



**Контрактуючий орган:**  
Міністерство Регіонального Розвитку Республіки Польща,  
Департамент територіального співробітництва  
(Спільний Орган Управління)

**Європейський Інструмент Сусідства і Партнерства**  
Рішення ЄС № С(2008)6411 від 6 листопада 2008 р.

**ПРОГРАМА ТРАНСКОРДОННОГО  
СПІВРОБІТНИЦТВА  
ПОЛЬЩА-БІЛОРУСЬ-УКРАЇНА 2007-2013**

**ПОСІБНИК АПЛІКАНТА**

**Номер конкурсу в СОУ: PBU2**  
Номер оголошення в ЄК: EuropeAid/131508/M/ACT/MULTI  
**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ПОДАЧІ ЗАЯВОК:**  
**30 вересня 2011 року**

## ПОВІДОМЛЕННЯ

**Дане оголошення стосується відкритого конкурсу подачі проектних заявок, в якому всі документи подаються одночасно (повна заявка). Спочатку всі документи підлягають адміністративній перевірці і оцінці прийнятності. Потім, по відношенню до аплікантів, заявки яких відповідають всім адміністративним вимогам конкурсу та критеріям прийнятності, буде проведена оцінка якості повної заявки.**

*УВАГА:* англійська версія документів була затверджена Спільним Моніторинговим Комітетом (СМК) і має перевагу над іншими мовними версіями (польською, українською чи російською).

## ЗМІСТ

<b>1. ПРОГРАМА ТРАНСКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ПОЛЬЩА-БІЛОРУСЬ-УКРАЇНА 2007-2013 .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Загальна інформація .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Мета програми та пріоритети Програми .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Розподіл бюджету, який забезпечує Спільний Орган Управління .....</b>	<b>7</b>
<b>2. ПРАВИЛА ДАНОГО КОНКУРСНОГО НАБОРУ .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Критерії прийнятності .....</b>	<b>8</b>
2.1.1 Прийнятність аплікантів: хто може подавати заявки? .....	8
2.1.2 Партнерство та прийнятність партнерів .....	11
2.1.3 Прийнятні заходи – заходи, яких можуть стосуватись проектні заявки .....	13
2.1.4 Прийнятність витрат: витрати, які можуть бути враховані при грантовому фінансуванні .....	19
<b>2.2 Подання заявок та діючі процедури .....</b>	<b>23</b>
2.2.1 Форма грантової заявки .....	23
2.2.2 Куди і яким чином подавати проектні заявки .....	27
2.2.3 Кінцевий термін подачі проектних заявок .....	27
2.2.4 Додаткова інформація, що стосується подання грантових заявок .....	28
<b>2.3 Оцінка та відбір заявок .....</b>	<b>29</b>
<b>2.4 Рішення про надання гранту .....</b>	<b>38</b>
2.4.1 Апеляції .....	39
<b>2.5 Умови виконання заходів після прийняття рішення СМК про надання гранту</b>	<b>40</b>
<b>2.6 Платежі і фінансова перевірка .....</b>	<b>41</b>
<b>3. ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ</b>	<b>45</b>

# 1. ПРОГРАМА ТРАНСКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ПОЛЬЩА-БІЛОРУСЬ-УКРАЇНА 2007-2013

## 1.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Програма транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2007-2013, що реалізується в рамках Європейського інструменту сусідства і партнерства (ЄІСП), є продовженням і поглибленням співпраці на прикордонній території трьох держав. Співпраця між місцевою і регіональною адміністраціями, різними установами, школами, неурядовими організаціями і мешканцями регіонів, на які поширюється програма, вимагає налагодження з метою реалізації і повного використання соціального і економічного потенціалів регіону. Програма спирається на позитивний досвід впровадження Програми добросусідства Польща-Білорусь-Україна INTERREG IIIA / Tacis CBC 2004–2006 і спрямовується на підвищення конкурентоздатності а також покращення рівня життя на території, що входить в програму, шляхом підтримки підприємництва, а також розвитку основної транспортної інфраструктури і інфраструктури довкілля. Другою метою програми є заохочення осіб і громад сусідніх прикордонних територій виступати з місцевими ініціативами та підтримувати їх в різних сферах, з метою побудувати належні відносини і створити основи для подальшого розвитку співпраці.

Юридичну основу Програми визначають наступні документи:

- Постанова (ЄК) № 1638/2006 Європейського парламенту та Ради від 24 жовтня 2006 року про встановлення Європейського інструменту сусідства і партнерства;
- Постанова Комісії (ЄК) № 951/2007 від 9 серпня 2007 року про встановлення правил застосування програм транскордонного співробітництва, що фінансуються в межах Постанови (ЄК) № 1638/2006;
- Програма транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна, затверджена Європейською Комісією 6 листопада 2008 року;
- Практичний посібник з контрактних процедур для зовнішньої діяльності ЄС (PRAG)<sup>1</sup>, чинний станом на 3 листопада 2010 року.

## 1.2 МЕТА І ПРІОРИТЕТИ ПРОГРАМИ

Основною метою Програми є підтримка транскордонних процесів розвитку. Цілі Програми буде досягнуто шляхом виконання проектів в межах наступних пріоритетів і заходів:

- Пріоритет 1. Підвищення конкурентоздатності прикордонних територій:
  - Захід 1.1. Покращення умов для підприємництва;
  - Захід 1.2. Розвиток туризму;

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_en.htm)



- Захід 1.3. Покращення доступу до регіону;
- Пріоритет 2. Покращення якості життя:
  - Захід 2.1. Захист довкілля на прикордонних територіях;
  - Захід 2.2. Ефективні та безпечні кордони;
- Пріоритет 3. Інституційна співпраця та підтримка ініціатив місцевих громад:
  - Захід 3.1. Покращення можливостей транскордонного співробітництва на регіональному та місцевому рівні;
  - Захід 3.2. Ініціативи місцевих громад

Основна мета даного конкурсного набору заявок - це досягнення цілей програми шляхом надання підтримки проектам в рамках усіх трьох пріоритетів програми, за винятком «стратегічних проектів», що описані в програмі, та проектів в рамках Заходу 3.2 «Ініціативи місцевих громад» (такі проекти будуть підлягати іншим конкурсним умовам).

**Детальні цілі** даного набору проектних заявок є наступними (як це було описано в програмному документі):

#### ***Захід 1.1. Покращення умов для підприємництва***

Захід 1.1 спрямований на покращення умов для розвитку підприємництва. Покращення якості і доступності інфраструктури, в тому числі інфраструктури, що пов'язана з новими технологіями, позитивно вплине на підвищення інвестиційної привабливості території, як для місцевих, так і для зовнішніх інвесторів. Захід 1.1 має також підтримувати заходи „м'якого” типу, метою яких є соціально-економічний розвиток території Програми. Підтримку отримують заходи, що стосуються, між іншим: регіонального маркетингу, промоції торгівлі і інвестицій, розвитку МСП, розвитку місцевих і регіональних ринків робочої сили, розвитку інформаційного суспільства, нових технологій, удосконалення комунікації між дослідницькими і бізнесовими організаціями, соціально-економічна та екологічна ревіталізація територій, які технологічно змінені та забруднені.

#### ***Захід 1.2. Розвиток туризму***

Головною метою Заходу 1.2 є покращення і повне використання туристичного потенціалу регіону. Територія Програми має значний потенціал для розвитку туризму та агротуризму завдяки різноманітним природним умовам, а також об'єктам культурної спадщини, однак, туристична інфраструктура вимагає удосконалення. Тому підтримка буде надано проектам, спрямованим на розвиток туристичної інфраструктури та туристичних послуг. Захід 1.2 буде також підтримувати проекти „м'якого” типу, що стосуються, зокрема, регіонального маркетингу, розвитку туризму і агротуризму, а також захисту культурної спадщини.

#### ***Захід 1.3. Покращення доступу до регіону***

Вигідне географічне розташування території Програми створює передумови для розвитку транспорту і має значний вплив на економічний розвиток, однак, існуюча транспортна і прикордонна інфраструктура вимагає покращення. Тому заходи, що підтримуються в межах Заходу 1.3 передбачають покращення якості і доступу до соціальної та економічної інфраструктури з увагою на транспорт, енергетику,

логістичні системи, безпеку перевезень, а також водопостачання. Розвиток інфраструктури покращить для потенційних інвесторів доступ до території, підвищить рівень життя населення, а також підвищить туристичну і економічну привабливість прикордонних територій.

### ***Захід 2.1. Захист довкілля на прикордонних територіях***

Захід 2.1 має на меті захист і покращення якості довкілля. Покращення стану довкілля сприятиме покращенню рівня життя мешканців, а також підвищенню туристичної і інвестиційної привабливості території. Досягнення даної мети можливе, головним чином, завдяки інвестиціям в інфраструктуру довкілля місцевого та регіонального значення, а також шляхом удосконалення транскордонного співробітництва в сфері захисту довкілля. В межах даного заходу будуть підтримуватись проекти, що стосуються захисту довкілля і природної спадщини, а саме: удосконалення систем утилізації твердих відходів та очищення стічних вод, моніторинг стану навколишнього середовища та запобігання виникненню різноманітних загроз для довкілля, запобігання поширенню забруднення на транскордонній території, а також обмеження рівня забруднення. Підтримуватимуться системні рішення та заходи, метою яких є управління надзвичайними ситуаціями в довкіллі, а також розвиток і модернізація системи управління в ситуації загроз для довкілля. Підтримка надаватиметься також проектам, метою яких є пропагування широкого застосування і розвитку відновлювальних джерел енергії.

### ***Захід 2.2 Ефективні та безпечні кордони***

Захід 2.2 має на меті підвищення ефективності діяльності прикордонної інфраструктури та процедур, а також покращення безпеки на кордонах. Більша пропускна спроможність прикордонних пунктів перетину кордону та посилення їхньої безпеки мають вирішальне значення для досягнення цілей Програми. З метою оптимального використання та збільшення соціально-економічного потенціалу на території програми, необхідним є подолання перешкод адміністративного, інституційного, інфраструктурного характеру для безперешкодного переміщення товарів, послуг та осіб через кордон. Планується надавати підтримку проектам, які покращать прозорість та ефективність здійснення прикордонного контролю та митних процедур. Такі проекти повинні бути спрямовані на прискорення прикордонних процедур з метою швидкого й безпечного перетину кордонів. У рамках цього заходу підтримуватимуться проекти щодо місцевого прикордонного руху, включаючи проекти у рамках Положення про місцевий прикордонний рух. Також необхідним є розвиток системи додаткових прикордонних послуг. Буде підтримуватись будівництво нових пунктів перетину кордону, що є доповненням до проектів розвитку прикордонної інфраструктури, яка фінансується з Фонду зовнішніх кордонів. Захід 2.2 включає також проекти, націлені на підвищення безпеки на кордонах, зокрема, запобігання й ліквідацію загрози нелегальної міграції й торгівлі людьми, боротьбу з організованою злочинністю, а також запобігання поширенню захворювань людей, тварин і рослин, як запобігання та ліквідацію незаконної торгівлі рідкісними та вимираючими видами.

### ***Захід 3.1. Покращення можливостей транскордонного співробітництва на регіональному та місцевому рівнях***



Метою Заходу 3.1 є налагодження транскордонного співробітництва на місцевому і регіональному рівнях. Підтримка передбачається в основному для проектів, метою яких є покращення інституційного співробітництва. Таке співробітництво має розвиватись у результаті створення інституційних форм транскордонного співробітництва. Підтримуватимуться проекти щодо обміну інформацією, досвідом та інституційна співпраця, в тому числі проекти, що спираються на використання Інтернету. Велике значення має співробітництво між органами державної влади, бюджетними установами, органами місцевого самоврядування, особливо в сфері стратегічного і територіального планування. Підтримуватимуться спільні заходи у вищенаведених сферах, з метою підвищення рівня інтеграції регіонів, охоплених Програмою. У рамках Програми особливе значення буде надаватися розповсюдженню прикладів «доброї практики». Додатково планується підтримка розвитку та використання інформаційних і комунікаційних технологій в транскордонному співробітництві.

### 1.3 БЮДЖЕТ КОНКУРСУ

Загальний індикативний бюджет, передбачений для даного конкурсного набору проектів складає **88 143 349,25** ЄВРО. СМК залишає за собою право не розподіляти на гранти всю суму бюджету конкурсу.

Пріоритет	Розподіл бюджету по пріоритетах, ЄВРО	% загального бюджету
<u>Пріоритет 1.</u> Підвищення конкурентоздатності прикордонних територій	43 034 293,21	48,82%
<u>Пріоритет 2.</u> Покращення якості життя	17 173 289,05	19,48%
<u>Пріоритет 3.</u> Інституційна співпраця та підтримка ініціатив місцевих громад	27 935 766,99	31,70%
<b>Усього</b>	<b>88 143 349,25</b>	<b>100,00%</b>

#### Розмір гранту (= фінансування ЄІСП)

Всі гранти, які будуть надані в рамках даного конкурсного набору проектних заявок, повинні бути у наступних межах:

- Мінімальна сума: 100 000 ЄВРО
- Максимальна сума: 4 000 000 ЄВРО

Грант не може перевищувати 90% загальних прийнятних витрат по проекту (див. розділ 2.1.4). Решта витрат повинна бути профінансована за рахунок коштів апліканта і/або його партнерів або за рахунок інших коштів, що не походять з бюджету ЄС.



## 2. ПРАВИЛА ДАНОГО КОНКУРСНОГО НАБОРУ

Даний посібник визначає правила подання та відбору проектних заявок, а також виконання проектів, що фінансуються в рамках даного конкурсного набору, згідно з правилами Практичного посібника з контрактних процедур для зовнішньої діяльності ЄС, який застосовується для даного конкурсного набору (доступний на Інтернет-сторінці за адресою: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical\\_guide/documents/2010\\_prag\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2010_prag_en.pdf)).

### 2.1 КРИТЕРІЇ ПРИЙНЯТНОСТІ

Існують три групи критеріїв прийнятності, які відносяться до:

- апліканти, які можуть звертатися за наданням гранту (2.1.1), а також їх партнерів (2.1.2);
- проектів, для реалізації яких може бути надано грант (2.1.3);
- видів витрат, які можна брати до уваги при визначенні суми гранту (2.1.4).

#### 2.1.1 Прийнятність аплікантів: хто може подавати заявки?

(1) Щоб подати заявку на грант, апліканти **обов'язково повинні**:

- бути юридичними особами або суб'єктами без створення юридичної особи<sup>2</sup>, **а також**
- бути неприбутковими організаціями<sup>3</sup>, **а також**
- належати до визначеного типу організацій, таких як: неурядові організації, установи державного сектора, місцеві органи влади, суб'єкти цивільного права, міжнародні (міжурядові) організації, що визначені в статті 43 Виконавчих правил до Фінансового розпорядження ЄС<sup>4</sup>, **а також**
- бути організаціями з<sup>5</sup> Польщі, Білорусі або України (не стосується міжнародних організацій), **а також**
- бути безпосередньо відповідальним за підготовку і управління проектом разом зі своїми партнерами, а не діяти в якості посередника, **а також**

2 Стосується тільки польських партнерів (напр. шкіл, музеїв та ін.). Грантова заявка може відповідати критеріям прийнятності, якщо вона подається суб'єктами, які не є юридичними особами на підставі відповідного внутрішнього права країни (Польщі), за умови, що їх представники уповноважені брати на себе юридичні зобов'язання від їх імені та брати на себе фінансову відповідальність, та є предметом попереднього затвердження відповідних служб СОУ.

3 Відповідно до Директиви 2004/18/ЄС, Ст.1 це організація, яка: а) створена спеціально з метою досягнення суспільних інтересів, які не мають промислового або комерційного характеру; б) є юридичною особою, та с) фінансується головним чином державою, регіональними або місцевими органами влади, або іншими юридичними особами публічного права; або знаходяться в управлінні таких юридичних осіб, або мають орган управління або спостережну раду, половина складу якої призначається державою, регіональними або місцевими органами влади/самоврядування, або іншими юридичними особами публічного права.

4 Міжнародними організаціями є міжнародні організації громадського сектора, що створені на підставі міжурядових угод, а також спеціалізовані агентства, створені ними; Міжнародний комітет Червоного Хреста (**ICRC**), а також Міжнародна федерація Товариств Національного Червоного Хреста і Червоного Півмісяця, Європейський Інвестиційний Банк (**EIB**) і Європейський Інвестиційний Фонд (**EIF**), які також вважаються міжнародними організаціями.

5 Національність визначається на підставі статуту організації, який повинен вказувати, що організація була заснована згідно інструменту внутрішнього законодавства даної держави. Тому установа/організація, статут якої укладений в іншій державі, не може вважатися прийнятною, навіть якщо статут був зареєстрований на місці або якщо було укладено „Меморандум про розуміння” (*Memorandum of Understanding*).



- бути зареєстрованим та здійснювати діяльність на прийнятній території Програми.

(2) Потенційні апліканти не можуть брати участь у наборі проектних заявок та отримати грант у наступних випадках:

а) якщо вони оголошені банкрутом або знаходяться у стані ліквідації, або їх діяльність підлягає судовому нагляду, або вони уклали мирову угоду з кредиторами, припинили ведення господарської діяльності, щодо них ведеться судовий розгляд, який стосується вищезгаданих справ, або знаходяться в будь-якій аналогічній ситуації, що виникає з подібних процедур національного законодавства;

б) якщо вони рішенням суду звинувачені у злочині, який стосується їх професійної діяльності, і таке рішення не підлягає оскарженню (тобто проти якого не може бути подана апеляція);

в) вони були визнані винними у порушенні професійної етики, про що Контрактуючий Орган має докази та може це підтвердити;

г) не виконали зобов'язань, які стосуються оплати внесків на соціальне страхування або оплати податків, відповідно до законодавства країни, в якій вони зареєстровані, або країни Контрактуючого Органу чи країни, в якій контракт має виконуватись;

д) були предметом рішень суду щодо шахрайства, хабарництва, участі у злочинній організації чи іншій незаконній діяльності, яка здійснювалась на шкоду фінансовим інтересам Європейського Союзу;

е) на даний час підлягають адміністративному покаранню, згідно Статті 96(1) Фінансового розпорядження (БЮДЖЕТ) / в Статті 99 Фінансового розпорядження (10 EDF).

Пункти (а)-(г) не застосовуються щодо придбання товарів на особливо вигідних умовах від суб'єкту, який ліквідується, або від ліквідаторів в процедурі оголошення банкрутства, в силу мирової угоди з кредиторами або на основі подібної процедури відповідно до національного законодавства.

Випадки, про які говориться в пункті (д), стосуються наступних ситуацій:

- 1) випадки шахрайства, згідно Статті 1 Конвенції про захист фінансових інтересів Європейського Союзу, що прийнята Постановою Ради від 26 липня 1995 р.;
- 2) випадки корупції, згідно Статті 3 Конвенції про боротьбу з корупцією посадовців Європейського Союзу або посадовців країн-членів Європейського Союзу, що прийнята Постановою Ради від 26 травня 1997 р.;
- 3) випадки участі в злочинних організаціях, визначених Статтею 2(1) Спільної діяльності Ради 98/733/ JHA;
- 4) випадки відмивання грошей, згідно Статті 1 Директиви Ради 91/308/ЕЕС.

У частині V грантової заявки («Декларація апліканта») аплікант підтверджує, що жоден з вищенаведених випадків їх не стосується.



В рамках кожного проекту всі партнери до подання проектної заявки обирають зі свого кола **Головного партнера (апліканта)**. Проектна заявка подається Головним партнером, який теж виступатиме єдиною інституцією, що відповідатиме за контакти між проектом та спільними структурами управління Програми. Головний партнер є відповідальним за створення ефективного партнерства і забезпечення правильного та належного виконання проекту.

Головний партнер подає грантову заявку, підписує грантовий договір зі Спільним Органом Управління і несе перед ним повну юридичну та фінансову відповідальність за виконання проекту. Виключно Головний партнер несе повну відповідальність перед Спільним Органом Управління і безпосередньо відповідає за хід реалізації заходів проекту та фінансування.

Головний партнер (аплікант) має наступні обов'язки:

- а) визначає принципи взаємовідносин з партнерами по проекту в договорі про партнерство, який зокрема містить положення, що гарантують раціональне фінансове управління коштами, призначеними на виконання проекту, в тому числі повернення неналежно виплачених сум, підписує Договір про партнерство (згідно з Додатком Н даного Посібника «Основні положення Договору про партнерство») з кожним із партнерів, що є передумовою підписання грантового договору з СОУ, та гарантує, що положення Загальних Умов до Грантового договору, які стосуються окремих партнерів, враховано в Договорі про партнерство;
- б) подає проектну заявку;
- в) підписує Грантовий договір з СОУ на суму цілого бюджету проекту. Відповідно, він несе фінансову відповідальність за кошти ЄІСП і співфінансування всіх партнерів, у тому числі відповідальність перед СОУ за всю суму гранту з ЄІСП;
- г) відповідає за виконання проекту в цілому, тобто за управління проектом і повну координацію заходів в межах проекту;
- д) забезпечує моніторинг та звітність щодо реалізації проекту;
- е) гарантує, що витрати, представлені партнерами по проекту, були понесені з метою виконання проекту, є прийнятними і відповідають заходам проекту, погодженим партнерами;
- є) отримує грант від Спільного Органу Управління і відповідає за передачу частини гранту партнерам, які беруть участь у проекті;
- ж) повертає СОУ неналежно виплачені суми по проекту;
- з) надає доступ для проведення контролюючих дій всіма відповідними інституціями Європейського Союзу, Спільного Органу Управління, а також національними органами, в тому числі веде документацію згідно Статті 45 Розпорядження Комісії ЄС № 951/2007 / та відповідних положень PRAG.

### **2.1.2 Партнерство і прийнятність партнерів**

Апліканти повинні співпрацювати з партнерськими організаціями, як визначено нижче.

#### Партнери

Партнери апліканта беруть участь у розробці та виконанні проекту, а понесені ними витрати є прийнятними згідно тих самих правил, що застосовуються для апліканта. Таким чином, партнери мають відповідати критеріям прийнятності, які відносяться до самого апліканта, що

перелічені в пункті 2.1.1, однак в обґрунтованих випадках партнери можуть бути з-за меж території Програми<sup>6</sup>.

Партнер у проекті виконує такі обов'язки:

- а) відповідає за забезпечення реалізації частини проекту, яка йому довірена, згідно плану проекту та договору про партнерство, укладеному з бенефіціаром (Головним партнером);
- б) співпрацює з бенефіціаром (Головним партнером) в питаннях виконання проекту, звітності та моніторингу;
- в) несе відповідальність за всі помилки у заявлених ним витратах, а також зобов'язаний повернути бенефіціару (Головному партнеру) неналежно виплачені суми;
- г) надає доступ для проведення контролюючих дій всіма відповідними органами Європейської Союзу, Спільного Органу Управління, а також національними органами, в тому числі веде документацію згідно статті 45 Правил реалізації та відповідних положень PRAG.
- д) підписує з аплікатором Договір про партнерство (згідно Додатку «Основні положення Договору про партнерство»), що є необхідною передумовою підписання грантового договору з СОУ.

Необхідно брати до уваги, що транскордонне партнерство і реальне залучення партнерів до виконання проекту є одним з ключових елементів оцінки самого проекту. Кожен проект має відповідати принаймні двом з критеріїв, які наведено нижче. Пріоритетність надаватиметься інтегрованим проектам, які відповідають всім з нижченаведених критеріїв (всім чотирьом):

- проект був спільно розроблений (напр., партнери працювали спільно над розробкою проектної заявки, погодили концепцію проекту, розподіл завдань і обов'язків, а також розробили проектну заявку разом з усіма додатками);
- проект буде спільно виконуватись (всі або більшість заходів у межах проекту будуть виконуватись партнерами у тісній співпраці);
- проект матиме спільний персонал (виконання заходів у межах проекту буде спільно координуватись представниками партнерів);
- проект буде спільно фінансуватись не менше ніж двома партнерами (проект співфінансується партнерами з різних країн, а бюджетні витрати пропорційно розділені між партнерами).

#### Склад партнерства:

Склад партнерства для кожного проекту має бути одним з наступних:

1. Польща-Україна, *або*
2. Польща-Білорусь, *або*
3. Польща-Білорусь-Україна.

В проекті може брати участь більше ніж один партнер з будь-якої вищезгаданої країни, а понесені партнерами витрати вважаються прийнятними на тих самих підставах, що й витрати, понесені Головним партнером проекту.

#### Декларація про партнерство

---

<sup>6</sup> при умові затвердження СМК на основі положень даного Посібника Апліканта. Цей виняток може застосовуватись за наявності достатнього обґрунтування, яке доводить, що без участі даного партнера проект не може бути виконаний або що можуть виникнути перешкоди при досягненні цілей проекту, згідно Статті 40(2) Розпорядження (ЄС) № 951/2007. Проектна заявка буде розглянута Оціночним комітетом на етапі технічної оцінки, а рішення щодо необхідності залучення партнера з-поза прийнятної території Програми та надання гранту прийматиме СМК.



З метою забезпечення належної реалізації проекту, всі партнери, крім Головного партнера (апліканта), повинні підтвердити свої обов'язки в межах проекту шляхом підписання окремих декларацій про партнерство. Буде відхилено кожен заявку, яка не міститиме підписаної кожним з партнерів, скріпленої печаткою та датованої декларації про партнерство.

Декларація про партнерство є невід'ємною частиною проектної заявки (Частина III.2 Проектної заявки) і має бути підписана, скріплена печаткою та датована кожним з партнерів, за винятком Головного партнера, перед поданням заявки в СТС. Головний партнер (аплікант) визнає принципи добросовісного партнерства шляхом підписання Декларації заявника (частина V Проектної заявки).

### Договір про партнерство

Даний документ визначає права і обов'язки кожного з партнерів (*визначає функції і завдання в межах виконання проекту, взаємні зобов'язання і обсяг відповідальності*) згідно Додатку Н до Посібника апліканта «Основні положення Договору про партнерство».

Договір про партнерство має бути підписаний після затвердження проекту СМК, але до підписання Грантового договору. СОУ може підписати Грантовий договір з Головним партнером виключно за умови, якщо Договору про партнерство підписано всіма відповідними партнерами проекту. Один Договір про партнерство має бути підписаний всіма партнерами проекту з метою відповідного виконання проекту. Партнери мають право вибрати одну з наступних мов для укладення Договору про партнерство: англійську, польську, українську, російську. Якщо Договір про партнерство укладений одною із національних мов СОУ/СТС залишає за собою право попросити Головного партнера надати його робочий переклад англійською мовою.

Всі суб'єкти, вказані Головним партнером як такі, що беруть участь у виконанні проекту, вважаються партнерами проекту і повинні відповідати всім вимогам, які застосовуються до партнерів проекту.

- Підрядники <sup>7</sup>

Бенефіціари і партнери проекту можуть укладати договори з підрядниками. Підрядники не є партнерами проекту і щодо них застосовуються правила здійснення закупівель товарів і послуг.

Тендерні процедури, що застосовуються в проектах, залежать від національності бенефіціара або партнера, який оголошує тендер. Головні партнери і партнери з місцезнаходженням на території Польщі зобов'язані дотримуватись польського законодавства про державні закупівлі, відповідно до постанов Європейського Союзу, що стосуються закупівель. Головні партнери та партнери з Білорусі та України, зобов'язані дотримуватись вимог Додатку IV до стандартного грантового договору. Всі тендерні процедури мають проводитись згідно з

---

<sup>7</sup> Термін «Підрядник» в розумінні Вказівок, а також Правил **PRAG** (станом на листопад 2010 р.) відповідає терміну «субпідрядник» в розумінні відповідних правил українського законодавства.



найкращою міжнародною практикою (тобто відповідно до принципів, визначених правилами **PRAG**).

Аплікант вважається головним партнером, а у випадку позитивного рішення щодо вибору проекту буде стороною грантового договору («Бенефіціаром») згідно з правилами **PRAG**.

**2.1.3 *Прийнятні проекти: проекти, по яких можуть подаватися заявки на отримання фінансування***

Визначення: Проект складається з ряду заходів.

Тривалість

Запланована тривалість проекту не може перевищувати 24 місяці.

Місце реалізації

В рамках даної програми кожний проект має виконуватись на території Програми, яка складається з головних регіонів співпраці і прилеглих регіонів: (дивись карту території Програми - Додаток I). У виняткових випадках, якщо необхідно для досягнення мети проекту, деякі заходи можуть здійснюватись за межами території Програми, однак на території Польщі, Білорусі або України. Такі заходи мають бути перелічені та детально обґрунтовані в проектній заявці в пункті 1.10 «Методологія». Такого типу заходи є предметом попереднього затвердження Оціночним комітетом, а також СМК.

Основні регіони співпраці:

*Польща:*

Кросненсько-перемишльський субрегіон (Підкарпатське воєводство): Бещадський, Бжозовський, Ярославський, Ясельський, Кросненський, Любачівський, Перемишльський, Пшеворський, Ліський, Сяноцький, Стшижовський повіти, місто Кросно, місто Перемишль;

Білостоцько-Сувальський субрегіон (Подляське воєводство): Августовський, Білостоцький, Бельський, Хайновський, Монецький, Сейненський, Семятицький, Сокульський, Сувальський повіти, міста Білосток і Сувалки;

Бяльсько-підляський та Хелмсько-Замойський субрегіони (Люблінське воєводство): Бяльський, Парчевський, Радзинський, Влодавський повіти, місто Бяла Подляська, Білгорайський, Хелмський, Грубешівський, Красноставський, Томашовський, Замойський повіти, міста Хелм і Замосць;

Остроленцько-Седлецький субрегіон (Мазовецьке воєводство): Лосицький, Маковський, Остроленцький, Островський, Пшасніський, Пултуський, Седлецький, Соколовський, Венгровський, Вишковський повіти, міста Остроленка і Седльце;

*Білорусь:*

Гродненська область, Брестська область, сім західних регіонів Мінської області: Мядзель, Вілейка, Молодечно, Воложин, Столбці, Несвіж, Клецьк;



*Україна:*

Львівська, Волинська, Закарпатська області.

Прилеглі території:

*Польща:*

Жешовсько-Тарнобжезький субрегіон (Підкарпатське воєводство): Дембіцький, Кольбушовський, Лежайський, Ланьцутський, Мелецький, Ніжанський, Ропчицько-Сендзішовський, Жешовський, Стальвовольський, Тарнобжезький повіти, міста Жешув і Тарнобжег;

Ломжинський субрегіон (Подляське воєводство): Граєвський, Кольненський, Ломжинський, Високомазовецький, Замбровський повіти і місто Ломжа;

Люблінський субрегіон (Люблінське воєводство): Яновський, Красницький, Любартовський, Люблінський, Ленчинський, Луковський, Опольський, Рицький, Свідницький повіти і місто Люблін.

*Білорусь:*

Східна частина Мінської області (15 районів: Березино, Борисов, Держинськ, Копиль, Крупки, Логойськ, Любань, Мінськ, Слуцьк, Смолевичі, Солігорськ, Старі Дороги, Узда, Червень і Пуховичі), місто Мінськ і Гомельська область.

*Україна:*

Рівненська, Тернопільська, Івано-Франківська область

Інфраструктурні проекти та інфраструктурні заходи будуть фінансуватись виключно на території основних регіонів співпраці.

Загальна вартість заходів, що фінансуються в прилеглих регіонах співпраці, не може перевищити 20% загального бюджету Програми (такі заходи, а також їх вартість мають бути чітко визначені та описані в проектній заявці).

Види проектів

Допускаються три види проектів:

1. **інтегровані проекти**, в яких кожен з партнерів виконує частину заходів в межах спільного проекту на власній території;
2. **симетричні проекти**, в яких подібні заходи проводяться паралельно по обидві сторони кордону;
3. **прості проекти**, які мають транскордонний ефект та виконуються переважно або виключно по одній стороні кордону, але з вигодою для обох партнерів.

Інтегрованим проектам і проектам зі збалансованим розподілом бюджету між аплікатором і партнером (партнерами) надаватиметься перевага.

Проекти, які мають негативний вплив на навколишнє природне середовище або які не відповідають іншим вимогам горизонтальної політики ЄС, не можуть отримати підтримки в рамках Програми.



## Характер проектів

Інфраструктурним проектом вважається:

- кожен проект, що вимагає дозволу на будівництво або відповідний документ (напр., погодження будівельних робіт, рішення комплексної державної експертизи) згідно національного законодавства країни, в якій такі роботи будуть виконуватись, *або*
- кожен проект, що передбачає інфраструктурні заходи (вказані в бюджетній лінії 6 «Роботи»), загальна вартість яких перевищує 50 000 ЄВРО.

Інвестиційними проектами вважаються:

- проекти, в яких передбачається закупівля основних фондів (напр., таке обладнання як комп'ютери, машини, інструменти та ін.) на загальну вартість, що перевищує 50 000 ЄВРО.

Інші проекти, які не віднесені до «інфраструктурних» або «інвестиційних», вважаються м'якими проектами.

**Необхідно мати на увазі, що грант не може надаватися з метою (а також не може спричиняти) отримання прибутку бенефіціаром і партнерами проекту.**

У випадку гранту, прибуток визначається як надлишок загальних доходів над витратами, понесеними Бенефіціаром/Партнерами на момент подачі заявки на здійснення кінцевого платежу.

### Сектори або теми:

Сектори та теми представлено в описі пріоритетів 1, 2 і 3 Програмного документу (*див. підрозділи 4.2, 4.3, 4.4*).

**Необхідно мати на увазі, що даний набір проектних заявок є обмеженим і включає виключно наступні Пріоритети/заходи:**

### **Пріоритет 1. Підвищення конкурентноздатності прикордонних територій**

#### **Захід 1.1. Покращення умов для підприємництва**

##### **Приклади проектів:**

- Спільні ініціативи у галузі регіонального маркетингу, промоції торгівлі та інвестицій;
- Спільні ініціативи структур підтримки МСП (агенції розвитку, підприємницькі організації, торгово-промислові палати, професійні палати, технологічні парки, бізнес інкубатори тощо), спрямовані на покращення впровадження інновацій та підвищення рівня кваліфікації у бізнес-секторі;
- Спільні ініціативи, спрямовані на посилення інституційного співробітництва для кращої підтримки зв'язку між малими та середніми підприємствами на Території Програми;
- Спільні проекти для заохочення й підтримки співробітництва між дослідницькими та підприємницькими організаціями та збільшення дослідницьких структур (університети та науково-дослідні інститути) задля їх кращих зв'язків із підприємствами та органами місцевої та регіональної влади;



- Спільні ініціативи, спрямовані на пошук практичних рішень із застосуванням досягнень світової науки у конкретному бізнес-середовищі;
- Спільні проекти для заохочення та підтримки соціально-економічної та екологічної реабілітації технологічно змінених і забруднених територій;
- Спільні проекти державних центрів зайнятості, націлені на підвищення мобільності та ефективності робочої сили;
- Спільні проекти державних центрів зайнятості, націлені на протидію негативним процесам на транскордонному ринку праці (напр. “відтік мізків”, безробіття серед молоді, гендерна та вікова дискримінація, старіння населення тощо);
- Спільні проекти державних центрів зайнятості, бізнес-організацій, об’єднань та освітніх закладів з метою підготовки практичних рішень у галузі освіти та постійного навчання, пристосованих до зміни потреб на ринку праці;
- Спільні ініціативи, спрямовані на розробку практичних рішень для покращення доступності послуг освіти та збільшення нових форм освіти (напр. дистанційне навчання) на ринках праці на Території Програми

### ***Захід 1.2. Розвиток туризму***

#### **Приклади проектів:**

- Підготовка та реалізація інвестицій, спрямованих на покращення туристичної та агротуристичної інфраструктури і послуг;
- Спільні проекти, спрямовані на охорону та промоцію культурної спадщини;
- Спільне створення життєздатних туристичних продуктів (напр. транскордонні тематичні маршрути) з урахуванням потреб охорони природної та культурної спадщини;
- Спільні проекти, спрямовані на рекламування Території Програми як туристичного продукту

### ***Захід 1.3. Покращення доступу до регіону***

#### **Приклади проектів:**

- Інвестиції, спрямовані на якість та доступність соціально-економічної інфраструктури, спрямовані на розвиток транспорту, енергетики, логістичних систем, безпеки транспорту та водопостачання;
- Виконання документації техніко-економічного обґрунтування для розвитку транспортної системи на Території Програми;
- Спільні проекти власників інфраструктури, власників вантажів та операторів транспортного руху, спрямовані на покращення якості транспортного зв’язку та створення нових сполучень;
- Забезпечення практичних рішень, спрямованих на підвищення стабільності та якості пасажирських і вантажних транспортних послуг на Території Програми

## **Пріоритет 2. Покращення якості життя**

### ***Захід 2.1. Захист довкілля на прикордонних територіях***

#### **Приклади проектів:**

- Інвестиції в екологічну інфраструктуру регіонального чи місцевого значення, де особлива увага буде надаватись використанню водних ресурсів та утилізації відходів
- Спільні проекти з метою підвищення місцевої та регіональної готовності на випадок стихійних та/або екологічних лих, у тому числі прикордонні системи управління ризиками та пов’язана з цим інфраструктура



- Підвищення кваліфікації та співробітництво між місцевими та регіональними органами влади у сфері планування дій на випадок надзвичайних ситуацій та сучасного управління водними ресурсами
- Обмін досвідом, підготовка та виконання планів спільних проектів у сфері відновлювальних засобів енергії та систем енергозбереження
- Спільні дослідження, перевірка та підготовка невеликих дослідних інвестицій у галузі відновлюваної енергії
- Розвиток прикордонних стратегій для збереження та використання природних ділянок, територій та ландшафтів

### **Захід 2.2. Ефективні та безпечні кордони**

#### **Приклади проектів:**

- Спільні проекти, що підвищують прозорість та ефективність прикордонного контролю та митних процедур;
- Спільні проекти, націлені на підвищення безпеки на кордонах, зокрема, запобігання й ліквідацію загрози нелегальної міграції й торгівлі людьми, боротьбу з організованою злочинністю, а також запобігання поширенню захворювань людей, тварин і рослин.

### **Пріоритет 3. Інституційна співпраця та підтримка ініціатив місцевих громад**

#### **Захід 3.1. Покращення можливостей транскордонного співробітництва на регіональному та місцевому рівні**

#### **Приклади заходів:**

- Спільні проекти з метою створення структур транскордонного співробітництва;
- Налагодження та розвиток тривалої інституційної співпраці між неурядовими та неприбутковими організаціями у певних галузях зацікавлення, як, наприклад, культура та культурна спадщина, довкілля та природна спадщина, проблеми молоді, соціальні питання та охорона здоров'я, розвиток місцевих громад тощо;
- Проекти стосовно покращення можливостей, що мають за мету транскордонне співробітництво між органами відповідальними за керівництво певними галузями зацікавлення, наприклад, культура та культурна спадщина, туризм, довкілля та природна спадщина, проблеми молоді, соціальні питання та охорона здоров'я, соціально-економічний розвиток тощо.

#### **В межах вищенаведених Пріоритетів і заходів неприйнятними є наступні види проектів:**

- проекти, що пов'язані виключно або головним чином із спонсорством індивідуальної участі в семінарах-практикумах, семінарах, конференціях, конгресах;
- проекти, що пов'язані виключно або головним чином із спонсорством індивідуального навчання у вищих навчальних закладах і тренінгових курсах;
- проекти, по яких вже затверджено надання гранту з інших джерел, в тому числі з інших програм ЄС. Якщо весь захід або його частина раніше вже були заявлені на отримання повного чи часткового фінансування з інших джерел, Бенефіціар повинен повідомити про це Спільний Орган Управління;
- проекти, метою або наслідком яких є отримання прибутку для бенефіціара або партнерів;
- проекти, що пов'язані виключно або головним чином з благочинними заходами;
- проекти, в яких аплікант і партнери передбачають фінансування інших проектів (re-granting);



- регулярні заходи. Як правило, регулярно організовані заходи можуть отримати підтримку виключно на їх початковому етапі. Наступні випуски/повторення регулярних заходів є прийнятні виключно тоді, коли передбачаються інноваційні елементи. Такого типу заходи повинні бути відповідним чином описані та обґрунтовані в Проектній заявці.

#### Кількість проектних заявок і грантів для одного апліканта

Аплікант може подавати більше, ніж одну проектну заявку, але не може отримати більше трьох грантів в межах даного набору проектних заявок<sup>8</sup>. Аплікант може бути одночасно партнером в іншій проектній заявці.

Партнери можуть брати участь більше, ніж в одному проекті.

Оціночний комітет може вирішити обмежити кількість грантів, що надаються одному апліканту, обґрунтовуючи своє рішення у Звіті про результати оцінки проектів.

#### **2.1.4 *Прийнятність витрат: витрати, які можуть бути враховані при гранті***

Виключно «прийнятні витрати» можуть братися до уваги при наданні гранту. Всі витрати мають бути представлені в Бюджеті проекту (Додаток В). Категорії витрат, що визнаються прийнятними та неприйнятними, описано нижче. Заявлений бюджет є як кошторисом витрат, так і максимальною межею «прийнятних витрат». Необхідно звернути увагу, що прийнятні витрати мають базуватися на реальних витратах, що підтверджені відповідними документами (як правило не допускається фінансування недеталізованих витрат, представлених загальною сумою). Тому Аплікант зацікавлений в представленні **реального та економічно обґрунтованого бюджету**.

З інформаційною метою СОУ розробить детальні вказівки щодо визначення прийнятності витрат в проектах, а також щодо методології обчислення прийнятних непрямих (адміністративних) витрат в проектах в рамках Програми.

#### **Прийнятні прямі витрати**

Щоб витрати були прийнятними в межах даного набору проектних заявок, вони повинні відповідати вимогам Статті 14 Основних положень Стандартного грантового договору (див. Додаток Е Посібника для аплікантів).

Прийнятні витрати - це витрати, що були фактично понесені Бенефіціаром гранту, які відповідають усім наступним критеріям:

а) витрати понесені в період реалізації проекту, що визначений у Статті 2 Спеціальних умов Грантового договору, за винятком витрат, що пов'язані з кінцевими звітами, аудиторською перевіркою витрат проекту і оцінкою проекту, незалежно від фактичного часу понесення Бенефіціаром і/або його партнерами таких витрат. Процедури, що пов'язані з вибором підрядників у зв'язку із закупівлею/замовленням товарів/послуг/робіт, що використовуються/надаються/виконуються в період виконання проекту, можуть бути

<sup>8</sup> Згідно з правилами **PRAG** (Частина 6.4.8.6), у випадку, коли для фінансування було вибрано декілька заявок, поданих одним і тим самим Аплікантом, але Аплікант не має достатньої спроможності для виконання всіх вибраних для фінансування проектів, Оціночний комітет відхилить ту (ті) заявку (-и), яка (які) отримала (отримали) найнижчу оцінку і вибирає ту (ті) заявку (заявки), для якої (яких) Аплікант має достатню спроможність реалізації.



розпочаті до початку реалізації проекту, але відповідні договори не можуть бути укладені Бенефіціаром або його партнерами до початку реалізації проекту;

- б) витрати мають бути передбачені в запланованому загальному бюджеті Проекту;
- в) витрати мають бути необхідні для виконання Проекту, для якого надається грант;
- г) витрати повинні бути можливі до ідентифікації та перевірки, передусім вони мають бути враховані в бухгалтерській документації Бенефіціара згідно стандартів бухгалтерського обліку країни Бенефіціара, а також згідно зі стандартною практикою ведення бухгалтерського обліку Бенефіціара;
- д) повинні бути раціональні, обґрунтовані і відповідати вимогам належного фінансового управління, передусім економності і ефективності.

Прийнятними є наступні прямі витрати Бенефіціара і його партнерів:

- витрати на персонал, задіяний у виконанні Проекту, що відповідає реальним заробітним платам, в тому числі платежі на соціальне страхування та інші витрати, що пов'язані з оплатою праці; витрати на заробітну плату не можуть перевищувати заробітної плати і витрат, які зазвичай несе Бенефіціар або відповідно його партнери, крім випадків, коли це буде обґрунтовано і підтверджено, що вони необхідні для належного виконання Проекту;
- витрати на проїзд та відрядження персоналу та інших осіб, що беруть участь у виконанні Проекту, за умови, що вони не перевищуватимуть витрат, які зазвичай несуть Бенефіціар або його партнери відповідно. Всі витрати не можуть перевищувати ставок ЄС, що опубліковані на Інтернет-сторінці [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per\\_diems/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm)
- витрати на закупівлю або оренду обладнання (нового або такого, що було у користуванні) безпосередньо для потреб Проекту, а також вартість послуг, за умови, що вони відповідають ринковим цінам;
- витрати на канцелярські товари та витратні матеріали;
- витрати за субконтрактами;
- витрати, що виникають безпосередньо з положень Договору (розповсюдження інформації, проведення оцінки, яка стосується виключно Проекту, проведення аудиту, переклади, публікації, витрати на страхування), в тому числі витрати на фінансові послуги (передусім витрати на банківські перекази і фінансові гарантії);
- всі інші витрати, необхідні для виконання Проекту, згідно правил Програми і бюджету Проекту.

#### Резерв на непередбачені витрати

В бюджеті проекту можна передбачити резерв на непередбачені витрати в розмірі, що не перевищує 5% всіх прийнятних прямих витрат проекту. Ці кошти можуть використовуватись виключно за **попередньою письмовою згодою СОУ**.



### Прийнятні адміністративні (непрямі) витрати

Якщо не передбачається орендувати окремих офіс для реалізації проекту, то витрати на оренду офісу можуть бути покриті з адміністративних витрат (такий підхід застосовується у тому випадку, коли Головний партнер (партнери) вже орендує(-ють) офіс для потреб своєї поточної діяльності). Відповідні розрахунки мають бути проведені на підставі дійсних витрат згідно з належно обґрунтованим, реальним і можливим для перевірки методом.

Адміністративні витрати, що понесені в період виконання проекту можуть бути прийнятними (спираючись на дійсні витрати, а не фіксовані ставки) на суму, що не перевищує 7% загальних прямих прийнятних витрат. Адміністративні (непрямі) витрати вважаються прийнятними за умови, якщо вони не включають витрат, які передбачені в інших лініях бюджету проекту. Перед підписанням договору Апліканта можуть попросити обґрунтувати відсоток таких витрат, що закладається в бюджеті. Як правило, використання фіксованого відсотка адміністративних витрат не вимагає представлення підтверджуючих бухгалтерських документів, однак, будуть вимагатися відповідні роз'яснення. В проектній заявці необхідно детально описати методологію, яку було застосовано, а також перелік запланованих видатків, натомість під час звітування по проекту – представити список витрат, витяги з бухгалтерських програм.

### Вклад у натуральній формі

Вклад у натуральній формі не добується і не визнається прийнятними витратами. Вклад у натуральній формі не може вважатись співфінансуванням Бенефіціара і його партнерів.

Витрати на персонал, який призначається для виконання Проекту, не вважаються вкладом у натуральній формі і можуть бути прийняті як власний внесок у бюджет проекту, якщо такі витрати будуть фактично понесені (оплачені) Бенефіціаром або його партнерами.

Незалежно від вищенаведеного, у випадку, коли в Проекті поданому Бенефіціаром, передбачається вклад у натуральній формі, тоді такий внесок має бути чітко описано в проектній заявці, але не може бути враховано в бюджеті проекту.

**Увага: згідно умов грантового договору необхідно забезпечити перевірку витрат по проекту, у зв'язку з цим рекомендується такого виду витрати передбачити в бюджеті проекту.**

### **Неприйнятні витрати**

Наступні витрати є неприйнятними витратами:

- надання грантів на інші проекти (re-granting);
- борги та виплати, що пов'язані зі збитками чи боргами;
- резерв на покриття можливих втрат або майбутньої заборгованості;
- відсоткові зобов'язання;
- витрати, що задекларовані Бенефіціаром, які вже були профінансовані в межах інших програм;
- придбання землі або нерухомості;
- валютні збитки внаслідок курсових різниць;
- вклад у натуральній формі;



- податки, у тому числі ПДВ (VAT), за винятком ситуацій, коли Бенефіціар (або його партнери) не можуть їх відшкодувати, а відповідне законодавство не забороняє покривати витрати на податки;
- кредити і позики на користь третіх осіб;
- штрафи, пені.



## 2.2 ПОДАННЯ ЗАЯВОК ТА ДНЮЧІ ПРОЦЕДУРИ

### 2.2.1 *Форма грантової заявки*

Апліканти (головні партнери) зобов'язані подати повну грантову заявку, яка містить:

- 1) Формуляр проектної заявки (Додаток А).
- 2) Бюджет проекту (Додаток В)<sup>9</sup>;
- 3) Логіко-структурну схему проекту (Додаток С);
- 4) Короткий опис проекту англійською мовою (Додаток D);

А також наступні додаткові документи:

**Додаток А1** Статутні документи або інші відповідні документи, наприклад, внутрішні нормативно-правові акти Апліканта і всіх партнерів – не стосується державних установ Польщі й України. Для білоруських державних установ – необхідно представити копію відповідної державної постанови/розпорядження (відповідного нормативного акту, згідно з яким установа була створена і діє). Якщо для проведення ретельної оцінки необхідно, СТС і Оціночний комітет можуть вимагати подання додаткових пояснень/документів, що підтверджують правовий статус заявника, а також кожного з партнерів;

**Додаток А2** Звіт з проведення зовнішнього аудиту Апліканта за попередній рік (у випадку, коли сума гранту по проекту перевищує 500 000 ЄВРО; вимога не стосується міжнародних організацій чи державних установ);

**Додаток А3** Копії фінансових звітів та балансів або інших відповідних бухгалтерських документів за останні 3 роки (якщо стосується) апліканта і партнерів, які вносять фінансовий вклад у проект, що демонструватиме їх фінансовий стан (не стосується державних установ);

**Додаток А4** Декларацію апліканта про забезпечення коштів, які необхідні для виконання проекту (на всю суму співфінансування проекту);

**Додаток А5** Якщо заявка не була підписана особою, яка керує організацією, доручення/повноваження, яке підтверджує, що дана особа уповноважена підписати заявку. У випадку суб'єктів без створення юридичної особи, вимагається письмова заява про правоздатність, (в тому числі щодо повноважень підписати грантовий договір), видана відповідною вищестоячою організацією;

**Додаток А6** Реєстраційні документи Апліканта та його Партнерів:

**ДЛЯ ПОЛЬСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:** виписка з Національного судового реєстру – видана не раніше ніж за 6 місяців до подачі проектної заявки (не стосується державних установ);

**ДЛЯ УКРАЇНСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:**

*Для державних установ:* копія Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, засвідчена про відповідність з оригіналом відповідним органом, що його видав або завірена нотаріусом;

*Для недержавних установ:* 1) копія Свідоцтва державної реєстрації юридичної особи, засвідчена про відповідність з оригіналом відповідним органом, що його видав, або завірена нотаріусом, а також 2) витяг з Реєстру неприбуткових організацій, виданий відповідною податковою інспекцією України;

<sup>9</sup> Заповнений Додаток В **повинен** складатися з таких аркушів: В1 – Бюджет проекту, В2 – Обґрунтування витрат і В3 Джерела фінансування



ДЛЯ БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ: копія Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, засвідчена про відповідність з оригіналом відповідним органом, що його видав, або завірений нотаріусом (не стосується державних установ);

**Додаток А7** Декларація про право на відшкодування ПДВ (стосується виключно польських партнерів);

**Додаток А8 (стосується всіх інвестиційних та інфраструктурних проектів згідно з пунктом 2.1.3 даного Посібника)** – Спрощений техніко-економічний аналіз (що містить наступні елементи: короткий зміст, опис проекту, визначення попиту/потреб і мети, опис виконання, аналіз фінансових потреб, аналіз ризиків). Спрощений техніко-економічний аналіз подається мовою оригіналу, разом із коротким резюме англійською мовою, яке відображає основний зміст документу. Переклад на англійську мову повинен містити надпис: TRUE TO THE ORIGINAL (з оригіналом вірно), а також повинен бути підписаний і скріплений печаткою апліканта. Спрощений техніко-економічний аналіз вимагається тільки для інфраструктурних та інвестиційних проектів;

**Додаток А9 (виключно для інфраструктурних проектів, згідно з пунктом 2.1.3 даного Посібника)**

ДЛЯ ПОЛЬСЬКИХ І БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ: дозвіл на будівництво або аналогічний дозвільний документ (напр., документ типу: *погодження будівельних робіт*) – якщо можливо представити на момент подання заявки, але обов'язково вимагається перед підписанням грантового договору.

Якщо виконання проекту не вимагає дозволу на будівництво або його аналогу, тоді необхідно додати укладену самостійно декларацію, яка містить посилання на відповідні національні нормативні акти, і підтверджує, що елементи проекту, які пов'язані з роботами, не вимагають отримання дозволу на будівництво або аналогічного дозвільного документу;

ДЛЯ УКРАЇНСЬКИХ ПАРТНЕРІВ: позитивне *Рішення комплексної державної експертизи* необхідно подати до підписання грантового договору; після підписання грантового договору, але до виплати першого авансового платежу має бути представлено дозвіл на будівництво.

Якщо виконання проекту не вимагає дозволу на будівництво або аналогічного документу, тоді необхідно подати укладену самостійно декларацію, яка містить посилання на відповідні національні нормативні акти і підтверджує, що елементи проекту, які пов'язані з роботами, не вимагають отримання дозволу на будівництво або аналогічного документу;

**Додаток А10 (для всіх інвестиційних і інфраструктурних проектів, згідно з п.2.1.3 даного Посібника)** – Декларація Апліканта/Партнера про право власності на землю/нерухомість під будівництво/здійснення поставок;

**Додаток А11 (для інфраструктурних проектів, згідно з п.2.1.3 даного Посібника)** – карти розміщення проекту (що представляють місце реалізації проекту);

**Додаток А12 (для інфраструктурних проектів, згідно з п.2.1.3 даного Посібника)** – якщо можливо, на етапі подачі заявки; але не пізніше ніж перед підписанням грантового договору:

ДЛЯ ПОЛЬСЬКИХ ПАРТНЕРІВ: Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach. Якщо не стосується – необхідно подати письмове підтвердження, видане відповідною установою не пізніше, ніж перед підписанням грантового договору.

ДЛЯ УКРАЇНСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:

1. Висновок Екологічної державної експертизи, виданий Міністерством екології та природних ресурсів України, *а також*
2. Оцінка впливу на навколишнє природне середовище як частина технічної документації згідно ДБН А.2.2-1-2003 (УКР)



Якщо не стосується – в такому разі перед підписанням грантового договору, необхідно надати відповідне письмове підтвердження, видане відповідною установою;

#### ДЛЯ БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:

1. Висновок екологічної державної експертизи, виданий Міністерством природних ресурсів та захисту навколишнього середовища Республіки Білорусь (або його регіональними органами) (рос. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь либо его территориальными органами), *а також*
2. Звіт про оцінку впливу на навколишнє середовище (рос. Отчет о результатах проведения оценки воздействия на окружающую среду).

У випадку, коли вищенаведені документи не є обов'язкові, необхідно представити відповідний лист, виданий Міністерством природних ресурсів та захисту навколишнього середовища Республіки Білорусь (або його регіональними органами).

#### ДОДАТКОВА ПРИМІТКА ДЛЯ УКРАЇНСЬКИХ І БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:

Якщо заходи в рамках проекту підпадають під перелік Додатку I або II Директиви ЕІА (*Директива Ради 85/337/EWG від 27 червня 1985 р. про оцінку наслідків реалізації певних державних або приватних проектів на навколишнє середовище*), необхідно представити наступні документи для підтвердження відповідності з Директивою ЕІА :

- а) копія Резюме звіту – документу, який використовувався під час громадських слухань,
- б) інформація про громадські слухання (дата, місце, інформування про громадські слухання і тд.), а також про консультації з органами, відповідальними за охорону навколишнього середовища, та з іншими державами – членами ЄС, у випадку необхідності проведення транскордонних консультацій;
- в) інформація згідно Статті 9(1) Директиви, тобто копія дозволу на реалізацію заходу, інформація про пом'якшуючі і компенсаційні заходи та основні висновки, на основі яких прийнято рішення, а також інформація щодо залучення громадськості до цього процесу.

Якщо заходи підпадають під перелік Додатку II, а відповідний орган влади встановив, що немає потреби проводити повну процедуру оцінки впливу на навколишнє середовище для проекту, партнери повинні надати пояснення причин такого рішення, а також пояснення щодо параметрів, критеріїв або спеціальних досліджень, в результаті яких встановлено, що проект не матиме значного впливу на навколишнє природне середовище.

**Додаток А13** Інші необхідні документи, що вимагаються польським/білоруським/українським законодавством – необхідно вказати назву документу та додати наступним пунктом у списку, напр. А13, А14, і т.п.

#### 2.2.1.1 Подання проектної заявки

Необхідно заповнити всю форму грантової заявки в чіткій та ясний спосіб, так, щоб можна було належним чином її оцінити. Апліканти подають заявку (Додаток А) разом з Додатками однією з наступних мов: польською, українською, російською або англійською. Бюджет



(Додаток В), логіко-структурна схема (Додаток С) заповнюються мовою подачі проектної заявки, а також англійською мовою. Додаток D Короткий зміст проекту англійською мовою має бути заповнений англійською. Додатки А1-А12 подаються польською, українською або російською мовами.

Повна проектна заявка повинна бути заповнена на комп'ютері та подана в СТС в паперовій версії. Заявки, які були заповнені від руки не будуть прийняті. Крім паперової версії, необхідно додати електронну версію (напр., на носіях CD/DVD) наступних Додатків в окремих файлах, (напр., форма грантової заявки не може бути розділена на кілька файлів):

- Форма проектної заявки (Додаток А);
- Бюджет (Додаток В);
- Логіко-структурна схема (Додаток С);
- Короткий зміст проекту англійською мовою (Додаток D);

Електронна версія має повністю відповідати паперовій версії. Паперовий варіант вважається офіційною заявкою.

Кожен оригінал і кожна копія проектної заявки має бути переплетена/зшита окремо. На оригіналі проектної заявки на першій сторінці має бути розміщений напис «оригінал». Копія проектної заявки має бути означена словом «копія» на першій сторінці.

Кожна сторінка має бути пронумерована. На останній сторінці пакету проектної заявки повинна бути наступна інформація: загальна кількість сторінок, ім'я і прізвище, посада і підпис начальника/директора організації апліканта або її уповноваженого представника, дата і печатка організації. Додатково, на копіях грантової заявки, необхідно додати напис «копія згідна з оригіналом».

Підтверджуючі документи мають бути подані в оригіналі або у відповідно завірених копіях. Фотокопії або відскановані версії повинні бути завірени на відповідність оригіналу уповноваженою особою організації апліканта / партнера.

Аплікант повинен підтвердити готовність проекту до реалізації. Підтверджуючі документи, що вимагаються, залежать від характеру проекту («м'які» проекти або інфраструктурні чи інвестиційні проекти) та перелічені в пункті 1.12 форми проектної заявки.

### 2.2.2 *Куди і як надсилати проектні заявки*

Проектні заявки необхідно подавати в оригіналі та двох скріплених копіях в форматі А4. Як оригінал, так і копії мають складатися з повної проектної заявки, а також всіх відповідних додатків/підтверджуючих документів.

Проектні заявки необхідно надсилати в запечатаному конверті поштою рекомендованим листом, кур'єрською поштою або доставити особисто (в такому випадку, особа, яка доставить проект, отримує підтвердження про отримання заявки з підписом та датою) на наступну адресу:

Joint Technical Secretariat  
Cross-border Cooperation Programme Poland-Belarus-Ukraine 2007-2013  
Centre for European Projects  
39a Domaniewska St.  
02-672 Warsaw, Poland



(Спільний технічний секретаріат  
Програма транскордонного співробітництва  
Польща-Білорусь-Україна 2007-2013  
Центр європейських проектів  
вул. Доманєвська, 39а  
02-672 м. Варшава, Польща)

На зовнішньому конверті необхідно вказати **реєстраційний номер і назву конкурсного набору заявок**, разом з назвою і номером пріоритету, повною назвою і адресою апліканта, а також зробити надпис "*Not to be opened before the opening session*" і «*Не відкривати до сесії відкриття*».

У випадку, коли аплікат подає декілька заявок, кожна з них необхідно подати в окремому конверті.

**Проектні заявки надіслані іншим способом (напр., факсом або електронною поштою) або надіслані на інші адреси будуть відхилені.**

**Апліканти повинні перевірити, чи їх заявки є комплектними, використовуючи для цього контрольний список (Секція IV проектної заявки). Неповні заявки можуть бути відхилені.**

### 2.2.3 Кінцевий термін подання проектних заявок

**Кінцевий термін подання проектних заявок спливає 30 вересня 2011 р.** – до уваги братиметься дата відправлення, дата поштового штампу або дата підтвердження про відправлення. У випадку особистого вручення, кінцевим терміном подачі грантових заявок є **15 год. 00 хв. місцевого часу**, – до уваги братиметься підписане та датоване СТС підтвердження про отримання заявки. Проектні заявки, які будуть подані після закінчення даного терміну, будуть відхилені автоматично.

З метою адміністративної ефективності СТС має право відхилити також заявки, отримані після дати затвердження першого етапу оцінки (адміністративна оцінка та перевірка прийнятності).

### 2.2.4 Додаткова інформація, що стосується подання проектної заявки

Після оголошення набору заявок буде організовано ряд інформаційних заходів, що стосуються даного набору проектних заявок. Детальну інформацію, що стосується інформаційних зустрічей, буде розміщено на Інтернет - сторінці: <http://www.pl-by-ua.eu>.

Додатково, можна надсилати письмові запитання поштою або електронною поштою не пізніше, ніж за 21 день до закінчення терміну подачі заявок на подану нижче адресу(и), з чіткою поміткою, якого набору проектних заявок ці питання стосуються :

Адреса e-mail: [pbu@cpe.gov.pl](mailto:pbu@cpe.gov.pl)



СОУ/СТС не надаватиме відповідей на питання, що надіслані після закінчення зазначеного терміну.

Письмові відповіді будуть надані не пізніше, ніж за 11 днів до дати закінчення терміну подачі заявок.

**З метою забезпечення рівного ставлення до аплікантів, СОУ/СТС не дає попередніх оцінок щодо прийнятності апліканта, партнерів, проекту або заходів.**

Запитання, які можуть бути важливими також для інших аплікантів разом із відповідями будуть опубліковані на Інтернет-сторінці СТС: <http://www.pl-by-ua.eu>. Відповідно, аплікантам рекомендується регулярно відвідувати даний сайт з метою ознайомлення з інформацією про задані запитання і надані відповіді.



## 2.3 ОЦІНКА І ВИБІР ЗАЯВОК

Адміністративна перевірка, а також перевірка прийнятності проводяться працівниками Спільного технічного секретаріату, що виконують функції експертів з оцінки. Результати такої оцінки затверджуються Оціночним комітетом. Оцінка якості проводиться Оціночним комітетом, який очолюється СОУ, із залученням зовнішніх і внутрішніх експертів при необхідності.

Якщо в ході розгляду проектної заявки виявиться, що запропонований проект не відповідає критеріям прийнятності, що визначені в пункті 2.1.3, проектна заявка може бути відхилена виключно на даній підставі.

Всі проекти, що подані аплікантами, будуть оцінюватись відповідно наступних етапів та згідно з наступними критеріями:

### (1) ЕТАП 1: СЕСІЯ ВІДКРИТТЯ ТА АДМІНІСТРАТИВНА ПЕРЕВІРКА ТА ПЕРЕВІРКА ПРИЙНЯТНОСТІ

На даному етапі перевіряється повна проектна заявка.

Оцінюються такі аспекти:

- Своєчасне подання заявки. Якщо термін подання заявки не було дотримано, заявка автоматично відхиляється.
- Повна проектна заявка має відповідати всім нижченаведеним критеріям. У випадку, коли необхідна інформація відсутня або містить помилки, аплікант може отримати можливість виправити документи в термін, що визначений СТС, але не пізніше ніж 14 календарних днів з дня відправлення СТС вимоги подати роз'яснення електронною поштою або факсом (якщо, однак, проект або партнер виявиться неприйнятним, проект буде відхилений **виключно** на даній підставі, а сама заявка не буде підлягати подальшій оцінці). Виправлення можуть стосуватись виключно вияснення суперечливої інформації, формальних виправлень або подання відсутніх документів, і не можуть використовуватися як можливість для покращення якості проекту.
- Даний етап ділиться на наступні елементи:

#### А/ ПЕРЕВІРКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДНОСТІ

Оцінюються наступні аспекти:

АДМІНІСТРАТИВНИЙ КОНТРОЛЬНИЙ СПИСОК			
1.	Термін подачі заявки дотриманий.	ТАК	НІ
2.	Повна форма заявки разом з підтверджуючими документами були подані в заклеєному і опечатаному конверті	ТАК	НІ
3.	Було використано відповідну форму заявки, що опублікована для даного набору проектних заявок (проектна заявка відповідає формату проектної)	ТАК	НІ



	заявки)		
4.	Було подано один оригінал та 2 копії заявки	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
5.	Заявка є повна (комплетна) і заповнена згідно з Посібником апліканта (примітка: було додано всі додатки, що вимагаються)	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Заявка заповнена на комп'ютері	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Заявка є належним чином переплетена/прошита, а сторінки пронумеровані	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	На останній сторінці заявки є підпис, печатка, дата, а також вказана кількість сторінок проектної заявки	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Чи заповнені наступні пункти проектної заявки: 1.4 – «Короткий опис», 1.5 – «Цілі» 1.6 – «Відповідність проекту Програмі» 1.7 – «Опис проекту та його ефективності» 1.8 – «Транскордонний ефект» 1.10 – «Методологія», а також 1.13 – «Тривалість результатів »	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
6.	Заявка складена польською/російською/українською або англійською мовами	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
7.	Додається електронний варіант заявки:	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Додається електронна версія (носії CD/DVD) додатків, що вимагаються: А – Проектна заявка, В – Бюджет, С – Логіко-структурна схема проекту, а також D – Опис проекту англійською мовою	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Електронні і паперові версії відповідних додатків є ідентичні: А - Проектна заявка, В – Бюджет, С – Логіко-структурна схема проекту, а також D – Опис проекту англійською мовою	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
8.	Бюджет - подано Додаток В:	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Чи було додано до заявки бюджет проекту (бюджет (b1), обґрунтування витрат (b2) і заплановані джерела фінансування (b3))?	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Чи всі бюджетні таблиці представлені в форматі, що вимагається?	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Чи витрати представлено в ЄВРО?	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Чи всі бюджетні таблиці представлено національною мовою і англійською мовою?	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
9.	Додається Логіко-структурна схема проекту (Додаток С):	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Чи Логіко-структурна схема проекту є належним чином представлена?	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Чи Логіко-структурна схема проекту представлена у форматі, що вимагається?	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
	Чи Логіко-структурна схема проекту представлена національною мовою і англійською мовою?	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
10.	Чи короткий зміст проекту англійською мовою (Додаток D) був представлений і заповнений в форматі, що вимагається?	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
11.	Декларація апліката була подана, заповнена і підписана начальником/директором організації або іншою(ими) уповноваженою(ими) особою(ами), (у такому випадку повноваження додається) (частина V форми проектної заявки)	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
12.	Декларація про партнерство була подана, заповнена і підписана (за винятком головного партнера) всіма партнерами – керівником організації або іншою(ими) уповноваженою(ими) особою(ами)	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>
13.	Всі додаткові документи, що вимагаються, були додані (згідно переліку, що наведений у пункті 2.2.1 даного Посібника апліканта ). Додаткові документи є актуальні і відповідають законодавству <Польщі/України/Білорусії>	<i>ТАК</i>	<i>НІ</i>



Додаток А1 Були пред'явлені Статутні документи або інші відповідні документи (наприклад, внутрішні розпорядчо-нормативні акти) Апліканта і всіх партнерів (у відповідних випадках, згідно пункту 2.2.1 даного Посібника апліканта)	ТАК	НІ
Додаток А2 Чи було подано звіт про результати зовнішнього аудиту апліканта за попередній рік? (якщо стосується)	ТАК	НІ
Додаток А3 Чи були подані копії фінансового звіту та балансу або інших відповідних бухгалтерських документів за останні 3 роки (якщо стосується) апліканта і партнерів, які вносять фінансовий вклад у проект, що демонструватимуть їх фінансовий стан? (якщо стосується)	ТАК	НІ
Додаток А4 Чи додається декларація апліканта про забезпечення фінансових коштів, необхідних для виконання проекту (загальна сума співфінансування проекту) – належним чином заповнена і підписана уповноваженою особою?	ТАК	НІ
Додаток А5 Чи додається відповідне повноваження апліканта для визначеної особи для підписання проектної заявки (якщо стосується)?	ТАК	НІ
Додаток А6 Чи були представлені реєстраційні документи апліканта/партнера(ів) (якщо стосується)?	ТАК	НІ
Додаток А7 Чи була представлена декларація про право на відшкодування ПДВ (якщо стосується)?	ТАК	НІ
Додаток А8 Чи було подано спрощений техніко-економічний аналіз разом з коротким резюме англійською мовою (якщо стосується)?	ТАК	НІ
Додаток А9 Чи було подано дозвіл на будівництво, або відповідний документ (напр., документ типу: <i>погодження будівельних робіт</i> ), або позитивний висновок державної комплексної експертизи/декларацію апліканта/партнера з посиланням на відповідні національні нормативні акти, що підтверджує, що елементи проекту, які пов'язані з роботами, не вимагають отримання дозволу на будівництво або аналогічного дозвільного документу (якщо стосується). <i>Роз'яснення: Необхідно пред'явити не пізніше ніж до підписання грантового договору</i>	ТАК	НІ
Додаток А10 Чи було представлено декларацію Апліканта/Партнера про право власності на землю/нерухомість під будівництво/здійснення поставок (якщо стосується)?	ТАК	НІ
Додаток А11 Чи були додані карти розміщення проекту, (що представляють місце реалізації проекту) (якщо стосується)?	ТАК	НІ
Пред'явлено Додаток А12 (якщо стосується). Необхідно пред'явити не пізніше ніж до підписання грантового договору: ДЛІЯ ПОЛЬСЬКИХ ПАРТНЕРІВ: Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach. Якщо не стосується – тоді необхідно не пізніше, ніж підписання грантового договору подати відповідне письмове підтвердження, видане відповідною установою. ДЛІЯ УКРАЇНСЬКИХ ПАРТНЕРІВ: 1. Висновок Екологічної державної експертизи, що виданий Міністерством екології та природних ресурсів України, а також 2. Оцінка впливу на навколишнє природне середовище як частина технічної документації згідно ДБН А.2.2-1-2003 (УКР) Якщо не стосується – тоді не пізніше, ніж підписання грантового договору необхідно подати письмове підтвердження, видане відповідною установою.  ДЛІЯ БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ: 1. Висновок Екологічної державної експертизи, виданого Міністерством природних ресурсів та захисту навколишнього середовища Республіки Білорусь (або його регіональними органами) (рос. Заключение	ТАК ТАК	НІ НІ



	<p>государственной экологической экспертизы, выданное Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь либо его территориальными органами), <i>а також</i></p> <p>2. Звіт про оцінку впливу на навколишнє середовище (рос. Отчет о результатах проведения оценки воздействия на окружающую среду). У випадку, коли вищенаведені документи не є обов'язкові, необхідно забезпечити відповідний лист, виданий Міністерством природних ресурсів та захисту навколишнього середовища Республіки Білорусь (або його регіональними органами).</p> <p><b>ДОДАТКОВА ПРИМІТКА ДЛЯ УКРАЇНСЬКИХ І БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:</b> Якщо заходи в рамках проекту підпадають під перелік Додатку I або II Директиви . ЕІА (Директива Ради 85/337/EWG від 27 червня 1985 р. про оцінку наслідків реалізації певних державних або приватних проектів на навколишнє середовище), необхідно забезпечити такі документи як доказ відповідності Директиві ЕІА:</p> <p>а) копія описового короткого змісту - документу, який використовувався під час громадських консультацій, б) інформація про громадські слухання (місце проведення, дата, інформування про громадські слухання і тд.), а також про консультації з органами, відповідальними за охорону навколишнього середовища, та з іншими державами-членами ЄС – у випадку необхідності транскордонних консультацій; в) інформація згідно Статті 9(1) Директиви, тобто копія дозволу на реалізацію заходу, інформація про пом'якшуючі і компенсаційні дії, та основні висновки, на основі яких прийнято рішення, в тому числі інформацію щодо залучення громадськості до цього процесу.</p>		
--	---	--	--

## В/ Перевірка прийнятності

Підлягають оцінці такі аспекти:

ПЕРЕВІРКА ПРИЙНЯТНОСТІ			
1.	Аплікант і партнери відповідають критеріям прийнятності згідно з пунктами 2.1.1 та 2.1.2 даного Посібника апліканта:	ТАК	НІ
	- є юридичними особами або суб'єктами без створення юридичної особи?	ТАК	НІ
	- є неприбутковими організаціями (у відповідності з Директивою 2004/18/WE, Стаття 1): а) створено з метою забезпечення суспільних потреб або для досягнення суспільних благ загального інтересу, б) не має ні промислового, ні комерційного характеру; в) фінансується в переважній частині державними, регіональними або місцевими органами влади, або іншими суб'єктами публічного права; г) знаходяться в управлінні державних, регіональних або місцевих органів влади, або інших суб'єктів публічного права, або мають орган управління або спостережну раду, половина складу якої призначається державою, регіональними або місцевими органами влади /самоврядування, або іншими суб'єктами публічного права	ТАК	НІ
	- належать до визначеного типу організацій, як: а) неурядові організації,	ТАК	НІ



	б) структури публічного сектору, с) місцеві органи влади, д) суб'єкти публічного права, е) міжнародні (міжурядові) організації, що визначені в Статті 43 Виконавчих правил до Фінансового розпорядження ЄС		
	- є організаціями з Польщі, Білорусі або України (вимога не стосується міжнародних організацій, <i>а також</i>	TAK	HI
	- є безпосередньо відповідальними за підготовку і управління проектом з участю своїх партнерів і не діють в якості посередника, <i>а також</i>	TAK	HI
	- зареєстровані і знаходяться на території Програми (основні та прилеглі регіони співпраці)	TAK	HI
2.	Принаймні один партнер є партнером із Польщі і один – із України або Білорусі.	TAK	HI
3.	Проект буде впроваджуватися на території Програми, згідно пункту 2.1.3 даного Посібника апліканта	TAK	HI
4.	Не менше двох (з чотирьох) вимог партнерського співробітництва, що наведені в пункті 2.1.2 даного Посібника апліканта є виконані: а) Проект був спільно розроблений; б) Проект буде спільно виконуватись; с) Проект буде виконувати спільний персонал; д) Проект буде спільно фінансуватись;	TAK	HI
5.	Пропоновані витрати не були визнані неприйнятними згідно пункту 2.1.4 даного Посібника апліканта	TAK	HI
6.	Пропонований проект загалом відповідає Програмі. Заходи відповідають пріоритетам і заходам Програми.	TAK	HI
7.	Пріоритет та захід проекту відповідає пріоритетам та заходам, на які оголошено конкурс проектних заявок.	TAK	HI
8.	Термін реалізації проекту не перевищує 24 місяців	TAK	HI
9.	Заявлене співфінансування ЄС (сума гранту) знаходиться в межах доступних лімітів:	TAK	HI
	Заявлене співфінансування ЄС рівне або перевищує суму 100.000 ЄВРО	TAK	HI
	Заявлене співфінансування ЄС рівне або менше ніж 4.000.000 ЄВРО	TAK	HI
	Заявлене співфінансування ЄС рівне або менше ніж 90% всіх прийнятних витрат	TAK	HI
10.	Фінансовий вклад апліканта (а також партнерів, якщо стосується) рівний або перевищує 10% всіх прийнятних витрат	TAK	HI
11.	Відповідність правилам надання державної допомоги (тобто, проект не кваліфікується як державна допомога) на підставі інформації в пункті 7 формуляру проектної заявки	TAK	HI
12.	Не покривається з іншими програми допомоги (напр., програмами ЄС, Фінансового механізму ЄК і Норвезького фінансового механізму, Швейцарсько – польської програми співробітництва) згідно пункту 7 формуляру проектної заявки.	TAK	HI

Після проведення сесії відкриття, СТС інформує всіх аплікантів за допомогою електронної пошти, чи їх проектні заявки були подані вчасно (до закінчення кінцевого терміну подачі заявок), які реєстраційні номери надано заявкам.

Якщо деякі з вищеперелічених критеріїв не виконано, проектна заявка підлягає відхиленню або апліканту надається можливість надіслати свої пояснення. Пояснення вимагаються у випадку, коли представлена інформація є незрозумілою і перешкоджає проведенню об'єктивної оцінки СТС.



Пояснення необхідно надати в термін, що встановлений СТС, але не пізніше ніж у термін 14 календарних днів з дати отримання відповідного листа-запиту СТС. СТС надсилає вимогу про надання пояснень факсом і електронною поштою. Апліканти надсилають відповіді факсом і електронною поштою, а оригінали документів - поштою рекомендованим листом (причому до уваги береться дата поштового штемпеля на конверті) кур'єрською поштою чи особисто.

Правила, що стосуються подачі виправленої/доповненої документації такі ж, як у випадку повної проектної заявки (тобто, напр., подається в паперовому вигляді в одному оригіналі та двох копіях; для перевірки дотримання термінів вирішальне значення має дата відправлення документів, та ін.)

Апліканти мають право надавати **виключно** інформацію, що її вимагає СТС. Внесені виправлення можуть стосуватися тільки пояснення спірних питань, вносення формальних поправок, подання відсутніх документів, і в жодному разі не можуть використовуватися для покращення якості власне проекту.

Невідповідність будь-якого з партнерів критеріям прийнятності є достатньою підставою для відхилення проекту та його виключення з подальшої оцінки.

Проектну заявку буде автоматично відхилено без запиту надання аплікантом додаткових пояснень в таких випадках:

1. Відповідні пункти Додатку А не були заповнені: 1.4 – «Короткий зміст», 1.5 – «Цілі», 1.6 – «Відповідність проекту Програмі», 1.7 «Опис проекту та його ефективності», 1.8 – «Транскордонний ефект», 1.10 – «Методологія» і 1.13 – «Тривалість результатів»;
2. Модель партнерства не відповідає пункту 2.1.2 даного Посібника апліканта;
3. Бюджет проекту (Додаток В - аркуш В1) не додається:

Після проведення перевірки доповненої чи виправленої аплікантом документації, а також після підписання Оціночним комітетом Звіту з проведення адміністративної оцінки та перевірки прийнятності, СТС складає перелік, в якому визначає, які з проектів рекомендуються для подальшої оцінки, а які були відхилені і на якій підставі. СТС надсилає лист до всіх аплікантів з повідомленням, чи була їхня проектна заявка рекомендована до подальшої оцінки. У випадку відхилення проектної заявки, СТС представляє відповідне пояснення причин відхилення заявки.

## **(2) ЕТАП 2: ОЦІНКА ПОВНОЇ ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ (ОЦІНКА ЯКОСТІ)**

Оцінка якості повних проектних заявок, з урахуванням запропонованого бюджету і оцінки фінансової і операційної спроможності апліката і його партнерів, буде проведена згідно з критеріями оцінки, визначеними в оціночній шкалі, що наведено нижче. Застосовуються два види критеріїв оцінки: критерії відбору і критерії надання гранту.

**Критерії відбору** дозволяють оцінити фінансову та операційну спроможність аплікантів та підтверджують, що:



- мають стабільні і достатні джерела фінансування для підтримки своєї діяльності протягом всього періоду реалізації проекту, та, якщо стосується, фінансування виконання проекту;
- мають достатню спроможність управління та рівень компетенції і професійної кваліфікації, що необхідні для належного виконання проекту. Вищенаведене стосується також всіх партнерів даного апліканта.

**Критерії надання гранту** використовуються для оцінки якості проектних заявок по відношенню до цілей і пріоритетів, та забезпечують надання грантів тим проектам, які максимізують загальну ефективність всього конкурсу проектних заявок. Вони дають впевненість СОУ в тому, що проектні заявки відповідають всім встановленим цілям і пріоритетам, а також гарантують візуалізацію співфінансування ЄС (дивись [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)). Вони передбачають такі аспекти як відповідність проекту програмі, цілям конкурсу проектних заявок, якість проектів, очікувані ефекти проекту, тривалість результатів, економність та фінансову ефективність.

*Підрахунок балів:*

Критерії оцінки розділяються на пункти і підпункти. Кожний підпункт оцінюється в шкалі від 1 до 5 балів, згідно з наступною шкалою: 1 = дуже погано, 2 = погано, 3 = задовільно, 4 = добре, 5 = відмінно.

#### Шкала оцінки

<b>1. Фінансова і операційна спроможність</b>	<b>Макс. к-сть балів.</b>
1.1 Чи аплікант і партнери мають достатній досвід в управлінні проектами?	/ 5
1.2 Чи аплікант і партнери мають достатні технічні знання і спроможність управління? <i>Примітка 1:</i> З урахуванням персоналу, оснащення, кваліфікації, спроможності управління бюджетом проекту.	/ 5
1.3 Чи аплікант і його фінансовий партнер мають стабільні і достатні джерела фінансування?	/ 5
<b>Кількість балів - всього</b>	<b>/ 15</b>
<b>2. Відповідність</b>	<b>Макс. к-сть балів</b>
2.1 Наскільки пропонований проект відповідає цілям та принаймні одному пріоритету конкурсу проектних заявок? <i>Примітка 1:</i> 5 балів (відмінно) надається виключно у випадку, коли проект чітко відповідає не менше ніж одному пріоритету <i>Примітка 2:</i> 5 балів (відмінно) надається виключно у випадку, коли проект містить елементи додаткової вартості, наприклад, підтримка політики рівних можливостей, інноваційний підхід, моделі найкращої практики, інформаційні і	/ 5x2*



телекомунікаційні технології, економічний і суспільний вплив і тп.	
2.2 Транскордонний ефект. Яким чином проект спричиняється до зміцнення транскордонного співробітництва ( <i>напр., створює підстави для розвитку транскордонного співробітництва; результати проекту будуть служити обом сторонам спільного кордону; спостерігатиметься чіткий зв'язок/вплив на майбутнє транскордонне співробітництво</i> )	/ 5x2*
2.3 Як проект відповідає конкретним <b>потреbam і проблемам</b> цільової країни/країн або цільового регіону / регіонів? (з урахуванням відповідності <i>регіональним</i> стратегіям, планам або іншим відповідним документам; уникнення дублювання; наявності ефекту синергії з іншими ініціативами ЄС).	/ 5
2.4 Чи чітко визначені і стратегічно підібрані залучені сторони (кінцеві бенефіціари, цільові групи)? Чи їх <b>потреби</b> були ясно визначені і чи проектна заявка відповідним чином спрямована на ці потреби?	/ 5
<b>Загальна кількість балів</b>	<b>/ 30</b>
<b>3. Методологія</b>	<b>Макс. к-сть балів</b>
3.1 Чи пропонувані <b>заходи</b> є відповідні, практичні і згідні з метою і очікуваними результатами? Чи проект має інноваційний підхід?	/ 5
3.2 Наскільки зв'язна є загальна концепція проекту? Чи <b>план заходів проекту</b> є ясний і можливий до виконання? (особливо, чи віддзеркалює аналіз існуючих проблем, чи бере до уваги зовнішні фактори і передбачає проведення оцінки?) <i>Примітка:</i> кількість балів 10 (відмінно) надається виключно у випадку, коли проект готовий для виконання	/ 5x2*
3.3. Чи <b>рівень залучення в проекті та заходах</b> партнерів і/або інших зацікавлених сторін є задовільний?	/ 5
3.4 Чи проектна заявка містить <b>показники, що піддаються об'єктивній перевірці</b> ? Чи вони були належним чином підібрані?	/ 5
<b>Загальна кількість балів</b>	<b>/ 25</b>
<b>4. Тривалість результатів</b>	<b>Макс. к-сть балів</b>
4.1 Чи проект буде мати відчутний <b>вплив</b> на цільові групи? Чи можливий <b>мультиплікативний ефект</b> ? (з урахуванням можливості повторення і поширення результатів проекту і розповсюдження інформації)	/ 5
4.2 Чи будуть очікувані результати пропонованого проекту <b>тривалими</b> в аспектах: - фінансовому ( <i>як будуть фінансуватися заходи після закінчення фінансування ЄС?</i> ) - інституційному ( <i>чи будуть існувати та продовжувати діяльність структури проекту після його закінчення? Чи будуть результати проекту місцевою «власністю»?</i> ) - природоохоронному (якщо стосується) ( <i>чи проект буде мати позитивний / негативний вплив на навколишнє природне середовище?</i> )	/ 5
<b>Загальна кількість балів</b>	<b>/ 10</b>
<b>5. Бюджет і фінансова ефективність</b>	<b>Макс. к-сть балів</b>



5.1 Чи співвідношення між прогнозованими витратами та очікуваними результатами є задовільне?	/ 5
5.2 Чи прогнозовані витрати <b>необхідні</b> для виконання проекту? Чи бюджет є прозорий і чи відповідає запланованим заходам?	/ 5
<b>Загальна кількість балів</b>	<b>/ 10</b>
<b>6. Партнерство</b>	<b>Кількість балів</b>
6.1 Наскільки задовільним є рівень залучення і діяльності транскордонних партнерів? Проект був: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ спільно розроблений;</li> <li>▪ проект буде спільно виконуватись;</li> <li>▪ проект буде виконувати спільний персонал;</li> <li>▪ проект буде спільно фінансуватись;</li> </ul> <p><b>Примітка 1:</b> 5 балів (відмінно) надається виключно, коли проект відповідає всім вищенаведеним критеріям (партнери беруть участь в підготовці виконання проекту, вносять фінансовий вклад - <i>виключно прийнятні витрати</i> – і проект обслуговується спільним персоналом) та виключно по відношенню до проектів, які мають збалансований розподіл бюджетних коштів між партнерами проекту.</p> <p><b>Примітка 2:</b> 1 бал (дуже погано) може бути надано у випадку, коли партнер тільки бере участь в заходах (наприклад, партнер бере участь у тренінгах/конференції, але він не залучений до підготовки та координування заходу тощо).</p>	/ 5x2*
<b>Загальна кількість балів</b>	<b>/ 10</b>
<b>Загальна максимальна кількість балів:</b>	<b>100</b>

\* Кількість балів подвоюється у зв'язку з їхньою важливістю

#### *Примітка до Частини 1. Фінансова і операційна спроможність*

Якщо кількість балів за критерії секції 1 є меншою, ніж оцінка «задовільно» (9 балів), грантову заявку буде відхилено Оціночним комітетом. Незважаючи на це, картка оцінки проекту має бути заповнена повністю.

#### *Примітка до Частини 2. Відповідність*

Якщо кількість отриманих балів за критерії даної секції становить менше 24 балів, проектну заявку буде відхилено Оціночним комітетом. Незважаючи на це, картка оцінки має бути заповнена.

#### *Попередній відбір*

Результати проведеної оцінки відображаються у таблиці з рейтинговим списком заявок за кількістю балів, що вони отримали, який обмежений сумою доступного фінансування в рамках конкурсу проектів, а також додатково складається резервний список проектів згідно тих самих критеріїв.

Мінімальна кількість балів, яку заявці необхідно отримати, щоб мати можливість отримання гранту, складає **65 балів**.



## 2.4 РІШЕННЯ ПРО НАДАННЯ ГРАНТУ

Після закінчення кожного етапу оцінки, секретар Оціночного комітету складає повний звіт, який містить інформацію про всі подані проекти, а також результати їхньої оцінки.

До Звіту з оцінки проектних заявок додається рейтинговий список проектів з розподілом на окремі Пріоритети, із зазначенням суми балів, що надана проектам Оціночним комітетом. Проекти, що рекомендуються до фінансування – це проекти, які за результатами якісної оцінки для цілого проекту, а також по окремих критеріях оцінки, отримали таку суму балів що не є меншою за визначені мінімальні вимоги.

Кінцеве рішення щодо надання гранту приймає СМК. Грант не може бути надано проектам, які за результатами оцінки отримали кількість балів, меншу ніж встановлені мінімальні вимоги. У випадку, якщо СМК вирішить не підтримати повністю або частково рекомендації Оціночного комітету, тоді СМК має обґрунтувати своє рішення в письмовій формі. Таке рішення передається за посередництвом СОУ до Європейської Комісії для попереднього схвалення.

СМК має право затверджувати проекти із наданням рекомендацій. Якщо вказані рекомендації не будуть виконані аплікатором у визначений термін до підписання грантового договору з СОУ, проект не отримує фінансової підтримки в рамках Програми.

СМК може також затвердити резервний список проектів, у відповідності із отриманою кількістю балів. Якщо аплікант, який отримав грант, вирішує не виконувати рекомендації СМК або відмовиться від виконання свого проекту, фінансування може бути призначене на підтримку резервного проекту з аналогічного пріоритету та заходу, починаючи з проекту, який знаходиться на першому місці в рейтинговому списку.

Після прийняття рішення СМК про виділення фінансування, СТС інформує всіх аплікантів в письмовій формі про те, чи для їхньої проектної заявки було затверджено грант. Якщо рішення про фінансування є негативне, в такому листі вказуються причини відхилення заявки. Крім того, повний список укладених грантових договорів і призначеного фінансування буде опубліковано на Інтернет-сторінці СТС (повідомлення про надання фінансування).

### 2.4.1 Апеляції

У випадку, коли апліканти вважають, що вони були покривджені в результаті помилки або недотримання правил проведення оцінки, або у випадку, коли апліканти не погоджуються з кінцевим рішенням СМК, вони мають право подати скаргу. Скаргу можна подавати у випадку такого рішення, яке:

- порушує права, що визначені в Постановах Європейського Союзу і правилах **PRAG**;
- порушує правила конкурсу проектних заявок або процедури процесу оцінки.

Скарга подається до СОУ за посередництвом СТС (який є інституцією, відповідальною за реєстрацію скарг) протягом 21 календарного дня після відправлення відповідного листа від



СТС по факсу або електронній пошті. Датою подання скарги вважається дата її відправлення, дата поштового штемпеля або дата на підтвердженні про отримання. Всі скарги, подані після даного терміну, будуть автоматично відхилені.

Скарга повинна бути:

- укладена англійською мовою або мовою, в якій було подано проект;
- надіслана в СОУ за посередництвом СТС по факсу (+48 22 201 97 25) або електронною поштою (all\_pbu@cre.gov.pl), а оригінал скарги додаткового надіслано поштою на адресу:

Спільний технічний секретаріат  
Програма транскордонного співробітництва  
Польща-Білорусія-Україна 2007-2013  
Центр європейських проектів  
вул. Доманєвська, 39а  
02-672 м. Варшава, Польща

- підписана представником апліканта, який має право підпису;
- містити ясні і чіткі посилання на характер порушення, на яке подається скарга, на підставі Постанов ЄС, правил **PRAG** і програмних процедур або принципів конкурсу на подачу проектних заявок.

СОУ має надати відповідь протягом 45 календарних днів з дня отримання скарги по факсу або електронній пошті (оригінал якої також буде отримано поштою).

Відповідь на апеляцію є кінцевим рішенням СОУ щодо проектної заявки.

## **2.5 УМОВИ ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ ПІСЛЯ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ СМК ПРО НАДАННЯ ГРАНТУ**

Після прийняття рішення про надання гранту, Бенефіціару пропонується укласти договір, за основу якого береться стандартний грантовий договір (дивись Додаток Е до даного Посібника). Підписуючи грантову заявку (згідно Додатку А даного Посібника), аплікант декларує, що у разі отримання гранту погоджується з договірними умовами, які визначені в стандартному грантовому договорі.

Рекомендації щодо надання гранту надаються за умови, що в процесі перевірки, який передує підписанню грантового договору не було виявлено жодних проблем, що вимагають внесення змін до бюджету (напр., арифметичних помилок, неточностей або нереальних витрат та інших неприйнятних витрат). Результати перевірки можуть викликати необхідність запиту відповідних пояснень та стати підставою для внесення змін з метою виправлення виявлених помилок або неточностей. В результаті таких змін не можуть бути збільшені сума гранту і відсоток співфінансування.

Якщо аплікант, якому надано грант, є міжнародною організацією, тоді застосовується типова стандартна Угода про фінансування, що укладається з міжнародною організацією, або інший зразок договору, який погоджений між даною міжнародною організацією та



Європейською Комісією, за умови, що дана міжнародна організація надає гарантії, що передбачені Статтю 53d (1) Фінансового розпорядження, згідно Розділу 6 Практичного посібника з контрактних процедур для зовнішньої діяльності ЄС.

Остаточна перевірка прийнятності витрат проводиться СТС і СОУ до підписання грантового договору. Апліканта можуть попросити усунути з бюджету всі неприйнятні витрати або надати додаткову інформацію, що стосується прийнятності таких витрат і інших питань, які пов'язані з виконанням проекту.

### Правила здійснення закупівель

Коли виконання Проекту вимагає від Бенефіціара укладення договорів на закупівлі/послуги/роботи, замовлення мають бути зроблені у того підрядника/контрагента, який запропонує найкраще співвідношення якості до ціни, тобто найкращий показник ціна-якість, згідно з принципами прозорості і рівного ставлення до потенційних підрядників, з додатковим урахуванням принципу уникнення конфлікту інтересів. Тендерні процедури на рівні проекту залежать від національності бенефіціара (головного партнера) або партнера, що оголошує тендер. Бенефіціари (головні партнери) і партнери з зареєстрованим місцезнаходженням на території Польщі зобов'язані дотримуватись польського законодавства щодо публічних замовлень, згідно Директив ЄС, які застосовуються для процедур замовлень державних закупівель. Бенефіціари (головні партнери) і партнери з зареєстрованим місцезнаходженням на території Білорусі й України, зобов'язані застосовувати процедури, що визначені в Додатку IV до грантового договору. Всі тендерні процедури мають бути проведені згідно з найкращою міжнародною практикою (тобто на принципах, що визначені правилами **PRAG**).

### Зовнішня перевірка витрат по проекту

Метою **перевірки витрат по проекту** є перевірка того, чи витрати, понесені Бенефіціаром по проекту, що фінансується в межах грантового договору, фактично були понесені («фактичний стан»), належно описані («точність»), а також є прийнятними. Така перевірка буде проведена для кожного проекту і може передбачати перевірку на місці. Така перевірка буде проведена зовнішніми аудиторами. Таким чином кожен з партнерів проекту (головний партнер та партнери проекту) повинні передбачити в проектній заявці (Додаток В: Бюджет) витрати на зовнішню перевірку прийнятності витрат по проекту.

## **2.6 ПЛАТЕЖІ І ФІНАНСОВА ПЕРЕВІРКА:**

Процедури проведення платежів повинні відповідати одному з трьох наведених нижче варіантів. Детальна інформація знаходиться в грантовому договорі – Спеціальні умови.

### *ВАРІАНТ 1:*

Застосовується для м'яких проектів, період реалізації яких не перевищує 12 місяців, і коли сума гранту, не перевищує 300 000 Євро.

СОУ переказує суму гранту Бенефіціару наступним чином:



1. Аванс в розмірі 80% затвердженої суми гранту, вказаної у ст.3.2 Спеціальних умов, згідно положень п.4.3 Спеціальних умов, на підставі наступних документів:

- заявки на здійснення платежу, згідно з формою, Додатку V до грантового договору;
- фінансової гарантії, якщо вимагається, згідно зі Статтею 15.7 Загальних умов;

2. Решта суми - в термін 45 днів з дня затвердження СОУ кінцевого звіту, згідно зі Статтею 15.2 Загальних умов, разом з заявкою на виплату різниці, згідно з формою Додатку V, звітом підтвердження витрат, що вимагається згідно Статті 15.6 Загальних умов, і тендерною документацією<sup>10</sup> (якщо вимагається).

#### *ВАРІАНТ 2:*

Застосовується для м'яких проектів, сума гранту в яких перевищує 300.000 ЄВРО, а також для всіх інвестиційних та інфраструктурних проектів.

СОУ виплачуватиме грант Бенефіціару одним з двох наступних способів (на вибір Бенефіціара):

#### *2а.*

1. Початковий авансовий платіж в розмірі 30% затвердженої суми гранту, вказаної у ст.3.2 Спеціальних умов, згідно положень п.4.3 Спеціальних умов, на підставі наступних документів:

- заявки на здійснення платежу, згідно з формою Додатку V до грантового договору;
- фінансової гарантії, якщо вимагається, згідно зі Статтею 15.7 Загальних умов;

2. Подальші авансові платежі, що становлять не більше 40% суми затвердженого гранту, - у термін протягом 45 днів з дня затвердження СОУ проміжного звіту, згідно Статті 15.2 Загальних умов, на підставі наступних документів:

- заявки на здійснення платежу, згідно з формою Додатку V до грантового договору;
- звіту перевірки витрат, згідно Статті 15.6 Загальних умов,
- фінансової гарантії, якщо вимагається, згідно зі Статтею 15.7 Загальних умов;
- тендерною документацією (якщо стосується);

3. Решта суми - в термін 45 днів з дня затвердження СОУ кінцевого звіту, згідно Статті 15.2 Загальних умов, до якого додаються:

- заявка на здійснення платежу, згідно з формою Додатку V до грантового договору;
- звіт перевірки витрат, згідно Статті 15.6 Загальних умов,
- тендерна документація (якщо стосується);

*або*

---

<sup>10</sup> «тендерна документація» означає всі тендерні документи, укладені згідно національного законодавства, а у відповідних випадках – згідно з правилами **PRAG** (напр., вимоги про грантові заявки, тендерна документація, тендерні пропозиції / звіти про оцінку заявок тендерних пропозицій / договори на виконання робіт або послуг / договори, що укладені між бенефіціаром / партнерами з підрядниками і тп.). Тендерна документація має бути розроблена згідно з найкращими міжнародними практиками.



2b.

1. Попереднє фінансування в розмірі 30% затвердженого гранту, разом з

- заявкою на здійснення платежу, згідно з формою, Додатку V до грантового договору;
- фінансовою гарантією, якщо вона вимагається, згідно зі Статтю 15.7 грантового договору;

2. Подальші часткові платежі, що складають максимально 30% затвердженого фінансування гранту у термін протягом 45 днів з дня затвердження СОУ проміжного звіту, згідно Статті 15.2 Загальних умов, разом з:

- заявкою на здійснення платежу, згідно з формою, Додатку V до грантового договору;
- звіт перевірки витрат, згідно Статті 15.6 Загальних умов,
- фінансовою гарантією, якщо вона вимагається, згідно зі Статтю 15.7 Загальних умов;
- тендерною документацією (якщо стосується);

3. Подальші часткові платежі, що складають максимально 30% затвердженого фінансування гранту у термін протягом 45 днів з дня затвердження СОУ проміжного звіту, згідно Статті 15.2 Загальних умов, разом з:

- заявкою на здійснення платежу, згідно з формою, Додатку V до грантового договору;
- звіт перевірки витрат, згідно Статті 15.6 Загальних умов,
- фінансовою гарантією, якщо вона вимагається, згідно зі Статтю 15.7 Загальних умов;
- тендерною документацією (якщо стосується);

4. Решта суми в термін 45 днів з дня затвердження СОУ кінцевого звіту, згідно Статті 15.2 Загальних умов, який передається разом з:

- заявкою на здійснення платежу, згідно з формою, Додатку V до грантового договору;
- звіт перевірки витрат, згідно Статті 15.6 Загальних умов,
- рештою тендерною документацією (якщо стосується);

### *ВАРІАНТ 3*

Застосовується тільки на запит Бенефіціара - у випадку, коли всі заходи в межах проекту попередньо фінансуються бенефіціаром/партнерами, а витрати будуть відшкодовані.

Грант буде виплачений СОУ Бенефіціару одноразово протягом 45 днів з дня затвердження СОУ кінцевого звіту, згідно Статті 15.2 Загальних умов, до якого додаються наступні документи:

- заявка на виплату гранту, згідно з формою з Додатку V до грантового договору;
- звіт підтвердження витрат, згідно Статті 15.6 Загальних умов,
- тендерна документація (якщо стосується);

Необхідно звернути увагу на те, що звіт перевірки витрат по проекту, що проведена визначеним аудитором, який відповідає вимогам, визначеним в Додатку VII, необхідно подавати до:



- всіх авансових платежів (крім першого) з суми гранту;
- всіх кінцевих звітів.

Бенефіціар зобов'язаний на етапі укладення грантового договору представити надати інформацію про аудитора, який буде виконувати перевірку витрат по проекту,. Коли вимагається проведення тендерної процедури для вибору аудитора, дана інформація може бути надана після затвердження СОУ результатів тендеру.

Виплати здійснюються СОУ на рахунок Бенефіціара, який відкритий в ЄВРО, згідно з інформацією у Формулярі фінансової ідентифікації, яка передати подається Бенефіціаром до СТС після затвердження проекту СМК перед підписанням грантового договору.



### 3. ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ

#### НЕОБХІДНІ ДОКУМЕНТИ

Додаток А: ФОРМА ГРАНТОВОЇ ЗАЯВКИ (ФОРМАТ WORD) РАЗОМ З:

ДОДАТКОВІ ДОКУМЕНТИ:

**Додаток А1** Статутні документи або інші відповідні документи, наприклад, внутрішні нормативно-правові акти Апліканта і всіх партнерів – не стосується державних установ Польщі й України. Для білоруських державних установ – необхідно представити копію відповідної державної постанови/розпорядження (відповідного нормативного акту, згідно з яким установа була створена і діє). Якщо для проведення ретельної оцінки необхідно, СТС і Оціночний комітет можуть вимагати подання додаткових пояснень/документів, що підтверджують правовий статус заявника, а також кожного з партнерів;

**Додаток А2** Звіт з проведення зовнішнього аудиту Апліканта за попередній рік (у випадку, коли сума гранту по проекту перевищує 500 000 ЄВРО; вимога не стосується міжнародних організацій чи державних установ);

**Додаток А3** Копії фінансових звітів та балансів або інших відповідних бухгалтерських документів за останні 3 роки (якщо стосується) апліканта і партнерів, які вносять фінансовий вклад у проект, що демонструватиме їх фінансовий стан (не стосується державних установ);

**Додаток А4** Декларацію апліканта про забезпечення коштів, які необхідні для виконання проекту (на всю суму співфінансування проекту);

**Додаток А5** Якщо заявка не була підписана особою, яка керує організацією, доручення/повноваження апліканта, яке підтверджує, що дана особа уповноважена підписати дану заявку. У випадку суб'єктів без створення юридичної особи, вимагається письмова заява про правоздатність, (в тому числі щодо повноважень підписати грантовий договір), видана відповідним органом нагляду;

**Додаток А6** Реєстраційний документ Апліканта/ його Партнерів:

**ДЛЯ ПОЛЬСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:** виписка з Національного судового реєстру – видана не раніше ніж за 6 місяців до подачі проектною заявкою - (не стосується державних установ);

**ДЛЯ УКРАЇНСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:**

*Для державних установ:* копія Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, засвідчена про відповідність з оригіналом відповідним органом, що його видав або завірений нотаріусом;

*Для недержавних установ:* 1) копія Свідоцтва державної реєстрації юридичної особи, засвідчена про відповідність з оригіналом відповідним органом, що його видав або завірена нотаріусом, а також 2) витяг з Реєстру неприбуткових організацій, виданий податковою інспекцією України;

**ДЛЯ БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:** копія Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, засвідчена про відповідність з оригіналом відповідним органом, що його видав, або завірений нотаріусом (не стосується державних установ);

**Додаток А7** Декларація про право на відшкодування ПДВ (стосується виключно польських партнерів);

**Додаток А8 (стосується всіх інвестиційних і інфраструктурних проектів, що перелічені в пункті 2.1.3 даного Посібника)** – Спрощений техніко-економічний аналіз (що містить наступні елементи: короткий зміст, опис проекту, визначення попиту/потреб і мети, опис виконання, аналіз фінансових потреб, аналіз ризиків). Спрощений техніко-економічний аналіз подається мовою оригіналу, разом із коротким резюме англійською мовою, яке описує основні моменти. Переклад на



англійську мову повинен містити надпис: TRUE TO THE ORIGINAL (з оригіналом вірно), а також повинен бути підписаний і скріплений печаткою апліканта. Спрощений техніко-економічний аналіз вимагається тільки до всіх інфраструктурних та інвестиційних проектів;

**Додаток А9 (виключно для інфраструктурних проектів, перелічених в пункті 2.1.3 даного Посібника) -**

**ДЛЯ ПОЛЬСЬКИХ І БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:** дозвіл на будівництво або аналог дозволу (напр., документ типу: *погодження будівельних робіт*) – якщо є в наявності на момент подачі заявки, але він обов'язково вимагається перед підписанням грантового договору.

Якщо виконання проекту не вимагає дозволу на будівництво або його аналогу, тоді необхідно додати укладену самостійно декларацію, яка містить посилання на відповідні національні нормативні акти, і підтверджує, що елементи проекту, які пов'язані з роботами, не вимагають отримання дозволу на будівництво або його аналогу;

**ДЛЯ УКРАЇНСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:** позитивне *Рішення комплексної державної експертизи* має бути забезпечене до підписання грантового договору, а потім, після підписання грантового договору, але до першої виплати авансу, має бути забезпечений дозвіл на будівництво.

Якщо виконання проекту не вимагає дозволу на будівництво або аналогічного документу, тоді необхідно подати укладену самостійно декларацію, яка містить посилання на відповідні національні нормативні акти і підтверджує, що елементи проекту, які пов'язані з роботами, не вимагають отримання дозволу на будівництво або аналогічного документу;

**Додаток А10 (для всіх інвестиційних і інфраструктурних проектів, що перелічені в пункті 2.1.3 даного Посібника Апліканта) – Декларація Апліканта/Партнера про право власності на землю/нерухомість під будівництво/здійснення поставок;**

**Додаток А11 (для інфраструктурних проектів, перелічених у пункті 2.1.3 даного Посібника Апліканта) – карти розміщення проекту (що представляють місце реалізації проекту);**

**Додаток А12 (для інфраструктурних проектів, перелічених у пункті 2.1.3 даного Посібника) – якщо є в наявності на етапі подачі заявки, але не пізніше ніж до підписання грантового договору:**

**ДЛЯ ПОЛЬСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:** Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach. Якщо не стосується – тоді необхідно представити письмове підтвердження, що видане відповідною установою не пізніше, ніж підписання грантового договору.

**ДЛЯ УКРАЇНСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:**

3. Висновок Екологічної державної експертизи, виданий Міністерством екології та природних ресурсів України, *а також*
4. Оцінка впливу на навколишнє природне середовище як частина технічної документації згідно ДБН А.2.2-1-2003 (УКР)

Якщо не стосується – тоді необхідно забезпечити письмову заяву, що видана відповідною установою не пізніше, ніж підписання грантового договору;

**ДЛЯ БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:**

3. Висновок Екологічної державної експертизи, виданого Міністерством природних ресурсів та захисту навколишнього середовища Республіки Білорусь (або його регіональними органами) (рос. Заключение государственной экологической экспертизы, выданное Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь либо его территориальными органами), *а також*



4. Звіт про оцінку впливу на навколишнє середовище (рос. Отчет о результатах проведения оценки воздействия на окружающую среду).

У випадку, коли вищезгадані документи не є обов'язкові, необхідно подати відповідний лист, виданий Міністерством природних ресурсів та захисту навколишнього середовища Республіки Білорусь (або його регіональними органами).

**ДОДАТКОВА ПРИМІТКА ДЛЯ УКРАЇНСЬКИХ І БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:**

**ДОДАТКОВА ПРИМІТКА ДЛЯ УКРАЇНСЬКИХ І БІЛОРУСЬКИХ ПАРТНЕРІВ:**

Якщо заходи в рамках проекту підпадають під перелік Додатку I або II Директиви ЕІА (*Директива Ради 85/337/EWG від 27 червня 1985 р. про оцінку наслідків реалізації певних державних або приватних проектів на навколишнє середовище*), необхідно представити наступні документи для підтвердження відповідності з Директивою ЕІА :

а) копія Резюме звіту – документу, який використовувався під час громадських слухань,

б) інформація про громадські слухання (дата, місце, інформування про громадські слухання і тд.), а також про консультації з органами, відповідальними за охорону навколишнього середовища, та з іншими державами – членами ЄС, у випадку необхідності проведення транскордонних консультацій;

в) інформація згідно Статті 9(1) Директиви, тобто копія дозволу на реалізацію заходу, інформація про пом'якшуючі і компенсаційні заходи та основні висновки, на основі яких прийнято рішення, а також інформація щодо залучення громадськості до цього процесу.

Якщо заходи підпадають під перелік Додатку II, а відповідний орган влади встановив, що немає потреби проводити повну процедуру оцінки впливу на навколишнє середовище для проекту, партнери повинні надати пояснення причин такого рішення, а також пояснення щодо параметрів, критеріїв або спеціальних досліджень, в результаті яких встановлено, що проект не матиме значного впливу на навколишнє природне середовище.

**Додаток А13** Інші необхідні документи, що вимагаються польським/білоруським/українським законодавством – необхідно визначити що це за документ і додати наступним пунктом у списку, напр. А13, А14, і т.п.

## **ІНШІ ДОДАТКИ:**

Додаток В: БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL)

Додаток С: ЛОГІКО-СТРУКТУРНА СХЕМА (ФОРМАТ EXCEL)

Додаток D: ОПИС ПРОЕКТУ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ

## **ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ІНФОРМАЦІЇ**

Додаток Е: СТАНДАРТНИЙ ГРАНТОВИЙ ДОГОВІР

- Додаток II: ЗАГАЛЬНІ УМОВИ, ЩО СТОСУЮТЬСЯ ГРАНТОВИХ ДОГОВОРІВ ЩО СТОСУЮТЬСЯ ЗОВНІШНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЄС- ДОДАТОК IV: ПРОЦЕДУРИ ПІДПИСАННЯ ДОГОВОРІВ

- Додаток V: СТАНДАРТНА ЗАЯВКА НА ПЛАТІЖ

- Додаток VI: ФОРМА ОПИСОВОГО І ФІНАНСОВОГО ЗВІТУ



- Додаток VII: ФОРМА ЗВІТУ З ПІДТВЕРЖЕННЯ ВИТРАТ В МЕЖАХ ГРАНТОВОГО ДОГОВОРУ, ЩО СТОСУЄТЬСЯ ЗОВНІШНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЄС
- Додаток VIII: ФОРМА ФІНАНСОВОЇ ГАРАНТІЇ

Додаток F: СТАВКИ ВІДРЯДНИХ - доступні за наступною адресою:  
[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm)

ДОДАТОК G: СТАНДАРНА УГОДА ПРО ФІНАНСУВАННЯ (застосовується тоді, коли бенефіціаром є міжнародна організація), доступний за наступною адресою:  
[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international\\_organisations/index\\_e](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_e)

Додаток H: ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ДОГОВОРУ ПРО ПАРТНЕРСТВО

Додаток I: КАРТА ТЕРИТОРІЇ ПРОГРАМИ