



Керуючий орган: Міністерство закордонних справ і торгівлі

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

Рішення ЄС № С(2015) 9180

**Посібник
для заявників в рамках 3-го конкурсу проектних заявок**

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

Реєстраційний номер: HUSKROUA/1901

Кінцевий строк для подання проектів:

13 лютого 2020 року

Важливо

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

Зверніть увагу, що цей Конкурс проектних заявок оголошеноз Умовами Відтермінування. Це означає, що присудження та підписання Грантових контрактів потребує офіційного рішення ЄК щодо перегляду та коригування Спільної Операційної Програми «Програми транскордонного співробітництва ЄІС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2014-2020»в частинівнесення змін до ТЗ 7 та включенняміст Банська Бистриця та Зволен,Словаччина, до перелікуважливих соціальних, економічних або культурних центрів Програми.

Посібник для заявників розроблений з метою надання допомоги потенційним заявникам у підготовці документації по проектній пропозиції (повної апікаційної форми, додатків до неї і підтверджуючих документів) в рамках 3-го конкурсу проектних заявок за Програмою Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2014-2020 Європейського інструменту сусідства.

Цей Посібник доповнено Керівництвом користувача по застосуванню модуля ІМІС. Необхідно використовувати паперову версію апікаційної 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 апікаційну 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 грантового контракту з Керівним органом – Головним бенефіціаром і Бенефіціаром(ами). Зверніть, будь ласка, увагу, що цей Посібнику жодному випадку не заміняє зобов'язання і положення відповідного національного законодавства і законодавства ЄС. У разі сумнівів, останні положення мають перевагу. З правилами реалізації проектів Програмного рівня можна ознайомитись у Посібнику з реалізації проекту.

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	8
1.4 Наскрізні Пріоритети Програми	10
1.5 Орієнтовні фінансові показники, 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	16
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.....	24
2.2.1. Людські ресурси	24
2.2.2. Витрати на подорожі та відрядження.....	25
2.2.4. Послуги.....	25
2.2.5. Офіс для Проекту.....	26
2.2.6. Інвестиції/ Роботи	26
2.3 Як подавати заявку і яких процедур дотримуватись	30
2.3.1 Форма Заявки, додатки до неї та підтверджуючі документи.....	30
2.3.2 Кінцевий строк подачі заявок	32
2.3.3 Додаткова інформація для подачі Заявки	33
2.4 Оцінювання та Відбір Заявок.....	33
2.5 Повідомлення про рішення Спільного Моніторингового Комітету.....	41
2.5.1 Зміст рішення	41
2.5.2 Орієнтовний часовий графік.....	42
2.6 Умови, які застосовуються до реалізації проекту після рішення спільного моніторингового комітету про надання гранту	42
2.7 Моніторинг Проекту.....	42
2.7.1 Індикатори	43
3. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ МАЮТЬ БУТИ АБО ЗАПОВНЕНІ, АБО ЗАВАНТАЖЕНІ	46

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-Україна та Польща-Білорусь-Україна 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 ІVС, 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 підзвітний 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

- Саболч-Сатмар-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)
- Банська Бистриця (Словаччина)
- Зволен (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, Пріоритет 1 Тематичної цілі 7, Пріоритети 1 та 2 Тематичної цілі 8.

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

Таблиця 1

ТЦ 3 Розвиток місцевої культури та збереження історичної спадщини	
Орієнтовний перелік заходів	
<p>Пріоритет 1:</p> <p>Розвиток місцевої культури та історії в поєднанні з функціями туризму</p>	<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	

<p>Пріоритет 1:</p> <p>Стале використання навколишнього середовища у прикордонному регіоні - збереження природних ресурсів, заходи по скороченню викидів парникових газів і забруднення річок</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Захист ландшафтів, збереження біорізноманіття та екосистем з 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. • 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 ІТ-рішень для інфраструктури транспорту загального

	користування.
ТЦ 8 Спільні виклики у сфері безпеки та охорони	
Орієнтовний перелік заходів	
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.

* Орієнтовний перелік заходів подає приклади в рамках пріоритетів, але вони не складають вичерпного переліку заходів.

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 ТЦі 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 17,300,000 Євро. Враховуючи, що 3-тій Конкурс проектів є останнім оголошеним в рамках Програми, Спільний моніторинговий комітет залишає за собою право присуджувати більше коштів, ніж передбачено в рамках даного конкурсу і може переглянути розподіл фінансування по тематичним цілям.

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 Програми на Пріоритет 3-го конкурсу	% Пріоритету 3-го конкурсу в загальному бюджеті конкурсу
Тематична ціль 3: Розвиток місцевої культури та збереження історичної спадщини	Пріоритет 1 Розвиток місцевої культури та історії в поєднанні з функціями туризму	3,450,000	50,000	1,000,000	24,44%	19.94%
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	2,500,000	100,000	1,500,000	14,79%	14.45%
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	4,250,000	100,000	1,500,000	33,45%	24.57 %
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	3,000,000	100,000	1,500,000	26,05%	17.34 %

	Пріоритет 2 Підтримка розвитку здоров'я	4,100,000	50,000	1,000,000	35,6 %	23.7%
--	---	-----------	--------	-----------	--------	-------

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 доступна Посібнику з реалізації проекту.

Національне співфінансування для **угорських бенефіціарів** передбачено Статтею 22 Постанови Уряду 83/2018 (IV.20)¹.

Для **словацьких бенефіціарів** частка співфінансування (максимум 10% та мінімум 5%) залежить від типу організації: організації, що фінансуються з центрального бюджету, а також безпосередньо чи опосередковано державні організації отримують 10% співфінансування, тоді як усі інші типи організацій отримують 5% співфінансування.

Для **румунських бенефіціарів** державне співфінансування становить максимум 5%, за винятком органів, які 100% фінансуються за рахунок центрального бюджету держави. Якщо бенефіціар не фінансується на 100% за рахунок державного бюджету, мінімальне 10% співфінансування покривається як максимум 5% через Національний орган, а решта - до 10% як частка бенефіціара.

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

¹<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1800083.KOR>

кожного проектного заходу Заявника правилам про державну допомогу. КО/СТС підтримує Заявників у цьому процесі (зокрема, рід час індивідуальних консультації 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 підтримці² дозволяє невеликі обсяги фінансування—до 200 000 Євро у кожній країні-члені³ 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 виключення⁴ 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.

² Регламент ЄК (ЄС) № 1407/2013 щодо застосування статей 107 і 108 Угоди про функціонування ЄС в частині мінімальної допомоги

³ В Програмі ТКС ЄІС Угорщина – Словаччина – Румунія – Україна 2014-2020 грант надається державою ЄС, де знаходиться Бенефіціар, що використовує державну підтримку

⁴ Регламент Комісії (ЄС) № 651/2014 про визнання деяких категорій допомоги сумісним із внутрішнім ринком у застосуванні статей 107 та 108 Договору (Загальний регламент про групове вилучення (GBER))

2. ПРИВИЛА ДЛЯ ЦЬОГО КОНКУРСУ ПРОЕКТІВ

Метою цього відкритого конкурсу проектів є підтримка реалізації звичайних проектів, що подаються на один з чотирьох пріоритетів, і були відібрані 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 (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 особота
- Публічна установа, установа публічного права⁵ 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)⁶– Заявник повинен мати головний офіс та/або регіональний/місцевий осередок зареєстрований на прийнятній території Програми
 - f. Неурядові суб'єкти, зокрема:

⁵Органи, 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.

⁶Регламент (ЄК) № 1082/2006 Європейського парламенту та Ради від 5 липня 2006 про Європейські об'єднання територіального співробітництва (ЄОТС)

- 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**
- походити⁷із однієї із країн-учасниць Програми: Угорщини, Словаччини, Румунії, України **та**
 - проводити діяльність щонайменше два роки⁸**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) №966/2012⁹:

а) вони банкрути або ліквідуються, їх відносини адмініструють суди, вступили у переговори з кредитором, вони припинили діяльність, є учасниками процедур, які стосуються даних питань, або

⁷ 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".

⁸Юридичне правонаступництво може бути прийняте у належним чином обґрунтованих випадках залежно від наявності та підтвердження фінансової та операційної спроможності.

⁹Регламент (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

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 № 966/2012¹⁰

(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 не повернуті кошти в рамках Програми ТКС ЄСП Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2013 в момент подання проектної пропозиції, відповідний Головний заявник (и) не допускається до участі в конкурсі, або не отримує гранти в рамках Програми ТКС ЄСП 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 ЄСП 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).

2.1.2 Партнерства та допустимі Учасники Проекту

¹⁰ Керуючий орган може накладати адміністративні та / або фінансові санкції 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

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 реалізувати 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 інформація, 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 звітний 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 із 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, якає 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 аплікаційної 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 спеціальні 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 отримає 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 державі(ах) ЄС та Україні

Проекти не можуть бути реалізовані у регіонах інших, ніж визначених у п. 1.2 як прийнятна територій 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 **24 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. Додаткові правила щодо прийнятності витрат на кожен главу бюджету містяться в наступному розділі та в главі 5 Посібника з реалізації проекту. 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 витратив 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 завершився;

(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;

(v) ретроспективні витрати можна вважати прийнятними, якщо вони стосуються підготовки документації для інфраструктурної складової проекту та були понесені у період між оголошенням конкурсу проектних пропозицій та датою підписання грантового контракту.

(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:
 - o Вони пов'язані із витратами на заходи, які б Бенефіціар не здійснював, якщо б проекту не було;
 - o Вони не можуть перевищувати звичайних витрат Бенефіціара, крім випадків, коли обґрунтовано, що без цих витрат виконати проект неможливо;
 - o 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/у¹¹) 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).

Грант може надаватися заднім числом (витрати можуть бути понесені до початку періоду реалізації) на витрати, пов'язані з дослідженнями та документацією **для проектів, що включають інфраструктурну складову**. Усі дослідження та документація для проектів повинні бути відповідної якості та актуальними.

Дата оголошення Конкурсу проектних пропозицій є датою початку прийнятності ретроспективних витрат, а підписання грантового контракту є кінцевою датою (мається на увазі, що ці витрати здійснюватимуться до підписання грантового контракту). Тільки Головні Бенефіціари та Бенефіціари, з якими підписаний грантовий контракт, можуть звертатись за відшкодуванням ретроспективних витрат. Витрати, пов'язані з дослідженнями та виготовленням документації на проекти, можуть включати витрати на зовнішню експертизу та послуги. В бюджеті проекту Головний Аплікант (и) повинен чітко вказати витрати, пов'язані з дослідженнями та документацією до підписання грантового контракту. Витрати повинні бути вказані у бюджетному рядку *6.1. Дослідження, технічна документація, дозволи*. Заходи, прийнятні для відшкодування у ретроспективі:

- виготовлення Оцінки впливу на навколишнє середовище,
- виготовлення повного Техніко-економічного обґрунтування,

¹¹ Якщо вони не фінансувались іншими інструментами ЄС

- розробка Технічної документації на інфраструктурну складову проекту.

Грант не може надаватися в ретроспективі для вже завершених проектів. Тільки Головні Бенефіціари та Бенефіціари законтракованих проектів з інфраструктурним компонентом (після подання першого звіту) можуть звертатись за відшкодуванням ретроспективних витрат.

(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. Непрямі адміністративні витрати розраховуються на рівні аплікантив, тобто кожен аплікант може обрати метод розрахунку власних адміністративних витрат, як це вказано в пункті 2.2.5 Посібника.

(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:

- борги та витрати по обслуговуванню заборгованості;
- резервні суми на можливі втрати або потенційні майбутні зобов'язання;
- витрати заявлені бенефіціаром та вже профінансовані з бюджету ЄС;
- 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;
- втрати від обміну валюти;
- мити, 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;
- позики та кредити третім сторонам;
- штрафи, фінансові санкції та витрати на судові спори.

Необґрунтовані та неприйнятні витрати будуть вирахувані 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:

- дохід згенерований Проектом;
- 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.

- с) Відсотки, отримані від розміщення коштів попередньої оплати.

Якщо остаточна сума гранту, визначена відповідно до Грантового контракту, покаже на 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 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, менеджера по комунікації і т.д.), а також витрати, пов'язані з персоналом, який 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 випливають 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, які Головний заявник та заявники не понесли б за відсутності проекту; ці витрати також повинні бути пропорційними запланованій діяльності;

- 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 поденній чи 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 вищі 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 одноразової виплати 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/відеокамера, 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 всі 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 прийняті. 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. Інвестиції/ 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 розроблення проектної документації та 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.

Ретроспективна компенсація витрат, пов'язаних з дослідженнями та документацією (чітко пов'язані з виготовленням Оцінки впливу на навколишнє середовище, підготовкою повного Техніко-економічного обґрунтування, розробленням Технічної документації на інфраструктурну складову проекту) для проектів, що включають інфраструктурну складову, за наявності, повинні бути включені до цього бюджетного рядка та позначені належним чином у розділі «Опис».

2.2.7. Адміністративні витрати

Ці кошти покривають операційні та адміністративні витрати Головного Заявника і інших заявників, що забезпечують виконання заходів 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 Закупівлі: які правила застосовуються для країн-учасниць Програми

Загальним і основоположним є правило: процедури та пороги закупівлі повинні відповідати національному законодавству країни, де зареєстрований Заявник (Угорщина, Словаччина, Румунія чи Україна), а також правила щодо конкретного Заявника. Це положення є обов'язковим для всіх типів бенефіціарів, незалежно від їх статусу (державного чи приватного).

У наступному розділі описані правила, що застосовуються у ВР ТКС ЄС, незалежно яким законодавством керуються. Бенефіціари повинні дотримуватися цих правил та застосовувати їх у випадку, якщо у законодавстві їхніх країн немає описаних процедур для певних типів бенефіціарів. Однак, якщо в національному законодавстві застосовуються жорсткіші правила, ніж у Виконавчому Регламенті, слід дотримуватися національного законодавства. Як для українських державних, так і для приватних бенефіціарів, а також для приватних румунських бенефіціарів під час планування та проведення процедур закупівель важливо керуватись Додатками до ПРП.

Бенефіціари повинні взяти до уваги, що національні довідники з перевірки витрат, розроблені для кожної країни, містять детальну інформацію про усі європейські та національні правила для застосування, а також правила Програми.

2.3.1. Законодавство, що застосовується для проведення закупівель угорськими бенефіціарами

Угорські бенефіціари керуються Законом CXLIІІ від 2015 року щодо публічних закупівель (якщо закупівлі підпадають під дію вищезазначеного законодавства). У разі державних закупівель всі документи щодо процедури державних закупівель мають бути подані до ККП.

Для здійснення закупівель, коли національним законодавством не передбачено жодної процедури державних закупівель (нижче національної порогової межі), слід дотримуватися таких правил:

- **Нижче 1 000 євро (без ПДВ):** необхідно застосовувати принципи економічно доцільного управління фінансами, але спеціального підтвердження ринкової ціни не потрібно. Однак, зауважте, що ККП перевірятиме це під час перевірки витрат. Зверніть увагу, що закупівлі не повинні штучно розбиватися, щоб подолати порогову межу 1 000 євро.

- **Дорівнює або перевищує 1000 євро і нижче 5000 євро (без ПДВ):** бенефіціари повинні отримати та задокументувати підтвердження ринкової ціни принаймні однією незалежною ціновою пропозицією аналогічного товару / послуги (наприклад, через Інтернетпортал, орієнтовну цінову пропозицію або порівняння цінової пропозиції вже реалізованого проекту). На практиці це означає, що загалом надається 2 цінові пропозиції (одна – від обраного учасника та друга - яка не була обрана).

Бенефіціари також повинні уникати конфлікту інтересів під час підтвердження ринкової ціни. Зауважте, що закупівлі не повинні бути розділені штучно, щоб подолати поріг від 1 000 до 5 000 євро.

- **Дорівнює 5 000 євро (без ПДВ):** бенефіціари повинні отримати та задокументувати підтвердження адекватної ринкової ціни шляхом запиту на подання щонайменше трьох незалежних цінових пропозицій на продукцію чи послугу шляхом прямого запиту або за допомогою централізованої он-лайн системи закупівель.

2.3.2. Законодавство, що застосовується для проведення закупівель словацькими бенефіціарами

Словацькі бенефіціари застосовують Акт №. 343/2015 Coll. Бенефіціари зобов'язані укладати договори низької вартості відповідно до правил, встановлених в **Посібникуз публічних закупівель**,

виданого Національним органом управління. Якщо закупівля товарів, робіт чи послуг не підпадає під дію Закону про публічні закупівлі (№ 343/2015 Coll.), Бенефіціари повинні діяти згідно відповідних положень Посібника з публічних закупівель та інших обов'язкових документів, на які посилаються в Посібнику (наприклад, Методичні вказівки Центрального Координаційного Органу № 12 та № 14).

2.3.3. Законодавство, що застосовується для проведення закупівель **румунськими бенефіціарами**

Державні установи, що діють як замовники відповідно до національного законодавства, застосовують положення Закону про державні закупівлі №98/2016.

Румунські приватні бенефіціари повинні використовувати власну інституційну практику та шаблони щодо закупівель, які відповідають кращій міжнародній практиці Європейського Територіального Співробітництва. Необхідно дотримуватись принципів рівного ставлення, пропорційності та відсутності дискримінації, а також достатньої прозорості, чесної конкуренції та належного завчасного оприлюднення.

У випадках, коли субсидії / багаторічні угоди, що реалізуються на термін, більший за один календарний рік, приватний бенефіціар обирає метод закупівель з урахуванням загальної вартості товарів, послуг, робіт, які вважаються подібними, або звертається до діючих операторів, які проводять економічну діяльність на відповідному профільному ринку на весь період реалізації проекту, без необхідності проведення простої процедури / прямих закупівель.

Якщо приватний бенефіціар одночасно оперує кількома субсидіями / угодами про фінансування, для обрання процедури закупівлі у проекті, орієнтовні суми субсидій / угод для одного виду постачання / послуги / робіт не підсумовуються. Вони оцінюються окремо для кожної субсидії / угоди.

2.3.4. Законодавство, що застосовується для проведення закупівель **українськими бенефіціарами**

Бенефіціари проектів з Державних установ

Чинне законодавство про державні закупівлі в Україні включає як первинне, так і вторинне законодавство. Існує один базовий закон, що стосується питань державних закупівель - Закон України "**Про публічні закупівлі**" № 922-VIII від 25 грудня 2015 року, який поступово вводиться в дію з 1 квітня 2016 року.

Крім цього Закону, постанови Кабінету Міністрів України та розпорядження Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розроблені на виконання зазначеного Закону, можуть бути включені до основних нормативно-правових актів, які встановлюють нормативно-правову базу, що регулює державні закупівлі:

Постанови Кабінету Міністрів України:

- «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків» від 24 лютого 2016 р. № 166;
- «Про встановлення розміру плати за подання скарги» від 23 березня 2016 р. № 291.

Накази Міністерства економічного розвитку та торгівлі України:

- «Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30.03.2016 р. № 557;
- «Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель» від 22.03.2016 р. № 490
- «Про визначення веб-порталу Уповноваженого органу з питань закупівель у складі електронної системи закупівель та забезпечення його функціонування» від 18.03.2016 р. № 473;

- «Про затвердження Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі» від 18.03.2016 р. №477;
- «Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі» від 17.03.2016 р. №454;
- «Про затвердження примірної тендерної документації» від 13 квітня 2016 р. № 680.

Закон України «Про закупівлі» запроваджує **електронну систему** онлайн закупівель та телекомунікаційну систему - «**Prozorro**», яка є платформою для співпраці і забезпечує відкритий доступ до державних закупівель (тендерів) в Україні через спеціалізований веб-портал <https://prozorro.gov.ua>. Згаданий Закон встановлює мінімальні порогові суми для державних органів, коли застосування системи "Prozorro" є обов'язковим.

Нижче 3000 гривень: необхідно дотримуватися всіх основних принципів закупівель, але окремих підтверджень ринкової ціни не потрібно. Державні органи України укладають договір на поставку / послугу / роботи та сплачують згідно рахунку-фактури. Електронна система "Prozorro" не застосовується .

Правила та процедури для контрактів вартістю від **3000 до 200 000 гривень на товари / послуги та 1,5 мільйона гривень на роботи** регулюються Наказом Державного підприємства "Зовнішторгвидав України" від 13 квітня 2016 року № 35. Цей документ не є регуляторним актом, але він доповнює Закон України "Про публічні закупівлі" та визначає порядок використання платформи "Prozorro" для зазначеного порогу, застосовуючи процедуру **цінового Е-Аукціону**.

Дорівнює або перевищує 200 000 гривень на товари / послуги та 1,5 мільйона гривень на роботи: бенефіціари повинні дотримуватися положень Закону України «Про закупівлі», які встановлюють обов'язкову вимогу застосування електронної системи закупівель «Prozorro».

Відповідно до положень Угоди про фінансування, українським бенефіціарам також потрібно дотримуватися правил, встановлених Виконавчим регламентом Комісії (ЄС) № 897/2014. У статтях 53 - 55 ВР ТКС ЄС визначено тип процедури та порогові значення для надання послуг, товарів та робіт. Також, стаття 9 Спеціальних умов Угод про фінансування передбачає, що: "... Для уникнення сумнівів, бенефіціарами можуть застосовуватися **нижчі порогові значення, ніж встановлені у розділі VI Глави 4 Виконавчого Регламенту Комісії (ЄС) № 897/2014**". Ця стаття застосовується до державних органів, оскільки пороги в національному законодавстві є нижчими, а національне законодавство є обов'язковим для цих органів.

Правила проведення закупівель на понад 60 000 євро описані у підготовленому проектом TESIM Довіднику щодо здійснення закупівель у проектах українськими бенефіціарами –державними організаціями. Довідник описує відповідність вимог національного регулювання до Правил реалізації ТКС ЄС.

Бенефіціари проектів з недержавних установ

Діяльність громадських, неприбуткових організацій в Україні регулюється, головним чином, Законом України «Про громадські об'єднання» від 22 червня 2012 року №5026-VI.

Законодавча база для закупівель, що здійснюється неурядовими, **неприбутковими організаціями** в рамках Програми:

- Виконавчий регламент Комісії (ЄС) № 897/2014 від 18 серпня 2014 р., 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 ЄС);
- Вимоги Угоди про фінансування, що передбачає процедури Виконавчого регламенту Комісії (ЄС) № 897/2014 від 18 серпня 2014 р.;

- Постанова Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 554 про виконання програм ТКС. Процедури, правила та цінові пороги для приватних бенефіціарів описані в Посібнику щодо здійснення закупівель у проектах українськими бенефіціарами –недержавними організаціями, підготовленому проектом TESIM.

Огляд чинного законодавства та вимог щодо закупівель докладно описаний у Посібнику з реалізації проекту - Додаток 1 (Довідник щодо здійснення закупівель у проектах українськими бенефіціарами – державними організаціями.) та Додаток 2 (Посібник щодо здійснення закупівель у проектах українськими бенефіціарами –недержавними організаціями).

2.4 ЯК ПОДАВАТИ ЗАЯВКУ І ЯКИХ ПРОЦЕДУР ДОТРИМУВАТИСЬ

2.4.1 Форма Заявки, додатки до неї та підтверджуючі документи

Заявники подають Заявки англійською мовою онлайн через модуль для Заявок ІМІС 2014-2020. Заявки не можуть бути подані після встановленого кінцевого терміну – система ІМІС 2014-2020 блокує модуль для Заявок по закінченню терміну подачі заявок. Цей посібник доповнено Керівництвом користувача із застосування модуля ІМІС. Заявникам рекомендується користуватись, а також зберегти свою заявку в офлайн-шаблоні MSWordАплікаційної Грантової Заявки, оскільки вона відображає вміст онлайн-модуля. Крім того, будь-які подальші оновлення або зміни Форми заявки на етапі попереднього контрагування здійснюються у версії MSWord Аплікаційної Грантової Заявки.

Будь-яка помилка або істотна неточність у 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 призвести до відхилення заявки.

Запити на роз'яснення будуть направлені тільки тоді, коли надана інформація незрозуміла, 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 Груп Заходів, аналіз ризиків і план протидії непередбачуваним обставинам в Групах Заходів, 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) заявника (ів), Додаток 3 і 4: декларації з надання державної допомоги, Додаток 5: Форма юридичної особи і Додаток 6: Форма фінансової ідентифікації), форми документів, які повинні бути заповнені (Бюджет, Фінансовий план і Фінансова спроможність), 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^{12,13}) 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 додається¹⁴), має бути засвідчена банком, через який будуть 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 отримає лист про обрання його проекту для фінансування він повинен надати Керуючому органу Форму фінансової ідентифікації з банківським рахунком в євро. Всі українські партнери проекту зобов'язані відкрити рахунок у будь-якому з державних банків і відповідно до вимог Програми рахунок має бути в євро для Головного заявника. Головний заявник повинен інформувати Керуючий орган про будь-які зміни в банківських реквізитах.

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

¹³http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legEnt_privComp_en.pdf

¹⁴http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/financial_id/fich_sign_ba_gb_en.pdf

Наступні **підтверджуючі документи** повинні бути надані (завантажені онлайн) разом з Формою заявки на отримання гранту і Додатками 1- 6¹⁵:

1. Статут або Установчий документ організації Головного Заявника¹⁶.
2. Статут або Установчий документ організації кожного Заявника¹⁷.
3. Копія затвердженого перевіреного річного звіту Головного Заявника і кожного Заявника за останні 2 закінчені податкові роки¹⁸.
4. Оригінал нотаріально засвідченого взірця підпису уповноваженого представника організації Головного заявника¹⁹.

Для інвестиційних проєктів додатково мають бути подані наступні документи (завантажені на сайті):

5. Повне Техніко-економічне обґрунтування або еквівалентний документ, в тому числі аналіз опцій, результатів і незалежна оцінка якості (якщо відповідно до національного законодавства, це потрібно для отримання дозволу на будівництво у встановленому форматі).
6. Оцінка впливу на навколишнє середовище відповідно до Директиви 2011/92/ЄС Європейського парламенту та Ради²⁰, а для країн-учасниць, які є її підписантами, 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 проєкту не вимагає дозволу на будівництво, надати належне підтвердження, що інвестиційний компонент не потребує дозволу на будівництво.
8. Відомості про власність Бенефіціарів або право на землю.
 1. Якщо Бенефіціар є власником землі та / або будівель, де будуть проводитись будівельні роботи або реконструкція, Бенефіціар підтверджує право власності.
 2. Якщо Бенефіціар не є власником землі та / або будівель, де будуть проводитись будівельні роботи або реконструкція, ця власність повинна належати державній / обласній / місцевій владі.
 - a. Бенефіціар повинен надати дозвіл на користування майном або управління цим майном на період щонайменше 10 років з моменту оголошення цього Конкурсу проєктів. АБО
 - b. Бенефіціар повинен подати відповідний договір оренди разом із декларацією власника майна про те, що власник погоджується разом з поданням Заявки виконувати, а зго-

¹⁵Додаток 1 - Декларація Головного заявника; Додаток 2 - Декларація (ї) Заявника (ів); Додаток 3 - Декларація про державну допомогу для країн-членів ЄС.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Термін "перевірений річний звіт" означає, якщо законодавство не зобов'язує організацію проводити такий аудит, надати разом із заявкою затверджений річний звіт за останні 2 закриті фінансові роки. Загалом, можна відмовитись від терміну "аудит (перевірений)" у випадку, якщо законодавство не зобов'язує до його проведення, однак, в такому випадку потрібно надати затверджені річні звіти за останні 2 закриті фінансові роки.

¹⁹ Підпис юридично уповноваженого представника Головного заявника повинен співпадати з підписом в Декларації Головного заявника, в Декларації про державну допомогу Головному заявнику, у Формі юридичної особи, у Формі фінансової ідентифікації та з Оригінальним зразком підпису. У випадку, якщо вищезазначені документи підписуються більш ніж одним юридично уповноваженим представником організації, необхідно надати всі відповідні оригінальні зразки підписів.

²⁰ Директива 2011/92 / ЄС Європейського Парламенту та Ради від 13 грудня 2011 року про оцінку впливу окремих державних та приватних проєктів на навколишнє середовище (ОВ L 26, 28.1.2012, стор. 1).

дом керувати роботами протягом щонайменше 10 років з дати оголошення цього Конкурсу проектів.

У таких випадках вищезазначені документи повинні бути подані разом із Заявкою (якщо є в наявності) або найпізніше на етапі підготовки до підписання Контракту (у разі обрання):

1. свідоцтво про реєстрацію земельної ділянки або будівлі з відповідного державного реєстру;
2. дозвіл на використання чи управління майном згідно з пунктом 8.2.а;
3. договір оренди з декларацією згідно з пунктом 8.2.б.

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 (пункт7). Якщо дозвіл на будівництво не може бути наданий разом із Заявкою, можна представити доказ того, що процес отримання дозволу на будівництво розпочато.

Повне Техніко-економічне обґрунтування (пункт5) та Оцінка впливу на навколишнє середовище (пункт6) можуть бути подані на мові оригіналу *разом із коротким резюме англійською мовою*, яке розкриває його основний зміст.

Заявка буде дискваліфікована від 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, у випадку неточної або незрозумілої 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.

Від Головних Заявників можуть вимагатись підтверджуючі документи, перелічені у вищевказаних пунктах 1 – 4і 9. Головні заявники повинні завантажити он-лайн невідстаючі документи протягом 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення про необхідність доопрацювання аплікаційної форми по системі ІМІС 2014-2020, яка і відправить про це електронної лист. 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 по цій єдиній причині.

2.4.2 Кінцевий строк подачі заявок

Кінцевим строком онлайн подачі заявок є **13 лютого 2020 року 14:00 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 (-ків) Головного Заявника, і який має бути також завантажений. Будь-яка заявка завантажена після кінцевого строку буде автоматично відхилена.

2.4.3 Додаткова інформація для подачі Заявки

Додаткові питання можуть надсилатись електронною поштою не пізніше 10 днів до кінцевого строку подачі заявок на наступну адресу з чітким зазначенням 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 Представницькі офіси опублікована на веб-сайті Програми.

2.5 ОЦІНЮВАННЯ ТА ВІДБІР ЗАЯВОК

Заявки будуть розглянуті і оцінені Спільним моніторинговим комітетом з безпосередньою участю 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, викладеним 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 ПРИЙНЯТНІСТЬ

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

Реєстрація проектної пропозицій повинна містити наступну інформацію:

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

Наступна інформація буде перевірена:

- Кінцевий термін онлайн подання заявки дотриманий. Якщо термін не дотримано - заявка буде відхилена.
- Аплікаційна форма відповідає всім критеріям, зазначеним у пунктах 1-16 Контрольного списку (розділ 7 Аплікаційної форми) і оціночної шкали (СТС використовує для адміністративної перевірки і перевірки на прийнятність). Якщо будь-яка частина необхідної 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 і / або наступні заповнені документи:**

- **Бюджеті / або**
- **План фінансування і / або**

- **Фінансова спроможність.**

Спільний моніторинговий комітет може вирішити на свій розсуд питання щодо продовження чи припинення 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 2.4.1). Головні заявники можуть бути запрошені надати відсутні підтверджуючі документи, визначені в пунктах 1-4 і 9 розділу 2.4.1. 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.

Однак, за наявності неточної або нечіткої 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.

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 Представницькими офісами. Звіт про оцінку буде схвалений СМК.

Після адміністративної перевірки та перевірки на прийнятність, голова СМК направить листи всім Головним Заявникам з інформацією про те, чи була їхня заявка подана 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 співфінансуванні;
- 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			АСПЕКТИ, ЯКІ СЛІД ВРАХОВУВАТИ СТОСОВНО ВСТАНОВЛЕНИХ КРИТЕРІЇВ
1. <u>Фінансова та операційна спроможність Головного Заявника та інших Заявників</u>	13		
1.1 Головний Заявник та Заявники мають достатній досвід у технічних питаннях, знання у наступних сферах: досвід роботи у команді управління проектами за темою проекту: - кількість працівників (наприклад, туризм, мобільність, культурна спадщина, здоров'я тощо); - технічна спроможність(наприклад, специфічне обладнання; - інші ресурси.	4	АФ 1.5, 4.4& 4.1.3	Заявники повинні вести облік подібних проектів та / або подібних заходів, які представляє проект.→ Якщо пункт вище не може бути застосований, проект повинен мати принаймні ключові ресурси. Наприклад, компетенції, знання (експерти, методики), обладнання та / або інші інструменти. Чи мають заявники подібні чи додаткові знання?
1.2 Головний Заявник та Заявники мають достатній досвід у сфері управління проектами та мають управлінські навички (включаючи персонал, обладнання, знання та спроможність керувати бюджетом проекту)?	4	АФ 1.5, 4 & 4.1.3	Заявники реалізували проекти / заходи подібного масштабу та специфіки. Адміністративні можливості всіх заявників є достатніми для забезпечення реалізації проекту.
1.3 Головний Заявник та Заявник мають достатні джерела у своєму розпорядженні для того, щоб вести свою повсякденну фінансову діяльність.	2	АФ, розділ 8, підтверджуючий документ 3	Які джерела фінансування Головного заявника? Наскільки інші заявники (з фінансовим внеском) надійні з точки зору фінансових можливостей?
1.4 Достатні і раціональні джерела, заплановані для забезпечення реалізації проекту (як Головний Заявник, так і кожен Заявник, який співфінансує проект, мають достатні та стабільні джерела для співфінансування).	3	4.1.3 АФ, Підтверджуючий документ «Фінансова спроможність»	Чи мають заявники стабільні джерела фінансування, які дозволять їм забезпечити належний грошовий потік для реалізації проекту? Що стосується приватних організацій - чи було роз'яснено, як буде забезпечено співфінансування?
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	5	АФ 2.1, 3.5, 3.8	Чи чітко продемонстрований транскордонний ефект?

впливає на цільову групу та кінцевих бенефіціарів		& 3.9	Чи передбачені проектом запровадження механізму з метою посилення транскордонного співробітництва? Чи партнерство та тема співпраці не обрана штучно?
2.2. Додаткова цінність, що обумовлена транскордонним співробітництвом та обміном спільнимиздобутками, 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	Чи є чітка вигода від співпраці для: - всіх партнерів проекту, - цільової(их) груп(и), - програмної території? Відчутні результати або додаткові переваги? Як проект демонструє реалізацію вирішень проблем, що виходять за рамки існуючої практики у секторі / Програмній території / країнах-учасницях? В якій мірі заявники діляться своїм досвідом та знаннями?
2.3 Належні та необхідні партнери залучені до розробки проекту, його реалізації та для досягнення результатів проекту	3	АФ 1.5,5&6	Чи партнери достатньо компетентні для того, щоб забезпечити належну реалізацію проекту у запропонованому обсязі? Чи володіють заявники юридичною силою, необхідно для того, щоб переконатися, що діяльність призведе до прогнозованих результатів? Чи склад партнерства відповідає вимогам тарозташуванню заходів проекту? Чи залучене достатньо широке партнерство для того, щоб проект задовільнив потреби цільової групи без будь-якої підтримки з боку інших суб'єктів? Якщо залучені партнери із сусідніх регіонів чи великих соціальних, економічних та культурних центрів - чи потрібні вони для досягнення результатів проекту? Наскільки важливою / унікальною є їхня роль / обов'язки?
2.4 Всі партнери відіграють чітку роль у партнерстві та отримують реальну вигоду від нього	3	АФ 1.5	Чи всі партнери були залучені до написання проектної заявки? Наскільки чітко це було описано? Чи всі партнери мають чітку та обґрунтовану роль у проекті, яким слід керувати та який буде реалізований?
3. Відповідність проекту Програмі	30		

<p>3.1 Проблеми та потреби, що обґрунтовують Проект, чітко визначені та описані</p>	5	АФ 3.3 & 3.4	<p>Чи чітко визначає проект проблеми та потреби партнерів у кожній країні? Чи є ці виклики та можливості спільними та транскордонними?</p> <p>Чи ситуація (з точки зору визначених проблем) схожа та може бути застосована для кожного партнера?</p> <p>Наскільки реальна потреба у проекті?</p>
<p>3.2 Цілі проекту відповідають та обумовлені аналізом потреб. Цілі проекту охоплені відповідною метою тематичної цілі та пріоритету Програми</p>	5	АФ 2.1, 2.2, 2.4, 3.1 & 3.2	<p>Наскільки проект співпадає з наявними знаннями та будується на існуючому досвіді?</p> <p>Наскільки чіткий зв'язок між проблемами та рішеннями, запропонованими в АФ?</p> <p>Чи проект представляє вагомий та специфічний внесок у вирішення проблеми?</p> <p>Чи є запропоноване рішення заявниками розумним, чи є альтернативи, які можна врахувати?</p> <p>Чи весь проект та його діяльність присвячені вирішенню визначених проблем / потреб?</p> <p>Чи враховує проект обмеження регіонів, на які поширюється пріоритет?</p> <p>Наскільки чіткою є узгодженість проекту з обраним пріоритетом програми?</p> <p>Чи є якісь штучно підлаштовані дані у АФ?</p>
<p>3.3 Проект включає комплексний, належний і детальний аналіз ризиків та чіткий план реагування на ризики</p>	4	АФ 4,4.1	<p>Чи існує достатня гарантія для уникнення ризиків?</p> <p>Чи описаний план дій у надзвичайних ситуаціях?</p>
<p>3.4 Всі заходи є збалансованими, належними для досягнення результатів проекту та всі є необхідними для успішної реалізації проекту</p>	3	АФ 2.3 та 4.1	<p>Чи запропоновані заходи відповідають ідеї проекту?</p> <p>Чи пов'язані запропоновані заходи з результатом?</p> <p>Чи передбачені всі необхідні заходи для досягнення результату?</p> <p>Чи всі запропоновані заходи є збалансованими з усіх сторін кордонів?</p>
<p>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).</p>	3	АФ 3.6	<p>Наскільки цільова група отримує вигоду від проекту? Чи буде його вплив суттєвим для визначених цільових груп на двох, трьох чи чотирьох сторонах кордону? Будь ласка, зверніть увагу на потенційне вирішення ситуації.</p> <p>Який підхід був використаний для цільових груп? Чи запропоновано вирішення проблеми?</p>

			<p>Чи пов'язаний передбачуваний вплив на цільові групи / кінцевих бенефіціарів також на незахищені групи населення? Чи зможуть вони однаково отримати користь від проекту?</p> <p>Чи вплине проект лише на учасників проекту чи матиме на ширший спектр бенефіціарів?</p>
3.6 Проект відповідає наскрізним пріоритетам (гендерна рівність, права людини, екологічна сталість)	1	АФ 3.7	Чи позитивно вплине проект на горизонтальні принципи програми з точки зору гендерної рівності, прав людини, демократії, екологічної стійкості? Наскільки надійним і здійсненним є його заявлений внесок?
3.7 Проект демонструє додаткову цінність у відповідних національних/регіональних/макро-регіональних стратегіях	4	АФ 2.4 та 3.3	Наскільки проект, його цілі та заходи є важливими, для національних / регіональних / макрорегіональних стратегій? Наскільки сильно продемонстровано зв'язок у проекті?
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 ґрунтуватись на проміжних індикаторах	3	АФ 2.4 та 4.1	<p>Чи є узгодженість між діяльністю проекту та його результатами?</p> <p>Чи є результати відчутними та кількісно визначеними?</p> <p>Чи є результати вимірюваними?</p> <p>Чи показники результатів є реально досяжними до кінця впровадження проекту</p>
3.9 Індикатори Проекту сприяють досягненню індикаторів Програми	2	АФ 2.4 та 4.1.	Чи будуть конкретні показники проекту сприяти показникам Програми? (результатам)
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	<p>Чи має проект обмежений вплив лише до кінця реалізації проекту, чи його вплив буде мати ще продовження після періоду реалізації з середньостроковим наслідком. Або може навіть мати довгостроковий ефект.</p> <p>Чи впливає проект на маленькі цільові групи чи він може досягти більш широкого масштабу?</p>
4.2 Проект вірогідно матиме мультиплікаційні ефекти (в т.ч. можливість повторення та розширення результатів проекту та поширення інформації)	2	АФ 2.5	Наскільки ймовірно, що результати проекту можуть бути використані іншими зацікавленими сторонами чи у інших сферах, широкою аудиторією (мультиплікаційний ефект)?
4.3 Очікувані результати є сталими щодо:		АФ 2.5.3	Наскільки детальним та наскільки реалістичним є опис стійкості проекту, який надається у заявці, стосовно наступних аспектів:
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	2		- фінансова стійкість після використання гранту, імовірно, може бути забезпечена стійкість; - інституційна стійкість - чи можна припустити, що партнери продовжуватимуть співпрацю після

структури, які будуть забезпечувати продовження результатів Проекту після закінчення гранту, передача у місцеве розпорядження результатів Проекту) 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		закінчення проекту? Чи призведе це співробітництво до подальшого розвитку досягнутих результатів? - екологічна стійкість - проект не має негативного впливу на навколишнє середовище та будь-які додаткові дії в цьому плані
5. План заходів та Комунікація	19		
5.1 Загальна структура Проекту є узгодженою. Зокрема він відображає аналіз порушених проблем, враховує зовнішні фактори і відповідних зацікавлених сторін	4	АФ 4.1.	Яка якість проекту? Чи він є цілісним і виправданим з точки зору цілей проекту? Наскільки дизайн проекту відповідає цілям і завданням проекту?
5.2 Логіка інтервенції Проекту чітко описує пропоновані 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	Чи послідовні та логічні частини проекту? - проектні заходи, що відповідають конкретній меті; - проектні заходи, що відповідають запланованим результатам; Чи логічно представлена діяльність проекту та чи є загальна логіка у ній? Чи виправдана діяльність у сусідніх регіонах та / або у великих соціальних, економічних та культурних центрах?
5.3 Пропоновані заходи і проміжні результати проекту є належними, практичними і відповідають цілям і очікуваним результатам	4	АФ 2.3 та 4.1	Чи відповідають запропоновані проектні заходи запланованим результатам?
5.4 План комунікації проекту відповідає досягненню цілей комунікації проекту. Заплановані заходи комунікації мають спільний характер, підходять для поширення результатів проекту	2	АФ 4.1.3	Наскільки детальний та реалістичний План комунікації проекту? Чи достатньо надійний план комунікації для досягнення запланованих комунікаційних цілей? Чи інструменти комунікації є підходящими та розумними з точки зору обсягу передбачуваної діяльності? Чи проводяться комунікаційні заходи на усіх сторонах кордону, які залучені у проект?
5.5 Часовий план заходів є реалістичним	3	АФ 4.2	Наскільки часовий план є послідовним, узгодженим та реалістичним? Чи дозволить він партнерству здійснити реалізацію проекту без великих ризиків? Якщо ризик визначений, чи враховує його часовий план?
5.6 Ступінь залучення та участі в проекті співзаявника з обох боків кордону є задовільним з точки зору спільної підготовки/спільної	2	АФ 1.5.3	Ролі партнерів відображені в усьому циклі проекту: підготовка - реалізація - фінансування?

реалізації/спільного персоналу/ спільного фінансування проекту.			
6. Бюджет	13		Доданий до АФ
6.1 Бюджет проекту пропорційний пропонованому плану заходів і запланованим основним досягненням і результатам (співвідношення між передбачуваними витратами і очікуваними результатами є задовільним)	3	Додаток В: Бюджет проекту	Чи запропонований бюджет пропорційний стосовно робочого плану, діяльності та результатів? Наскільки виправдані витрати з точки зору прогнозованих результатів? Чи бюджет проекту зважає на співвідношення ціни та якості? Чи є якісь вже заплановані витрати неприйнятні?
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	Яка якість бюджету проекту? Чи відповідає він запланованому плану прогнозованої діяльності проекту?
6.3 Бюджет є прозорим і адекватно відповідає запланованим заходам. Заходи належним чином відображені у бюджеті.	4	Додаток В: Бюджет проекту	Чи чітко описані конкретні бюджетні статті? Чи запропоновані витрати дійсно є необхідними для здійснення запланованої діяльності? Чи відповідають зазначені витрати ринковим цінам? Чи є недооцінені статті бюджету? Чи планується отримувати якісь доходи під час впровадження проекту?
6.4 Фінансовий план є ефективним і реалістичним	3	Доданий до АФ	Чи відповідає фінансовий план положенням грантової угоди? Чи зможуть партнери забезпечити безперебійну та постійну реалізацію проекту?
Максимальна кількість балів	100		

Обрання проектів та укладення контрактів

Після процедури оцінки буде сформовано таблицю із переліком заявок за виставленими балами та в межах виділених коштів, як і перелік резервних проектів та перелік проектів, які не пройшли.

На основі оцінювання заявок, СМК вирішить, чи надавати гранти та поінформує про своє остаточне рішення через Керуючий орган. У випадку позитивного рішення, Головний заявник отримує рішення про надання гранту з переліком умов і вимог, які будуть виконані до підписання грантового контракту. Під час фази перед підписанням контракту, виконання умов перевіряється СТС, який має право вимагати додаткових роз'яснень у разі потреби. Якщо у випадку арифметичних помилок, неточностей або інших не виправданих та неприйнятних витрат, КО / СТС може внести додаткові зміни чи зменшити бюджет.

До підписання, Опис проекту (Додаток I до Грантового контракту) має бути оновлений з врахуванням змін, які сталися після подання заявки, та Бюджет Проекту (Додаток II до Грантового контракту) та запропонований для проекту Фінансовий план має бути виправлений, будь-які арифметичні помилки мають бути виправлені, а неприйнятні витрати видалені. СТС уповноважений перевірити будь-який розділ Опису Проекту та статтю доданих до Заявки бюджету Проекту. Будь-які зміни не будуть відмінити рішення про надання гранту та не можуть мати наслідком збільшення суми гранту та частку спів фінансування з боку ЄС, затверджену СМК.

В інтересах Заявника буде надання реалістичного та економічно-ефективного бюджету. Витрати повинні бути розумними, обґрунтованими та відповідати вимогам надійного управління фінансами, зокрема щодо економії та ефективності. Невиправдані та неприйнятні витрати будуть відраховані з витрат проекту. Якщо відповідь Бенефіціара не є задовільною під час фази попереднього укладення договору, СТС може знову попросити додаткові роз'яснення та залишає за собою право перевірити інші бюджетні статті, не зазначені в цьому листі, перш ніж укласти договори. Якщо у зазначений термін не надійде відповідь, всі умови та зміни бюджету провідним заявником вважаються прийнятими, і це може призвести до відхилення пропозиції.

2.6 ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО РІШЕННЯ СПІЛЬНОГО МОНИТОРИНГОВОГО КОМІТЕТУ

2.6 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 –Széchenyi Programme office Nonprofit Llc. H-1053, Budapest, Szép street 2. 3rd floor;
- 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).

2.6.2 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	31 січня 2020 р.	16:00
Кінцевий термін, коли роз'яснення надаються Спільним Технічним Секретаріатом	7 лютого 2020	-
Кінцевий термін для подання Заявки	13 лютого 2020	14:00
Повідомлення про надання гранту разом із інформацією Головному Заявнику про оцінку Заявки	30 червня 2020	-
Укладення грантового контракту	31 липня 2020	-

***Попередня дата.** Всі вказівки та час вказані у часовій зоні країни Керуючого органу (Центрально європейського часу)

2.7 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 апікаційного пакету). Підписуючи Грантовий контракт, Головний Заявник декларує згоду, у випадку надання йому гранту, на виконання 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 тендеру, 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 справедливую конкуренцію. Для цього Бенефіціар повинен слідувати правилам, визначеним у статті 52.2 Правил реалізації ТКС ЄІС, а також окремим положенням Керівництва із реалізації проектів, Керівництво з реалізації програми.

2.8 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 ЄІС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна та проектів ведеться постійно шляхом регулярного спілкування, відвідування проекту та системного моніторингу.

Система моніторингу та інформаційна система повинні супроводжувати, але не тільки підтримувати повний проектний цикл проектів, які реалізуються у рамках Програми ТКС ЄІС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна.

2.8 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, 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:

Проміжні результати є продуктами/результатами фінансованих заходів, зокрема: кількість підготовлених звітів, кількість проведених семінарів, довжина (в км.) очищеного русла річки, кількість відкритих центрів інновацій. Вони свідчать про те що фактично було отримано за кошти, які були надані проекту.

Результати – це безпосередня користь від проведення 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 свідчать 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 біорізноманіття, збільшена цифра 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 допомогою індикаторів, які представлені в таблиці нижче. Опис кожного індикатора та спосіб розрахунку, включаючи інструменти для їх використання, представлені в документі "Керівні принципи та вимірювання індикаторів проміжних результатів та результатів програми", доступному на веб-сторінці Програми:

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	Додаткова кількість відвідувачів до реконструйованих та відремонтованих 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	Додаткова кількість транспорту, що використовує побудовану, модернізовану транспортну інфраструктуру та/або інфраструктуру по управлінню кордонами (середня кількість транспортних засобів на день)
		Додаткова кількість пасажирів, які користуються транспортними системами, покращеними за рахунок підтримки Програми (кількість пасажирів)
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 (IUP) прикордонної території ²¹
	Пріоритет 2 Підтримка розвитку здоров'я	Щільність (густота) медичного обладнання

Індикатори проміжних результатів

Після реалізації запланованих заходів Програма очікує досягнення наступних проміжних 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 ЄІС (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)

²¹Дотримуючись методології, описаної в „Системі показників управління ризиками при надзвичайних ситуаціях в Америці”, OMAR D. CARDONA, Instituto de Estudios Ambientales, IDEEA, Universidad Nacional de Colombia, Manizales (<http://www.unisdr.org/2005/HFdialogue/download/tp3-paper-system-indicators.pdf>). Опитування проводиться серед органів управління стихійними лихами чотирьох країн.

		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)
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 ЗАПОВНЕНІ ТА ЗАВАНТАЖЕНІ

1.Онлайн аплікаційна форма (в т.ч. опис діяльності, часового плану, плану закупівель, комунікаційного плану, аналіз ризиків і План реагування на непередбачувані обставини, логічна матриця, перелік команди Проекту і РЕЗЮМЕ з ключових постійних співробітників Головного заявника/Заявника, які братимуть участь у реалізації проекту)

2.ДОДАТОК 1: Декларація Головного Заявника

ДОДАТОК 2: Декларація (І) Заявника (ІВ)

3.ЗАЯВКА

4.ДОДАТОК 3: Декларація про державну підтримку для Заявників з країн-членів ЄС

5.ДОДАТОК 4: Декларація про державну підтримку для Заявників з України

6.ДОДАТОК 5: Форма юридичної особи

7.ДОДАТОК 6: Форма фінансової ідентифікації

8.Бюджет Проекту (формат EXCEL)

9.Фінансовий План Проекту (формат EXCEL)

10.Фінансова спроможність (формат MS WORD)

ОБОВ'ЯЗКОВІ ДОКУМЕНТИ НА СТАДІЇ ПОДАЧІ ЗАЯВКИ:

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 РОКИ²²
4. ОРИГІНАЛ НОТАРІАЛЬНО ЗАСВІДЧЕНОГО ВЗІРЦЯ ПІДПИСУ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ГОЛОВНОГО ЗАЯВНИКА

Додаткові підтверджуючі документи у випадку інвестиційних проектів **ОБОВ'ЯЗКОВІ НА СТАДІЇ ПОДАННЯ ЗАЯВКИ:**

1. ПОВНЕ ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНЕ ОБґРУНТУВАННЯ
2. ОЦІНКА ВПЛИВУ НА НАВКОЛИШНЄ СЕРЕДОВИЩЕ
3. ДОЗВІЛ НА БУДІВНИЦТВО
4. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНІСТЬ БЕНЕФІЦІАРІВ АБО ДОСТУП ДО ЗЕМЛІ
5. ПРОЕКТНО-ТЕХНІЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

22. ВИРАЗ "перевірені річні рахунки" ОЗНАЧАЄ, ЯКЩО ЗАКОНОДАВСТВО НЕ ЗОБОВ'ЯЗУЄ ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОВІДИТИ ТАКУ ПЕРЕВІРКУ, ПОДАВАТИ РАЗОМ ІЗ ЗАЯВОЮ ЗАТВЕРДЖЕНИЙ РІЧНИЙ ЗВІТ ЗА ОСТАННІ ДВА ЗАКРИТІ ФІНАНСОВІ РОКИ. З РЕШТЮЮ, МОЖНА ВІДМОВИТИСЬ ВІД ТЕРМІНА "ПЕРЕВІРЕНИЙ" У ВИПАДКУ, ЯКЩО ЗАКОНОДАВСТВО НЕ ЗОБОВ'ЯЗУЄ, АЛЕ ВСЕ-ТАКИ ПОТРІБНО НАДАТИ ЗАТВЕРДЖЕНИЙ РІЧНИЙ ЗВІТ ЗА ОСТАННІ 2 ЗАКІНЧЕНІ ФІНАНСОВІ РОКИ.

Наступні документи повинні бути подані разом із Заявкою (якщо такі є) або найпізніше на стадії контрактування (у разі виграшу):

1. свідоцтво про реєстрацію земельної ділянки або будівлі з відповідного державного реєстру;
2. дозвіл на використання або експлуатацію майна у випадку, якщо Бенефіціар не є власником землі та / або будівлі, і майно належить державі або округу / місцевому самоврядуванню;
3. договір оренди з декларацією у випадку, якщо Бенефіціар не є власником землі та / або будівель, а майно перебуває у власності держави або округу / місцевого самоврядування

ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ІНФОРМАЦІЇ:

- ГРАНТОВИЙ КОНТРАКТ
- УГОДА ПРО ПАРТНЕРСТВО
- ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПРИЙНЯТИХ ЗАЯВНИКІВ – СЛОВАЦЬКА РЕСПУБЛІКА

* У разі якщо АФ або / форми бюджету та / або фінансової спроможності та / або фінансового плану відсутні, проект автоматично відхиляється

Захист даних та політика обробки даних

Мета цієї політики щодо захисту та обробки даних (далі - Політика) - визначити принципи захисту даних та обробки даних, пов'язаних з Конкурсом проектних пропозицій, розпочатим у рамках Програми транскордонного співробітництва ЄІС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна (далі - Програма) ')
Széchenyi Program Office Consulting and Service Nonprofit Limited Liability Company (далі - Компанія), і тому є суб'єктам буде надаватися адекватна інформація про дані, оброблені Компанією, джерело даних, мету обробки, правову основу для обробки, період обробки, ім'я та адреса того, хто обробляв дані, тих хто бере участь у контролі даних, діяльність обробника даних, яка пов'язана з обробкою даних, крім того, коли особисті дані передаються на правовій основі для одержувача передачі персональних даних.

Акти та їх скорочення використовуються та розглядаються в рамках Політики

Акт СХІІ від 2011 р. про право на інформаційне самовизначення та свободу інформації (далі - Акт)
Регламент GDPR (EU) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб щодо обробки персональних даних та про вільний рух таких даних та про скасування Директиви 95/46 / ЄС (Загальний регламент захисту даних) (далі - GDPR)
Постанова уряду № 68/2011. (IV.28.) Про офіси програми Сечені

Визначення

Визначення в цій Політиці відповідають визначенню статті 4 GDPR:
персональні дані, будь-яка інформація, що стосується ідентифікованої або фізичної особи ("суб'єкту даних");
ідентифікована фізична особа - це особа, яку можна ідентифікувати прямо чи опосередковано, зокрема, посилаючись на такий ідентифікатор, як ім'я, ідентифікаційний номер, дані про місцезнаходження, онлайн-ідентифікатор або на один або кілька факторів, характерних для фізичних, фізіологічних, генетичних, ментальних, економічних, культурних чи соціальних ідентифікаторів цієї фізичної людини.

Обробка даних стосовно будь-якої діяльності або ряду діяльностей, які виконуються з використанням персональних даних або набором персональних даних, незалежно від того чи відбувався цей процес за допомогою автоматизованих засобів чи за допомогою, таких засобів як збір, запис, організація, структурування, зберігання, адаптація чи зміна, пошук, консультації, використання, розкриття шляхом передачі, розповсюдження чи іншим доступом до них, вирівнювання чи поєднання, обмеження, стирання чи знищення.

Контролер, фізична чи юридична особа, державний орган, агентство чи інший орган, який самостійно або спільно з іншими визначає цілі та засоби обробки персональних даних; якщо цілі та засоби таких 47 обробок визначаються законодавством Європейського Союзу чи держави-члена, контролером або конкретними критеріями його призначення можуть бути передбачені законодавством Союзу чи держави-члена.

Обробник, фізична чи юридична особа, державний орган, агентство чи інший орган, який обробляє персональні дані від імені контролера
Третя сторона фізична чи юридична особа, державний орган, агентство чи орган, крім суб'єкта даних, контролер, обробник та особи, які безпосередньо уповноважені контролером чи обробником обробляти персональні дані.

Вільно надана згода суб'єкта даних, яка є конкретною, поінформованою та недвозначною вказівкою про побажання суб'єкта даних, заявою чи чіткою дією, означає згоду на обробку персональних даних, що стосуються його Визначення GDPR і якщо відрізняються від визначень чинної політики, дефініції визначення GDPR мають перевагу.

I. Контролер даних та контактні дані

Контролер даних щодо даних, наданих для участі у Конкурсі пропозицій:

найменування: Széchenyi Program Office Consulting and Service Nonprofit Limited Liability Company

Реєстрація офісу: 1053 Будапешт, Szép utca 2. 4. em.

рег. номер компанії №: 01 09 916308

в особі: Сокача Арона (керуючого директора)

e-mail: info@szechenyiprogramiroda.hu

II. Працівник відповідальний за захист даних та контактні дані

Працівник з питань захисту даних, призначений Компанією:

ім'я: пані Нієргеш Юдіт

поштова адреса: 1053 Будапешт, Szép utca 2. 4. em.

електронна пошта: adatvedelmitisztviselo@szechenyiprogramiroda.hu

III. Персональні дані, мета обробки, правова основа для обробки, період обробки

Персональні дані	Мета обробки	Юридична база для обробки
ім'я	Поточний конкурс проектних пропозицій та контакт	Законний інтерес компанії
e-mail	Поточний конкурс проектних пропозицій та контакт	Законний інтерес компанії
Номер телефону	Поточний конкурс проектних пропозицій та контакт	Законний інтерес компанії

Засоби обробки: паперові, електронні

Період опрацювання: протягом 5 років з дати подання балансу Програми.

IV. Принципи

Компанія обробляє персональні дані відповідно до принципів добросовісної діяльності та прозорості та відповідно до чинного законодавства та положень цієї Політики. Компанія обробляє персональні дані лише на основі цієї Політики та з певними цілями (завданнями) і не виходить за їх межі. Якщо Компанія має намір використовувати персональні дані для цілей, що відрізняються від первісних цілей, Компанія інформує суб'єкта даних про такі плани та про можливе використання та отримує попередню письмову згоду від суб'єкта даних (якщо немає іншої правової основи, визначеної GDPR), і Компанія дає суб'єкту даних можливість протистояти використанню персональних даних

Компанія не контролює надані персональні дані, особа, яка надала персональні дані, несе відповідальність за їх адекватність. Компанія не передає персональні дані, за винятком, коли Компанія має право та зобов'язана передавати персональні дані, які є доступними та належним чином зберігаються Компанією, до компетентного органу, коли передача персональних даних визначається законом чи законодавчо зобов'язуючим наказом. Компанія не несе відповідальності за таку передачу або її наслідки.

Компанія забезпечує безпеку персональних даних, вживає всіх технічних та організаційних заходів та встановлює правила проведення процедури, які гарантують захист записаних, збережених та оброблених персональних даних, а також це запобігає випадковим втратам, знищенню, несанкціонованому доступу, несанкціонованому використанню, несанкціонованій зміні та несанкціонованому поширенню.

V. Права суб'єкта даних

Суб'єкт даних може реалізувати своє право наступними способами:

- через електронну пошту
- по звичайній пошті
- особисто

Компанія звертає увагу на той факт, що у разі обробки даних, заснованих на згоді, суб'єкт даних має право відкликати згоду в будь-який час, однак це відкликання не стосується законності обробки даних, що базується на згоді перед відкликанням.

Право на інформацію та на доступ до персональних даних

Суб'єкт даних може в будь-який час попросити Компанію надати інформацію про дані, які обробляються Компанією або обробником даних, залученим або відповідно до наказу Компанії, метою обробки, правовою основою обробки, періодом обробки, найменуванням та адресою обробника даних, діяльність обробника даних, пов'язана з обробкою даних, обставини, наслідки порушення персональних даних, заходи, що вживаються для запобігання порушенню персональних даних, крім того, коли персональні дані передаються правовою основою для одержувача передачі персональних даних.

Стосовно вищезазначеного, суб'єкт даних може вимагати копії оброблених даних. У випадку електронного запиту, Компанія відповідає на запит спочатку в електронному вигляді (формат PDF), за винятком випадків, коли суб'єкт даних вимагає протилежного. Компанія вже звертає увагу на той факт, що якщо вищезазначене право доступу негативно впливає на права чи свободи інших осіб, включаючи, зокрема, комерційну таємницю чи інтелектуальну інформацію, Компанія може відмовити у виконанні запиту, в залежності від того наскільки це необхідно та доцільно.

Право на виправлення та зміни

Суб'єкт даних може вимагати виправлення, зміни та доповнення до персональних даних, оброблених Компанією.

Право на портативність даних

Суб'єкт даних має право одержувати персональні дані, які стосуються його, які він надав Компанії, у структурованому, загальнозживаному та електронному форматі, та має право безперешкодно передавати ці дані іншому контролеру не питаючи дозвілу від Компанії. Крім того, суб'єкт даних має

право передавати персональні дані безпосередньо від одного контролера до іншого, де це технічно можливо.

Право на видалення даних ("право бути забутим")

Суб'єкт даних може вимагати видалення однієї одиниці або всіх персональних даних, які мають до нього відношення. У цьому випадку, Компанія стирає персональні дані без зайвих затримок, і контролер зобов'язаний видалити персональні дані без зайвих затримок, якщо застосовується одна з наступних підстав:

- особисті дані більше не потрібні для тих цілей, для яких вони були зібрані чи іншим чином оброблені;
- суб'єкт даних відкликає згоду, на якій ґрунтується обробка і якщо не існує іншого правового підґрунтя для обробки.

- обробка даних ґрунтується на законних інтересах Компанії чи третьої особи, але суб'єкт даних висловлюється проти обробки та (крім заперечення проти обробки, пов'язаної з прямим маркетингом), немає переконливих законних підстав для обробки;

- особисті дані були незаконно оброблені;

- особисті дані повинні бути стерті для дотримання юридичного зобов'язання.

В будь-якому випадку, Компанія інформує суб'єкта даних про відмову в запиті про стирання даних (наприклад, обробка даних необхідна для встановлення, здійснення чи захисту юридичних вимог) із зазначенням причини відмови. Видалення персональних даних підтверджується тим, що після виконання запиту на видалення персональних даних (стертих) їх неможливо відновити. Окрім реалізації права на стерті дані, Компанія стирає персональні дані, якщо обробка даних є незаконною, цілі обробки даних більше не є актуальними, визначений законодавством строк зберігання даних вже закінчився, і це є приводом для покарання судом чи органом влади.

Право на обмеження обробки

Суб'єкт даних має право отримати від контролера обмеження на обробку, якщо одне з наступного можна застосувати:

- точність персональних даних оспорується суб'єктом даних протягом періоду, що дозволяє Компанії перевірити точність персональних даних;
- обробка є незаконною, а суб'єкт даних виступає проти стирання персональних даних та вимагає замість них обмеження їх використання;
 - компанія більше не потребує персональних даних для цілей обробки, але вони вимагаються суб'єктом даних для встановлення, здійснення чи захисту юридичних вимог;
- суб'єкт даних заперечує проти обробки до очікування перевірки, чи законні підстави Компанії перевищують умови суб'єкта даних.

Якщо обробка обмежена, такі персональні дані не обробляються або будуть, за винятком зберігання, оброблятися лише за згодою суб'єкта даних або для встановлення, здійснення чи захисту юридичних вимог або для захисту прав іншої фізичної чи юридичної особи або зважаючи на важливі суспільні інтереси Союзу чи держави-члена. Компанія буде інформувати суб'єкта даних до зняття обмеження на обробку.

Право на заперечення

Якщо правовою основою для обробки є законний інтерес Компанії чи третьої особи (крім обов'язкової обробки даних) або дані обробляються для цілей прямого маркетингу, наукових чи історичних досліджень або статистичних цілей, суб'єкт даних має право заперечити проти обробки особистих даних, які безпосереднього його стосуються. Заперечення можуть бути відхилені, якщо Компанія надасть

- переконливі законні підстави для обробки, які переважають інтереси, права та свободи суб'єкта даних або

- обробку даних пов'язану зі встановленням, здійсненням або захистом юридичних вимог Компанії.

Компанія вивчає законність заперечення суб'єкта даних, і якщо заперечення є обґрунтованими, Компанія припиняє обробку даних.

Право на правовий засіб захисту
Дивіться розділ VII.

VI. Зміни у Політиці

Компанія залишає за собою право в будь-який час змінити свою Політику шляхом одностороннього рішення. Якщо суб'єкт даних не погоджується із зміною, він може вимагати видалення його персональних даних, як визначено вище.

VII. Юридичні засоби та правозастосування

З Компанією, як з контролером даних, можна зв'язатися для уточнення будь-якого питання чи надання коментаря, пов'язаного з обробкою даних, використовуючи контактні дані, наведені вище. У разі будь-якого порушення, пов'язаного з обробкою даних, суб'єкт даних може подати скаргу до компетентного контролюючого органу у державі-члені з питань захисту даних з питань інформації про прописку, робочого місця чи місця передбачуваного порушення.

В Угорщині подається скарга до Угорського національного управління з питань захисту даних та свободи інформації ("NAIH", адреса: 1125 Будапешт, Szilágyi Erzsébet fasor 22 / с; телефон: + 36-1-391-1400; електронна пошта : ugyfelszolgalat@naih.hu; веб-сайт: www.naih.hu).

Суб'єкт даних може оскаржити справи перед судом по наступним питанням:

- порушення прав;
- виступаючи проти юридично обов'язкового рішення контролюючого органу;
- якщо наглядовий орган не розглядає подану скаргу або не повідомляє суб'єкта даних про аспекти або результат процедури, пов'язаної з поданою скаргою, протягом 3 місяців.