



Контрактирующий Орган:
Министерство регионального развития Республики Польша
Департамент территориального сотрудничества
(Совместный орган управления)

Европейский Инструмент Соседства и Партнерства
Постановление ЕК № С(2008)6411 от 6 ноября 2008 г.

ПРОГРАММА ТРАНСГРАНИЧНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА
ПОЛЬША–БЕЛАРУСЬ–УКРАИНА 2007-2013

РУКОВОДСТВО ДЛЯ АППЛИКАНТОВ

Референтный номер СОУ: РВU2

Референтный номер EuropeAid: EuropeAid/131508/M/ACI/MULTI

СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК: 30 СЕНТЯБРЯ 2011г.



ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ касается открытого набора проектных предложений, в котором все документы подаются одновременно (полное проектное предложение). Все документы пройдут сначала административную оценку и оценку приемлемости. Затем для аппликантов, чьи заявки соответствуют всем административным критериям и критериям приемлемости, будет проведена качественная оценка проектных заявок.

Примечание: версия документов на английском языке утверждена Совместным мониторинговым комитетом (СМК) и имеет преимущество перед остальными языковыми версиями (на польском, русском и украинском языках).



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПРОГРАММА ТРАНСГРАНИЧНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА ПОЛЬША – БЕЛАРУСЬ – УКРАИНА 2007-2013	4
1.1 Общие сведения.....	4
1.2 Цели и приоритеты Программы	4
1.3 Размещение средств, обеспечиваемое Совместным органом управления	7
2. ПРАВИЛА НАБОРА ПРОЕКТНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	9
2.1 Критерии приемлемости	9
2.1.1 Приемлемость аппликантов - кто может подавать заявки?	9
2.1.2 Партнерство и приемлемость партнеров	12
2.1.3 Приемлемые мероприятия: мероприятия, по которым могут составляться заявки	14
2.1.4 Приемлемые расходы: расходы, которые могут учитываться при выделении гранта	20
2.2 Подача заявок и действующие процедуры.....	23
2.2.1 Аппликационная форма (заявка)	23
2.2.2 Место и способ подачи заявок.....	27
2.2.3 Срок подачи заявок.....	27
2.2.4 Дополнительная информация относительно аппликационного заявления.....	28
2.3 Оценка и выбор заявок	29
2.4 Решение о выделении гранта	38
2.4.1 Апелляции	38
2.5 Условия выполнения проекта после выдачи СОУ решения о выделении гранта	39
2.6 Платежи и финансовый контроль	40
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	43



1. ПРОГРАММА ТРАНСГРАНИЧНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА ПОЛЬША-БЕЛАРУСЬ-УКРАИНА 2007-2013

1.1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Программа трансграничного сотрудничества Польша-Беларусь-Украина 2007-2013, осуществляемая в рамках Европейского Инструмента Соседства и Партнерства (ЕИСП), является продолжением и расширением сотрудничества трех государств на приграничной территории. Сотрудничество между местной и региональной администрацией, разными учреждениями, школами, неправительственными организациями и лицами в регионе, охваченном программой, требует усовершенствования для реализации и полного использования общественного и экономического потенциала региона. Программа основана на успешном опыте, полученном при внедрении Программы добрососедства Польша-Беларусь-Украина INTERREG IIIA / Tacis CBC 2004–2006. Программа сосредоточивается на повышении конкурентоспособности и качества жизни на охваченной ею территории за счет поддержки предпринимательства, а также, за счет развития основной транспортной инфраструктуры и инфраструктуры в области окружающей среды. Следующей целью программы является стимулирование местных инициатив и получение для них поддержки у лиц и сообществ соседней приграничной территории, с целью установления хороших отношений и создания основ для дальнейшего развития сотрудничества.

Правовые рамки программы определяются следующими документами:

- Постановление (ЕК) № 1638/2006 Европейского Парламента и Совета от 24 октября 2006 года, в котором изложены общие условия создания Европейского Инструмента Соседства и Партнерства;
- Постановление Европейской Комиссии (ЕС) № 951/2007 от 9 августа 2007 года, устанавливающее правила реализации программ трансграничного сотрудничества, финансируемых согласно Постановлению Европейского Парламента и Совета (ЕС) № 1638/2006;
- Программа Трансграничного Сотрудничества Польша-Беларусь-Украина, утвержденная Европейской Комиссией 6 ноября 2008 года.
- Практическое Руководство по контрактным процедурам для внешней деятельности ЕС (**PRAG**)¹, в редакции от 3 ноября 2010 года.

1.2 ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТЫ ПРОГРАММЫ

Главной целью Программы является поддержка трансграничных процессов развития. Цели Программы будут осуществляться за счет деятельности в рамках следующих приоритетов и мероприятий:

¹ http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2010_prag_en.pdf



- Приоритет 1. Повышение конкурентоспособности приграничной территории:
 - Мероприятие 1.1. Улучшение условий для развития предпринимательства;
 - Мероприятие 1.2. Развитие туризма;
 - Мероприятие 1.3. Улучшение доступа в регионы;
- Приоритет 2. Повышение качества жизни:
 - Мероприятие 2.1. Защита окружающей среды на приграничной территории;
 - Мероприятие 2.2. Эффективные и безопасные границы;
- Приоритет 3. Институциональное сотрудничество и поддержка местных инициатив:
 - Мероприятие 3.1. Повышение возможностей трансграничного сотрудничества на региональном и местном уровне;
 - Мероприятие 3.2. Инициативы местной общественности;

Общей целью набора проектных предложений является выполнение целей программы за счет поддержки проектов в рамках всех трех приоритетов программы. Однако эти проекты не охватывают «стратегических проектов», описанных в программе, и проектов, получающих поддержку в рамках Мероприятия 3.2 Инициативы местной общественности (такие проекты будут подчиняться другим директивам).

Подробные цели настоящего набора проектных предложений, являются следующими (как описано в программном документе):

Мероприятие 1.1. Улучшение условий для развития предпринимательства

Мероприятие 1.1 направлено на улучшение условий для развития предпринимательства. Повышение качества и доступности инфраструктуры, в том числе, инфраструктуры, связанной с новыми технологиями, способствует росту инвестиционной привлекательности территории, как для местных, так и внешних инвесторов. Мероприятие 1.1 должно также поддерживать проекты мягкого характера, направленные на социально-экономическое развитие приемлемой территории. Поддержку получает деятельность, в частности, касающаяся: регионального маркетинга, популяризации торговли и инвестиций, развития малых и средних предприятий, развития местного и регионального рынка труда, развития информационного общества, новых технологий, совершенствования коммуникации между исследовательскими учреждениями и бизнесом, социально-экономического обновления, восстановления окружающей среды на технологически преобразованной и загрязненной территории.

Мероприятие 1.2. Развитие туризма

Главной целью Мероприятия 1.2 является улучшение и полное использование туристического потенциала региона. Территория Программы обладает потенциалом для развития туризма (в том числе, сельского туризма) за счет разнообразия натуральных условий и культурного наследия. Однако туристическая инфраструктура требует усовершенствования. Поэтому поддержка будет сосредоточена на развитии инфраструктуры и туристических услуг. Мероприятие 1.2 будет также поддерживать



проекты мягкого типа, касающиеся, в частности: популяризации региона, развития туризма и сельского туризма, а также защиты культурного наследия.

Мероприятие 1.3. Улучшение доступа в регионы

Географическое положение Территории Программы обладает преимуществом в виде потенциала для развития транспорта. Это может значительно поспособствовать экономическому развитию, однако существующая транспортная и граничная инфраструктура требуют улучшения. Поэтому, проекты, поддерживаемые в рамках Мероприятия 1.3, охватывают улучшение качества и доступности социальной и экономической инфраструктуры, с упором на транспорт, энергетику, системы логистики, транспортную безопасность и водоснабжение. Развитие инфраструктуры улучшит доступ потенциальных инвесторов к территории, поднимет уровень жизни населения, а также повысит туристическую и экономическую привлекательность приграничной территории.

Мероприятие 2.1. Защита окружающей среды на приграничной территории

Мероприятие 2.1 направлено на защиту и улучшение качества окружающей среды. Улучшение качества окружающей среды способствует повышению стандарта жизни населения, туристической и инвестиционной привлекательности территории. Данной цели можно достичь, главным образом, за счет инвестиций в инфраструктуру окружающей среды, направленных на оказание местного и регионального воздействия, а также путем улучшения трансграничного сотрудничества в области защиты окружающей среды. В рамках этого мероприятия, поддержку получают проекты по охране окружающей среды и природного наследия, в частности: усовершенствование управления твердыми отходами и очистка сточных вод, мониторинг условий окружающей среды и предотвращение опасных воздействий на окружающую среду, предотвращение трансграничного перемещения загрязнения и ограничение загрязнения. Поддержку получают системные решения и прочие мероприятия, направленные на управление внезапными событиями в окружающей среде, а также развитие и модернизация системы управления при возникновении опасности для окружающей среды. Поддерживаться будут также действия, направленные на более массовое применение и развитие возобновляемых источников энергии.

Мероприятие 2.2. Эффективные и безопасные границы

Целью Мероприятия 2.2 является повышение эффективности инфраструктуры границ и пограничных процедур, а также повышение безопасности на границах. Большая пропускная способность пограничных переходов и их безопасность имеют решающее значение для достижения целей Программы.

С целью более эффективного использования и повышения социального и экономического потенциала Территории поддержки Программы, необходимо, прежде всего, устранить административные, институциональные и инфраструктурные препятствия для свободного перемещения товаров, услуг и людей через границы. Планируется поддержка мероприятий, повышающих прозрачность и эффективность контрольных и таможенных процедур на границе. Целью этих мероприятий должно быть ускорение пограничных процедур, и как конечный результат обеспечение быстрого и безопасного пересечения границы. Кроме того, будут поддерживаться действия касающиеся местного приграничного движения, включая проекты в рамках



Положения про Местное Приграничное Движение. Необходимо также осуществление действий направленных на развитие сферы услуг на территории пунктов пропуска. Будет поддерживаться строительство новых пограничных пунктов пропуска, что будет являться дополнением к проектам развития пограничной инфраструктуры, финансируемым из Фонда Внешних Границ. Мероприятие 2.2 включает в себя также действия, целью которых является повышение безопасности на границах, включающие в себя: предотвращение и ликвидацию нелегальной миграции и торговли людьми, борьбу с организованной преступностью и предотвращение распространения заболеваний, которые являются опасными для людей, животных и растений, а также предотвращение и ликвидацию нелегальной торговли редкими и исчезающими видами растений и животных.

Мероприятие 3.1. Повышение возможностей трансграничного сотрудничества на региональном и местном уровне

Целью Мероприятия 3.1. является улучшение трансграничного сотрудничества на региональном и местном уровне. Планируется поддержка, в частности, действий, направленных на улучшение институционального сотрудничества. Данное сотрудничество должно развиваться в результате создания институциональных форм трансграничного сотрудничества. Поддержку получают обмен информацией, опытом и институциональное сотрудничество, в том числе, проекты, основанные на использовании Интернет. Огромное значение имеет сотрудничество публичных учреждений, особенно, органов территориального самоуправления, прежде всего в области стратегического и пространственного планирования. Поддерживаться будут совместные инициативы в вышеуказанных областях, направленные на повышение уровня интеграции приемлемой территории Программы. Особый упор в программе делается на популяризацию «хорошей практики». Дополнительно планируется поддержка развития и использования информационной и коммуникационной технологии для целей трансграничного сотрудничества.

1.3 РАЗМЕЩЕНИЕ СРЕДСТВ, ОБЕСПЕЧИВАЕМОЕ СОВМЕСТНЫМ ОРГАНОМ УПРАВЛЕНИЯ

Общая ориентировочная сумма, предоставленная в рамках настоящего набора проектных предложений, составляет **88 143 349,25** евро. Совместный мониторинговый комитет оставляет за собой право не предоставить все доступные средства.

Приоритет	Квота размещения средств ЕС по приоритетам, в ЕВРО	% общего бюджета
Приоритет 1. Повышение конкурентоспособности приграничной территории.	43 034 293,21	48,82%
Приоритет 2. Повышение качества жизни.	17 173 289,05	19,48%
Приоритет 3. Институциональное сотрудничество и поддержка местных инициатив	27 935 766,99	31,70%
Всего:	88 143 349,25	100,00%



Размер гранта (= финансирование Европейским Инструментом Соседства и Партнерства)

Любой грант, выделенный в рамках настоящего набора проектных предложений, должен быть в рамках следующих минимальной и максимальной сумм:

- Минимальная сумма: 100 000 ЕВРО
- Максимальная сумма: 4 000 000 ЕВРО

Ни один грант не может превысить 90% общих приемлемых расходов проектов (см. также подраздел 2.1.4). Остальные расходы должны быть покрыты из собственных средств аппликанта и/или партнера, либо из иных средств, не являющихся средствами бюджета Европейского Сообщества.



2. ПРАВИЛА НАБОРА ПРОЕКТНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Настоящее руководство определяют правила подачи и отбора заявок, а также реализации проектов, финансируемых в рамках данного Набора, согласно положениям Практического Руководства по контрактным процедурам для внешней деятельности ЕС, применяемого для настоящего набора (доступно в Интернете, на сайте:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2010_prag_en.pdf).

2.1 КРИТЕРИИ ПРИЕМЛЕМОСТИ

Существует три группы критериев приемлемости, которые относятся к:

- аппликантам, которые могут ходатайствовать о получении гранта (2.1.1) и их партнерам (2.1.2);
- проектам, для которых может быть выделен грант (2.1.3);
- видам расходов, которые можно учесть при определении размера гранта (2.1.4).

2.1.1 Приемлемость аппликантов – кто может подавать заявки?

(1) Чтобы ходатайствовать о получении гранта, аппликанты **обязаны**:

- являться юридическими лицами или субъектами без образования юридического лица², **и**
- действовать по правилам non-profit³, **и**
- принадлежать к определенному типу организаций, таких как: неправительственные организации, структуры публичного сектора, местные органы власти, юридические лица публичного права, международные (межправительственные) организации, определенные статьей 43 исполнительного распоряжения к Финансовому постановлению ЕК⁴, **и**

2 Касается только польских партнеров (напр., школы, музеи и т.д.). При условии предварительного утверждения соответствующими отделами СОУ, грантовые заявки, поданные организациями, являющимися согласно национальному законодательству субъектами без образования юридического лица, могут быть приемлемыми, если представители организаций в состоянии брать на себя правовые обязательства и нести финансовую ответственность от имени таких организаций.

3 Согласно ст. 1 Директивы 2004/18/ЕС, это какой-либо субъект: (а) учрежденный с целью выполнения задач для достижения общественного блага, который не имеет промышленного или коммерческого характера; (б) имеющий статус юридического лица, а также (в) – финансируемый по большей части государственными, региональными, местными или, другими юридическими лицами публичного права; – либо подчиняется контролю со стороны вышеперечисленных субъектов; – либо в состав его административного, управляющего или контролирующего органа входит более половины членов, назначенных государственными, региональными либо местными властями, а также другими юридическими лицами публичного права.

4 Под международными организациями понимаются международные организации публичного сектора, созданные на основе межправительственных соглашений, а также, создаваемые ими специализированные агентства. Международный комитет Красного Креста (ICRC), Международная Федерация обществ Красного Креста и Красного Полумесяца, Европейский инвестиционный банк (ЕИБ) и Европейский инвестиционный фонд (EIF) также считаются международными организациями.



- быть зарегистрированными и действовать⁵ на территории Польши, Беларуси или Украины. Это требование не распространяется на международные организации, и
- непосредственно нести ответственность за подготовку и управление проектом вместе с партнерами, а не действовать в качестве посредника, и
- быть зарегистрированным и осуществлять деятельность на приемлемой территории Программы.

(2) Потенциальный аппликант не может участвовать в наборе проектных предложений и получить грант в следующих случаях:

a) если он находится в состоянии банкротства или ликвидации, его деятельность находится под контролем суда, он заключил мировое соглашение с кредиторами, приостановил деятельность, против него ведется производство по вышеуказанным вопросам, либо он находится в подобном положении, вызванном подобными процедурами согласно положениям национального законодательства;

b) осужден вступившим в законную силу, не подлежащим обжалованию, решением соответственной инстанции, за преступление, связанное с осуществлением профессиональной деятельности;

c) виновен в серьезном нарушении правил осуществления профессиональной деятельности, если имеются доказательства, позволяющие Контрактирующему Органу дать этому обоснование;

d) не выполнил свои обязательства, связанные с уплатой взносов на социальное страхование или налогов, согласно законодательству страны, в которой он зарегистрирован, или страны Контрактирующего Органа, либо страны, в которой должен выполняться контракт;

e) по отношению к нему выдано вступившее в законную силу решение по поводу мошенничества, коррупции, участия в деятельности преступной организации, либо другой противозаконной деятельности в ущерб финансовым интересам Сообщества;

f) в настоящее время он подвергается административному наказанию согласно Статье 96(1) Финансового постановления (BUDGET)/ Статье 99 Финансового постановления (10. EDF).

Пункты от (a) до (d) не касаются поставок на особо выгодных условиях у поставщика, который окончательно завершает деятельность либо у синдиков / ликвидаторов в конкурсном производстве о несостоятельности, в рамках мирового соглашения с кредиторами либо в подобной процедуре, допускаемой национальным законодательством.

Случаи, перечисленные в пункте (e), относятся к следующим обстоятельствам:

⁵ Данный критерий определяется на основании устава организации, в котором должно быть указано, что организация была создана на основании законодательства, действующего в данном государстве. Поэтому юридическое лицо, устав которого принят в другой стране, не может считаться приемлемой местной организацией, даже, если устав зарегистрирован местным органом, либо был заключен *Memorandum of Understanding*.



- 1) случаи мошенничества, описанных в ст. 1 Конвенции О защите финансовых интересов Европейских Сообществ, принятой постановлением Совета от 26 июля 1995 года;
- 2) случаи коррупции, согласно ст. 3 Конвенции о борьбе против коррупции должностных лиц Европейского Сообщества и должностных лиц государств-членов Европейского Союза, принятой постановлением Совета от 26 мая 1997 года;
- 3) случаи участия в преступной организации, согласно ст. 2(1) Совместных действий Совета 98/733/ЈНА;
- 4) случаи отмывания денег, описанные в ст. 1 Директивы Совета 91/308/ЕЕС.

В части V грантовой заявки («Заявление аппликанта»), аппликанты заявляют, что ни одно из вышеуказанных обстоятельств не имеет к ним отношения.

Для каждого проекта, все партнеры перед подачей проектного предложения, выбирают из своего состава **ведущего партнера (аппликанта)**. Проект представляет ведущий партнер, который является **единственным** субъектом, напрямую поддерживающим контакт со структурами, привлеченными к проекту и общими структурами, реализующими Программу. Ведущий партнер несет ответственность за установление эффективного партнерства и обеспечение надлежащего и рационального выполнения проекта.

Только ведущий партнер может подать грантовую заявку, подписать грантовый контракт с Совместным органом управления, и несет перед Органом полную юридическую и финансовую ответственность за выполнение проекта. Он несет исключительную ответственность перед Совместным органом управления и напрямую отвечает перед Органом за финансовый и операционный прогресс деятельности, связанной с проектом.

Ведущий партнер (аппликант) выполняет, таким образом, следующие обязанности:

- a) определяет условия своих отношений с партнерами, участвующими в проекте в рамках договора о партнерстве, содержащей, кроме всего прочего, решения, касающиеся рационального управления средствами, предназначенными на реализацию проекта, в том числе порядок возвращения безосновательно выплаченных сумм; подписывает Партнерское соглашение (согласно Дополнению Н к данному Руководству «Основные положения Партнерского соглашения») с каждым из партнеров, в качестве предварительного условия заключения Грантового контракта с Совместным органом управления; обеспечивает включение положений Общих Условий Грантового контракта в Партнерское соглашение.
- b) подает проектное предложение;
- c) подписывает Грантовый контракт с СОУ касающийся всего бюджета проекта. В связи с вышесказанным несет финансовую ответственность за средства ЕИСП и собственные вклады всех партнеров, в том числе ответственность перед СОУ за общую сумму гранта ЕИСП.
- d) несет ответственность за обеспечение выполнения всего проекта, т.е. за управление проектом и комплексную координацию действий в рамках проекта;
- e) обеспечивает мониторинг и отчетность о продвижении проекта;
- f) гарантирует, что расходы представленные партнерами, участвующими в проекте, понесены в связи с выполнением проекта, являются приемлемыми и соответствуют действиям, согласованным партнерами;
- g) получает грант от Совместного органа управления и несет ответственность за передачу части гранта партнерам, участвующим в проекте;



- h) возвращает СОУ суммы, безосновательно выплаченные в связи с проектом;
- i) содействует в проведении контрольных действий всем компетентным органам Европейского Сообщества, Совместного органа управления и национальным властям, в том числе, ведет документацию, согласно Статье 45 Постановления ЕС номер 951/2007 и соответствующих положений Руководства PRAG.

2.1.2 *Партнерство и приемлемость партнеров*

Аппликанты должны сотрудничать с партнерскими организациями следующим образом:

Партнеры

Партнеры аппликантов участвуют в планировании и выполнении проекта, а понесенные ими расходы признаются приемлемыми таким же образом, как и расходы, понесенные бенефициаром гранта. Поэтому, партнеры должны выполнять критерии приемлемости, применяемые к самому аппликанту, перечисленные выше в пункте 2.1.1., однако в отдельных должным образом обоснованных случаях партнеры могут быть из внепрограммной территории⁶.

Каждый партнер в рамках проекта принимает на себя следующие обязательства:

- a) несет ответственность за обеспечение выполнения порученной ему части проекта, соответственно плану проекта и Партнерскому соглашению, заключенному с бенефициаром (ведущим партнером);
- b) сотрудничает с бенефициаром (ведущим партнером) в области выполнения проекта, отчетности и мониторинга;
- c) несет ответственность за все несоответствия заявленных им расходов, а также обязан вернуть бенефициару (ведущему партнеру) безосновательно выплаченные суммы;
- d) содействует в проведении контрольных действий всем компетентным органам Европейского Сообщества, Совместного органа управления и национальным властям, в том числе, ведет документацию, согласно Статье 45 Правил реализации и соответственным записям Руководства PRAG.
- e) заключает с Аппликантом Партнерское соглашение (согласно Дополнению Н «Основные положения Партнерского соглашения»), необходимое для заключения Грантового контракта с СОУ.

Следует принять во внимание тот факт, что трансграничное партнерство и реальное участие партнеров в реализации проекта является одним из ключевых элементов оценки проекта. Каждый проект должен соответствовать как минимум двум из следующих критериев. Приоритетными будут проекты, соответствующие всем нижеперечисленным критериям (всем четырем):

- Проект был подготовлен совместно (напр., партнеры работали совместно над подготовкой проектного предложения, напр., согласовали главную идею проекта, распределение заданий и обязательств, а также разработали проектную заявку вместе с приложениями);
- Проект будет реализовываться совместно (все или большая часть мероприятий проекта будет осуществляться партнерами на основе тесного сотрудничества);

⁶ С условием предварительного утверждения СМК в рамках данного Руководства для Аппликантов. Такое исключение может быть сделано только на основании детального обоснования, что данный проект не может быть реализован или могут возникнуть трудности при его реализации без участия данного партнера, указанного в ст. 40 (2) Распоряжения (ЕС) № 951/2007. Вопрос будет рассматриваться Оценочным комитетом на этапе технической оценки, после чего решение о необходимости привлечения партнера, расположенного вне территории Программы, и применении такого исключения должен принять СМК.



- Персонал, выполняющий проект будет общий (реализация действий в рамках проекта будет координироваться совместно представителями партнеров);
- Проект будет финансироваться совместно как минимум двумя партнерами (проект совместно финансируется партнерами из разных государств, а бюджетные расходы пропорционально разделены между партнерами).

Состав партнерства:

Состав партнерства для каждого проекта должен быть следующим:

1. Польша-Украина или
2. Польша-Беларусь или
3. Польша-Беларусь-Украина.

Партнерство в рамках одного проекта может включать более одного партнера от любой из этих стран, а расходы, понесенные ими, признаются приемлемыми на основании тех же правил, что и расходы, которые понес ведущий партнер.

Декларация о партнерстве

С целью обеспечения надлежащей реализации проекта, все партнеры проекта, за исключением ведущего партнера (аппликанта), должны принять на себя обязанности в рамках проекта путем подписания отдельной декларации о партнерстве (*Partnership statement*). Проектные предложения, которые не содержат подписанных, скрепленных печатями и датированных каждым партнером деклараций о партнерстве, будут отклонены.

Декларация о партнерстве является неотъемлемой частью Аппликационной формы (часть III.2 Аппликационной формы) и должна быть подписана, скреплена печатью и датирована каждым из партнеров, за исключением ведущего партнера, до подачи заявления в Совместный технический секретариат. Ведущий партнер (аппликant) принимает принципы партнерского сотрудничества путем подписания декларации аппликанта (*Declaration by the applicant*, часть V Аппликационной формы).

Партнерское соглашение

Данный документ определяет права и обязанности каждого из партнеров (*определяет задания и функции в рамках реализации проекта, взаимные обязательства и сферу ответственности*) согласно с приложением Н к Руководству для аппликantов «Основные положения Партнерского соглашения».

Партнерское соглашение должно быть подписано после утверждения проекта Совместным мониторинговым комитетом, но перед подписанием Грантового контракта. Совместный орган управления может подписать Грантовый контракт с ведущим партнером только в том случае, если Партнерское соглашение было ранее подписано всеми партнерами проекта. Одно Партнерское соглашение должно быть подписано для реализации соответствующего проекта всеми партнерами. Партнеры для заключения Партнерского соглашения могут выбрать один из следующих языков: английский, польский, украинский, русский. Совместный орган управления/Совместный технический секретариат оставляет за собой право обратиться к ведущему партнеру с просьбой предоставить рабочий перевод Партнерского соглашения на английский язык, если данный документ будет составлен на одном из государственных языков.



Все субъекты, указанные ведущим партнером как участвующие в реализации проекта, рассматриваются как партнеры и обязаны соответствовать всем требованиям, которые применяются к партнерам проекта.

- Подрядчики⁷

Бенефициары и партнеры могут заключать договоры с подрядчиками. Подрядчики не являются партнерами и на них распространяются нормы, регулирующие осуществление публичных заказов.

Тендерные процедуры, касающиеся проектов, зависят от того, в какой стране зарегистрирован бенефициар (ведущий партнер) или партнер, объявляющий тендер. Польские ведущие партнеры и партнеры подчиняются польскому законодательству о публичных закупках, согласно директивам Сообщества, применяемым по отношению к публичным закупкам. Белорусские и украинские ведущие партнеры и партнеры подчиняются Приложению IV стандартного Грантового контракта. Все тендерные процедуры должны проводиться согласно лучшей международной практике (т.е. правилам, описанным в PRAG).

Аппликант считается ведущим партнером, а в случае успешного отбора также и контрактирующей стороной («Бенефициаром») согласно терминологии PRAG.

2.1.3 Приемлемые мероприятия – мероприятия, по которым могут подаваться проектные предложения

Определение: Мероприятие (или проект) состоит из совокупности действий.

Продолжительность

Планируемая продолжительность проекта не может превышать 24 месяца.

Расположение

В рамках данной Программы, каждое мероприятие (проект) должно быть реализовано в пределах территории Программы, состоящей из территории сотрудничества и прилегающей территории (см. карту территории Программы – Приложение I). В исключительных случаях, и если это окажется необходимым для достижения целей проекта, некоторые действия могут выполняться на территории регионов, которые не входят в территорию Программы, но находятся на территории Польши, Беларуси или Украины. Данные действия должны быть перечислены и детально аргументированы в пункте 1.10 «Методология» заявки для Аппликанта. Действия данного типа должны быть предварительно утверждены Оценочной комиссией и Совместным мониторинговым комитетом.

Территория сотрудничества:

Польша:

⁷ Термин «подрядчик» в понимании данного Руководства для заявителей и PRAG (версия ноября 2010 г.) соответствует термину «субподрядчик», применяемому в соответствующих положениях украинского законодательства.



Кросненско-пшемысльский субрегион (Подкарпатское воеводство): Бещадский, Бжозовский, Ярославский, Ясельский, Кросненский, Любачевский, Пшемысльский, Пшеворский, Санокский, Стшижовский, Леский повяты, город Кросно, город Пшемысль.

Белостокский-сувалкский субрегион (Подляшское воеводство): Августовский, Белостокский, Бельский, Гайновский, Моньковский, Сейненский, Семятичский, Сокульский, Сувалкский повяты, города Белосток и Сувалки.

Бяльский и Хелмско-Замойский субрегионы (Люблинское воеводство): Бяльский, Парчевский, Радзынский, Влодавский повяты и город Бяла Подляска, а также Билгорайский, Хелмский, Грубешовский, Красныставский, Томашовский, Замойский районы, города Хелм и Замосць.

Остроленцко-Седлецкий субрегион (Мазовецкое воеводство): Лосицкий, Маковский, Остроленцкий, Островский, Пшасныский, Пултуский, Седлецкий, Венгровский, Вышковский районы, города Остроленка и Седльце.

Беларусь:

Гродненская область, Брестская область, семь западных районов Минской области: Мядельский, Вилейский, Молодечненский, Воложинский, Столбцовский, Несвижский, Клецкий районы

Украина:

Львовская, Волынская, Закарпатская области

Прилегающая территория:

Польша:

Жешувско-Тарнобжежский субрегион (Подкарпатское воеводство): Дембицкий, Кольбушовский, Лежайский, Ланьцуцкий, Мелецкий, Нижанский, Ропчицко-Сендзишевский, Жешувский, Сталевовольский, Тарнобжежский повяты, города Жешув и Тарнобжег;

Ломжинский субрегион (Подляшское воеводство): Граевский, Кольненский, Ломжинский, Высокомазовецкий, Замбровский повяты и город Ломжа;

Люблинский субрегион (Люблинское воеводство): Яновский, Красникский, Любартовский, Люблинский, Ленчинский, Луковский, Опольский, Пулавский, Рыжский, Свидникский повяты и город Люблин.

Беларусь:

Восточная часть Минской области (15 районов – Березинский, Борисовский, Дзержинский, Копыльский, Крупский, Логойский, Любанский, Минский, Слуцкий, Смолевичский, Солигорский, Стародорожский, Узденский, Червенский и Пуховичский районы), город Минск и Гомельская область.

Украина:

Ровенская, Тернопольская и Ивано-Франковская области.



Инфраструктурные проекты и инфраструктурные мероприятия будут финансироваться исключительно на основной территории сотрудничества.

Общая стоимость мероприятий, финансируемых на прилегающей территории сотрудничества, не может превышать 20% от общего бюджета Программы (такие мероприятия, а также их стоимость должны быть четко указаны и описаны в Аппликационной форме).

Виды проектов:

Допускаются три вида проектов:

1. **интегрированные проекты**, в которых каждый из партнеров реализует свою часть действий совместного проекта на своей территории;
2. **симметричные проекты**, в которых подобная деятельность ведется параллельно по обеим сторонам границы;
3. **простые проекты**, оказывающие трансграничное влияние, осуществляемые, как правило, с одной стороны границы, но с пользой для обоих партнеров.

Интегрированные проекты и проекты с равномерным разделением бюджета между аппликантом и партнером (-ами) являются приоритетными и приветствуются.

Проекты, оказывающие негативное влияние на окружающую среду или не соответствующие другим правилам горизонтальной политики ЕС, не могут получить финансирование в рамках Программы.

Характер проектов

Инфраструктурный проект определяется как:

- любой проект, для которого необходимо разрешение на строительство или его аналог (например, заявка на проведение строительных работ, решение в области комплексной государственной экспертизы), согласно действующему законодательству страны, где проводятся работы, или
- любой проект, включающий инфраструктурную деятельность (определенную в Бюджете как «работы» в строке 6) с общей стоимостью, превышающей 50 000 EUR.

Инвестиционный проект определяется как:

- проект, предусматривающий поставки основных средств (например, такое оборудование как: компьютеры, станки, устройства и т.д.), стоимость которых превышает 50 000 EUR.

Другие проекты, которые не подходят под определение «инфраструктурные» либо «инвестиционные», считаются мягкими проектами.

Следует обратить внимание, что грант не может быть направлен на получение прибыли бенефициаром или партнерами.



Относительно гранта прибыль определяется как превышение доходов над расходами, возникшее у Бенефициара/Партнеров при составлении запроса о финальном платеже.

Секторы/темы:

Секторы/темы описаны в рамках приоритетов 1, 2 и 3 Программного документа (см. подразделы 4.2, 4.3, 4.4).

Примечание: настоящий набор проектных предложений ограничен и относится исключительно к следующим приоритетам/мероприятиям:

Приоритет 1. Повышение конкурентоспособности приграничной территории

Мероприятие 1.1. Улучшение условий для развития предпринимательства

Примеры мероприятий:

- Совместные инициативы, направленные на популяризацию регионального маркетинга, торговли и инвестиций
- Совместные инициативы промежуточных структур поддержки малых и средних предприятий (агентств по развитию, бизнес фондов, промышленно-торговых палат, палат ремесленников, технологических парков, инкубаторов предпринимательства и т.п.), направленные на совершенствование приема инновации и развития умений в предпринимательском секторе
- Совместные мероприятия, направленные на укрепление сети для обеспечения лучшего качества связи между малыми и средними предприятиями на территории осуществления программы
- Совместные мероприятия, направленные на поддержку и развитие сотрудничества между исследовательскими центрами и предприятиями, а также на укрепление исследовательских сетей (университетов и учреждений V&R) для их лучшего сотрудничества с предприятиями и органами самоуправления
- Совместные инициативы, направленные на разработку практических решений, увеличивающих использование результатов международных исследований в конкретной бизнес среде
- Совместные мероприятия, направленные на поддержку и социально-экономическое обновление, восстановление окружающей среды на технологически преобразованной и загрязненной территории
- Совместные мероприятия учреждений сферы рынка труда, направленные на увеличение мобильности и повышение качества рабочей силы
- Совместные мероприятия учреждений сферы рынка труда, направленные на предотвращение неблагоприятных процессов на трансграничном рынке труда (напр. дренажа мозгов, безработицы среди молодежи, исключение из-за пола и возраста, старения населения, и т.п.)
- Совместные мероприятия центров трудоустройства, организаций сферы бизнеса, учебных заведений и обществ, направленные на разработку практических решений в области образования и непрерывного обучения, соответствующих изменяющимся условиям на рынке труда
- Совместные инициативы, направленные на разработку практических решений для повышения доступности образовательных услуг и новых форм обучения (напр. e-learning) на рынке труда на территории программы



Мероприятие 1.2. Развитие туризма

Примеры мероприятий:

- Подготовка и выполнение инвестиций, совершенствующих инфраструктуру и услуги в области туризма и сельского туризма
- Совместные мероприятия, направленные на защиту и поддержку культурного наследия
- Совместное создание прочных и сбалансированных туристических продуктов (напр. трансграничных тематических маршрутов), при сохранении уважения к необходимости охраны природного и культурного наследия
- Совместные мероприятия, поддерживающие территорию программы в качестве туристического направления.
-

Мероприятие 1.3. Улучшение доступа в регионы

Примеры мероприятий:

- Инвестиции, направленные на поддержку качества и доступности социальной и экономической инфраструктуры, с упором на транспорт, энергию, системы логистики, транспортную безопасность и водоснабжение
- Разработка и выполнение анализа исполнимости для транспортных систем на территории программы
- Совместные мероприятия владельцев инфраструктуры, владельцев грузов и операторов движения, направленные на улучшение качества транспортного сообщения и создание новых линий сообщения
- Разработка практических решений, направленных на повышение стабильности и качества услуг в области пассажирского и грузового транспорта на территории программы.

Приоритет 2. Повышение качества жизни

Мероприятие 2.1. Защита окружающей среды на приграничной территории

Примеры мероприятий:

- Капиталовложения в инфраструктуру окружающей среды регионального или местного значения, с особым упором на управление водой и отходами
- Совместные мероприятия, направленные на повышение готовности и усовершенствование реакции на стихийные и/или природные бедствия, в том числе, трансграничные системы управления риском и смежная инфраструктура
- Развитие умений и сотрудничества между местными и региональными властями в области местного планирования непредвиденных расходов и современного управления водными ресурсами
- Обмен знаниями, разработка и осуществление планов совместных мероприятий в области возобновляемых источников энергии и моделей экономии энергии
- Совместные исследования, тесты и подготовка небольшого масштаба пилотажных инвестиций в области возобновляемой энергии
- Формирование трансграничной стратегии защиты и использования мест, территории и природного ландшафта
- Формирование трансграничной территории защиты и управление этой территорией.

Мероприятие 2.2. Эффективные и безопасные границы

Примеры мероприятий:



- Совместные действия по повышению прозрачности и эффективности пограничного контроля и таможенных процедур;
- Совместные действия, направленные на усиление безопасности границы, особенно, такие как предотвращение и ликвидация нелегальной миграции и торговли запрещёнными товарами, борьба с организованной преступностью, и предотвращение распространения болезней людей, животных и растений

Приоритет 3. Институциональное сотрудничество и поддержка местных инициатив

Мероприятие 3.1. Повышение возможностей трансграничного сотрудничества на региональном и местном уровне

Примеры мероприятий:

- Совместные мероприятия, направленные на создание структур трансграничного сотрудничества
- Создание и развитие прочных связей между неправительственными организациями и организациями типа non-profit в конкретных областях, напр. культуры и культурного наследия, окружающей среды и природного наследия, молодежи, социальной защиты и здравоохранения, развития местной общественности, и т.п.
- Мероприятия, направленные на развитие умений, связанных с трансграничными связями властей, ответственных за управление конкретными сферами, напр. культурой и культурным наследием, туризмом, окружающей средой и природным наследием, молодежью, социальной защитой и здравоохранением, экономическим и социальным развитием.

В рамках вышеуказанных приоритетов и мероприятий неприемлемыми являются следующие виды проектов:

- проекты, связанные исключительно или главным образом, со спонсированием индивидуального участия в курсах, конференциях и конгрессах;
- проекты, связанные исключительно или главным образом со спонсированием индивидуального обучения в вузе или на курсах;
- проекты, которые уже были утверждены для получения гранта из других источников, в том числе, других программ ЕК. Если мероприятие в целом либо его часть представлены на финансирование из других источников, Бенефициар должен уведомить об этом Совместный орган управления;
- проекты, направленные на получение прибыли или приводящие к получению прибыли бенефициаром или партнером;
- проекты, связанные исключительно или главным образом с благотворительными мероприятиями;
- проекты, в которых Аппликант и партнеры ходатайствуют о получении повторного софинансирования;
- регулярно организуемые мероприятия. Следует обратить внимание, что, как правило, регулярно организуемые мероприятия могут поддерживаться исключительно на их начальном этапе. Регулярные серии мероприятий являются приемлемыми исключительно в случае содержания в проектном плане новых элементов. Такие мероприятия должны быть должным образом описаны и аргументированы в проектной заявке.



Количество проектных заявок и грантовое софинансирование на одного аппликанта

Один аппликант может подать более одного проектного предложения, но софинансирование он сможет получить не более чем по 3-м проектам в рамках данного набора предложений.⁸ В тоже время аппликант может выступать в качестве партнера в других проектных заявках.

Партнеры могут участвовать более чем в одном проекте.

Оценочная комиссия может принять решение об ограничении количества грантов, выделяемых одному Аппликанту, аргументируя свое решение в Отчете об оценке.

2.1.4 Приемлемые расходы - расходы, которые могут учитываться при выделении гранта

Только «приемлемые расходы» могут учитываться при выделении гранта. Расходы должны быть представлены в бюджете проекта (Приложение В). Ниже представлены категории расходов, которые считаются приемлемыми и неприемлемыми.

Бюджет является как ориентировочной оценкой расходов, так и порогом для «приемлемых расходов». Примечание: приемлемые расходы должны быть основаны на фактических расходах, подтвержденных надлежащими документами (как правило, не предусматривается финансирование недетализированных расходов, представленных общей суммой).

Поэтому, интерес аппликанта заключается в представлении **реалистичного и эффективного по стоимости бюджета**.

В информационных целях, СОУ разработает специальное руководство, определяющие приемлемые расходы и метод вычисления административных расходов, приемлемых в рамках Программы.

Приемлемые прямые расходы

Чтобы расходы были приемлемыми в рамках настоящего набора проектных предложений, они должны соответствовать записям статьи 14 Основных положений типового Грантового контракта (см. дополнение Е Руководства).

Приемлемые расходы, это фактические расходы, понесенные бенефициаром гранта, выполняющие все нижеуказанные критерии:

а) понесены в период выполнения проекта, согласно ст. 2 Грантового контракта, за исключением расходов по окончательным отчетам, по подтверждению расходов и эвальвации Проекта, независимо от времени фактической выплаты, произведенной Бенефициаром и/или его партнерами. Процедуры по выбору субподряда на имущество/услуги/работы, применяемые/оказываемые/выполняемые в период реализации,

⁸ Согласно ПРАГ (Часть 6.4.8.6), в случае, когда несколько проектных заявок, поданных одним и тем же Аппликантом выбраны для финансирования, но Аппликант не имеет достаточно потенциала для реализации всех выбранных проектов, рекомендованных на дофинансирование, Оценочный комитет отклоняет заявки (заявку), получившие самое низкое количество баллов, и выбирает заявки (заявку), для реализации которых (-ого) Аппликант обладает достаточным потенциалом.



могут быть начаты, однако, ни Бенефициар, ни его партнеры не могут заключать договоры до начала реализации проекта,

- b) должны быть отражены в ориентировочном общем бюджете проекта,
- c) должны быть необходимы для выполнения проекта, для которого выделяется грант;
- d) поддаются определению и проверке, в частности, обязательно должны быть отражены в бухгалтерских книгах бенефициара и представлены согласно соответственным стандартам бухгалтерского учета страны местонахождения бенефициара и принятой практике бухгалтерской проводки расходов, применяемой бенефициаром,
- e) должны быть разумными, обоснованы, и выполнять условия надлежащего управления финансами, в частности в аспекте экономии и эффективности,

Приемлемыми являются следующие прямые расходы Бенефициара и его партнеров:

– расходы на персонал, закрепленный за Проектом, соответствующие фактической заработной плате, в том числе расходы, связанные с выплатой вознаграждения; заработная плата и расходы не могут превысить заработную плату и обычные расходы Бенефициара или его партнеров, кроме случаев, когда такое превышение обосновано как необходимость для выполнения проекта;

- командировочные расходы персонала и других лиц, участвующих в Проекте, при условии, что они не превышают обычных командировочных расходов Бенефициара или его партнеров. Стоимость не может превышать тарифы, установленные Европейским Сообществом на http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm;

– расходы по приобретению либо аренде оборудования, поставкам (нового или бывшего в употреблении) специально для нужд Проекта, и стоимость услуг, при условии, что они соответствуют рыночным ставкам;

- расходные материалы;
- расходы, связанные с подписанием договоров;
- расходы, следующие непосредственно из требований, содержащихся в Контракте (распространение информации, проведение специфической для данного Проекта оценки, проведение аудита, перевод документов, изготовление копий, страховые расходы и т.д.), включая финансовые услуги (в частности, денежные переводы и финансовые гарантии);
- все другие расходы, необходимые для реализации Проекта согласно правовой основе Программы и бюджету Проекта.

Резерв на непредвиденные расходы

В бюджете Проекта можно учесть резерв на непредвиденные расходы, не превышающий 5% прямых приемлемых расходов. Резерв можно использовать **по предварительному письменному согласию СОУ**

Приемлемые непрямые расходы (административные расходы)

Если для обслуживания проекта не предвидеться аренда отдельного помещения, тогда часть текущих расходов за аренду офисного помещения может быть включена в административные расходы <вышеназванное может применяться тогда, когда (ведущий)



партнер (-ры) уже арендует (-ют) офисное помещение для своей деятельности>. Расчеты должны быть проведены исходя из реальных расходов на основе надлежаще аргументированного, реалистичного и беспристрастного метода.

Непрямые расходы, понесенные в связи с выполнением проекта, могут считаться приемлемыми для гранта (на основании фактических расходов, а не по договорной ставке), однако они не могут превышать 7% от общей суммы прямых приемлемых расходов.

Непрямые расходы являются приемлемыми при условии, что они не включают расходы, связанные с другой бюджетной линией типового Грантового контракта. Перед подписанием контракта у аппликанта может быть запрошено обоснование заявленного размера не прямых расходов. Как правило, для финансирования административных расходов по оговоренной сумме не требуется предоставление бухгалтерских документов. Однако, в данном случае, необходимо представить соответствующие разъяснения: в Аппликационной форме – описание применяемого метода расчета и перечень планируемых расходов, а при подготовке отчета – перечень расходов и распечатки из систем бухгалтерского учета.

Вклад в натуральной форме

Вклад в натуральной форме не считается расходом, не относится к приемлемым расходам и не рассматривается как собственный вклад Бенефициара и его партнеров.

Расходы на персонал, назначенный для реализации Проекта, не являются вкладом в натуральной форме и могут быть отнесены к совместному финансированию в рамках Бюджета Проекта при условии, что их понесли Бенефициар или его партнеры.

Независимо от вышеизложенного, в случае, если в Проекте Бенефициар предполагает наличие натурального вклада, такой вклад должен быть четко описан в проектной заявке, но не должен фигурировать в бюджете проекта.

Следует обратить внимание, что в рамках проекта следует обеспечить контроль расходов, в связи с чем рекомендуется включить расходы на аудит в бюджет проекта.

Неприемлемые расходы

Следующие расходы являются неприемлемыми:

- перераспределение полученного финансирования (*re-granting*);
- долги и проценты от задолженности;
- резервы на возможные потери или потенциальные обязательства в будущем;
- причитающиеся проценты;
- расходы, декларируемые бенефициаром и покрытые в рамках другого проекта или программы;
- приобретение земли или зданий;
- курсовые потери;
- натуральный вклад;
- налоги, с учетом налога НДС, за исключением случаев, когда Бенефициар (или партнеры Бенефициара) не могут их возратить, а обязывающие правовые нормы не запрещают покрытие налогов;
- кредиты в пользу третьей стороны;
- денежные штрафы.



2.2 ПОДАЧА ЗАЯВОК И ДЕЙСТВУЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ

2.2.1 *Аппликационная форма (заявка)*

Аппликанты (ведущие партнеры) обязаны представить полную Аппликационную форму, которая содержит:

- 1) Заявку (Приложение А).
- 2) Бюджет проекта (Приложение В)⁹;
- 3) Логико-структурную матрицу проекта (Приложение С);
- 4) Краткое содержание проекта на английском языке (Приложение D);

А также следующие дополняющие документы:

Приложение А1 Уставы или другие соответствующие документы, например, внутренние положения Аппликанта и всех партнеров – не касается государственных организаций из Польши и Украины. Белорусским государственным организациям следует предоставить копию соответствующего государственного постановления (соответствующий правовой акт об учреждении и деятельности данной организации). Для проведения тщательной оценки Совместный технический секретариат и Оценочная комиссия могут потребовать дополнительные разъяснения/документы, подтверждающие правовой статус заявителя и каждого из партнеров;

Приложение А2 Результаты внешнего аудита Аппликанта за предыдущий год (в случае, когда сумма запрашиваемого гранта превышает 500 000 ЕВРО; не касается международных и государственных организаций);

Приложение А3 Копии отчетов о прибыли и убытках, а также бухгалтерский баланс и другие соответствующие финансовые документы за последние 3 года (если доступны), касающиеся аппликанта и партнера, обеспечивающего финансовый вклад в проект, и показывающие их финансовое состояние (не касается государственных организаций);

Приложение А4 Декларация аппликанта об обеспечении финансовых средств, необходимых для реализации проекта (общая сумма софинансирования проекта);

Приложение А5 Если применимо, доверенность аппликанта на право подписи Аппликационного заявления (в случае, когда Аппликационное заявление подписывается другим лицом, нежели руководитель данной организации). В случае организаций, не имеющих статуса юридического лица, необходима письменная декларация о возможности принятия на себя правовых обязательств (в том числе, к подписанию Грантового контракта), выданная соответствующей вышестоящей организацией;

Приложение А6 Регистрационный документ Аппликанта/партнеров:
ДЛЯ ПОЛЬСКИХ ПАРТНЕРОВ: выписка из Государственного судебного реестра, полученная не ранее, чем за 6 месяцев до подачи Аппликационного заявления (не касается государственных организаций);
ДЛЯ УКРАИНСКИХ ПАРТНЕРОВ:

⁹ Заполненное Приложение В **должно** состоять из следующих частей: В1 – Бюджета Проекта, В2 – Обоснование расходов и В3 – Источники финансирования



для государственных организаций: копия Свидетельства о регистрации юридического лица, заверенная государственным органом его выдавшим или нотариусом;

для негосударственных организаций: 1) копия Свидетельства о регистрации юридического лица, заверенная государственным органом его выдавшим или нотариусом, а также 2) выписка из реестра организаций, деятельность которых не имеет цели получения прибыли, выданная налоговыми органами Украины;

ДЛЯ БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ: копия Свидетельства о регистрации юридического лица, заверенная государственным органом его выдавшим или нотариусом (не касается государственных организаций);

Приложение А7 Декларация о праве на возвращение налога НДС (касается только польских партнеров);

Приложение А8 (для всех инвестиционных и инфраструктурных проектов, согласно п. 2.1.3 данного Руководства) –Краткое технико-экономическое обоснование (содержащее следующие элементы: резюме и общая информация о проекте, определение спроса/потребностей и целей в сфере развития, описание реализации, анализ финансовых потребностей и анализ рисков). Краткое технико-экономическое обоснование составляется на языке проектной заявки с приложением с резюме на английском языке, отражающим основное содержание документа. Перевод на английский язык должен содержать следующую надпись: TRUE TO THE ORIGINAL (с подлинником верно), а также быть подписан Аппликантом и скреплен его печатью. Краткое технико-экономическое обоснование необходимо предоставить для всех инвестиционных и инфраструктурных проектов.

Приложение А9 (только для инфраструктурных проектов, согласно п. 2.1.3 данного Руководства)

ДЛЯ ПОЛЬСКИХ И БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ: разрешение на строительство или аналогичный документ (напр., *заявление о начале строительных работ*) – должен быть представлен, если возможно, на этапе подачи заявки, не позднее, однако, чем перед подписанием Грантового контракта. Если для реализации проекта не требуются разрешение на строительство или аналогичные документы, следует предоставить самостоятельно составленное заявление со ссылками на соответствующие нормы национального законодательства, согласно которым для осуществления запланированных работ данные документы не требуются;

ДЛЯ УКРАИНСКИХ ПАРТНЕРОВ: положительное *решение комплексной государственной экспертизы* должно быть представлено перед подписанием Грантового контракта. После подписания Грантового контракта, но перед первым авансовым платежом должно быть представлено разрешение на строительство.

Если для реализации проекта не требуется разрешение на строительство или аналогичный документ, следует представить самостоятельно составленное заявление, содержащее ссылку на соответствующие нормы национального законодательства, свидетельствующие об отсутствии необходимости получения разрешения на строительство или аналогичного документа;

Приложение А10 (для всех инвестиционных и инфраструктурных проектов, согласно п. 2.1.3 данного Руководства) – Декларация аппликанта/партнера о праве



распоряжения земельным участком/недвижимым имуществом в строительных целях / в целях поставок;

Приложение А11 (для инфраструктурных проектов, согласно п. 2.1.3 данного Руководства) – Карты, чертежи, представляющие место реализации проекта);

Приложение А12 (для инфраструктурных проектов, согласно п. 2.1.3 данного Руководства) – по возможности на этапе подачи заявки, но не позднее, чем перед подписанием Грантового контракта:

ДЛЯ ПОЛЬСКИХ ПАРТНЕРОВ: *Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach*. Если не требуется, следует предоставить письменное подтверждение, выданное соответствующим органом, однако не позднее, чем перед подписанием Грантового контракта.

ДЛЯ УКРАИНСКИХ ПАРТНЕРОВ:

1. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством экологии и природных ресурсов Украины (*Висновок державної екологічної експертизи виданий Міністерством екології та природних ресурсів України*), а также
2. Оценка воздействия на окружающую среду, как часть технической документации согласно Государственным нормами строительства А.2.2-1-2003 (ДБН А.2.2-1-2003) (*Оцінка впливу на навколишнє середовище як частина технічної документації згідно ДБН А.2.2-1-2003*)

В случаях, когда вышеназванные документы не требуются, следует предоставить письменное подтверждение, выданное соответствующей организацией не позднее, чем перед подписанием Грантового контракта.

ДЛЯ БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ:

1. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь либо его территориальными органами;
2. Отчет о результатах проведения оценки воздействия на окружающую среду.
В случае, когда вышеупомянутые документы не требуются, следует представить соответствующее письмо, выданное Министерством охраны природных ресурсов и окружающей среды Республики Беларусь (либо его региональными органами).

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ЗАМЕЧАНИЕ В ОТНОШЕНИИ УКРАИНСКИХ И БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ:

Если деятельность по проекту содержится в перечне Приложения I или II Директивы ЕІА (*Директива Совета 85/337/ЕЭС от 27 июня 1985 г. об оценке последствий, вызванных деятельностью некоторых общественных и частных мероприятий на окружающую среду*), необходимо представить как подтверждение соответствия Директиве ЕІА следующие документы:

- а) резюме нетехнического характера – документ, используемый во время общественных консультаций,
- б) информация на тему общественных консультаций (когда, где, информация об общественных слушаниях и т.д.), а также органов охраны окружающей среды, в том числе других государств-членов, в случае трансграничных консультаций;
- с) информация, предоставляемая согласно ст. 9(1) Директивы, т.е. копия разрешения на реализацию мероприятия, информация на тему нивелирующей



и компенсационной деятельности, а также информация о главных принципах, являющихся основой для принятия решения, с учетом информации на тему процесса обеспечения общественного участия.

Если деятельность включена в приложение II и соответствующий орган установил, что нет необходимости для проведения полной процедуры EIA, партнеры должны разъяснить причины такого решения, а также представить параметры, критерии или индивидуальные исследования, в результате которых было установлено, что проект не оказывает существенного негативного влияния на окружающую среду.

Приложение A13 Другие необходимые документы, требуемые согласно польскому / белорусскому / украинскому законодательству – необходимо назвать и добавить очередной пункт, например, A13, A14 и т.д.

2.2.1.1 Подача заявки

Пожалуйста, заполняйте Аппликационную форму точно и как можно более понятно, таким образом, чтобы можно было выполнить оценку проекта надлежащим образом.

Аппликанты должны подать заявку (Приложение А) вместе с приложениями на одном из следующих языков: польском, украинском, русском или английском. Как бюджет проекта (Приложение В), так и логико-структурная матрица (Приложение С) заполняются на языке формуляра проектной заявки, а также на английском языке. Приложение D «Резюме проекта на английском языке» должно быть оформлено именно на этом языке. Приложения A1-A12 заполняются на польском, украинском или русском языке.

Полный формуляр проектной заявки необходимо заполнить на компьютере и отправить в Совместный технический секретариат в бумажном варианте. Проектные заявки, заполненные вручную, рассматриваться не будут. К бумажному варианту необходимо приложить электронные варианты (например, на носителях CD/DVD) следующих приложений (в отдельных соответствующих файлах, например, формуляр проектной заявки не может быть разделен на несколько файлов):

- Аппликационная форма (заявка) (Приложение А);
- Бюджет проекта (Приложение В);
- Логико-структурная матрица (Приложение С);
- Резюме проекта на английском языке (Приложение D).

Электронный вариант проектной заявки должен полностью соответствовать бумажному варианту. Бумажный вариант считается официальной заявкой.

Каждый оригинал и каждая копия проектной заявки должен быть сшит отдельно. Оригинал проектной заявки должен содержать надпись «оригинал» на первой странице. Копия проектной заявки должна быть помечена словом «копия» на первой странице.

Каждая страница должна быть пронумерована. На последней странице пакета проектной заявки должна быть размещена следующая информация: общее количество страниц, имя и фамилия, должность и подпись начальника/директора организации аппликанта или его уполномоченного представителя, дата и печать организации. Дополнительно, в случае копии проектной заявки, необходимо добавить надпись «содержание копии соответствует содержанию оригинала».



Документы приложений должны быть представлены в оригинале или как заверенные копии. При предоставлении фотокопий или отсканированных копий требуется их заверение уполномоченным лицом в организации аппликанта / партнера.

Аппликант должен предоставить доказательства, что проект готов к реализации. Требуемые документы зависят от характера реализуемого проекта («мягкие» проекты или инфраструктурные/инвестиционные проекты). Документы перечислены в пункте 1.12 Аппликационной формы.

2.2.2 Место и способ подачи заявок

Проектные заявки необходимо подавать как один оригинал и две копии в формате А4, сшитые отдельно. Как оригинал, так и копии должны включать полную проектную заявку, а также все соответствующие приложения / документы.

Проектные заявки следует доставить в запечатанном конверте заказным письмом, курьером, или лично (лицу, доставившему заявку лично, будет выдано подписанное подтверждение о получении с указанием даты) по адресу:

Joint Technical Secretariat
Cross-border Cooperation Programme
Poland - Belarus - Ukraine 2007-2013
Domaniewska st. 39a
02-672 Warsaw
POLAND

На конверте необходимо указать **референтный номер и название конкурса проектов**, вместе с названием и номером приоритета, полным названием и адресом аппликанта, а также словами "*Not to be opened before the opening session*" и "*Proszę nie otwierać przed sesją otwarcia*".

В случае, когда аппликант высылает несколько проектных заявок, каждая из них должна быть отправлена отдельно.

Проектные заявки, отправленные иным образом (например, факсом или по электронной почте) или отправленные на другие адреса, будут отклонены.

Аппликанты с помощью контрольного списка должны проверить, являются ли их проектные заявки полными (Часть IV Части «В» Аппликационной формы). Неполные заявки могут быть отклонены.

2.2.3 Срок подачи заявок

Последний срок подачи аппликационных заявлений истекает 30 сентября 2011 г., при этом учитывается дата отправления, дата почтового штемпеля или дата подтвержденного отправления. В случае, если заявка вручена лично, последним сроком подачи проектных заявок является **15.00 часов по местному времени**, при этом учитывается подпись и дата на



документе, подтверждающем получение. Все проектные заявки, которые будут поданы после окончания срока, будут автоматически отклонены.

Вместе с тем, в целях административной эффективности Совместный технический секретариат имеет право отклонить любую заявку, полученную после даты утверждения первого этапа оценки (административная проверка и проверка приемлемости).

2.2.4 *Дополнительная информация относительно аппликационного заявления*

Информационные встречи, касающиеся данного набора проектных предложений, будут проходить после оглашения набора. Подробная информация, касающаяся информационных встреч, будут представлена на сайте Программы: <http://www.pl-by-ua.eu>.

Дополнительно, вопросы могут быть заданы письменно по почте или по электронной почте не позднее, чем за 21 день до истечения срока подачи заявок, по указанному адресу (указанным адресам), с точным указанием, что они относятся к конкурсу проектных предложений:

Электронный адрес: **pbu@cpe.gov.pl**

Совместный орган управления/Совместный технический секретариат имеют право не давать разъяснений по вопросам, полученным после вышеуказанного срока.

Ответы будут даны в письменной форме не позднее, чем за 11 дней до истечения срока подачи проектных заявок.

Для обеспечения равного отношения к аппликантам, Совместный орган управления /Совместный технический секретариат не могут давать никаких предварительных оценок приемлемости аппликанта, партнера, проекта или мероприятия в проекте.

Вопросы, которые могут быть существенными для других аппликантов, будут вместе с ответами опубликованы в Интернете на сайте Совместного технического секретариата: <http://www.pl-by-ua.eu>. В связи с этим рекомендуется регулярно проверять содержание данного сайта для получения информации о задаваемых вопросах и предоставляемых ответах.



2.3 ОЦЕНКА И ВЫБОР ЗАЯВОК

Административный контроль, а также проверка приемлемости проводятся работниками Совместного технического секретариата, действующими в качестве экспертов. Результаты такой оценки утверждаются Оценочной комиссией. Оценка качества проводится Оценочной комиссией, которой руководит Совместный орган управления, при этом возможно привлечение внешних и внутренних экспертов.

Если рассмотрение проектной заявки выявляет, что предлагаемый проект не соответствует критериям приемлемости, установленным в пункте 2.1.3, то проектная заявка может быть отклонена исключительно на этом основании.

Все проекты, поданные аппликантами, будут оцениваться поэтапно согласно следующим критериям:

(1) ЭТАП 1: СЕССИЯ ОТКРЫТИЯ И АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ / КОНТРОЛЬ ПРИЕМЛЕМОСТИ

На этом этапе контролю подлежит полная Аппликационная форма.

Оценке подлежат следующие аспекты:

- Своевременная подача заявки. Если заявка не была подана своевременно, она подлежит автоматическому отклонению.
- Полная Аппликационная форма должна соответствовать всем нижеуказанным критериям. При отсутствии необходимых сведений либо в случае предоставления неверной информации, аппликant может получить возможность дополнить документ в указанный СТС срок, однако, не позже 14 дней со дня поступления от СТС просьбы о предоставлении разъяснений по электронной почте или факсимильной связи (однако, если проект или партнер окажется неприемлемым, проект будет отклонен **исключительно** на этом основании, а заявка оцениваться не будет). Поправки могут касаться исключительно вопросов, вызывающих сомнения, формальных исправлений, дополнения недостающих документов, и не могут рассматриваться как возможность для улучшения качества проекта.
- Данный этап разделен на следующие элементы:

А/ АДМИНИСТРАТИВНОЕ СООТВЕТСТВИЕ

Оценке будут подвергнуты следующие аспекты:

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК			
1.	Срок подачи заявки был соблюден	ДА	НЕТ
2.	Полный формуляр проектной заявки вместе с приложениями был подан в закрытом и запечатанном конверте	ДА	НЕТ
3.	Был использован соответствующий формуляр проектной заявки, опубликованный в наборе проектных предложений (формуляр заявки полностью соответствует шаблону проектной заявки)	ДА	НЕТ
4.	Подан один оригинал и 2 копии заявки	ДА	НЕТ
5.	Заявка является полной и заполнена в соответствии с Руководством для аппликantов (примечание: приложены все требуемые приложения):	ДА	НЕТ
	Заявка оформлена на компьютере	ДА	НЕТ



	Заявка надлежащим образом сшита, страницы пронумерованы	ДА	НЕТ
	На последней странице заявки есть подпись, печать, дата, а также указано общее количество страниц проектной заявки	ДА	НЕТ
	Заполнены ли следующие пункты проектной заявки: 1.4 – «Резюме», 1.5 – «Цели», 1.6 – «Соответствие проекта целям Программы», 1.7 – «Описание проекта и его эффективность», 1.8 – «Трансграничный эффект», 1.10 – «Методология», 1.13 – «Устойчивость».	ДА	НЕТ
6.	Заявка составлена на польском / русском / украинском или английском языках	ДА	НЕТ
7.	Приложена электронная версия заявки:	ДА	НЕТ
	Приложена электронная версия (носитель CD / DVD) требуемых приложений: А – Проектная заявка, В – Бюджет проекта, С – Логико-структурная матрица проекта, D – Описание проекта на английском языке.	ДА	НЕТ
	Электронные и бумажные варианты соответствующих приложений идентичны: А – Проектная заявка, В – Бюджет проекта, С – Логико-структурная матрица проекта, а также D – Описание проекта на английском языке.	ДА	НЕТ
8.	Приложен Бюджет проекта (Приложение В):	ДА	НЕТ
	Предоставлены ли все листы бюджета проекта (бюджет (b1), обоснование расходов (b2) и ожидаемые источники финансирования (b3))?	ДА	НЕТ
	Представлены ли все листы бюджета проекта в нужном формате?	ДА	НЕТ
	Выражены ли расходы в евро?	ДА	НЕТ
	Все ли листы бюджета составлены как на государственном, так и на английском языке?	ДА	НЕТ
9.	Приложена логико-структурная схема проекта (Приложение С):	ДА	НЕТ
	Предоставлена ли логико-структурная матрица проекта?	ДА	НЕТ
	Представлена ли логико-структурная матрица проекта в нужном формате?	ДА	НЕТ
	Составлена ли логико-структурная матрица как на государственном, так и английском языках?	ДА	НЕТ
10.	Было ли резюме проекта на английском языке (Приложение D) предоставлено и заполнено ли оно в нужном формате?	ДА	НЕТ
11.	Декларация аппликанта была подана, заполнена и подписана руководителем организации или другим уполномоченным лицом (лицами) (в таком случае приложена доверенность) (как часть V формуляра проектной заявки)	ДА	НЕТ
12.	Декларация о партнерстве была подана, заполнена и подписана всеми партнерами (за исключением ведущего партнера) руководителем организации или другим уполномоченным лицом (лицами)	ДА	НЕТ
13.	Все требуемые дополнительные документы были приложены (согласно перечню, содержащемуся в пункте 2.2.1 данного Руководства для аппlicants). Документы являются актуальными и соответствуют законодательству <Польши/Украины/Беларуси >	ДА	НЕТ
	Приложение А1 Представлены уставные документы или другие соответствующие документы, например: внутренние положения аппликанта и всех партнеров (в случаях согласно п. 2.2.1 данного Руководства для аппlicants)	ДА	НЕТ
	Приложение А2 Представлен ли результат аудита аппликанта за предыдущий год? (если требуется)	ДА	НЕТ



Приложение А3 Представлены ли копии отчетов о прибыли и, а также бухгалтерский баланс и другие соответствующие финансовые документы за последние 3 года (если доступны), касающиеся аппликанта и партнера, обеспечивающего финансовый вклад в проект, и показывающие их финансовое состояние? (если требуется)	ДА	НЕТ
Приложение А4 Приложена ли декларация аппликанта об обеспечении финансовых средств, необходимых для реализации проекта (общая сумма софинансирования проекта), заполненная соответствующим образом и подписанная уполномоченным лицом?	ДА	НЕТ
Приложение А5 Приложена ли доверенность от аппликанта на право подписи проектной заявки (если требуется)?	ДА	НЕТ
Приложение А6 Получена ли регистрационные документы аппликанта / партнера (партнеров) (если требуется)?	ДА	НЕТ
Приложение А7 Получена ли Декларация о праве на возвращение налога НДС (если требуется)?	ДА	НЕТ
Приложение А8 Представлено ли краткое технико-экономическое обоснование с резюме на английском языке, отражающим основное содержание документа (если требуется)?	ДА	НЕТ
Приложение А9 Представлено ли разрешение на строительство / его аналог (например, объявление строительных работ) / положительное решение комплексной государственной экспертизы / самостоятельно составленное заявление, содержащее ссылку на соответствующие нормы национального законодательства, свидетельствующие об отсутствии необходимости получения разрешения или его аналога на планируемые строительные работы (если требуется).	ДА	НЕТ
<i>Пояснение: Необходимо представить до подписания Грантового контракта</i>		
Приложение А10 Приложена ли Декларация аппликанта/партнера о праве распоряжения земельным участком/недвижимым имуществом в строительных целях / в целях поставок (если требуется)?	ДА	НЕТ
Приложение А11 Приложены ли карты, чертежи, представляющие место реализации проекта (если требуется)?	ДА	НЕТ
Представлено ли приложение А12 (если требуется).	ДА	НЕТ
Необходимо представить не позднее, чем перед подписанием Грантового контракта. ДЛЯ ПОЛЬСКИХ ПАРТНЕРОВ: <i>Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach</i> . Если не требуется, следует предоставить письменное подтверждение, выданное соответствующим органом, однако не позднее, чем перед подписанием Грантового контракта. ДЛЯ УКРАИНСКИХ ПАРТНЕРОВ: 1. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством экологии и природных ресурсов Украины (<i>Висновок державної екологічної експертизи виданий Міністерством екології та природних ресурсів України</i>), а также 2. Оценка воздействия на окружающую среду, как часть технической документации согласно Государственным нормами строительства А.2.2-1-2003 (ДБН А.2.2-1-2003) (<i>Оцінка впливу на навколишнє середовище як частина технічної документації згідно ДБН А.2.2-1-2003</i>) В случаях, когда вышеназванные документы не требуются, следует предоставить письменное подтверждение, выданное соответствующей	ДА	НЕТ



	<p>организацией не позднее, чем перед подписанием Грантового контракта.</p> <p>ДЛЯ БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ:</p> <p>1. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь либо его территориальными органами;</p> <p>2. Отчет о результатах проведения оценки воздействия на окружающую среду.</p> <p>В случае, когда вышеупомянутые документы не требуются, следует представить соответствующее письмо, выданное Министерством охраны природных ресурсов и окружающей среды Республики Беларусь (либо его региональными органами).</p> <p>ДЛЯ УКРАИНСКИХ И БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ:</p> <p>Если деятельность по проекту содержится в перечне Приложения I или II Директивы об оценке влияния на окружающую среду [англ. EIA] (Директива Совета 85/337/ЕЭС от 27 июня 1985 г. об оценке последствий, вызванных деятельностью некоторых общественных и частных мероприятий на окружающую среду), необходимо представить следующие документы как подтверждение соответствия с Директивой ЕІА:</p> <p>а) резюме нетехнического характера – документ, используемый во время общественных консультаций,</p> <p>б) информация на тему общественных консультаций (когда, где, информация об общественных слушаниях и т.д.), а также органов охраны окружающей среды, в том числе других государств-членов, в случае трансграничных консультаций;</p> <p>с) информация, предоставляемая согласно ст. 9(1) Директивы, т.е. копия разрешения на реализацию мероприятия, информация на тему нивелирующей и компенсационной деятельности, а также информация о главных принципах, являющихся основой для принятия решения, с учетом информации на тему процесса обеспечения общественного участия.</p>		
--	---	--	--

В/ Проверка приемлемости

Оценке будут подвергнуты следующие аспекты:

ПРОВЕРКА ПРИЕМЛЕМОСТИ			
1.	Аппликant и партнеры соответствуют критериям приемлемости согласно пунктам 2.1.1 и 2.1.2. данного Руководства для аппликantов:	ДА	НЕТ
	Являются юридическим лицами или лицами без образования юридического лица	ДА	НЕТ
	<p>Действуют по принципу non-profit (согласно Директиве 2004/18/ЕС, Ст 1):</p> <p>а) данная организация была создана с целью выполнения задач для достижения общественного блага,</p> <p>б) не имеет промышленного или коммерческого характера;</p> <p>с) финансируется по большей части государственными, региональными, местными или, другими юридическими лицами публичного права;</p> <p>д) подчиняется контролю со стороны вышеперечисленных субъектов; – либо в состав его административного, управляющего или контролирующего органа входит более половины членов, назначенных государственными, региональными либо местными</p>	ДА	НЕТ



	<p>властями, а также другими юридическими лицами публичного права.</p> <p>относятся к определенному типу организаций, таким как:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) неправительственные организации, b) структуры публичного сектора, c) местные органы власти, d) юридические лица публичного права, e) международные (межправительственные) организации, согласно ст. 43 исполнительного распоряжения к Финансовому постановлению ЕК 	ДА	НЕТ
	зарегистрированы и действуют на территории Польши, Беларуси или Украины. Вышеуказанный критерий не применяется для международных организаций, а также	ДА	НЕТ
	непосредственно несут ответственность за подготовку и управление проектом вместе с партнерами, а не действовать в качестве посредника, а также	ДА	НЕТ
	зарегистрированы и действуют на территории Программы (как на основной, так и на прилегающей территории Программы)	ДА	НЕТ
2.	Как минимум один партнер является партнером из Польши и как минимум один из Украины или Беларуси.	ДА	НЕТ
3.	Проект будет выполняться на приемлемой территории в соответствии с пунктом 2.1.3 данного Руководства для аппlicants	ДА	НЕТ
4.	<p>Не менее двух (из четырех) требований партнерского сотрудничества, перечисленных в пункте 2.1.2 данного Руководства для аппlicants, соблюдены:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) проект был совместно подготовлен; b) проект будет совместно реализован; c) в проекте будет задействована единая команда сотрудников; d) проект будет совместно финансироваться; 	ДА	НЕТ
5.	Расходы не рассматриваются как неприемлемые согласно пункту 2.1.4 данного Руководства для аппlicants	ДА	НЕТ
6.	Представленный проект соответствует Программе. Мероприятия соответствуют приоритетам и мероприятиям Программы	ДА	НЕТ
7.	Приоритет и мероприятия проекта соответствуют целям, содержащимся в наборе проектных предложений	ДА	НЕТ
8.	Продолжительность проекта составляет не более 24 месяцев (<i>допустимый максимум</i>)	ДА	НЕТ
9.	Заявленный грант ЕС находится в рамках допустимого лимита:	ДА	НЕТ
	Заявленный грант ЕС равен или превышает <100.000 EURO> (<i>необходимый минимум</i>)	ДА	НЕТ
	Заявленный грант ЕС равен или меньше <4.000.000 EURO> (<i>допустимый максимум</i>)	ДА	НЕТ
	Заявленный грант ЕС равен или меньше 90% общих приемлемых расходов (<i>допустимый максимум</i>)	ДА	НЕТ
10.	Финансовый вклад аппlicants (и партнеров, если касается) равен или превышает 10% общих приемлемых расходов (<i>необходимый минимум</i>)	ДА	НЕТ
11.	Соответствие положениям закона о государственной помощи (т.е. проект не является объектом государственной помощи) согласно пункту 7 проектной заявки	ДА	НЕТ
12.	Нет совпадения с другими программами по оказанию помощи (<i>напр. программами ЕС, Финансовым механизмом ЕЕА и Норвежским финансовым механизмом, Швейцарско-Польской программой сотрудничества</i>) согласно пункту 7 Проектной заявки	ДА	НЕТ



После сессии открытия Совместный технический секретариат отправляет всем аппlikантам письма, информируя их о том, поданы ли заявки вовремя, и указывая присвоенный им референтный номер.

Если некоторые из вышеуказанных критериев не были выполнены, проектная заявка может быть отклонена или у аппlikанта будут попрошены разъяснения. Разъяснения потребуются в том случае, если предоставленная информация является неясной, и не позволяет СТС провести объективную оценку.

Разъяснения необходимо выслать в срок, установленный СТС, однако не позднее 14 календарных дней со дня отправления запроса. СТС высылает запрос о предоставлении разъяснений по факсу и по электронной почте. Аппlikанты присылают ответы по факсу и электронной почте, сопровождая их отправкой оригинальных документов заказным письмом (*учитывается дата на конверте*), курьерской службой, или доставляя лично.

Другие правила доставки исправленных/дополненных документов являются аналогичными правилам подачи заявок (например, документы должны быть поданы в бумажной форме – 1 оригинал и 2 копии, решающей является дата отправления, и т.д.)

Аппlikанты могут представлять **исключительно** ту информацию, которую запрашивает СТС. Внесенные поправки могут касаться только разъяснения спорных вопросов, внесения формальных корректировок/дополнения недостающих документов, и не могут рассматриваться как возможность для улучшения качества проекта.

Если какой-либо из партнеров не соответствует критерию приемлемости, проект будет отклонен **только** на этом основании и не будет оцениваться дальше.

Проектная заявка будет автоматически отклонена без запроса дополнительных разъяснений в следующих случаях:

1. Следующие пункты Приложения А не заполнены: 1.4 – «Краткое описание», 1.5 – «Цели», 1.6 – «Соответствие проекта целям Программы», 1.7 «Описание проекта и его эффективности», 1.8 – «Трансграничный эффект», 1.10 – «Методология» и 1.13 – «Устойчивость»;
2. Партнерство не соответствует пункту 2.1.2 Руководства для аппlikантов;
3. Бюджет проекта (Приложение В – лист В1) не приложен:

После проверки дополненных либо исправленных аппlikантом документов, а также после подписания Оценочной комиссией Отчета об оценке административного соответствия и приемлемости, СТС составляет перечень проектов, рекомендованных для дальнейшей оценки, и отклоненных проектов, с указанием причины отклонения. СТС отправляет письма всем аппlikантам и информирует, была ли их проектная заявка рекомендована для дальнейшей оценки. В случае отклонения проектной заявки СТС предоставляет соответствующее разъяснение относительно причин отклонения заявки.

(2) ЭТАП 2: ОЦЕНКА ПРОЕКТНОЙ ЗАЯВКИ (ОЦЕНКА КАЧЕСТВА)

Оценка качества проектных заявок, в том числе оценка предлагаемого бюджета и способностей аппlikанта и его партнеров, будет произведена на основании критериев оценки, представленных ниже в Карточке оценки проекта. Существуют два вида критериев оценки: критерии отбора и критерии выделения гранта.



Критерии отбора должны обеспечить оценку финансовых и операционных способностей аппликанта, и гарантировать, что:

- аппликант располагает постоянными и достаточными финансовыми ресурсами, необходимыми для осуществления деятельности во время выполнения проекта, и, если касается, для, участия в финансировании проекта;
- аппликант обладает способностью управления, специальными знаниями и квалификациями, необходимыми для завершения предлагаемого проекта. Это касается также всех партнеров аппликанта.

Критерии выделения гранта позволяют оценить качество представленных заявок в отношении указанных целей и приоритетов, и выделить грант проектам, которые обеспечивают самую высокую эффективность всего набора проектных заявок. Критерии предназначены для выбора заявок, в отношении которых СОУ уверен, что они будут соответствовать установленным целям и приоритетам, и будут гарантировать прозрачность финансирования Сообществом (см. http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm). Они охватывают следующие аспекты: соответствие проекта, его соответствие целям набора проектных предложений, качество, ожидаемый эффект, стабильность и эффективность расходов.

Баллы:

Критерии оценки делятся на пункты и подпункты. Каждый подпункт может получить от 1 до 5 баллов согласно следующей шкале: 1 = очень плохо, 2 = плохо, 3 = достаточно, 4 = хорошо, 5 = отлично.

Карточка оценки

1. Финансовая и операционная способность	Макс. кол-во баллов
1.1 Обладают ли аппликант и партнеры достаточным опытом в области управления проектами ?	/ 5
1.2 Обладают ли аппликант и партнеры достаточными техническими знаниями и управленческими способностями ? <i>Примечание 1:</i> В том числе персонал, оборудование, знания и способности управления бюджетом проекта.	/ 5
1.3 Располагает ли аппликант и финансовый партнер постоянным и достаточным источником средств ?	/ 5
Всего, баллов	/ 15
2. Соответствие	Макс. кол-во баллов
2.1 В какой степени предлагаемый проект соответствует целям и одному либо большему количеству приоритетов набора проектных заявок? <i>Примечание 1:</i> 5 баллов (отлично) присуждается лишь тогда, когда проект отчетливо относится, как минимум, к одному приоритету <i>Примечание 2:</i> 5 пунктов (отлично) присуждается лишь тогда, когда проект	/ 5x2*



содержит конкретные элементы добавленной стоимости, например, поддержка полового равенства и равенства возможностей, инновационный подход, модели лучшей практики, информационные и коммуникационные технологии, экономическое и социальное влияние и т.п.	
2.2 Трансграничное влияние. В какой степени проект способствует укреплению трансграничного сотрудничества (<i>напр. создает основы для развития трансграничного сотрудничества / результаты идут на пользу по обеим сторонам границы / доказана четкая связь с будущим трансграничным сотрудничеством</i>)	/ 5x2*
2.3 В какой степени проект соответствует особым потребностям и проблемам целевой страны/целевых стран/целевого региона/целевых регионов? (в том числе <i>региональные</i> стратегии/планы или другие, соответствующие документы, избежание дублирования и синергии с другими инициативами ЕС).	/ 5
2.4 Четко ли определены и стратегически выбраны привлекаемые в проект группы (конечные бенефициары, целевые группы)? Четко ли сформулированы их потребности , и надлежащим ли образом относится к ним заявка?	/ 5
Всего, баллов	/ 30
3. Методология	Макс. кол-во баллов
3.1 Являются ли предлагаемые мероприятия надлежащими, практичными и соответствующими целям и ожидаемым результатам? Содержит ли проект инновационный подход?	/ 5
3.2 Насколько связной является концепция проекта? Является ли план действий понятным и реально ли его выполнение? (в частности, отражает ли он анализ затрагиваемых проблем, учитывает ли внешние факторы и предусматривает ли эвальвацию ?) Примечание: 10 баллов (отлично) присуждается лишь тогда, когда проект готов к выполнению	/ 5x2*
3.3. Удовлетворительна ли степень участия в проекте партнера и/или других заинтересованных сторон?	/ 5
3.4 Содержит ли заявка показатели, поддающиеся объективной проверке ? Правильно ли они подобраны?	/ 5
Всего, баллов	/ 25
4. Стабильность	Макс. кол-во баллов
4.1 Будет ли проект оказывать ощутимое влияние на целевые группы? Обладает ли проект множительным эффектом ? (в том числе, возможностью умножения и расширения результатов проекта и распространения информации).	/ 5
4.2 Являются ли ожидаемые результаты проекта стабильными : - в финансовом отношении (<i>как будет финансироваться деятельность после завершения финансирования ЕК?</i>) - в институциональном отношении (<i>будут ли структуры, обеспечивающие продолжение проекта существовать после его завершения? Будут ли результаты проекта являться местной «собственностью»?</i>) - в отношении окружающей среды (если касается) (<i>будет ли проект положительно/отрицательно влиять на окружающую среду?</i>)	/ 5
Всего, баллов	/ 10



5. Бюджет и эффективность расходов	Макс. кол-во баллов
5.1 Является ли удовлетворительным соотношение ориентировочных расходов и ожидаемых результатов?	/ 5
5.2 Необходимы ли предлагаемые расходы для выполнения проекта? Прозрачен ли бюджет и соответствует ли он планируемым мероприятиям?	/ 5
Всего, баллов	/ 10
6. Партнерство	Макс. кол-во баллов
6.1 Удовлетворительным ли является участие и деятельность трансграничных партнеров? Проект: <ul style="list-style-type: none"> ▪ совместно подготовлен; ▪ будет совместно выполняться; ▪ будет иметь общий персонал; ▪ будет совместно финансироваться. <p>Примечание 1: 5 баллов (<i>отлично</i>) присуждается лишь тогда, когда проект выполняет все вышеуказанные критерии (партнеры участвуют в подготовке, выполнении проекта, вносят финансовый вклад – <i>исключительно приемлемые расходы</i>– <i>имеется общий персонал</i>) и только тем проектам, которые сохраняют равномерное разделение бюджета между партнерами проекта.</p> <p>Примечание 2: 1 балл (<i>очень плохо</i>) может быть присужден, если партнер участвует лишь в мероприятиях (напр. партнер участвует в обучении/конференции, но не привлекается к подготовке мероприятия, его управлению и т.д.).</p>	/ 5x2*
Итого, баллов	/ 10
Максимальное количество баллов, которое можно получить:	100

* Баллы умножены на 2 ввиду значимости критерия

Примечание к Части 1. Финансовая и операционная способность

Если сумма баллов в Части 1 окажется меньше оценки «достаточно» (9 баллов), Оценочная комиссия отклоняет заявку. Тем не менее, Карточка оценки проекта, должна быть заполнена.

Примечание к Части 2. Соответствие

Если сумма баллов в части 2 составит меньше 24 баллов, Оценочная комиссия отклоняет заявку. Тем не менее, Карточка оценки проекта, должна быть заполнена.

Предварительный отбор

По результатам оценки составляется таблица с перечнем заявок, в последовательности, согласно полученным баллам, укладываемых в доступный объем финансирования, и резервный список, основанный на тех же критериях.

Минимальное количество баллов, которое должна получить заявка, чтобы быть принятой во внимание для возможного финансирования, составляет **65 баллов**.



2.4 РЕШЕНИЕ О ВЫДЕЛЕНИИ ГРАНТА

После завершения каждого этапа оценки секретарь Оценочной комиссии составляет полный отчет, содержащий информацию по всем поданным проектам, а также результатам их оценки.

К Отчету оценки полной Аппликационной формы прилагается рейтинговый список проектов, соответствующий полученным баллам, выставленным Оценочной комиссией с разделением на отдельные приоритеты. Проекты, рекомендуемые для получения гранта, это проекты, отвечающие минимальным требованиям по баллам оценки качества, как для всего проекта, так и для его отдельных частей.

Окончательное решение принимает Совместный мониторинговый комитет (СМК). Грант не может быть выделен проекту, который не превысил минимальные пороги при оценке качества. Если СМК решит полностью или частично не следовать рекомендациям Оценочной комиссии, то он должен обосновать свое решение письменно. Затем такое решение передается через Совместный орган управления (СОУ) в Европейскую Комиссию для предварительного утверждения.

СМК может утвердить проекты, давая указания. Если аппликant не выполнит указания в установленный срок до подписания с СОУ грантового контракта, проект не получит поддержки в рамках Программы.

СМК может также составить резервный список проектов, в последовательности, соответствующей полученным баллам. Если аппликant, который получил финансирование, не выполнит указания СМК или откажется от выполнения проекта, проект из резервного списка, касающийся этого же приоритета и мероприятия, может быть рекомендован для выделения гранта, начиная с проекта, находящегося на самом высоком месте в списке.

После принятия СМК решения о выделении гранта, СТС в письменной форме уведомляет всех аппликantов о том, утверждена ли их грантовая заявка. Если решение содержит отказ, в письме указываются его причины. Дополнительно, список заключенных грантовых контрактов и выделенных сумм публикуется на интернет-сайте СТС (информация о выделении грантов).

2.4.1 Апелляции

В том случае, если аппликant считает, что он пострадал в результате ошибки либо несоблюдения правил проведения оценки, или в том случае, когда аппликant не согласен с окончательным решением СМК, он может подать жалобу. Жалоба может быть подана в случае решения, которое:

- нарушает права, предусмотренные законами Европейского Союза и положениями PRAG;
- нарушает принципы набора проектных предложений либо порядка проведения оценочного процесса.

Жалоба подается в Совместный орган управления посредством СТС (который является органом, ответственным по обращению с жалобами) но не позднее, чем в течение 21



календарного дня (что подтверждено датой отправления, почтовым штемпелем или датой квитанции получения) после получения от СТС соответствующего письма по факсу или электронной почте. Все жалобы, поданные после указанного срока, будут автоматически отклонены.

Жалоба должна:

- быть составлена в письменном виде на английском языке либо на языке, на котором составлен проект;
- быть отправлена в СОУ посредством СТС по факсу (+48 22 201 97 25) или по электронной почте (pbu@cpe.gov.pl), а также должна дополнительно сопровождаться высылкой оригинала обычным почтовым отправлением по адресу:

Joint Technical Secretariat
Cross-border Cooperation Programme
Poland - Belarus - Ukraine 2007-2013
Domaniewska st. 39a
02-672 Warsaw
POLAND

- быть подписана законным представителем Аппликанта;
- содержать точную и конкретную ссылку на характер нарушения со ссылкой на законодательство ЕС, положения PRAG и программные процедуры набора проектных предложений.

СОУ направляет ответ в течение 45 календарных дней со дня получения жалобы по факсу или электронной почте (и дополнительно высылает письмо обычной почтой).

Ответ на апелляцию является окончательным решением СОУ касательно проектной заявки.

2.5 УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА ПОСЛЕ ВЫДАЧИ СМК РЕШЕНИЯ О ВЫДЕЛЕНИИ ГРАНТА

После выдачи решения о выделении гранта, Бенефициару будет предложено подписание контракта, подготовленного на основе на типового Грантового контракта (см. Приложение Е к настоящему Руководству). Подписывая Аппликационную форму (Приложение А к настоящему Руководству), аппликant заявляет, что в случае получения гранта, он принимает условия, представленные в типовом Грантовом контракте.

Рекомендации о выделении гранта даются при условии, что процесс контроля, предваряющий подписание договора о гранте, не выявит проблем, требующих внесения изменений в бюджет (напр. арифметических ошибок, неточностей, нереальных расходов и других неприемлемых расходов). Данный контроль может явиться основанием для запроса разъяснений и требования со стороны СОУ внести изменения либо исправить выявленные ошибки и неточности. Бюджет гранта и процент софинансирования не могут быть увеличены в результате выполнения данных корректировок.



Если аппликant, которому выделен грант, является международной организацией, тогда вместо стандартного грантового контракта должен использоваться типовой договор о финансировании, либо любой другой типовой договор, заключаемый между международной организацией и Европейской комиссией, но при условии, что данная международная организация предоставит гарантию, предусмотренную в статье 53d (1) Финансового распоряжения, согласно описанию Раздела 6 Практического Руководства по контрактным процедурам для внешней деятельности ЕС.

Окончательная проверка приемлемости расходов будет проводиться СТС и СОУ до процедуры подписания грантового контракта. Аппликанта могут попросить удалить неприемлемые расходы из бюджета либо предоставить любую другую дополнительную информацию касательно приемлемости расходов, а также информировать по другим вопросам, связанным с выполнением проекта.

Принципы осуществления заказов

Если выполнение проекта требует от бенефициара заключения договоров о публичном заказе, заказ обязательно должен быть предоставлен оференту, обеспечивающему лучшее соотношение цены и качества, согласно правилам прозрачности и равного отношения к потенциальным подрядчикам, с учетом избегания конфликта интересов. Тендерные процедуры на уровне проектов зависят от государства бенефициара (ведущего партнера). Польские бенефициары (ведущие партнеры) и партнеры обязаны соблюдать положения польского закона, о публичных заказах, согласно директивам Сообщества по процедурам публичных заказов. Белорусские и украинские бенефициары (ведущие партнеры) и партнеры обязаны соблюдать положения, установленные в Приложении IV Грантового контракта. Все тендерные процедуры должны быть проведены в соответствии с лучшими примерами международной практики (т.е. на принципах, установленных положениями **PRAG**).

Внешний аудит проекта

Целью **аудита проекта** является проверка, имели ли в действительности место расходы, заявленные бенефициаром и финансируемые контрактом ('подлинность'), и являются ли они безошибочными ('точными') и приемлемыми. Данная аудиторская проверка будет осуществляться для каждого проекта и может включать контроль на рабочем месте. Аудит будет проводиться внешними аудиторами. По этой причине каждый партнёр проекта (ведущий партнер и партнёр по проекту) должен предусмотреть в проектной заявке (Приложение В: Бюджет) расходы для проведения внешнего аудита в качестве приемлемых расходов проекта.

2.6 ПЛАТЕЖИ И ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ:

Процедуры, связанные с выплатами соответствуют одной из трех нижеуказанных опций. Подробная информация приведена в Грантовом контракте (Специальные Условия).

ВАРИАНТ 1:

Касается мягких проектов с периодом реализации, не превышающим 12 месяцев, когда грант СОУ не превышает 300 000 евро.



СОУ выплачивает Бенефициару грант следующим образом:

- предварительное финансирование в размере 80% от суммы, указанной в ст. 3.2 Специальных Условий, исходя из положений ст. 4.3 Специальных Условий, на основании следующих документов:

- запрос на платеж, согласно образцу, содержащемуся в Приложении V Грантового контракта;
- финансовое обеспечение, если таковое требуется согласно ст. 15.7;

- оставшаяся сумма в течение 45 дней со дня утверждения СОУ окончательного отчета, согласно ст. 15.2 вместе с запросом на выплату разницы, согласно образцу, содержащемуся в Приложении V, отчету аудиторской проверки, который требуется согласно ст. 15.6 – образец в Приложении VII и тендерной документации¹⁰ (если касается)

ВАРИАНТ 2:

Касается мягких проектов, в которых грант СОУ превышает 300 000 евро, а также всех инвестиционных и инфраструктурных проектов.

2а.

СОУ выплачивает Бенефициару грант одним из следующих способов (на выбор бенефициара):

- начальный авансовый платеж в размере 30% от утвержденного гранта, как указано в ст. 3.2 Специальных Условий, исходя из Положений ст. 4.3 на основании следующих документов:

- запрос на платеж, согласно образцу в Приложении V;
- финансовое обеспечение, если требуется, согласно ст. 15.7;

- последующие авансовые платежи, составляющие максимум 40% от утвержденного гранта, указанные в ст. 3.2 Специальных Условий в течение 45 дней со дня утверждения СОУ промежуточного отчета согласно ст. 15.2 на основании следующих документов:

- запрос на платеж, согласно образцу в Приложении V;
- отчет аудиторской проверки согласно ст. 15.6 – образец в Приложении VII;
- финансовое обеспечение, если требуется, согласно ст. 15.7;
- тендерная документация (если касается);

- оставшаяся сумма в течение 45 дней со дня утверждения СОУ финального отчета согласно ст. 15.2 на основании следующих документов:

- запрос на выплату разницы, согласно образцу в Приложении V;
- отчет аудиторской проверки согласно ст. 15.6 – образец в Приложении VII,

¹⁰ «Тендерная документация» обозначает все тендерные документы, выданные согласно национальному законодательству, а в соответствующих случаях согласно положениям PRAG (например, запросы тендерных предложений, тендерные предложения/отчеты об оценке предложений / заявки на обслуживание, договоры, заключенные между бенефициаром/партнерами и подрядчиками, и т.д.). Тендерная документация должна быть составлена согласно лучшим примерам международной практики.



- ранее не представленная тендерная документация (если касается);

или

2b.

- СОУ выплачивает грант Бенефициару следующим способом:

- начальный авансовый платеж в размере 30% от утвержденного гранта, как указано в ст. 3.2 Специальных Условий, исходя из Положений ст. 4.3 на основании следующих документов:

- запрос на платеж, согласно образцу в Приложении V;
- финансовое обеспечение, если требуется, согласно ст. 15.7;

- второй авансовый платеж в размере максимум 30% утвержденного гранта в течение 45 дней со дня утверждения СОУ промежуточного отчета, согласно ст. 15.2 на основании следующих документов:

- запрос на платеж, согласно образцу в Приложении V;
- отчет аудиторской проверки согласно ст. 15.6 – образец в Приложении VII,
- финансовое обеспечение, если требуется согласно ст. 15.7;
- тендерная документация (если касается);

- третий авансовый платеж в размере максимум 30% утвержденного гранта в течение 45 дней со дня утверждения СОУ промежуточного отчета согласно ст. 15.2 по следующим документам:

- запрос на платеж, согласно образцу в Приложении V;
- отчет аудиторской проверки согласно ст. 15.6 – образец в Приложении VII,
- финансовое обеспечение, если требуется согласно ст. 15.7;
- тендерная документация (если касается);

- оставшаяся сумма в течение 45 дней со дня утверждения СОУ финального отчета согласно ст. 15.2 на основании следующих документов:

- запрос на выплату разницы, согласно образцу в Приложении V;
- отчет аудиторской проверки согласно ст. 15.6 – образец в Приложении VII,
- ранее не представленная тендерная документация (если касается);

ВАРИАНТ 3

Применяется исключительно по просьбе бенефициара.

В случае, если все мероприятия в рамках проекта получают предварительное финансирование бенефициара/партнеров, а понесенные расходы будут возмещаться.

Грант будет выплачен Бенефициару СОУ одним платежом в течение 45 дней со дня утверждения СОУ финального отчета согласно ст. 15.2 Общих Условий на основании следующих документов:



- запросом на выплату разницы, согласно образцу, содержащемуся в Приложении V Грантового контракта,
- отчетом аудиторской проверки, если требуется, согласно Статье 15.6 Общих условий,
- тендерной документацией (если касается);

Примечание: отчет аудиторской проверки проекта, составленный утвержденным аудитором, выполняющий специальные условия, предусмотренные Приложением VII для целей подтверждения расходов, следует предоставить вместе со:

- всеми последующими запросами авансовых платежей;
- всеми финальными отчетами.

На этапе подписания Грантового контракта Бенефициар обязан сообщить имя аудитора, который будет проводить аудит проекта. В случае если требуется проведение тендерной процедуры, данную информацию следует предоставить после утверждения СОУ результатов тендерных процедур.

Выплаты будут производиться СОУ на счет Бенефициара в евро, согласно Финансовой идентификационной форме, которую следует представить в СТС после утверждения проекта СМК, но до подписания контракта.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМА ГРАНТОВОЙ ЗАЯВКИ (В ФОРМАТЕ WORD):

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

Приложение А1 Уставы или другие соответствующие документы, например, внутренние положения Аппликанта и всех партнеров – не касается государственных организаций из Польши и Украины. Белорусским государственным организациям следует предоставить копию соответствующего государственного постановления (соответствующий правовой акт об учреждении и деятельности данной организации). Для проведения тщательной оценки Совместный технический секретариат и Оценочная комиссия могут потребовать дополнительные разъяснения/документы, подтверждающие правовой статус заявителя и каждого из партнеров;

Приложение А2 Результаты внешнего аудита Аппликанта за предыдущий год (в случае, когда сумма запрашиваемого гранта превышает 500 000 ЕВРО; не касается международных и государственных организаций);

Приложение А3 Копии отчетов о прибыли и убытках, а также бухгалтерский баланс и другие соответствующие финансовые документы за последние 3 года (если доступны), касающиеся аппликанта и партнера, обеспечивающего финансовый вклад в проект, и показывающие их финансовое состояние (не касается государственных организаций);



Приложение А4 Декларация аппликанта об обеспечении финансовых средств, необходимых для реализации проекта (общая сумма софинансирования проекта);

Приложение А5 Если применимо, доверенность аппликанта на право подписи Аппликационного заявления (в случае, когда Аппликационное заявление подписывается другим лицом, нежели руководитель данной организации). В случае организаций, не имеющих статуса юридического лица, необходима письменная декларация о возможности принятия на себя правовых обязательств (в том числе, к подписанию Грантового контракта), выданная соответствующей вышестоящей организацией;

Приложение А6 Регистрационный документ Аппликанта/партнеров:
ДЛЯ ПОЛЬСКИХ ПАРТНЕРОВ: выписка из Государственного судебного реестра, полученная не ранее, чем за 6 месяцев до подачи Аппликационного заявления (не касается государственных организаций);
ДЛЯ УКРАИНСКИХ ПАРТНЕРОВ:
для государственных организаций: копия Свидетельства о регистрации юридического лица, заверенная государственным органом его выдавшим или нотариусом;
для негосударственных организаций: 1) копия Свидетельства о регистрации юридического лица, заверенная государственным органом его выдавшим или нотариусом, а также 2) выписка из реестра организаций, деятельность которых не имеет цели получения прибыли, выданная налоговыми органами Украины;
ДЛЯ БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ: копия Свидетельства о регистрации юридического лица, заверенная государственным органом его выдавшим или нотариусом (не касается государственных организаций);

Приложение А7 Декларация о праве на возвращение налога НДС (касается только польских партнеров);

Приложение А8 (инвестиционные и инфраструктурные проекты, указанные в пункте 2.1.3 данного Руководства) – Краткое технико-экономическое обоснование (содержащее следующие элементы: резюме и общая информация о проекте, определение спроса/потребностей и целей в сфере развития, описание реализации, анализ финансовых потребностей и анализ рисков). Краткое технико-экономическое обоснование составляется на языке проектной заявки с приложением с резюме на английском языке, отражающим основное содержание документа. Перевод на английский язык должен содержать следующую надпись: TRUE TO THE ORIGINAL (с подлинником верно), а также быть подписан Аппликантом и скреплен его печатью. Краткое технико-экономическое обоснование необходимо предоставить для всех инвестиционных и инфраструктурных проектов.

Приложение А9 (только для инфраструктурных проектов, согласно п. 2.1.3 данного Руководства)

ДЛЯ ПОЛЬСКИХ И БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ: разрешение на строительство или аналогичный документ (напр., *заявление о начале строительных работ*) – должен быть представлен, если возможно, на этапе подачи заявки, не позднее, однако, чем перед подписанием Грантового контракта. Если для реализации проекта не требуются разрешение на строительство или аналогичные документы, следует предоставить самостоятельно составленное заявление со ссылками на соответствующие нормы национального



законодательства, согласно которым для осуществления запланированных работ данные документы не требуются;

ДЛЯ УКРАИНСКИХ ПАРТНЕРОВ: положительное *решение комплексной государственной экспертизы* должно быть представлено перед подписанием Грантового контракта. После подписания Грантового контракта, но перед первым авансовым платежом должно быть представлено разрешение на строительство.

Если для реализации проекта не требуется разрешение на строительство или аналогичный документ, следует представить самостоятельно составленное заявление, содержащее ссылку на соответствующие нормы национального законодательства, свидетельствующие об отсутствии необходимости получения разрешения на строительство или аналогичного документа;

Приложение A10 (для всех инвестиционных и инфраструктурных проектов согласно п. 2.1.3 данного Руководства) – Декларация аппликанта/партнера о праве распоряжения земельным участком/недвижимым имуществом в строительных целях / в целях поставок;

Приложение A11 (для инфраструктурных проектов, согласно п. 2.1.3 данного Руководства) – Карты, чертежи, представляющие место реализации проекта);

Приложение A12 (для инфраструктурных проектов, согласно п. 2.1.3 данного Руководства) – по возможности на этапе подачи заявки, но не позднее, чем перед подписанием Грантового контракта:

ДЛЯ ПОЛЬСКИХ ПАРТНЕРОВ: *Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach*. Если не требуется, следует предоставить письменное подтверждение, выданное соответствующим органом, однако не позднее, чем перед подписанием Грантового контракта.

ДЛЯ УКРАИНСКИХ ПАРТНЕРОВ:

3. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством экологии и природных ресурсов Украины (*Висновок державної екологічної експертизи виданий Міністерством екології та природних ресурсів України*), а также
4. Оценка воздействия на окружающую среду, как часть технической документации согласно Государственным нормами строительства А.2.2-1-2003 (ДБН А.2.2-1-2003) (*Оцінка впливу на навколишнє середовище як частина технічної документації згідно ДБН А.2.2-1-2003*)

В случаях, когда вышеуказанные документы не требуются, следует предоставить письменное подтверждение, выданное соответствующей организацией не позднее, чем перед подписанием Грантового контракта.

ДЛЯ БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ:

3. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь либо его территориальными органами;
4. Отчет о результатах проведения оценки воздействия на окружающую среду.

В случае, когда вышеупомянутые документы не требуются, следует представить соответствующее письмо, выданное Министерством охраны природных ресурсов и окружающей среды Республики Беларусь (либо его региональными органами).



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРИМЕЧАНИЕ ДЛЯ УКРАИНСКИХ И БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ:

Если деятельность по проекту содержится в перечне Приложения I или II Директивы ЕІА (*Директива Совета 85/337/ЕЭС от 27 июня 1985 г. об оценке последствий, вызванных деятельностью некоторых общественных и частных мероприятий на окружающую среду*), необходимо представить как подтверждение соответствия Директиве ЕІА следующие документы:

- d) резюме нетехнического характера – документ, используемый во время общественных консультаций,
- e) информация на тему общественных консультаций (когда, где, информация об общественных слушаниях и т.д.), а также органов охраны окружающей среды, в том числе других государств-членов, в случае трансграничных консультаций;
- f) информация, предоставляемая согласно ст. 9(1) Директивы, т.е. копия разрешения на реализацию мероприятия, информация на тему нивелирующей и компенсационной деятельности, а также информация о главных принципах, являющихся основой для принятия решения, с учетом информации на тему процесса обеспечения общественного участия.

Если деятельность включена в приложение II и соответствующий орган установил, что нет необходимости для проведения полной процедуры ЕІА, партнеры должны разъяснить причины такого решения, а также представить параметры, критерии или индивидуальные исследования, в результате которых было установлено, что проект не оказывает существенного негативного влияния на окружающую среду.

Приложение А13 и т.д. Другие необходимые документы, требуемые согласно польскому / белорусскому / украинскому законодательству – необходимо назвать и добавить очередной пункт, например, А13, А14 и т.д.

ДРУГИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ В: БЮДЖЕТ (В ФОРМАТЕ EXCEL)

ПРИЛОЖЕНИЕ С: ЛОГИКО-СТРУКТУРНАЯ МАТРИЦА (В ФОРМАТЕ EXCEL)

ПРИЛОЖЕНИЕ D: ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

ДОКУМЕНТЫ В ИНФОРМАЦИОННЫХ ЦЕЛЯХ

ПРИЛОЖЕНИЕ E: ТИПОВОЙ ГРАНТОВЫЙ КОНТРАКТ

- ПРИЛОЖЕНИЕ II: ОБЩИЕ УСЛОВИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ГРАНТОВЫХ КОНТРАКТОВ В СФЕРЕ ВНЕШНЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ЕВРОПЕЙСКИМ СООБЩЕСТВОМ
- ПРИЛОЖЕНИЕ IV: ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНТРАКТОВ
- ПРИЛОЖЕНИЕ V: ТИПОВОЙ ЗАПРОС НА ПЛАТЕЖ
- ПРИЛОЖЕНИЕ VI: ОБРАЗЕЦ ОПИСАТЕЛЬНОГО И ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА
- ПРИЛОЖЕНИЕ VII: ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИ КОНТРОЛЕ РАСХОДОВ В РАМКАХ ГРАНТОВЫХ КОНТРАКТОВ
- ПРИЛОЖЕНИЕ VIII: ОБРАЗЕЦ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ F: СТАВКИ КОМАНДИРОВОЧНЫХ СУТОЧНЫХ ДОСТУПНЫ ПО СЛЕДУЮЩЕМУ АДРЕСУ:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm



ПРИЛОЖЕНИЕ G: ТИПОВОЙ ДОГОВОР СОВМЕСТНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ (применяется тогда, когда бенефициаром является международная организация), доступен на сайте:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_e

ПРИЛОЖЕНИЕ H: ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПАРТНЕРСКОГО СОГЛАШЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ I: КАРТА ТЕРРИТОРИИ ПРОГРАММЫ