до національного законодавства.

Підпункти від (b) до (e) пункту (2) не застосовуються, якщо кандидати або учасники тендеру можуть продемонструвати, що адекватні заходи були прийняті відносно представників, осіб, що мають право прийняття рішень і контролю над ними, які вказані у рішенні, яке вказано в підпунктах (b) або (e) пункт (2).

У разі, якщо КО/СТС має докази того, що (будь-який з) Заявник (и) має надмірно сплачені та/або неповернуті кошти в рамках Програми ТКС ЄІСП Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2013 в момент подання проектною пропозиції, відповідний Головний заявник (и) не допускається до участі в конкурсі, або не отримує гранти в рамках Програми ТКС ЄІС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2014-2020. Як наслідок, проекти, подані з його участю **можуть бути відсторонені від процесу оцінювання**, якщо зацікавлений заявник (и) не погасить свій борг перед Програми ТКС ЄІСП Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2013 до моменту прийняття рішення про надання гранту.

Головні Заявники та Заявники повинні заявити, що вони не охоплені змістом жодної ситуації («Заява Головного Заявника» є Додатком 1, а «Декларація заявника» є Додатком 2 до формуляра аплікаційної форми).

⁹ Керуючий орган може накладати адміністративні та / або фінансових санкцій на наступне: (a) підрядників, кандидати або учасники тендера у випадках, зазначених в пункті (b) статті 107 (1); (b) підрядники, які вчинили серйозне порушення своїх зобов'язань за договорами, що охоплюються бюджетом. У всіх випадках, однак, Керуючий орган повинен спочатку дати зацікавленій особі можливість висловлювати свої зауваження

2.1.2 Партнерства та допустимі Учасники Проекту

а. Головний заявник/Головний бенефіціар

Головний заявник це юридична особа, яка подає заявку з метою отримання гранту та, якщо його проектну пропозицію буде обрано СМК, отримає фінансовий внесок, щоб реалізовувати заходи проекту. Головні заявники повинні діяти з партнерськими організаціями як нижче зазначено, керуючись Принципом головного партнера.

Головний заявник буде «Головним бенефіціаром» у випадку, якщо його проектну пропозицію обрано для фінансування СМК і грантову угоду підписано між Головним заявником та Керуючим органом.

б. Принцип головного партнера

«Принцип головного партнера» є базовою вимогою для усіх проектів, які фінансується Програмою.

Головний партнер вважається «Головним заявником» при поданні проектної заявки та «Головним бенефіціаром» після підписання грантового контракту.

Для кожного проекту головний заявник/головний бенефіціар повинен призначитися партнерами між собою перед тим, як подати заявку. Головний заявник/головний бенефіціар є органом, який бере на себе загальну відповідальність за подання проектної заявки, підписує Грантовий контракт зі Керуючим органом та приймає на себе повну юридичну та фінансову відповідальність за реалізацію проекту по відношенню до даного органу. Він отримує фінансовий внесок від Керуючого Органу та гарантує управління ним та розподіл відповідно до угод, підписаних зі своїми Бенефіціарами. Головний бенефіціар безпосередньо підзвітний Керуючому Органу за операційний та фінансовий хід діяльності. Головний Бенефіціар також відповідає за належне звітування про реалізацію проекту на адресу СТС, як визначено у Грантовому контракті.

Бенефіціар є суб'єктом, який зобов'язується виконати частину проекту по функціям і коштам, визначених Грантовим контрактом в обсязі, визначеним Спільним моніторинговим комітетом.

Учасниками Проекту є разом Головний Бенефіціар та інший Бенефіціар (и).

Частина проекту включає перелік заходів в рамках проекту в цілому, що виконується Головним Бенефіціаром або іншим Бенефіціаром у визначений проміжок часу і визначена у бюджетній сторінці Головного Бенефіціара/Бенефіціара загального бюджету проектної заявки.

Проект буде представляти Головний Бенефіціар, який діятиме як єдина контактна особа між проектом та спільними керівними органами Програми. На Бенефіціарі лежить відповідальність налагодити добре працююче партнерство та вірний зв'язок між учасниками проекту, гарантуючи належне та надійне виконання проекту.

Головний Бенефіціар повинен взяти на себе наступні зобов'язання:

- а) він повинен проводити моніторинг виконання проекту у відповідності до Грантового контракту та забезпечити координацію з усіма Бенефіціарами під час виконання проекту. Для цієї мети він забезпечить, що відповідні положення грантової угоди, які стосуються всіх учасників проекту, включені до Партнерської угоди
- б) він буде посередником у всіх зв'язках між Бенефіціарами та Керуючим органом/СТС
- в) він буде відповідати за надання всіх документів та інформації до КО/СТС, які необхідні по Грантовому контракту, особливо щодо звітів та вимог про сплату коштів. Якщо інформація необхідна від Бенефіціара, Головний Бенефіціар буде відповідати за отримання, перевірку, зведенні цієї інформації перед наданням її до КО/СТС. Будь-яка ін-

- формація, яка надається, а так само будь-який запит з боку Головного Бенефіціара на адресу КО/СТС, вважається таким, що був погоджений з усіма іншими Бенефіціарами.
- г) Він надасть інформацію до КО/СТС про будь-яку обставину, яка здатна істотно вплинути чи відстрочити реалізацію проекту
 - д) Він поінформує КО/СТС про будь-які зміни у правовій, фінансовій, організаційній сфері чи питанні власності Головного Бенефіціара/Бенефіціарів, а також про будь-які зміни у назві, адресі, представника Головного Бенефіціара/Бенефіціара.
 - е) Він буде відповідальним у випадку проведення аудиту, контролю або оцінки згідно ст. 11 шаблону Грантового контракту, за надання всіх необхідних документів, в т.ч. бухгалтерських звітів Бенефіціара, копій відповідних підтверджуючих документів та засвідчених копій контрактів, укладених згідно ст. 15 шаблону Грантового контракту.
 - ж) Він несе фінансову відповідальність за те, щоб проект був реалізований у відповідності до Грантового контракту
 - з) Він виставляє фінансові вимоги у відповідності до Грантового контракту
 - и) Він єдиний отримує кошти безпосередньо від Керуючого органу від імені всіх інших Бенефіціарів. Головний Бенефіціар забезпечить, що належні платежі будуть зроблені Бенефіціарам без об'єктивних затримок у відповідності до узгоджених положень партнерської угоди.
 - к) Він забезпечить, що витрати задекларовані Учасниками проекту у фінансових звітах відповідають всім критеріям прийнятності, в т.ч. вони були понесені з метою реалізації проекту та відповідають заходам узгодженим між Учасниками проекту.
 - л) Він забезпечить перевірку його витрат за звітній період призначеним національним контролером (для Головних Бенефіціарів з країн-членів ЄС) або належним аудитором (якщо Головний Бенефіціар з України).
 - м) Він не делегує жодних, або частини, своїх обов'язків на користь Бенефіціара чи інших осіб.

Можливість ініціювати проекти та діяти у якості Головного Заявника/ Головного Бенефіціара буде відкритою для усіх прийнятних організацій.

«Декларація Головного Заявника» повинна бути заповнена та належним чином підписана Головним Заявником.

с. Заявник(и)/Бенефіціар(и)

Бенефіціар(и) є тою іншою організацією (організаціями), яка поряд із Головним Бенефіціаром бере участь в реалізації проектів.

Вони називаються «Заявник(и)» на етапі подачі проектної пропозиції, і як «Бенефіціар(и)» після підписання Грантового контракту.

Проекти мають складатись із щонайменше одного Заявника з однієї з країн-учасниць Програми, і щонайменше одного заявника з України. Цей обов'язковий Заявник(и) має відповідати критеріям, викладеним для Головних заявників в пункті 2.1.1 Посібника.

Заявники/Бенефіціари беруть участь в розробці і реалізації проекту, і понесені ними витрати допускаються на тих же умовах, що й витрати, понесені Головним Бенефіціаром. Тому вони повинні відповідати критеріям прийнятності на тих же умовах, що і для Головного Бенефіціара.

Організації, які виступають Заявниками, можуть утворювати партнерство із організаціями, зареєстрованими на тій самій території, де і Заявник. Якщо Бенефіціар з тієї ж країни (якщо має місце) є одержувачем коштів, він має знаходитися на прийнятній території і повинен відповідати тим же критеріям прийнятності, які визначені у пункті 2.1.1 Посібника.

Головний заявник і Заявник (и) повинні бути описані в спеціальних розділах аплікаційної форми.

Декларація Заявника, яка є додатком до аплікаційної форми, має бути заповнена і належним чином підписана уповноваженим представником кожного заявника. Для об'єктивної оцінки партнерства, реальна роль та участь учасників проекту в процесі планування, розробки, реалізації, фінансування та використання після завершення запропонованого проекту має бути детально описані і погоджені всіма заявниками (Декларація Заявника, а також Опис діяльності, - в тому числі участі окремих

заявників). До апікаційної форми необхідно зробити і додати потрібну кількість копій цих декларацій.

До підписання грантового контакту Угода про партнерство має бути підписана між Головним Бенефіціаром і Бенефіціаром(ами). Шаблон угоди про партнерство, якою регулюються відносини між учасниками проекту, є частиною пакета документів для заявників.

Кожен Бенефіціар безпосередньо і особисто відповідає перед Головним Бенефіціаром для належну реалізацію відповідно його частини проекту і за належне виконання своїх зобов'язань. Бенефіціар(и) також несуть фінансову відповідальність за кошти, які вони використовують відповідно до статті 46.2 Правила реалізації проектів ТКС ЄІС. Спеціальні обов'язки, а також фінансові зобов'язання Бенефіціарів будуть викладені в грантовому контракті, в Угоді про партнерство і в формі заявки на отримання гранту.

Наступні суб'єкти не є учасниками проекту і не повинні підписувати «Декларацію Заявника»:

- **Субпідрядники (субконтрактери)**

Кожен Бенефіціар має можливість укласти контракти. Бенефіціар не може бути субпідрядником. Якщо реалізація проекту вимагає закупівлі товарів, робіт або послуг Бенефіціаром, то застосовуються такі правила

- У випадку, якщо Бенефіціар є Замовником (товарів, робіт, послуг) або особою, яка укладає контракт за змістом законодавства ЄС про застосування процедур закупівель, він може застосовувати національні закони, нормативні акти та адміністративні положення, прийняті у відповідності до законодавства ЄС.
- У всіх інших випадках застосовуються положення п. 2 статті 52 і статтях 53 і 56 Правил реалізації проектів ТКС ЄІС, а також окремі спеціальних правила, викладені у Посібнику з реалізації проекту.

- **Цільова група**

Цільові групи є групи / особи, які безпосереднім чином отримують позитивний ефект від проекту на рівні Проекту.

- **Кінцеві бенефіціари (вигодонабувачі)**

Кінцевими бенефіціарами є це ті, хто отримує вигоду від проекту у довготерміновому плані на рівні суспільства чи широкого сектору.

2.1.3 Прийнятні проекти: Проекти, які можуть отримати співфінансування з Програми

Визначення: проект складається з комплексу заходів, спрямованих на досягнення конкретних, вимірюваних, відповідних, досяжних і вчасних результатів і цілей, які сприяють досягненню пріоритетів Програми

Проекти можуть отримувати співфінансування з Програми, якщо вони відповідають наступним умовам:

- (a) в результаті співробітництва вони забезпечують чіткий транскордонний вплив та результати, передбачені у програмному документі, а також ефективно сприяють досягненню стратегій і програм ЄС;
- (b) вони реалізуються на території Програми;
- (c) вони відносяться до однієї з наступних категорій:

- (i) **інтегровані проекти**, де кожен Бенефіціар здійснює частину заходів проекту на своїй власній території;
- (ii) **симетричні проекти**, де подібні заходи реалізуються паралельно у державах(ах) ЄС та Україні

Проекти не можуть бути реалізовані у регіонах інших, ніж визначених у п. 1.2 як прийнятна територія Програми .

Проекти подаються Головними Заявниками, які представляють партнерства у складі щонайменше одного Заявника з країни ЄС – учасниці Програми – і щонайменше одного Заявника з України

Тривалість

Запланована тривалість реалізації Проекту не може бути менше, ніж **12 місяців**, та більше **36 місяців**. У виняткових та обґрунтованих випадках буде передбачена можливість продовження Проекту (без підвищення суми гранту або частки фінансування) за погодженням КО за запитом Головного Бенефіціара. Однак, у зв'язку з продовженням строку реалізації Проекту, частка власного внеску може бути збільшена за запитом Головного Бенефіціара.

Критерії співробітництва

Головні чотири критерії співробітництва проекту повинні дотримуватися в проектах усіх категорій.

1. Спільна розробка проекту
2. Спільна реалізація проекту
3. Спільний персонал проекту
4. Спільне фінансування

Всі Бенефіціари мають активно співпрацювати у підготовці, реалізації проекту. Додатково, вони будуть забезпечувати спільну команду та співфінансування проекту.

Типи заходів

Типи заходів, що можуть бути профінансовані за умовами даного Конкурсу: орієнтовний перелік заходів визначений у Таблиці 1 параграфу 1.3.

Наступні типи Проектів є неприйнятними:

- Проекти, які виключним чи головним чином стосуються індивідуального спонсорства для участі в робочих групах, семінарах, конференціях, конгресах;
- Проекти, які виключним чи головним чином стосуються індивідуального спонсорства для навчання чи тренінгових курсів;

Зверніть увагу, що Головний заявник повинен відповідати тематичним цілям (ТЦ) та пріоритетам цього Конкурсу і гарантувати видимість фінансування ЄС у відповідності до ст. 19 Грантового контракту

Кількість заявок та грантів одного Головного Заявника

Головний Заявник може подавати більше, ніж 1 заявку, в рамках даного Конкурсу заявок.

Головний Заявник може у той же час бути Заявником у інших заявках.

Заявники можуть приймати участь у більше ніж одній заявці.

Головний Заявник (Головний Бенефіціар) може отримати більше, ніж один грант в рамках даного Конкурсу за умови, що він зможе довести здатність адмініструвати та співфінансувати всі виграні ним проекти. Концентрація проектів у деяких організаціях може розглядатись як ризик і має

обговорюватись Спільним Моніторинговим комітетом, а тому, як наслідок, може привести до відхилення проекту Заявника.

2.1.4 Прийнятність витрат: витрати, які можуть прийматися до уваги для гранту

Тільки «прийнятні витрати» можуть враховуватись для гранту. Категорії витрат, які вважаються прийнятними та неприйнятними, вказано нижче. Бюджет є одночасно і орієнтовним розміром витрат і верхньою межею для «прийнятних витрат». Прийміть, будь-ласка, до уваги, що прийнятні витрати повинні базуватися на реальних витратах на основі підтверджуючих документів (за винятком непрямих витрат, де застосовується фінансування за єдиною ставкою).

Рекомендації про надання гранту затверджуються завжди за умов, що в процесі перевірки, що передуює підписанню Грантового контракту, не виявлено проблем, що потребують внесення змін до бюджету (наприклад, арифметичні помилки, неточності або нереалістичні витрати та інші неприйнятні витрати). Під час перевірки можуть бути направлені запити на роз'яснення, які можуть бути використані Керуючим органом/Спільним технічним секретаріатом для внесення змін або скорочень для того, щоб виправити помилки або неточності. Сума гранту і частка співфінансування в результаті таких поправок не будуть збільшені.

Тому в інтересах Головного Заявника надати **реалістичний і економічно-обґрунтований бюджет**.

Для того, щоб витрати проекту вважалися прийнятними, вони повинні відбутись протягом періоду реалізації проекту та на попередньо визначеній території прийнятності реалізації кожного відповідного контракту. Прийнятні витрати повинні відповідати наступним критеріям:

(a) вони понесені протягом періоду реалізації проекту. Зокрема:

(i) витрати, пов'язані з послугами та роботами, повинні відноситись до діяльності протягом періоду реалізації. Витрати на товари повинні включати доставку і монтаж протягом періоду реалізації. Підписання контракту, розміщення замовлення, або прийняття зобов'язання про витрати в період реалізації для постачання послуг, робіт або товарів у майбутньому після закінчення терміну реалізації не відповідає цій вимозі; грошові перекази між Головним бенефіціаром і інших бенефіціарами не можуть розглядатися як понесені витрати;

(ii) витрати повинні бути оплачені до подачі остаточних звітів. Вони можуть бути оплачені згодом, за умови, що вони перераховані в остаточному разі з очікуваною датою платежу;

(iii) виняток зроблено для витрат, пов'язаних з остаточними звітами, включаючи перевірку витрат, аудит і остаточну оцінку проекту, які можуть бути зроблені після того, як період реалізації проекту;

(iv) процедури укладання контрактів, як зазначено в статті 52 і наступних статтях Правил реалізації проектів ТКС ЄІС, можуть розпочатись і контракти укладатись Головним бенефіціаром/ бенефіціаром (бенефіціарами) до початку періоду реалізації проекту, якщо вимоги положень статті 52 і наступних статей Правил реалізації проектів ТКС ЄІС були дотримані;

(b) вони мають бути відображені в орієнтовному загальному бюджеті Проекту;

(c) вони мають бути необхідними для реалізації Проекту;

(d) витрати можна ідентифікувати та перевірити, зокрема: вони відображені у бухгалтерських документах Головного бенефіціара/бенефіціара та визначені у відповідності до стандартів бухгалтерського обліку, а також Головним бенефіціаром/бенефіціаром застосовуються звичайні правила відображення витрат;

- (e) вони відповідають вимогам податкового права та пенсійного/соціального страхування;
- (f) вони мають бути розумними, обґрунтованими, і відповідати вимогам про належне фінансове управління, зокрема, в частині економії та ефективності;
- (g) вони підтверджені рахунками або документами аналогічного характеру.

(4) Прийнятні прямі витрати

Враховуючи вказане вище, наступні прямі витрати Головного Бенефіціара та Бенефіціарів будуть прийнятними:

- a) витрати на персонал, залучений до проекту, за наявності всіх наступних умов:
 - Вони пов'язані із витратами на заходи, які б Бенефіціар не здійснював, якщо б проекту не було
 - Вони не можуть перевищувати звичайних витрат Бенефіціара, крім випадків, коли обґрунтовано, що без цих витрат виконати проект неможливо;
 - Вони відповідають актуальним загальним витратам на заробітну плату, в т.ч. витратам на соціальне страхування і іншим витратам, пов'язаним із виплатою заробітної плати
- b) 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 Бенефіціаром або його Партнерами згідно його правил і наказів, ані перевищують ставки, оголошені Європейською комісією на час відрядження, якщо відшкодування проводиться на підставі єдиної затвердженої суми, на підставі одиниці витрат чи фіксованої ставки;
- c) витрати на придбання чи оренду обладнання чи товарів (нових чи б/у¹⁰) спеціально для потреб Проекту, і витрати на оплату послуг за умови їх відповідності ринковим цінам;
- d) витрати на канцтовари, придбані спеціально для потреб Проекту;
- e) витрати за контрактами, які укладені Бенефіціарами для цілей Проекту;
- f) витрати, які безпосередньо передбачені правилами Грантового контракту (поширення інформації, оцінювання Проекту, аудит, переклад, відтворення, страхування тощо), в т.ч. витрати на фінансові послуги (зокрема: витрати на банківські перекази та фінансові гарантії).

(5) Прийнятні непрямі витрати (накладні витрати)

Непрямі витрати, пов'язані з виконанням проекту, можуть бути профінансовані на рівні, що не перевищує 2% від загальної суми прийнятних прямих витрат, за винятком витрат, понесених у зв'язку з створенням інфраструктури, за умови, що ставка розраховується на основі справедливих, рівноправних методів розрахунку, які можна перевірити. Непрямі витрати є прийнятними за умови, що вони не включають неприйнятні витрати, про які згадуються нижче або витрати, які вже віднесені до іншої статті витрат або категорії бюджету проекту. Головного Заявника можуть попросити обґрунтувати відсоток до укладення контракту. Натомість, як тільки проста ставка була зафіксована в грантовому контракті, немає потреби надавати жодних підтверджуючих документів.

(6) Натуральний внесок

Натуральний внесок не вважається дійсними витратами. Натуральний внесок не вважається співфінансуванням Головним Бенефіціаром / Бенефіціаром. Витрати на персонал для потреб Проекту не вважаються натуральним внеском, але можуть вважатись частковим 10% - співфінансуванням.

(7) Неприйнятні витрати

Наступні витрати є неприйнятними:

¹⁰ Якщо вони не фінансувались іншими інструментами ЄС

- a) борги та витрати по обслуговуванню заборгованості;
- b) резервні суми на можливі втрати або потенційні майбутні зобов'язання;
- c) витрати заявлені бенефіціаром та вже профінансовані з бюджету ЄС;
- d) купівля землі чи споруд на суму, що перевищує 10% прийнятних витрат відповідного проекту, крім тих випадків, коли це необхідно для безпосередньої реалізації проекту, і у такому разі власність повинна бути передана кінцевим бенефіціарам та/чи місцевим Партнерам як максимум до кінця проекту
- e) втрати від обміну валюти;
- e) мито, податки, збори, включаючи ПДВ, крім тих випадків, коли вони не можуть бути відшкодовані згідно національного податкового законодавства, якщо інше не передбачено відповідними положеннями домовленостей з Україною
- f) позики та кредити третім сторонам
- g) штрафи, фінансові санкції та витрати на судові спори

Необґрунтовані та неприйнятні витрати будуть вираховані з прийнятних витрат Проекту..

Неприбутковість

Гранти не можуть створювати прибуток для Бенефіціара. Прибуток визначається як надлишок отриманих коштів над прийнятними витратами, які затверджені Керуючим органом, коли здійснюється запит на кінцевий платіж. Для розрахунку отриманих по проекту коштів береться до уваги кумулятивно всі надходження на дату, коли Бенефіціаром зроблено запит на кінцевий платіж, що відповідає одній з трьох категорій надходжень:

- a) дохід згенерований Проектом;
- b) фінансові внески, які спеціально призначені донорами для фінансування тих самих прийнятних витрат в рамках Грантового контракту і заявлених Головним Бенефіціаром як фактичні витрати за цим же Грантовим контрактом. Будь-які фінансові внески, які можуть бути використані Головним Бенефіціаром на покриття витрат, які не є прийнятними за умовами Грантового Контракту або тих, які не були надані донором або тих, які не використані по закінченню Проекту, не будуть вважатись поступленням для врахування під час перевірки на предмет того, чи отримав Головний Бенефіціар прибуток від проекту.
- c) Відсотки, отримані від розміщення коштів попередньої оплати.

Якщо остаточна сума гранту, визначена відповідно до Грантового контракту, покаже наявність прибутку, то вона буде зменшена на частку прибутку пропорційну внеску Європейського союзу кінцевого внеску для покриття прийнятних витрат фактично понесених і затверджених Керуючим органом.

2.2. БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ ТА ОПИС РОЗДІЛІВ (ЗАГОЛОВКІВ) БЮДЖЕТУ

2.2.1. Людські ресурси

Розділ бюджету «Людські ресурси» включає в себе витрати, пов'язані з персоналом, що бере участь в управлінні проектом (наприклад, витрати на керівника проекту, фінансового менеджера, помічника менеджера проекту, менеджер по комунікації і т.д.), а також витрат, пов'язаних з персоналом, який буде працевлаштований Головним заявником та заявником (ами) з огляду на володіння технічними знаннями в рамках проекту.

Головний бенефіціар повинен призначити принаймні, менеджера проекту для загальної координації проекту, фінансового менеджера для забезпечення загального фінансового управління проектом та менеджера по зв'язках для забезпечення вимог щодо візуалізації, зв'язку і капіталізації діяльності (зобов'язання впливають з Угоди про партнерство).

В рамках управління проектом, інший заявник (и) повинен призначити менеджера проекту, який відповідає за реалізацію Заявником його частини проекту і фінансового менеджера відповідального за забезпечення належної системи бухгалтерського обліку, заповнення оригіналів рахунків, забезпечення належних заходів для уникнути подвійного фінансування.

Зверніть, будь-ласка, увагу, що кошти для фінансування діяльності з управління проектами можуть бути вказані тільки у розділі (заголовку) «Людські ресурси». Витрати пов'язані з управлінням проекту не можуть бути понесені сторонніми особами, хоча Бенефіціар має право найняти додатковий персонал для цього проекту. Однак слід враховувати, що технічні знання та управлінські навички працівників Головного Заявника і Заявника (ів) підлягають оцінці на якість.

Розділ «Людські ресурси» має включати:

- Все посади, пов'язані з управлінням проектом, або технічний персонал, які будуть оплачуватися на основі повної або часткової зайнятості або часу (крім сервісних договорів з юридичними особами; контракти на обслуговування з юридичною особою не можуть бути укладені за цим бюджетним розділом);
- Ці витрати повинні бути пов'язані з фактичними витратами фактичного часу, що витрачається співробітниками проекту (вже існуючі посади в організації Головного заявника або Заявника або новостворені посади повинні бути тут вказані); кожна посада має бути вказана в окремому рядку бюджету з вказуванням кількості одиниць і собівартість одиниці;
- Виплати повинні покривати реальні валові витрати, які будуть виплачуватися на підставі підтверджуючих документів;
- Витрати на заходи, які Головний Заявник та Заявник не проводили би за відсутності проекту; ці витрати також повинні бути пропорційними запланованим заходам;
- Витрати не повинні перевищувати ті, які зазвичай несе Бенефіціар, крім випадків, якщо буде доведено, що це необхідно для здійснення проекту;
- Якщо співробітники не працюють на повний робочий день у відповідному проекті, очікуваний рівень зайнятості (наприклад 50%, 25%) має бути вказаний поруч із описом посади і відображений у кількості одиниць (зайнятості). Реальна зайнятість у проекті має бути підтверджена відповідними записами про час зайнятості. Одиниця заробітної плати може бути встановлений на місяць для персоналу, який залучається на повний робочий день, або на погодинній основі для осіб з частковою зайнятістю.

2.2.2. Витрати на подорожі та відрядження

Витрати на оплату подорожей та відрядження мають відноситись до реалізації проекту.

Ці витрати можуть бути понесені персоналом та іншими особами, які беруть участь в проекті (наприклад, кінцевими бенефіціарами, учасниками заходів і т.д.), і є прийнятними за умови, що вони ані не перевищують витрати, які зазвичай виплачуються бенефіціаром відповідно до його наказів і правил, ані ставок, опублікованих Європейською Комісією (на цьому веб-сайті: https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en) під час подорожі, якщо відшкодування проводиться на підставі єдиної затвердженої суми, на підставі одиниці витрат чи фіксованої ставки (наприклад, добові). Добові покривають проживання, харчування та місцеві поїздки за місцем відрядження і інші витрати.

2.2.3. Обладнання та товари

Цей розділ включає витрати на фінансування купівлі або оренди партнером обладнання, яке необхідне для досягнення цілей проекту. Приклади прийнятних витрат за цим розділом: меблі (в тому числі офісні меблі), комп'ютерна техніка (настільний комп'ютер, ноутбук, планшет, монітор,

клавіатура, миша, принтер, сканер, програмне забезпечення, цифровий проектор, цифровий/ відео камера, мобільний телефон) або інші аналогічні технічні засоби, обладнання, інструменти і т.д.

До всіх витрат застосовуються відповідні правилами державних закупівель, і кожен Головний Бенефіціар / Бенефіціар несе відповідальність за забезпечення дотримання цих правил.

Ціна придбання обладнання є прийнятною, якщо воно використовується виключно для цілей проекту або цільової групи відповідно до цілей проекту і витрати понесені в прийнятний період.

Обладнання не може бути придбане або орендовано від Бенефіціара іншого проекту.

Відповідно до статей 8 і 9 Регламенту (ЄС) № 236/2014 всіх товари, придбані в ході реалізації проекту, мають походити з прийнятної країни (ЄС; ЄІС; країни, на які поширено інструменти для сприяння вступу до ЄС; і країни, що входять до Європейської економічної зони), але, якщо сума товарів, які заплановано придбати, нижче 100.000 євро, вони можуть бути куплені з будь-якої іншої країни. У всіх випадках, правила національності та походження, викладені в статтях 8 і 9 Регламенту (ЄС) № 236/2014 мають застосовуватися, і Бенефіціар має дотримуватись всіх відповідних інструкцій, які вказані у Посібнику з реалізації проекту.

2.2.4. Послуги

Вартість експертних і інших послуг, пов'язаних з реалізацією проекту, за винятком послуг по управлінню проектом, які не можуть надаватись сторонніми особами, які надаються публічними або приватними організаціями або фізичними особами, крім Бенефіціара.

Витрати на послуги повинні бути спеціально зроблені для цілей проекту, їх можна чітко виокремити, і вони не вказані у будь-якому іншому розділі бюджету.

Цей розділ бюджету має охоплювати реальні заплановані витрати і узагальнені суми на послуги не будуть прийнятні. Прохання вказати кошти, які будуть повністю передані в субпідряд. Заходи по комунікації та візуалізації мають бути належним чином запланованими і передбаченими в бюджеті на кожному етапі реалізації проекту. Ці заходи повинні не тільки зосередитися на поширенні інформації про підтримку проекту з боку ЄС, а й про його результати і наслідки. Будь ласка, зверніть увагу на Посібник з комунікації та візуалізації для зовнішніх проектів ЄС, який опублікований Європейською Комісією.

Контракт на надання послуг не може бути укладений з іншим Бенефіціаром проекту.

2.2.5. Офіс для Проекту

Витрати у бюджетному розділі “5. Офіс для Проекту” призначені в основному для малих організацій. Розділи “5. Офіс для Проекту” та “7. Адміністративні витрати” не можуть застосовуватись до однієї і тієї ж організації. Великі публічні установи і організації мають використовувати розділ “7. Адміністративні витрати”. Адміністративні витрати розраховуються за єдиною ставкою, яка максимально складає 2% від прямих витрат без врахування інфраструктурного компоненту (тобто бюджетні розділи 1+2+3+4).

2.2.6. Інвестиція/Роботи

Дослідження (обґрунтування), будівельна документація, дозволи охоплюють всю необхідну документацію для інфраструктурного компонента проекту, зокрема: техніко-економічне

обґрунтування (ТЕО), оцінка впливу на навколишнє середовище, дозволи, планова документація (ескізи/креслення) і т.д., які вимагаються національним законодавством. Документація повинна бути підготовлена і оплачена в прийнятні терміни, як описано в Посібнику.

Витрати на фінансування інфраструктури та робіт також покривають витрати, пов'язані зі створенням інфраструктури, які не охоплені іншими бюджетними статтями. Це включає в себе витрати на підготовку майданчика, доставку, обробку, монтаж, ремонт, а також придбання землі або будівлі, інші витрати, пов'язані з плановими роботами, наприклад: витрати на підготовку технічної документації (застосовується лише в тому випадку, коли як створення проектної документації, так і виконання робіт передбачені в одному проекті, в інших випадках вартість розробки технічної документації повинні бути включені в бюджетний розділ «4. Послуги»), вартість товарів, включаючи придбання основних засобів і т.д., якщо це може мати місце.

2.2.7. Адміністративні витрати

Ці кошти покривають операційні та адміністративні витрати, Головного Заявника і інших заявників, що забезпечує виконання діяльності за проектом.

Прикладами прийнятних адміністративних витрат є: оренда офісу, комунальні послуги (наприклад, електрика, опалення, вода), канцелярське приладдя (наприклад, ручки, канцелярські скріпки, біндери, папір, тонер для принтеру/копіру), архівування документів, архівування та зберігання даних, обслуговування та прибирання офісу, охорона, ліцензійний збір за використання програмного забезпечення (наприклад, системи бухгалтерського обліку), витрати на зв'язок (наприклад, телефон, мобільний телефон, факс, Інтернет, поштові послуги, витрати на використання інтернет-додатків для спілкування) і т.д.

2.3 ЯК ПОДАВАТИ ЗАЯВКУ І ЯКИХ ПРОЦЕДУР ДОТРИМУВАТИСЬ

2.3.1 Форма Заявки, додатки до неї та підтверджуючі документи

Заявники подають Заявку англійською мовою і Заявки повинні бути подані онлайн через модуль для Заявок ІМІС 2014-2020. Заявки не можуть бути подані після затвердженого терміну, система ІМІС 2014-2020 блокує модуль для Заявок по закінченню терміну подачі заявок. Цей посібник буде доповнено Керівництвом користувача із застосування модуля ІМІС, як тільки онлайн модуль буде доступний. Поки що паперовий шаблон аплікаційної форми повинен бути використаний в якості інформативного матеріалу, оскільки він відображає зміст інтернет-модуля.

Будь-яка помилка або істотна неточність по пунктах, які вимагаються в аплікаційній формі або будь-яка істотна невідповідність у аплікаційній формі (наприклад, суми, зазначені в бюджеті, не відповідають сумам, зазначеним у аплікаційній формі), може мати наслідком відхилення заявки.

Запити на роз'яснення будуть направлені тільки тоді, коли надана інформація неясна, що перешкоджає Спільному технічному секретаріату провести об'єктивну оцінку. Роз'яснення повинні бути надані через інтернет-модуль або по електронній пошті.

Будь ласка, зверніть увагу, що тільки аплікаційна форма з усіма таблицями і типовими описами/планами (опис діяльності залучених груп, аналіз ризиків і план протидії непередбачуваним обставинам для залучених груп, план комунікації, план заходів, план закупівель, логіко-структурна матриця, список команди Проекту і резюме ключового персоналу проекту Головного заявника / Заявника (ів), які братимуть участь в реалізації проекту), Додатки до аплікаційної форми (Додаток 1: Декларація Головного Заявника, Додаток 2: Декларація (і) за заявника (ів), Додаток 3 і 4: декларації з надання державної допомоги, Додаток 5: Форма юридичної особи і Додаток 6: Форма фінансової ідентифікації), опубліковані документи, які повинні бути заповнені (бюджет, фінансовий план і фінансові можливості), а також вказані нижче підтверджуючі документи будуть аналізуватись. Тому вкрай важливо, щоб ці документи містили всю необхідну інформацію щодо проекту.

Форма юридичної особи (зразок додається ^{11,12}) має бути належним чином заповнена і підписана Головним Заявником і додані підтверджуючі документи, які вимагаються в даній формі.

Форма фінансової ідентифікації з рахунком в євро (зразок додається¹³), має бути засвідчена банком, до якого буде проводитися платежі. Цей банк повинен знаходитись в країні, де зареєстрований Головний заявник. У разі, якщо Головний заявник не має рахунків у євро на момент подання заявки в Формі фінансової ідентифікації вказується існуючий рахунок в національній валюті. Проте, до підписання Грантового контракту і після того, як Головний заявник отримує лист про обрання його проекту для фінансування він повинен надати Керуючому органу форму фінансової ідентифікації з банківським рахунком в євро. Всі учасники проекту з України зобов'язані відкрити рахунок у будь-якому з державних банків і відповідно до вимог Програми він має бути в євро для Головного заявника. Головний заявник повинен інформувати Керуючий орган про будь-які зміни в банківських реквізитах.

Наступні підтверджуючі документи повинні бути надані (завантажені онлайн) разом з бланком заявки на отримання гранту і додатків до неї:

1. Статут або Установчий документ організації Головного Заявника¹⁴..
2. Статут або Установчий документ організації кожного заявника¹⁵..
3. Копія затвердженого перевіреного звіту Головного Заявника і кожного Заявника за останні 2 закінчені податкові роки
4. Оригінал нотаріально засвідченого взірця підпису уповноваженого представника організації Головного заявника.

Всі документи повинні бути надані у вигляді фотокопій або сканованих копій (тобто із належними розбірливими штампи, підписами і датами) зазначених оригіналів, включаючи наступні:

- Декларація Головного заявника,
- Декларація (і) Заявника (ів),
- Декларація про державну допомогу,
- Форма юридичної особи,
- Форма фінансової ідентифікації,
- Оригінальний зразок підпису.

Статут або Установчий документ організації Головного Заявника і Заявника (ів) мають бути надані на мові оригіналу разом із коротким резюме англійською мовою, що відображає основний зміст про таке (максимально 1 сторінка):

- назва організації,
- правовий статус,
- основні цілі та види діяльності,
- реєстрація і розташування головного офісу і,
- (якщо це має місце) наявність структурного підрозділу(ів)/філії(й).

У разі зміни зазначених вище відповідних частин Статуту, що підтверджують прийнятність Головного Заявника та Заявника, рішення компетентного органу про реєстрацію цих змін відповідно до чинного національного законодавства, має бути також надано.

¹¹ http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legEnt_public_en.pdf

¹² http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legEnt_privComp_en.pdf

¹³ http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/financial_id/fich_sign_ba_gb_en.pdf

¹⁴ Якщо Головний Заявник є публічною установою, створеною на підставі закону, Статут або Установчий документ не вимагаються. В таких випадках публічна установа має надати пояснення із посиланням на відповідний законодавчий акт.

¹⁵ Якщо Заявник (и) є публічною установою, створеною на підставі закону, Статут або Установчий документ не вимагаються. В таких випадках публічна установа має надати пояснення із посиланням на відповідний законодавчий акт.

Проектні заявки, які містять компоненти будівництва, виконання робіт та/або придбання товарів називаються інвестиційними типами проектних заявок. Якщо вартість інфраструктурного компоненту у реалізації проекту становить щонайменше 1 млн євро, та/або потрібен відповідно до національного законодавства дозвіл на будівництво, додатково мають бути подані наступні документи (завантажені на сайті):

5. Повне техніко-економічне обґрунтування або еквівалентний документ, в тому числі аналіз варіантів, результатів і незалежна оцінка якості (якщо відповідно до національного законодавства, це потрібно для отримання дозволу на будівництво в установленому форматі).
6. Оцінка впливу на навколишнє середовище відповідно до Директиви 2011/92/ЄС Європейського парламенту та Ради, а для країн-учасниць, які є її учасниками, Конвенції про оцінку впливу на навколишнє середовище в транскордонному контексті (Європейська економічна комісія ООН, 25 лютого 1991 року)
7. Дозвіл на будівництво, підписаний відповідним органом. Якщо інвестиційна частина проекту не вимагає дозволу на будівництво, належне підтвердження має бути додане, що інвестиційний компонент не потребує дозволу на будівництво.
8. Відомості про власність Бенефіціарів або доступ до землі
9. Проектно-технічна документація (звичайна копія) залежно від виду інвестиції, це може бути проект будівництва, який подавався для отримання дозволу на будівництво, або, якщо для виконання робіт дозвіл не вимагається – технічний опис, схематичний план та/або загальний план будівельного майданчика.

У виняткових та належним чином обґрунтованих випадках Керуючий орган може погодитись на більш пізнє подання дозволу на будівництво (пункт 9).

Повне техніко-економічне обґрунтування (пункт 7) та Оцінка впливу на навколишнє середовище (пункт 8) можуть бути подані на мові оригіналу *разом із коротким резюме на англійській мові*, яке розкриває його основний зміст.

Заявка буде дискваліфікована з процесу оцінки в разі, якщо будь-який з наступних документів або його частини будуть відсутні в онлайн-заявці

- Аплікаційна форма та її додатки (Декларація головного заявника, Декларація(і) Заявника(ів), Декларації щодо державної підтримки, Форма юридичної особи, Форма фінансової ідентифікації)
- Бюджет Проекту
- Фінансовий план Проекту
- Форма оцінки фінансової спроможності

Однак, за наявності неточностей або неясною інформації, представленої у аплікаційні формі та її додатках та/або підтверджуючих документах, Головного заявника отримає онлайн запит про надання роз'яснення протягом 14 календарних днів після отримання повідомлення через систему ІМІС 2014-2020, яка згенерує електронний лист. Спільний моніторинговий комітет може вирішити на свій розсуд питання, продовжувати чи ні оцінювання проекту, забезпечуючи при цьому рівність у розгляді проектних пропозицій та принцип пропорційності.

Від Головних Заявників можуть вимагатись відсутні підтверджуючі документи, вказані у вищевказаних пунктах 1-4 і 9. Головні заявники повинні завантажити онлайн невиспачаючі документи до Спільного технічного секретаріату протягом 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення про необхідність закінчення аплікаційної форми по системі ІМІС 2014-2020, яка відправить про це електронної лист. Якщо Головний заявник не подасть відсутні підтверджуючі документи протягом даного терміну, заявка буде відхилена.

Неузгодженість між Декларацією Головного заявника і підтверджуючими документами призведе до відхилення пропозиції по цій єдиній причині.

2.3.2 Кінцевий строк подачі заявок

Кінцевим строком онлайн подачі заявок є **15 вересня 2017 12:00 центральноєвропейського часу** (модуль «Заявка» системи ІМІС 2014-2020 заблокує подачу після кінцевого строку). Під час електронної подачі заявки, система ІМІС 2014-2020 згенерує сертифікат, на якому має бути печатка і підпис уповноваженого представника Головного Заявника, і який має бути завантажений. Будь-яка заявка завантажена після кінцевого строку буде автоматично відхилена.

2.3.3 Додаткова інформація для подачі Заявки

Питання додатково можуть надсилатись електронною поштою не пізніше 10 днів до кінцевого строку подачі заявки на наступну адресу з чітким вказуванням реєстраційного номера даного Конкурсу проектів:

Електронна адреса: info@huskroua-cbc.eu

Спільний технічний секретаріат не зобов'язаний надавати подальші роз'яснення після цієї дати.

Відповіді будуть надані не пізніше, ніж за 5 днів до закінчення терміну подачі заявок.

Для забезпечення рівності заявників, Керуючий орган і Спільний технічний секретаріат не можуть давати попередні висновки про прийнятність Головного заявника, заявника, конкретних заходів по проекту.

Питання, які можуть мати значення для інших Заявників, разом з відповідями, будуть опубліковані в Інтернеті за посиланням: <http://www.huskroua-cbc.eu>. Тому переконливо рекомендується регулярно відвідувати вищезгаданий сайт, щоб бути в курсі опублікованих питань і відповідей.

Контактна інформація про бранч-офіси (представництва СТС) , будуть опубліковані на веб-сайті Програми відразу після їх створення на прийнятній території Програми.

2.4 ОЦІНЮВАННЯ ТА ВІДБІР ЗАЯВОК

Заявки будуть розглянуті і оцінені Спільним моніторинговим комітетом за безпосередньої участі оцінювачів. Всі проекти, подані Головними заявниками, будуть оцінюватися відповідно до наступних етапів і критеріїв.

Якщо при перевірці буде встановлено, що поданий проект не відповідає критеріям прийнятності, викладених у пунктах 2.1.1, 2.1.2 та 2.1.3, заявка відхиляється з цієї однієї причини.

(1) КРОК 1: АДМІНІСТРАТИВНА ПЕРЕВІРКА І ПЕРЕВІРКА НА ДОПУСТИМІСТЬ

Всі онлайн-заявки повинні пройти етап адміністративної перевірки і перевірки на прийнятність/відповідність.

Реєстрації проектної пропозиції має містити наступну інформацію:

- реєстраційний номер заявки
- дата подачі
- найменування та адреса Головного заявника.

Наступна інформація буде перевірена:

- Крайній строк онлайн подання заявки дотриманий. Якщо строк не дотримано заявка буде відхилена.
- Аплікаційна форма задовольняє всім критеріям, зазначеним у пунктах 1-16 Контрольного списку (розділ 7 Аплікаційної форми) і оціночної шкали (для використання СТС адміністративної перевірки і перевірки на прийнятність). Якщо будь-яка частина запитованої

інформації відсутня або невірна, заявка може бути відхилена на цій **єдиній** підставі і не буде далі оцінюватися.

Заявка буде дискваліфікована з процесу оцінки в разі, якщо будь-який з наступних документів відсутній в заявці: Аплікаційна форма, включаючи всі таблиці і типові плани (опис діяльності залучених груп, аналіз ризиків і план протидії непередбачуваним обставинам для залучених груп, план комунікації, план заходів, план закупівель, логіко-структурна матриця, список команди Проекту і резюме ключового персоналу проекту Головного заявника / Заявника (ів), які братимуть участь в реалізації проекту), Додатки до Аплікаційної форми (Додаток 1: Декларація Головного Заявника, Додаток 2: Декларація (ї) за заявника (ів), Додаток 3 і 4: декларації з надання державної допомоги, Додаток 5: Форма юридичної особи і Додаток 6: Форма фінансової ідентифікації), опубліковані документи, які повинні бути заповнені (бюджет, фінансовий план і форма про фінансові можливості), а також підтверджуючі документи.

Однак, за наявності неточностей або неясною інформації, представленої у аплікаційній формі та її додатках та/або підтверджуючих документах, Головний заявник отримає онлайн запит про надання роз'яснення протягом 14 календарних днів після отримання повідомлення через систему ІМІС 2014-2020, яка згенерує електронний лист. Спільний моніторинговий комітет може вирішити на свій розсуд питання, продовжувати чи ні оцінювання проекту, забезпечуючи при цьому рівність у розгляді проектних пропозицій та принцип пропорційності. Будь-яке рішення Спільного моніторингового комітету має бути повністю викладене і обґрунтоване у Звіті про оцінку.

Декларація Головного заявника (Додаток 1 до Аплікаційної форми) буде перевірена на підставі наданих Заявником підтверджуючих документів (дивись пункт 2.3.1). Головні заявники можуть бути запрошені надати відсутні підтверджуючі документи, визначені в пунктах 1-4 і 9 розділу 2.3.1. Головні Заявники повинні надати відсутні документи в СТС протягом 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення через систему ІМІС 2014-2020, яка направить електронного листа. Якщо Головний заявник не надасть відсутні підтверджуючі документи протягом даного терміну, заявка буде відхилена.

Неузгодженість між Декларацією Головного заявника і підтверджуючими документами призведе до відхилення пропозиції на цій єдиній підставі.

Прийнятність Головного заявника, заявників і проекту буде перевірена відповідно до критеріїв, викладених в пунктах 2.1.1, 2.1.2 та 2.1.3, і буде проведена представниками КО/СТС або брэнч-офісами. Звіт про оцінку буде схвалений СМК.

Після адміністративної перевірки та перевірки на прийнятність, голова СМК направить лист всім Головним Заявникам, чи була їх заявка поданий вчасно, її реєстраційний номер і чи рекомендована вона для подальшої оцінки.

(2) КРОК 2: ОЦІНКА ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ

Оцінка аплікаційних форм, які пройшли першу адміністративну перевірку і перевірку на прийнятність, буде стосуватись актуальності проекту, його переваг і ефективності, його життєздатності і сталості. Оцінка якості заявок, включаючи запропонований бюджет, а також спроможність Головного заявника та заявників, транскордонний вплив буде проведена відповідно до критеріїв оцінки, зазначених в Шкалі оцінки. Є два типи критеріїв оцінки: критерії відбору та критерії присудження.

Критерії відбору мають на меті допомогти оцінити фінансові та операційні можливості Головних Заявників, щоб гарантувати, що вони:

- Мають сталі та достатні джерела фінансування для підтримання своєї діяльності протягом періоду виконання Проекту та, де має місце, прийняти участь у його спів-фінансуванні;
- Мають управлінські можливості, професійні знання та кваліфікацію, необхідні для успішного завершення запропонованого Проекту. Це також стосується будь-якого Заявника.

Критерії присудження дозволяють оцінити якість поданих заявок з точки зору відповідності цілям та пріоритетам, а також грантам, які будуть надані проектам, які дозволять максимізувати загальну

ефективність Конкурсу проектів. Вони дозволяють відібрати заявки, у яких Керуючий орган буде впевнений, що вони відповідатимуть його цілям та пріоритетам. Вони включають такі аспекти як відповідність Проекту, його відповідність цілям Конкурсу Заявок, якість, очікуваний транскордонний вплив, сталість та ефективність витрат.

Підрахунок балів:

Оцінка аплікаційної форми буде розрахована із загальної кількості у **100 балів** відповідно до розбивки, представленої у нижченаведеній Шкалі Оцінки.

Критерії оцінки розподілені на розділи та підрозділи.

Шкала Оцінки

КРИТЕРІЙ ОЦІНЮВАННЯ	Максимальний бал	Посилання
КРИТЕРІЙ ВІДБОРУ		
1. <u>Фінансова та операційна спроможність Головного Заявника та інших Заявників</u>	15	
1.1 Головного Заявника та Заявники мають достатній досвід в управлінні проектами ?	4	Аплікаційна форма (АФ) 1.5, 4.5, Керівництво з управління проектами і комунікації
1.2 Головного Заявника та Заявники мають достатні технічні знання (наприклад, знання тих питань, які будуть вирішувати) та управлінські навички (включаючи персонал, обладнання, знання та спроможність керувати бюджетом проекту)?	5	АФ 1.5, 4.5 & 6 & 7
1.3 Головного Заявника та Заявника мають у своєму розпорядженні достатні джерела фінансування діяльності ?	2	АФ, розділ 8, 9 підтверджуючий документ 3
1.4 Достатні і раціональні джерела заплановані для забезпечення реалізації проекту (як Головного Заявника, так і Заявника, який співфінансує проект, мають достатні та стабільні джерела для співфінансування)	4	АФ, Керівництво з управління проектами і комунікації, Підтверджуючий документ «Фінансова спроможність»
КРИТЕРІЙ ПРИСУДЖЕННЯ		
2. <u>Транскордонний підхід для обраної тематики, цільової групи, території Програми та партнерів</u>	15	
2.1. Проект демонструє чіткий транскордонний вплив і позитивно впливає на цільову групу та кінцевих бенефіціарів	5	АФ 2.1, 3.5, 3.8 & 3.9
2.2. Додаткова цінність, що обумовлена транскордонним співробітництвом та обміном спільними здобутками, є значною. Транскордонне співробітництво приносить додаткову цінність шляхом: а) Результати йдуть на користь двох/трьох/чотирьох боків/сторін кордону б) Існує явна вигода від співробітництва - результати не можуть бути повністю досягнуті без співпраці в рамках запропонованого проектом партнерства в) Партнери діляться своїм досвідом, методами, моделями, даними, ідеями, ноу-хау, знаннями і т.д.	4	АФ 3.2, 3.4, 3.5 & 3.9
2.3 Належні та необхідні партнери залучені до розробки проекту, його реалізації та у досягнення результатів проекту	3	АФ 1.5, 6 & 7
2.4 Всі партнери відіграють чітку роль у партнерстві та отримують реальну вигоду від нього	3	АФ 1.5

3. Відповідність проекту Програмі	27	
3.1 Проблеми та потреби , що обґрунтовують Проект, чітко визначені та описані	5	АФ 3.3 & 3.4
3.2 Цілі проекту відповідають та обумовлені аналізом потреб . Цілі проекту охоплені відповідною метою тематичної цілі та пріоритету Програми	3	АФ 2.1, 2.2, 2.4, 3.1 & 3.2
3.3 Проект включає комплексний, належний і детальний аналіз ризиків та чіткий план реагування на ризики	2	АФ 4.4
3.4 Всі заходи є збалансованими, належними для досягнення результатів проекту та всі є необхідними для успішної реалізації проекту	3	АФ 2.3 та розділ по заходам у Керівництві
3.5 Кінцеві бенефіціари і цільові групи чітко визначені і стратегічно обрані. Їхні потреби були чітко визначені і належним чином вирішуються проектом. Додаткова цінність проекту для цільових груп чітко вказана, а також спосіб, яким чином проект служить широкій громадськості (існує реальна необхідність в проекті).	3	АФ 3.6
3.6 Проект відповідає наскрізним пріоритетам (гендерна рівність, права людини, екологічна сталість, протидія ВІЛ/СНІД)	3	АФ 3.7
3.7 Проект демонструє додаткову цінність у реалізації стратегії Програми та відповідних національних/регіональних/макро-регіональних стратегій	3	АФ 2.4
3.8 Показники проміжних та кінцевих результатів належним чином прив'язані до заходів Проекту. Досягнення цілей може бути відстежено на підставі індикаторів. Моніторинг Проекту може покластись на проміжні індикатори	3	АФ 2.4 та Керівництво – розділи досягнення та результати
3.9 Індикатори Проекту сприяють досягненню індикаторів Програми	2	АФ 2.4 та Керівництво – розділ результати
4. Сталість	10	
4.1 Проект вірогідно матиме довгостроковий вплив на його цільові групи. Результати Проекту будуть використовуватись після його завершення.	2	АФ 2.5 та розділ сталість інфраструктури у Керівництві 4-5
4.2 Проект вірогідно матиме мультиплікаційні ефекти (в т.ч. можливість повторення та розширення результатів проекту та поширення інформації)	2	АФ 2.5
4.3 Очікувані результати є сталими щодо:		АФ 2.5.3
а.) фінансової сталості (наявний дохід для покриття майбутніх операційних витрат та витрат на утримання результатів Проекту, для фінансування наступних заходів тощо)	2	
б.) інституційний рівень (наявні структури, які будуть забезпечувати продовження результатів Проекту після закінчення гранту, передача у місцеве розпорядження результатів Проекту)	2	
с.) екологічна сталість (якщо можна застосувати) (створені умови для уникнення негативних наслідків на екологічні ресурси, від яких залежить Проект, та на навколишнє середовище загалом).	2	
5. План заходів та Комунікація	20	
5.1 Загальна структура Проекту є узгодженою. Зокрема він відображає аналіз порушених проблем, враховує	4	АФ – Керівництво- розділ заходи

зовнішні фактори і відповідних зацікавлених сторін		
5.2 Логіка інтервенції Проекту чітко описує пропонувані заходи, результати та цілі. Логічна матриця та план Проекту є чіткими і практичними. Результати покращать ситуацію серед обраних цільових груп та буде адекватним вирішенням виявлених проблем і потреб. Метод реалізації запланованих заходів описано до розумних деталей	4	АФ 2.3
5.3 Пропонувані заходи і проміжні результати проекту є належними, практичними і відповідають цілям і очікуваним результатам	4	АФ 2.3& Керівництво
5.4 План комунікації проекту відповідає досягненню цілей комунікації проекту. Заплановані заходи комунікації мають спільний характер, підходять для поширення результатів проекту	3	АФ Керівництво 6 – розділ щодо комунікаційного плану
5.5 Часовий план заходів є реалістичним	3	АФ 4.2
5.6 Ступінь залучення та участі в проекті співзаявника з обох боків кордону є задовільним з точки зору спільної підготовки/спільної реалізації/спільного персоналу/спільного фінансування проекту.	2	АФ 1.5.3
6. Бюджет	13	Доданий до АФ
6.1 Бюджет проекту пропорційний пропонуваному плану заходів і запланованим основним досягненням і результатам (співвідношення між передбачуваними витратами і очікуваними результатами є задовільним)	3	Додаток В: Бюджет проекту
6.2 Загальні бюджети партнерів відповідають реальній участі партнерів у проекті і є збалансованими і реалістичними. Заплановане фінансування проекту забезпечує його сталу реалізацію	3	Додаток В: Бюджет проекту
6.3 Бюджет є прозорим і адекватно відповідає запланованим заходам. Заходи належним чином відображені у бюджеті.	4	Додаток В: Бюджет проекту
6.4 Фінансовий план є ефективним і реалістичним	3	Доданий до АФ
Максимальна кількість балів	100	

Обрання проектів та укладення контрактів

Після процедури оцінки буде сформовано таблицю із переліком заявок за їх балами та в межах виділених коштів, як і перелік резервних проектів за тими самими критеріями.

На основі оцінювання заявок СМК вирішить, чи надавати гранти та поінформує про своє остаточне рішення через Керуючий орган. У випадку позитивного рішення Головний заявник отримає рішення про надання гранту з переліком умов і вимог, які будуть виконані до підписання грантового контракту. До цього підписання Опис проекту (Додаток I до Грантового контракту) має бути виправлено з врахуванням змін, які сталися після подання заявки, та Бюджет Проекту (Додаток II до Грантового контракту) та пропонуваний для проекту Фінансовий план (Додаток III до Грантового контракту) має бути виправлений, будь-які арифметичні помилки мають бути виправлені, а неприйнятні витрати видалені. СТС буде уповноважений перевірити будь-який розділ Опису Проекту та статтю доданих до Заявки бюджету Проекту та Фінансового плану. Ці зміни не мають ставити під сумнів рішення про надання гранту та не можуть мати наслідком збільшення суми гранту та частку співфінансування з боку ЄС, затверджену СМК. Перед укладення грантового контракту СМК буде повідомлений про виконання покладених на Проект умов.

2.5 Повідомлення про рішення Спільного Моніторингового Комітету

2.5.1 Зміст рішення

Головних Заявників буде повідомлено у письмовій формі про рішення Спільного Моніторингового Комітету щодо їх заявок та, у випадку її відхилення – про причини негативного рішення.

Заявники, які вважають, що їх заявку не відібрано у зв'язку з помилкою або неправомірністю, які мали місце під час процесу оцінки, можуть подати скаргу не пізніше, ніж через 14 календарних днів (свідченням чого є дата відправлення, поштова марка та квитанція про відправлення) після отримання листа від Керуючого Органу. Скарги слід надсилати на адресу Спільного Технічного Секретаріату.

Скарга може бути подана у випадку, якщо рішення:

- порушує права визначені Регламентами Європейського Союзу;
- суперечить умовам опублікованого Конкурсу заявок чи процедурам, які регулюють процес оцінки.

Скарга повинна бути:

- написаною англійською мовою;
- адресованою на ім'я голови Керуючого Органу та надісланою до Спільного Технічного Секретаріату зареєстрованою поштою за наступною адресою:
HU-SK-RO-UA ENI JTS – Неприбуткова компанія «Програмний офіс Сечені» Н-1053, Будапешт, вул. Сейп, 2, третій поверх;
- написана уповноваженим представником Головного заявника;
- надіслана протягом 14 календарних днів з дня отримання повідомлення про відхилення проекту;
- містити чіткі та зрозумілі доводи про суть порушення із посиланням на Регламенти ЄС, програмні процедури або умови конкурсу заявок.

Усі скарги будуть розглянуті і відповіді будуть надані КО, який відповідає за розгляд скарг, протягом 20 календарних днів з дня отримання скарги і цей термін може бути подовжено один раз на додаткові 45 календарних днів у випадку необхідності проведення додаткового вивчення. Головного Заявника буде поінформовано про продовження терміну.

Скарги будуть автоматично відхилені без жодних перевірок у випадку якщо:

- вони не були написані особою, яка мала право подати скаргу;
- були подані після 14 календарних днів з дня отримання офіційного листа про відхилення;
- вони не містять чітких доводів про суть порушення із посиланням на Регламенти ЄС, програмні процедури або умови конкурсу заявок;
- предмет та зміст скарги співпадають зі скаргою уже поданою та відхиленою;
- скарга не була відправлена зареєстрованою поштою (напр., скарга, отримана факсом чи електронною поштою, буде автоматично відхилена).

2.5.2 Орієнтовний часовий графік

	ДАТА	ЧАС*
Інформаційні зустрічі (якщо такі будуть)	Див. Веб-сайт програми	Див. Веб-сайт програми
Кінцевий термін для подання запиту щодо будь-якого роз'яснення від Спільного Технічного Секретаріату	5 вересня 2017	16:00
Кінцевий термін, коли роз'яснення надаються Спільним Технічним Секретаріатом	10 вересня 2017	-
Кінцевий термін для подання Заявки	15 вересня 2017	12:00
Повідомлення про надання гранту разом із інформацією Головному Заявнику про оцінку	30 березня 2018	-

Заявки		
Укладення грантового контракту	30 квітня 2018	-

***Попередня дата.** Всі вказівки на час вказані у часовій зоні країни Керуючого органу

Цей орієнтовний графік може бути змінено КО/СТС під час процедури. У такому випадку, оновлений графік буде опублікований в Інтернеті на веб сайті Програми <http://www.huskroua-cbc.eu>

2.6 УМОВИ, ЯКІ ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ ДО РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ ПІСЛЯ РІШЕННЯ СПІЛЬНОГО МОНІТОРИНГОВОГО КОМІТЕТУ ПРО НАДАННЯ ГРАНТУ

Після рішення про надання гранту, Бенефіціару запропонують контракт, який базується на типовому грантовому контракті Керуючого Органу (див. додаток до аплікаційного пакету). Підписуючи аплікаційну форму, Головний Заявник декларує прийняття, у випадку надання йому гранту, контрактних умов, викладених у Грантовому Контракті.

Контракти про реалізацію

Якщо реалізація проекту вимагає від Бенефіціара укласти контракт про закупівлі, він повинен укласти контракт з учасником тендера, пропозиція якого є найкращою за критерієм «ціна/якість», тобто найкраще співвідношення ціни і якості, відповідно до принципів прозорості, рівності та недискримінації потенційних підрядників, прикладаючи зусиль для уникнення конфлікту інтересів, забезпечуючи об'єктивність та справедливу конкуренцію. Для цього Бенефіціар повинен слідувати правилам, визначеним у статті 52.2 Правил реалізації ТКС ЄС, а також окремим положенням Керівництва із реалізації проектів.

2.7 МОНІТОРИНГ ПРОЕКТУ

Термін «моніторинг» стосується процесу безперервного збору фізичних та фінансових даних щодо реалізації проекту, заходів, які здійснювалися, платежів та досягнення цілей. Цілями моніторингу є визначення потенційних відхилень у досягненні визначених цілей, обґрунтування Програми для громадськості та збір інформації для потреб оцінки реалізації Програми.

Моніторинг Програми ТКС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна ЄС та проектів ведеться у Моніторинговій та інформаційній системі ІМІС 2014-2020, яка спеціально розроблена для потреб спільних виконавчих органів (Керуючий Орган, Спільний Технічний Секретаріат, Спільний Моніторинговий Комітет), задіяних до управління Програми.

ІМІС 2014-2020 підтримує повний проектний цикл проектів, які реалізуються у рамках Програми ТКС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна ЄС з моменту підписання контракту до завершення кожного проекту. На рівні проекту система включає основні дані звітів про хід виконання проекту та кінцевих звітів, які подаються Бенефіціарами.

Затвердження обробки інформації / політика приватності

Головний Заявник, подаючи заявку на даний конкурс заявок, належним чином погоджується із тим, що Підрядник (Обробник інформації) та неприбуткова компанія «Програмний Офіс Сечені» (технічний обробник інформації) будуть використовувати усю особисту інформацію, яка включена у аплікаційний пакет та надана у процесі підписання контракту чи виконання проекту, зокрема, це стосується використання інформації, яка вводиться до системи ІМІС 2014+2020.

2.7.1 Індикатори

Хід проекту вимірюється фінансовими та фізичними індикаторами, щодо яких здійснюється регулярний моніторинг.

Індикатори повинні, настільки, наскільки це можливо, відображати цілі, яких хочуть досягти Партнери за допомогою проекту.

Головний Заявник зобов'язаний визначити та здійснювати моніторинг індикаторів проекту відповідно до обраних тематичних цілей та пріоритетів. Кожний Головний Заявник повинен використовувати щонайменше один або більше індикаторів (ключові досягнення), які попередньо визначені у нижченаведеній таблиці. Від Головних Заявників вимагається також, щоб вони визначали та здійснювали моніторинг додаткових індикаторів відповідно до визначених досягнень та результатів Проекту.

Визначення:

Проміжний результат є продуктами/результатами фінансованих заходів, зокрема: кількість підготовлених звітів, кількість проведених семінарів, довжина (в км.) очищеного русла річки, кількість відкритих центрів інновацій. Вони повідомляють нам що фактично було отримано за кошти, які були надані проектом.

Результати це безпосередні переваги від проведення цих заходів, наприклад, кількість змін у регіональній політиці, кількість членів цільової групи, яка отримувала додаткове навчання, процентне скорочення деяких забруднюючих речовин в річковій системі, кількість новоствореного бізнесу. Вони кажуть нам про користь від фінансування проміжних результатів.

Вплив це стала довготривала користь від заходів, зокрема: покращена регіональна ситуація через більш ефективну політику, зменшення частки безробітних, які тривалий час не могли знайти роботу, покращене біорозмаїття, збільшення регіонального валового продукту. Він стосується цілей проекту і повідомляє нам, чи короткострокова користь (результати) фактично привели до бажаних покращень.

Досягнення використовуються для опису комбінацій впливу, результатів та проміжних результатів Проекту.

Індикатори Результатів

Ефекти та результати, досягнуті Програмою, будуть кількісно оцінені за наступними індикаторами:

Тематична ціль	Пріоритет	Індикатори Результатів
Тематична ціль 3: Розвиток місцевої культури та збереження історичної спадщини	Пріоритет 1: розвиток місцевої культури та історії в поєднанні з функціями туризму	Збільшити кількість відвідувачів реконструйованих об'єктів (відвідувачі)
Тематична ціль 6: Захист навколишнього середовища, пом'якшення наслідків та адаптація до зміни клімату	Пріоритет 1: стале використання навколишнього середовища у прикордонному регіоні	Збільшена потужність в екологічному захисті та подоланні наслідків зміни клімату (на основі дослідження (показник до дослідження, показник під час проведення дослідження, остаточний показник) серед ключових зацікавлених сторін, водгоспи, відповідні НУО, влада)
Тематична ціль 7: Покращення доступу до регіонів, розвиток сталих та безпечних для клімату транспортних та комунікаційних мереж і систем	Пріоритет 1 Розвиток транспортної інфраструктури для покращення мобільності людей і товарів	Збільшення кількості транспорту, що використовує побудовану, модернізовану транспортну інфраструктуру та інфраструктуру по управлінню кордонами (кількість транспортних засобів на день)
		Збільшення кількості пасажирів, які користуються транспортними системами, покращеними за рахунок підтримки Програми (кількість пасажирів)

	Пріоритет 2 Розвиток інфраструктури для інформаційно-комунікаційних технологій та поширення інформації	Частка населення охоплена новою інформаційно-комунікаційною інфраструктурою або інформаційними послугами (кількість охоплених осіб)
Тематична ціль 8: Спільні виклики у сфері безпеки та охорони	Пріоритет 1 Підтримка спільних заходів для попередження природних та штучних катастроф, а також спільних заходів у надзвичайних ситуаціях	Індекс управління ризиком (IUR) прикордонної території
	Пріоритет 2 Підтримка розвитку здоров'я	Щільність (густота) медичного обладнання (загальна щільність на мільйон мешканців, просте середнє всіх типів оцінюваного обладнання у чотирьох країнах – Угорщині, Словаччині, Румунії та Україні)

Індикатори проміжних результатів

Після реалізації запланованих заходів Програма очікує наступні проміжні результати в кінці програмного періоду:

Тематична ціль	Пріоритет	Проміжні результати
Тематична ціль 3: Розвиток місцевої культури та збереження історичної спадщини	Пріоритет 1: розвиток місцевої культури та історії в поєднанні з функціями туризму	Кількість організацій, що використовують програмну підтримку для розвитку місцевої культури та збереження історичної спадщини (COI6)
		Кількість поліпшених культурних і історичних об'єктів внаслідок прямої підтримки Програми (COI7)
		Кількість організованих транскордонних культурних заходів, і туристичних продуктів, розроблених з використанням підтримки ЄС (COI8)
Тематична ціль 6: Захист навколишнього середовища, пом'якшення наслідків та адаптація до зміни клімату	Пріоритет 1: стале використання навколишнього середовища у прикордонному регіоні	Кількість осіб, які беруть активну участь у природоохоронних заходах і заходах щодо підвищення обізнаності (COI17)
		Кількість заходів стосовно відходів, стічних вод, ефективності використання енергії або виробництва енергії з відновлювальних джерел (спеціальний індикатор Програми)
		Площа місць існування підтримана для досягнення кращих результатів консервації, га (COI15)
Тематична ціль 7: Покращення доступу до регіонів, розвиток сталих та безпечних для клімату транспортних та комунікаційних мереж і систем	Пріоритет 1 Розвиток транспортної інфраструктури для покращення мобільності людей і товарів	Загальна протяжність новозбудованих доріг (км) (COI26)
		Загальна протяжність новозбудованих велосипедних доріг і велосипедних доріжок (км) (спеціальний індикатор програми)
		Загальна протяжність реконструйованих або модернізованих доріг (км) (COI27)
		Загальна протяжність реконструйованих або модернізованих велосипедних доріг і велосипедних доріжок (км) (спеціальний індикатор програми)

		Кількість рейсів громадського транспорту з підвищеним рівнем обслуговування внаслідок прямої підтримки (рейс) (спеціальний індикатор програми)
	Пріоритет 2 Розвиток інфраструктури для інформаційно-комунікаційних технологій та поширення інформації	Кількість додаткових інструментів на основі інформаційно-комунікаційних технологій, розроблених внаслідок прямої підтримки для сприяння транскордонному співробітництву (COI29) Кількість новостворених постачальників інформації з прикордонним охопленням (спеціальний індикатор програми)
Тематична ціль 8: Спільні виклики у сфері безпеки та охорони	Пріоритет 1 Підтримка спільних заходів для попередження природних та штучних катастроф, а також спільних заходів у надзвичайних ситуаціях	Кількість співпрацюючих організацій у сфері ліквідації наслідків стихійних лих (спеціальний індикатор програми)
		Населення, що отримує користь від заходів по захисту від повеней внаслідок прямої підтримки, к-ть осіб (COI31)
		Населення, що отримує користь від заходів захисту лісів від пожеж внаслідок прямої підтримки, к-ть осіб (COI32)
	Пріоритет 2 Підтримка розвитку здоров'я	Населення, охоплене покращеними медичними послугами внаслідок прямої підтримки (COI30)

3. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ МАЮТЬ БУТИ АБО ЗАПОВНЕНІ, АБО ЗАВАНТАЖЕНІ

ОНЛАЙН АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА (В Т.Ч. ОПИС ГРУП ЗАХОДІВ, АНАЛІЗ РИЗИКІВ І ПЛАН РЕАГУВАННЯ НА НЕПЕРЕДБАЧУВАНІ ОБСТАВИНИ ЩОДО ГРУП ЗАХОДІВ, ПЛАН КОМУНІКАЦІЇ, ЧАСОВИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ, ПЛАН ЗАКУПШВЕЛЬ, ЛОГІЧНА МАТРИЦЯ, ПЕРЕЛІК КОМАНДИ ПРОЕКТУ І CV З КЛЮЧОВИХ ПОСТІЙНИХ СПІВРОБІТНИКІВ ГОЛОВНОГО ЗАЯВНИКА/ЗАЯВНИКА, ЯКІ БРАТИМУТЬ УЧАСТЬ У РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ)

ДОДАТОК 1: Декларація Головного Заявника

ДОДАТОК 2: Декларація (і) Заявника (ІВ)

ДОДАТОК 3: Декларація про державну підтримку для Заявників із ЄС

ДОДАТОК 4: Декларація про державну підтримку для Заявників з України

ДОДАТОК 5: Форма юридичної особи

ДОДАТОК 6: Форма фінансової ідентифікації

Бюджет Проекту (формат EXCEL)

Фінансовий План Проекту (формат EXCEL)

Фінансова спроможність (формат WORD)

Підтверджуючі Документи:

1. СТАТУТ АБО УСТАНОВЧИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЇ ГОЛОВНОГО ЗАЯВНИКА МОВОЮ ОРИГІНАЛУ РАЗОМ ІЗ КОРОТКИМ РЕЗЮМЕ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ
2. СТАТУТ АБО УСТАНОВЧИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЇ КОЖНОГО ЗАЯВНИКА МОВОЮ ОРИГІНАЛУ РАЗОМ ІЗ КОРОТКИМ РЕЗЮМЕ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ
3. КОПІЯ ЗАТВЕРДЖЕНОГО І ПЕРЕВІРЕНОГО ЗВІТУ ГОЛОВНОГО ЗАЯВНИКА І КОЖНОГО ЗАЯВНИКА ЗА ОСТАННІ 2 ЗАКІНЧЕНІ ПОДАТКОВІ РОКИ
4. ОРИГІНАЛ НОТАРІАЛЬНО ЗАСВІДЧЕНОГО ВЗІРЦЯ ПІДПISУ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ГОЛОВНОГО ЗАЯВНИКА

Додаткові підтверджуючі документи для проектів з інвестиційною складовою:

5. ПОВНЕ ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНЕ ОБҐРУНТУВАННЯ
6. ОЦІНКА ВПЛИВУ НА НАВКОЛИШНЄ СЕРЕДОВИЩЕ
7. ДОЗВІЛ НА БУДІВНИЦТВО
8. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНІСТЬ БЕНЕФІЦІАРІВ АБО ДОСТУП ДО ЗЕМЛІ
9. ПРОЕКТНО-ТЕХНІЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Документи для інформації:

- Грантовий контракт
- Угода про партнерство
- Орієнтовний перелік прийнятних заявників – Словачька Республіка