



Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine
ENPI Cross-border Cooperation Programme



Орган, що підписує контракт: Спільний Керуючий Орган програми,
що діє на базі Національного Агентства Розвитку Угорщини

Назва конкурсу заявок:

**Угорщина – Словаччина – Румунія – Україна
Програма транскордонного співробітництва
2007-2013 р.р.**

**Посібник
для заявників на грант**

Виключно для додаткової інформації!!!!

Версія англійською мовою має перевагу

Номера бюджетних ліній: Статті загального бюджету 19 08 02 01 та 19 08 02 02

Номер: HUSKROUA/1101

Кінцевий термін подання заявок:

31 січня 2012 р.

Зверніть увагу

Даний конкурс є **відкритим** конкурсом заявок, у якому всі документи подаються в один етап.

Будь ласка, зверніть увагу, що цей конкурс заявок був відкритий у врахуванням відкладальної умови. Цим мається на увазі, що вручення грантів і підписання грантових угод є предметом для прийняття поправок до Спільної операційної програми Програми транскордонного співробітництва ЄІСП Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2013 стосовно додаткових територій з обмеженою участю постановою Європейської Комісії.

Зміст

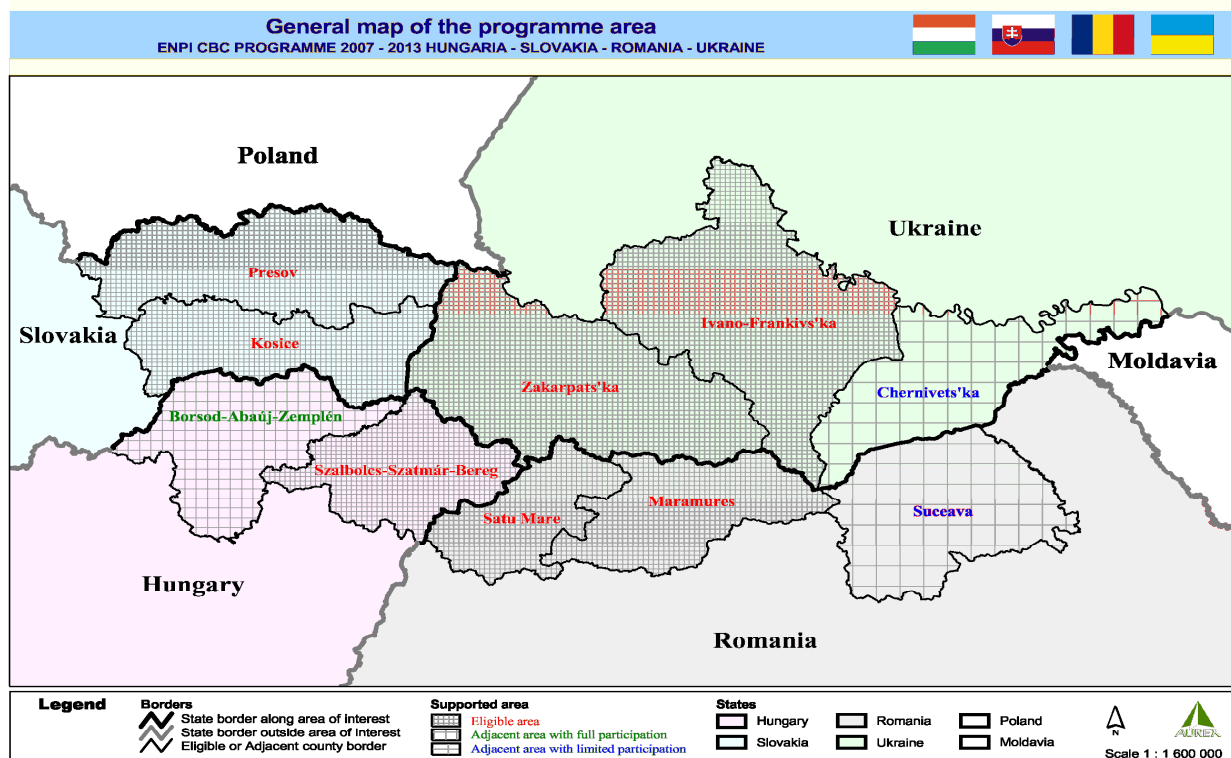
1. ПРОГРАМА ТРАНСКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ЄІСП УГОРЩИНА-СЛОВАЧЧИНА-РУМУНІЯ-УКРАЇНА 2007-2013 Р.Р.	4
1.1 Загальна інформація.....	4
1.2 Прийнятна територія програми.....	5
1.2.1 Додаткова територія з повною участю	6
1.2.2 Додаткова територія з обмеженою участю.....	6
1.3 Цілі програми та пріоритетні питання.....	6
1.4 Перехресні теми Програми	8
1.5 Індикативний розподіл фінансових ресурсів, які надаються Спільним Органом Управління, що підписує контракт.....	9
1.6 Правила державної допомоги (для країн-членів).....	10
2. ПРАВИЛА ДЛЯ ДАНОГО КОНКУРСУ ЗАЯВОК	11
2.1 Критерії прийнятності.....	11
2.1.1 Прийнятність Заявників: хто може подавати заявку?	11
2.1.2 Партнерства та прийнятність Партнерів.....	14
2.1.3 Прийнятні проекти: проекти, на які можуть подаватися заявки	16
2.1.4 Прийнятність витрат: витрати, які можуть прийматися до уваги для гранту	17
2.2 Як подавати заявку і яких процедур дотримуватись	20
2.2.1 Форма Заявки, додатки до неї та підтверджуючі документи.....	20
2.2.2 Куди і як надсилати Заявки.....	22
2.2.3 Кінцевий термін для подання Заявок	23
2.2.4 Інша інформація для Заявки	24
2.3 Оцінка та відбір заявників	24
2.4 Повідомлення про рішення Спільного Моніторингового Комітету.....	29
2.4.1 Зміст рішення.....	29
2.4.2 Індикативний розклад	29
2.5 Умови, які застосовуються до реалізації Проекту після рішення Спільного Моніторингового Комітету про присудження гранту	31
2.6 Моніторинг проекту	27
2.6.1 Індикатори.....	31
3. ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ	34

1. ПРОГРАМА ТРАНСКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ЄІСП УГОРЩИНА-СЛОВАЧЧИНА-РУМУНІЯ-УКРАЇНА 2007-2013 Р.Р.

1.1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Територія програми розташована на угорсько-словацько-румунсько-українському кордоні.

Територія Програми охоплює приблизно 598.9 км спільного кордону з Україною, що повністю включає словацько-українську (97.9 км), угорсько-українську (134.6 км) та частково румунсько-українську (366.4 км) лінію кордону.



Для території програми характерні глибокі історичні та культурні зв'язки. Вона також характеризується багатьма спільними географічними та екологічними особливостями, такими як важливість річок, а також наявність екологічних коридорів, які перетинають адміністративні кордони. Дана програма співробітництва, як і деякі інші, була запроваджена з метою усунення соціальних та економічних невідповідностей, а також забезпечення більш глибокої близькості населення даних сусідніх країн. Жителі окремих регіонів пов'язані спільною культурною спадщиною, а також спільними релігійними традиціями.

Базуючись на глибоких історичних зв'язках та приймаючи до уваги те, що кордон ЄС не повинен стати перепоною, цілі ЄІСП, які сприяють співробітництву та розвитку вздовж зовнішніх кордонів ЄС пропонують значні можливості для посилення економічного та соціального співробітництва на даній території.

На прийнятній території Програми ТКС ЄІСП Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна, ЄС також підтримує інші програми транскордонного співробітництва (Програми транскордонного співробітництва 2007-2013 р.р. Румунія-Україна-Республіка Молдова та Угорщина-Словаччина) та регіонального співробітництва в більших регіональних масштабах (Східна Регіональна, Інтеррег ІVС, Південно-Східна Європа), і підтримували проекти, які здійснюються в рамках Програм Сусідства

2004-2006 р.р. (Програма Сусідства Угорщина-Словаччина-Україна, Програма Сусідства Румунія-Україна ФАРЕ/ТАСІС). Спільний Керуючий Орган, як нижче зазначено, забезпечуватиме координаційні механізми з даними іншими програмами.

Для управління Програмою ЄІСП ТКС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна були створені наступні спільні структури:

- **Спільний Моніторинговий Комітет (СМК):** здійснює нагляд та моніторинг реалізації програми, відповідальний за відбір проектів;
- **Спільний Керуючий Орган (СКО):** несе загальну відповідальність за управління та реалізацію програми перед Європейською Комісією; у контексті даного конкурсу заявок та відповідно до Практичного Посібника, Спільний Керуючий Орган виконує роль Уповноваженого Органу.
- **Спільний Технічний Секретаріат (СТС):** спільний орган координації та реалізації програми, допомагає Спільному Керуючому Органу, Спільному Моніторинговому Комітету та Національним органам влади у здійсненні їх відповідних обов'язків. За діяльність СТС відповідає СКО.

Правовою базою для реалізації та управління зазначеною Програмою є:

- Рішення Комісії № 5146/2008 від 23 вересня 2008р. про прийняття Програми транскордонного співробітництва Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2013 р.р.;
- Регламент (ЄК) № 1638/2006 Європейського Парламенту та Ради від 24 жовтня 2006р., який визначає загальні положення, які засновують Європейський Інструмент Сусідства та Партнерства;
- Регламент Комісії (ЄК) № 951/2007 від 9 серпня 2007р., який встановлює правила впровадження програм транскордонного співробітництва, які фінансуються у рамках Регламенту (ЄК) №1638/2006 Європейського Парламенту та Ради, що визначає загальні положення, які засновують Європейський Інструмент Сусідства і Партнерства;
- Практичний Посібник щодо контрактних процедур для зовнішніх дій ЄК (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm)
- Регламент Ради (ЄК, Євроатом) № 1605/2002 від 25 червня 2002р. про Фінансовий Регламент, який застосовується до загального бюджету Європейських Співтовариств;
- Регламент Комісії (ЄК, Євроатом) № 2342/2002 від 23 грудня 2002р., який встановлює детальні правила для реалізації Регламенту Ради (ЄК, Євроатом) № 1605/2002 про Фінансовий Регламент, який застосовується до загального бюджету Європейських Співтовариств.
- Угода про фінансування Спільної Операційної Програми прикордонного співробітництва «Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2013 роки» (ENPI-CBC/2008/020-302), підписана Європейською Комісією та країною-партнером, а саме Урядом України.

1.2 ПРИЙНЯТНА ТЕРИТОРІЯ ПРОГРАМИ

Проекти, які фінансуються з бюджету програми **можуть здійснюватися виключно** на території наступних територіальних одиницях:

В Угорщині

- Соболч-Сотмар-Берег меде,
- Боршод-Абауй-Земплен меде (додаткова територія з повною участю)

У Словаччині

- Кошіцький край,
- Пряшівський край

У Румунії

- Марамуреш юдетул,
- Сату-Маре юдетул,
- Сучава юдетул (додаткова територія з обмеженою участю)

В Україні

- Закарпатська область,
- Івано-Франківська область,

- Чернівецька область (додаткова територія з обмеженою участю)

1.2.1 **Додаткова територія з повною участю**

“Додаткова територія з повною участю” означає, що будь-яка організація, яка розташована на даній території може співпрацювати в рамках програми без будь-яких обмежень.

1.2.2 **Додаткова територія з обмеженою участю**

“Додаткова територія з обмеженою участю” означає, що будь-яка організація, яка розташована на даній території може співпрацювати в рамках програми з наступними обмеженнями:

- щоб уникнути збігу з Програмою Румунія-Україна-Республіка Молдова, у яких Сучава в Румунії та Чернівецька область в Україні є також прийнятними територіями, проекти, які включають “Додаткові території з обмеженою участю” повинні включати щонайменше одного партнера з однієї із двох країн-членів ЄС, а саме, Угорщини та Словаччини.

1.3 ЦІЛІ ПРОГРАМИ ТА ПРІОРИТЕТНІ ПИТАННЯ

Загальною ціллю Програми, яка також охоплена даним Конкурсом заявок є: поглиблення та розширення співробітництва між Закарпатським, Івано-Франківським та Чернівецьким регіонами України та прийнятими і додатковими територіями Угорщини, Румунії та Словаччини в екологічно-, соціально- та економічно-сталий спосіб.

Відповідно до рішення Спільного Моніторингового Комітету від 5^{го} березня 2009 року в рамках даного Конкурсу заявок доступними будуть Пріоритети 1, 2 та 4.

Специфічними пріоритетами, заходами та індикативними видами діяльності даного Конкурсу заявок є наступні:

Таблиця 1

Пріоритет 1: Покращення економічного та соціального розвитку	
Індикативний перелік видів діяльності	
Захід 1.1 Гармонізований розвиток туризму	<ul style="list-style-type: none"> • Спорудження та модернізація туристичної інфраструктури (піші, велосипедні, лижні траси) • Створення транскордонних туристичних продуктів та стандартів послуг (тематичні маршрути, системи якості, тощо) • Удосконалення багатомовного інформаційного потоку у сфері туризму (розробка багатомовної літератури, інформаційних брошур, веб-сторінок, знаків та інформаційних покажчиків, тощо) • Підготовка у сфері туризму (наприклад, готельний менеджмент, гігієна харчування, тощо) • Створення та розвиток послуг, що базуються на ІТ, таких як інтегровані та інтерактивні бази даних туристичних місць та атракцій, мережа безпроводного зв'язку у якості „гарячої точки” Інтернет доступу для сільського туризму, тощо. • Розробка та реалізація спільних стратегій та ініціатив, включаючи плани та діяльність щодо спільного розвитку та маркетингу, а також прогнози щодо впливу та дослідження
Захід 1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Створення та оновлення інфраструктурної бази бізнесу (спільні центри бізнес інновацій, торгівельні та логістичні центри, бізнес інкубатори, бізнес парки)

<p>Створення кращих умов для МСП та розвитку бізнесу</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Оновлення енергетичної та телекомунікаційної інфраструктури, пов'язаної з бізнес інфраструктурою • Розвиток інфраструктури досліджень та технічного розвитку (створення центрів досліджень та технічного розвитку, розвиток аналогічних існуючих центрів, безпосереднім чином діючих в цілях транскордонного співробітництва, розповсюдження результатів досліджень та їх використання на практиці) • Сприяння розвитку можливостей для інвестування та співробітництва підприємств • Сприяння спільним маркетинговим заходам для МСП • Дослідження та вивчення впливу • Розвиток та організація транскордонної інформаційної системи для МСП (підтримка тісного співробітництва існуючих інформаційних мереж) • Тренінги для персоналу МСП (наприклад, маркетинг, розвиток продукту, бухгалтерія малого бізнесу, облік, закупівлі, тощо) та установ підтримки бізнесу • Консультаційні послуги (такі як підготовка бізнес плану, підтримка створення нових МСП, маркетингові плани, тощо) • Особливі заходи щодо підтримки створення компаній жінками, інвалідами та обмеженими групами, а також розробка екологічно сприятливих проектів.
<p>Пріоритет 2: Покращення якості навколишнього середовища</p>	
<p style="text-align: center;">Індикативний перелік видів діяльності</p>	
<p>Захід 2.1</p> <p>Охорона навколишнього середовища, стале використання та управління природними ресурсами</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Покращення управління природними ресурсами, включаючи природний парк та управління лісовим господарством • Охорона ландшафту, біорізноманіття та екосистем • Сприяння екологічно сталому використанню природних ресурсів • Покращення якості води та охорона водних ресурсів • Заходи спільного планування та, можливо, спільні пілотні проекти щодо укріплення річкових розмитих берегів • Розвиток технологій щодо реабілітації екосистем після гірничого-добувного використання • Спільні заходи планування у сфері охорони навколишнього середовища та управління • Покращення транскордонних об'єднань енергосистем, де має місце • Сприяння заходам, направленим на підвищення енергоефективності та енергозбереження • Створення пілотної інфраструктури та мережі для виробництва відновлювальної енергії (вітру, біомаси та геотермальних джерел) • Покращення якості повітря • Спільні ініціативи по переробці • Планування та розробка ефективних систем збору та переробки сміття • Планування та розробка ефективного очищення стічних вод, включаючи альтернативні засоби • Дослідження та планування прибирання місцевості • Невеликі заходи громад та організацій громадянського суспільства, націлені на підвищення відповідальності, знань та обізнаності з питаннями охорони навколишнього середовища та природи
<p>Захід 2.2</p> <p>Готовність до надзвичайних ситуацій</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Гармонізація діяльності у сфері попередження паводків (створення та/або гармонізація системи прогнозування паводків, створення з цією метою системи моніторингу рівня води водозбору, спільний розвиток персоналу, структур та стратегій) • Створення спільних систем раннього попередження пожежі, сходження лавин або інших випадків природних лих

	<ul style="list-style-type: none"> • Стратегічне та технічне планування, а також створення спільних моніторингових систем щодо забруднення навколишнього середовища (повітря, вода, ґрунт) • Підвищення обізнаності та знань, а також розвиток навичок, з метою розвитку місцевих і регіональних стратегій направлених на попередження та пом'якшення впливу глобальної зміни клімату та адаптування до місцевих впливів згаданих змін, у формі спільних тренінгових програм та семінарів
Пріоритет 4: Підтримка співробітництва «люди-людям»	
Індикативний перелік видів діяльності	
Захід 4.1 Інституційне співробітництво	<ul style="list-style-type: none"> • Розробка систем, планів та заходів, направлених на розвиток практичного застосування концепції „навчання протягом життя” • Розробка та проведення спеціалізованих тренінгових програм, таких як дистанційне навчання, тренінги для ранніх випускників, жінок, які повертаються на роботу, а також особливих тренінгів, направлених на адаптацію кваліфікації до потреб ринку праці, включаючи незначне удосконалення пов'язаних засобів • Покращення інформаційного обміну щодо тренінгових систем та кваліфікацій, а також щодо тренінгових методів і методів оцінки • Розробка інформаційної та моніторингової систем з питань ринку праці • Розробка можливостей дистанційної роботи • Сприяння науковим дослідженням, розробкам та інноваціям, шляхом розвитку мереж між університетами, дослідницькими центрами та організаціями, які підтримують МСП • Охорона та представлення на виставках культурного спадку, створення та представлення на виставках нових продуктів сфери культури • Створення мережі он-лайн для невідкладних заходів та спільного використання медичного обладнання • Розробка систем для тривалого обміну знаннями та досвідом, а також майбутніх ініціатив з питань охорони навколишнього середовища і природи • Обмін інформацією щодо кримінальних справ та підвищення обізнаності стосовно діяльності кримінальних груп та наявності ризиків • Підтримка розвитку транскордонних інформаційних ресурсів, що базуються на ІКТ
Захід 4.2 Маломасштабне співробітництво «люди-людям»	<ul style="list-style-type: none"> • Підтримка обміну ноу-хау (наприклад, програми обміну персоналом для місцевих вчителів шкіл та науковців дослідницьких або освітніх установ, для місцевих муніципалітетів, груп меншин, тощо, включаючи обмін молоддю) • Спільні маломасштабні заходи різних типів, такі як <ul style="list-style-type: none"> - Заходи, які сприяють спільній ідентичності та традиціям місцевих громад - Підтримка місцевого народного мистецтва та ремесел - Спільні спортивні та культурні заходи - Спільні заходи органів місцевих ЗМІ - Спільні кампанії підвищення екологічної обізнаності та заходи щодо передачі знань - Просування практики громадянського партнерства у стратегічному та проектному плануванні

1.4 ПЕРЕХРЕСНІ ТЕМИ ПРОГРАМИ

На додаток до пріоритетів, які знаходяться в центрі уваги видів діяльності програми, існують три горизонтальні критерії, які є надзвичайно важливими у рамках будь-якої проектної діяльності. Від заявників проектів очікується, щоб вони приймали до уваги ці критерії під час розробки своїх проектів.

а) Рівні можливості

Принцип рівних можливостей також лежить в підґрунті програми і дуже важливо, щоб усі групи суспільства мали однаковий доступ до можливостей та вигод програми для того, щоб досягти цілей, визначених Програмою. Рівні можливості стосуються жінок, дітей/молоді, інвалідів, етнічних меншин та інших груп з обмеженими можливостями.

б) Сталий розвиток

Соціально-економічний розвиток та інтеграція прикордонних регіонів повинні здійснюватися таким чином, щоб забезпечити соціально-економічну та екологічну сталість. Під час реалізації усіх заходів слід приймати до уваги та відповідним чином використовувати екологічні сильні сторони прикордонних регіонів, не завдаючи шкоди навколишньому середовищу на території, сприяючи економічній та соціальній вигоді.

в) Територіальна єдність

Принцип територіального співробітництва є ключовим у багатьох програмах ЄС та має на меті стимулювання економічного та соціального розвитку на території програми, таким чином, щоб зменшити регіональні відмінності між прийнятними регіонами даної Програми та іншими регіонами в Угорщині, Словаччині, Румунії та Україні.

1.5 ОРІЄНТОВНИЙ РОЗПОДІЛ ФІНАНСОВИХ РЕСУРСІВ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ СПІЛЬНИМ ОРГАНОМ УПРАВЛІННЯ, ЩО ПІДПИСУЄ КОНТРАКТ

Загальна індикативна сума, доступна в рамках даного Конкурсу заявок складає 8,000,000 євро. Спільний Моніторинговий Комітет зберігає за собою право не присуджувати усі доступні фонди.

Розмір грантів

Будь-який грант, який присуджується в рамках даного Конкурсу Заявок повинен бути в межах наступних мінімальних та максимальних сум, визначених відповідно до пріоритетів та заходів і не може бути більше ніж 90% загальних прийнятних витрат проекту.

Таблиця 2

Пріоритет	Захід	Мінімальна сума в євро	Максимальна сума в євро	Призначення ресурсів на захід у євро	% загального бюджету
Пріоритет 1: Покращення економічного та соціального розвитку	Захід 1.1 Гармонізований розвиток туризму	100,000	500,000	1,000,000	12,5%
	Захід 1.2 Створення кращих умов для МСП та розвитку бізнесу	100,000	275,000	275,000	3,44%
Пріоритет 2: Покращення якості навколишнього середовища	Захід 2.1 Охорона навколишнього середовища, стале використання та управління природними ресурсами	100,000	950,000	950,000	11,88%
	Захід 2.2 Готовність до надзвичайних ситуацій	100,000	2,300,000	2,300,000	28,75%
Пріоритет 4: Підтримка співробітництва	Захід 4.1 Інституційне співробітництво	50,000	500,000	2,400,000	30%

«люди-людям»	Захід 4.2 Маломасштабне співробітництво «люди- людям»	25,000	100,000	1,075,000	13,43%
--------------	--	--------	---------	-----------	--------

Організації, розташовані на “додаткових територіях з обмеженою участю” повинні слідувати умовам, визначеним у пункті 1.2.2.

Ставка співфінансування

Гранти ЄС не можуть фінансувати усі прийнятні витрати проекту Бенефіціара. Жоден грант не може перевищувати 90 % від загальної суми запланованих прийнятних витрат Проекту.

Фінансування балансу повинно здійснюватися з власних ресурсів Заявника або Партнерів, або з ресурсів відмінних від бюджету Європейського Співтовариства або Європейського Фонду Розвитку. Співфінансування повинно складати щонайменше 10% від загальної суми прийнятних витрат проекту.

У випадку, якщо Бенефіціари/Сторони гранту зареєстровані у країнах-членах ЄС, які приймають участь, то з національного бюджету фінансуватиметься максимум 5% загальної суми прийнятних витрат проекту (50% співфінансування). Решта мінімум 5% загальної суми прийнятних витрат проекту (50% співфінансування) повинна покриватися з власного внеску Бенефіціара/Партнера або з джерел, які не фінансуються Європейською Комісією або Європейськими фондами розвитку. Детальна інформація щодо національного співфінансування у країнах-членах доступна на веб-сторінці Програми.

1.6 ПРАВИЛА ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ (ДЛЯ КРАЇН-ЧЛЕНІВ)

Відповідно до Статті 107(1) Договору ДФЄС (Договір про функціонування Європейського Союзу) «будь-яка допомога, яка надається країною-членом або в рамках ресурсів Держави у будь-якій формі, яка деформує або загрожує деформуванням конкуренції шляхом надання переваги конкретним заходам або виробництву певних товарів буде не сумісною із внутрішнім ринком, оскільки вона завдає шкоди торгівлі між країнами-членами». Таким чином, на території держав-членів повинні застосовуватися правила державної допомоги, як визначено у Додатку G (Посібник про Державну Допомогу) до даного Посібника. Правила державної допомоги прийматимуться до уваги під час процесу оцінки і можуть вплинути на контрактні умови відібраних проектних пропозицій, що стосується суми та частки фінансування Співтовариства та державного внеску. Перед підписанням грантової угоди, заявник і партнери повинні підписати декларацію, якою заявляли б, що будуть діяти за правилами державної допомоги під час процесу реалізації.

Правила Державної Допомоги не застосовуються до Заявників та партнерів з України.

2. ПРАВИЛА ДЛЯ ДАНОГО КОНКУРСУ ЗАЯВОК

Даний посібник визначає правила для подання, відбору та реалізації проектів, які фінансуються в рамках даного Конкурсу відповідно до положень Практичного Посібника щодо контрактних процедур для зовнішніх дій ЄС, який застосовується до даного Конкурсу (доступний в Інтернеті за наступною веб-адресою: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm).

2.1 КРИТЕРІЇ ПРИЙНЯТНОСТІ

Існують три набори критеріїв прийнятності, які стосуються:

- Заявника(ів), який може подавати запит на грант (2.1.1) та його Партнерів (2.1.2);
- Проекти, на які може бути присуджений грант (2.1.3);
- Типи витрат, які можуть прийматися до уваги під час визначення суми гранту (2.1.4).

2.1.1 Прийнятність Заявників: хто може подавати заявку?

(1) Щоб бути прийнятним для отримання гранту, Заявник повинен бути:

- Юридичні особи та
- Державні органи, органи які керуються публічним правом¹ або неприбуткові приватні органи та
- створені у цілях громадського інтересу або з конкретною метою задоволення потреб загального інтересу, які можуть належати до однієї із груп, зазначених у наступному переліку, який не є вичерпним:
 - а. національні, регіональні та місцеві організації, які діють у сферах, що відповідають пріоритетам програми
 - б. напівдержаві установи, такі як асоціації регіональному розвитку та організації, які йому сприяють, інноваційні агентства та агентства розвитку, дослідницькі інститути та університети;
 - в. регіональні та місцеві асоціації підприємців (торгові палати, союзи); професійні організації;
 - г. регіональні, місцеві та сільські органи місцевого самоврядування, а також їх організації, які діють у якості юридичних осіб, регіональні ради;
 - д. недержавні суб'єкти, такі як:
 - Неурядові організації;
 - Організації, які представляють національні та/або етнічні меншини;
 - Місцеві групи громадян та асоціації підприємців;
 - Кооперативи, торгові союзи, організації, які представляють економічні та соціальні інтереси;

¹ Органи, які керуються публічним правом, як зазначено у статті 1.9 Директиви ЄС 2004/18 означають будь-який правовий орган, створений з конкретною метою задоволення потреб загального інтересу, який не має промислового або комерційного спрямування та фінансується у більшості випадків державою, регіональними або місцевими органами влади чи іншими органами, які керуються публічним правом; або є предметом управлінського нагляду даних органів; або такі, які мають адміністративну, управлінську або наглядову раду, більше половини складу якої призначається державою, регіональними або місцевими органами влади чи іншими органами, які керуються публічним правом.

- Місцеві організації (включаючи мережі), задіяні до децентралізованого регіонального співробітництва та інтеграції;
 - Організації споживачів, жіночі та молодіжні організації, навчальні організації, організації культурних досліджень та наукові організації;
 - університети;
 - церкви та релігійні асоціації та громади;
 - інформаційні агенства, медіа;
 - прикордонні асоціації, неурядові асоціації та незалежні фундації та
- бути зареєстрованими² у країнах-учасниках Програми: Угорщині, Словаччині, Румунії, Україні та
- мати свої головні офіси або зареєстроване регіональне/місцеве відділення, яке має статус юридичної особи у визначених територіальних одиницях програми (див. пункт 1.2)
- якщо Заявник є регіональним/місцевим відділенням національної/регіональної організації, і *головний офіс* національної/регіональної організації *не знаходиться* у прийнятних регіонах, і регіональне/місцеве відділення є юридичною особою, то регіональне/місцеве відділення подає заявку на фінансування і, у випадку підписання контракту, воно буде Бенефіціаром;
 - центральний/національний орган державного сектору або такий орган, який керується приватним правом, але діє у цілях надання державних послуг з країни-учасниці може діяти у якості Заявника або Партнера, якщо він може продемонструвати те, що Проект повністю направлений на отримання вигоди для прийнятної території, охопленої Програмою.
- Бути безпосереднім чином відповідальним за підготовку та управління проектом зі своїми Партнерами, не діючи у якості посередника.

Участь міжнародних організацій³ (надалі МО), включаючи регіональні організації, установи, департаменти та місії ООН, міжнародні, фінансові інституції та банки розвитку, можлива за наступних умов:

- МО можуть приймати участь у прикордонному співробітництві як заявники чи партнери.
- Вони не повинні задовольняти критерій національності. Вони можуть мати офіційно зареєстрований офіс у будь-якій країні.
- Вони можуть вважатися як такі, що задовольняють критерій партнерства, якщо вони мають місцеве представництво у цільовій країні та за умови, що це місцеве представництво прийматиме участь у виконанні заходів проекту.

² Така реєстрація визначається на підставі статуту організації, в якому повиненно зазначатися, що він був створений інструментом, що регулюється національним законодавством відповідної країни. У зв'язку з цим, будь-яка юридична особа чий статут був виданий в іншій країні, не може вважатися прийнятною місцевою організацією, навіть якщо статут зареєстровано на місцевому рівні або якщо був укладений "Меморандум про взаєморозуміння".

³ Міжнародні організації є міжнародними державними організаціями, які створені міжурядовими угодами, а також спеціалізовані установи, які ними створені, Міжнародний Комітет Червоного Хреста (МКЧХ) і Міжнародної Федерації національних товариств Червоного Хреста і Червоного Півмісяця, Європейський інвестиційний банк (ЄІБ) і Європейський інвестиційний фонд (ЕІФ) також вважаються міжнародними організаціями.

- МО оцінюються та відбираються за тими ж критеріями, що і будь-який інший заявник/партнер. Вони повинні подавати ті ж самі аплікаційну форму та додатки.
- МО також заповнюють Форму Юридичної Особи (Додаток 4). У випадку, якщо МО не має головного офісу в країні-учасниці Програми, вона повинна надати «акредитаційного листа» або «двосторонню угоду» з Угорщиною, Словаччиною, Румунією чи Україною.
- Якщо МО пройшла «перевірку чотирьох стовпів» ("four pillars assessment") (облік, аудит, внутрішній контроль та тендерні процедури), яка проводилася Комісією, Спільний Орган Управління повинен використати угоду про внесок, як форму контракту, замість стандартної грантової угоди. Стандартна угода про внесок, а також інша інформація щодо МО є доступною на:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_en.htm
- Деякі МО мають спеціальні перероблені угоди про внесок (напр., Світовий Банк чи ЄБРР). Усю відповідну інформацію можна знайти на:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/index_en.htm.
- Для усіх організацій ООН існує спеціальна Фінансова та Адміністративна Рамкова Угода (ФАРУ). Положення ФАРУ були перенесені у стандартну угоду про внесок. ФАРУ не повинна додаватися до угоди про внесок.
- Вимога щодо подання зовнішнього аудиторського звіту для грантів, що перевищують 500.000,00 євро, не поширюється на МО
- Вимога подавати звіт про перевірку витрат, як додаток до фінансового звіту буде необхідним в будь-якому випадку.

На додаток до вищезгаданих критеріїв прийнятності, індикативний перелік юридичних осіб – прийнятних Заявників відповідно до словацького та румунського національного законодавства – можна знайти на веб-сторінці Програми.

(2) Потенційні Заявники та партнери **не можуть** приймати участь у Конкурсах заявок або отримувати гранти, якщо вони знаходяться в будь-якій із ситуацій, які перераховані у Розділі 2.3.3 Практичного Посібника для контрактних процедур щодо зовнішніх дій ЄС:

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

б) їх звинувачено у порушенні стосовно їх професійної поведінки відповідно до рішення, яке має силу «*res judicata*» (тобто такого, проти якого не можливо подавати апеляцію);

в) вони винні у серйозному порушенні професійної поведінки, доведений будь-якими засобами, які може обґрунтувати Орган, що підписує контракт;

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

д) вони стали предметом рішення, яке має силу «*res judicata*» за шахрайство, корупцію, залучення до кримінальної організації або будь-яку іншу неправомірну діяльність, яка наносить шкоду фінансовим інтересам Співтовариства;

е) вони на даний момент є предметом адміністративного покарання, про яке йде мова у Статті 96(1) Фінансового Регламенту (БЮДЖЕТ)/ Стаття 99 Фінансового Регламенту (10^я ЄФР);

ж) їх оголошено такими, які серйозно порушили контракт у зв'язку з неспроможністю виконати свої зобов'язання по контракту, що стосуються процедури закупівлі або іншої процедури присудження гранту, що фінансується з бюджету Співтовариства.

Заявники повинні заявити, що вони не підпадають під жодну з таких ситуацій («Декларація Заявника»).

2.1.2 Партнерства та прийнятність Partnerів

- **Заявник**

Юридична особа, яка подає заявку з метою отримання гранту та, якщо його проектну пропозицію буде обрано СМК, отримає фінансовий внесок, щоб реалізувати заходи проекту.

Заявники повинні діяти з партнерськими організаціями як нижче зазначено, керуючись Принципом Провідного Партнера.

а. Бенефіціар

Заявник буде «Бенефіціаром» у випадку, якщо його проектну пропозицію обрано для фінансування СМК і Грантову Угоду підписано між Заявником та Органом, що підписує контракт.

б. Принцип Провідного Партнера

«Принцип Провідного Партнера» є базовою вимогою для усіх проектів, які фінансується Програмою.

Провідний Партнер вважається «Аплікантом» при поданні заявки та «Бенефіціаром» після підписання контракту.

Для кожного проекту Аплікант/Бенефіціар повинен призначитися Партнерами між собою перед тим, як подати заявку.

Аплікант/Бенефіціар є органом, який бере на себе загальну відповідальність за подання Форми Заявки, підписує Грантовий Контракт зі Спільним Органом Управління, що підписує контракт та приймає на себе повну юридичну та фінансову відповідальність за реалізацію проекту по відношенню до даного органу. Він отримує фінансовий внесок від Уповноваженого Органу та гарантує управління ним та, де має місце, розподіл відповідно до угод, підписаних зі своїми партнерами. Бенефіціар є безпосереднім чином відповідальним перед Органом, що підписує контракт за операційний та фінансовий хід діяльності.

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

Бенефіціар повинен взяти на себе наступні зобов'язання:

- а) він повинен викласти в угоді (Партнерській Угоді) усі необхідні процедури відносин по відношенню до Партнерів, які приймають участь у Проекті. Угода, крім того, включатиме положення, які гарантують здоровий фінансовий менеджмент фондів, призначених на даний проект та процедури щодо відшкодування сум гранту, які були сплачені не належним чином;
- б) він повинен відповідати за забезпечення реалізації цілого проекту;
- в) він повинен гарантувати, що витрати представлені партнерами, які приймають участь у проекті, були понесені з метою реалізації проекту та відповідали видам діяльності, погодженим між Партнерами, які приймають участь у проекті;
- г) він відповідає за перевірку витрат проекту погодженим аудитором/національним контролером відповідно до умов ПРАГ, а також за подання запитів на платіж Спільному Технічному Секретаріату на основі Грантового Контракту;
- д) він повинен відповідати за перерахунок внеску ЄІСП Партнерам, які приймають участь у проекті.

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

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

Організації з «додаткових територій з обмеженою участю» повинні дотримуватися умов, зазначених у пункті 1.2.2 Посібника.

- **Партнери**

Партнер(и) є іншою організацією(ми), які на додаток до Бенефіціара є задіяними у реалізації проектів.

Партнерства повинні складатися з щонайменше одного Партнера з однієї країни-члена ЄС, які приймають участь у програмі та щонайменше одного Партнера з України. Даний обов'язковий Партнер(и) повинен відповідати критеріям прийнятності, визначеним для Заявників у пункті 2.1.1 Посібника.

Партнери Заявника приймають участь у розробці та реалізації проекту, а витрати, які вони несуть є прийнятними такою ж мірою як і ті, які понесені Бенефіціаром гранту. Вони, відповідно, повинні задовольняти критеріям прийнятності, які застосовуються до Бенефіціара гранту.

На додаток до категорій, зазначених у розділі 2.1.1, Партнери з додаткових територій з обмеженою участю є також прийнятними, як визначено у розділі 1.2.3 Посібника.

Організації-заявники можуть мати партнерства з організацією(ми) з власної країни (Місцеві Партнери). Якщо Партнер з тієї ж самої країни (якщо має місце) отримує фінансування, він повинен знаходитися в прийнятній територіальній одиниці та повинен відповідати тим же самим критеріям прийнятності, зазначеним у пункті 2.1.1 Посібника.

Заявник та його Партнери повинні бути представлені у розділах II та III Форми Заявки на Грант.

Заявка про Партнерство Форми Заявки на Грант повинна бути заповнена та належним чином підписана уповноваженим представником кожного Партнера. З метою об'єктивної оцінки партнерства, справжня роль та залучення Партнера(ів) під час планування, розробки, реалізації, фінансування та використання після завершення запропонованого проекту повинна бути детально описана та погоджена усіма Партнерами (Заявка про Партнерство, а також Робочі пакети – включаючи залучення конкретних Партнерів). Слід зробити необхідну кількість копій даної заявки та включити у Форму Заявки.

Перед підписанням Грантової Угоди, Бенефіціар та Партнери повинні підписати Угоду про Партнерство. Вірець Угоди про Партнерство, яка регулює відносини між Бенефіціаром та його Партнерами наведений у Додатку G до даного Посібника.

Наступні суб'єкти не являються партнерами і не повинні підписувати «Заявку про Партнерство»:

- **Асоційовані члени**

До проекту можуть бути задіяні інші організації. Такі асоційовані члени відіграють справжню роль у проекті, але не можуть отримувати фінансування від гранту, за винятком добових чи витрат на подорожі. Асоційовані члени не повинні відповідати критеріям прийнятності, визначеним у розділі 2.1.1. Асоційовані члени повинні бути зазначені у розділі IV «Асоційовані члени Заявника, які приймають участь у проекті» Форми Заявки на Грант.

- **Підрядники⁴**

Бенефіціари гранту та Партнери мають можливість заключати контракти. Підрядники не є ні Партнерами, ні асоційованими членами і є предметом правил закупівлі, визначених у Додатку IV до Типової Грантової Угоди. Партнери не можуть бути підрядниками.

- **Цільова група**

Цільові групи – це групи/організації, які безпосереднім чином отримують позитивний ефект від проекту на рівні Проекту.

- **Кінцеві бенефіціари**

Кінцеві бенефіціари – це ті, хто отримує вигоду від проекту у довготерміновому плані на рівні суспільства чи широкого сектору.

2.1.3 Прийнятні проекти: проекти, на які можуть подаватися заявки

Визначення: Проект складається з ряду заходів спрямованих на досягнення конкретних, вимірюваних, відповідних, досяжних і вчасних цілей, які сприяють пріоритетам програми.

Тривалість

Запланована тривалість Проекту не може бути менше ніж 6 місяців та більше 24 місяців. У виняткових та обґрунтованих випадках буде передбачена можливість продовження Проекту (без суми гранту або підвищення ставки) за погодження СКО за запитом Бенефіціара. Однак, у зв'язку з продовженням Проекту, частка власного внеску може бути збільшена за запитом Бенефіціара.

Розміщення

Проекти повинні здійснюватись на одній чи більше прийнятних територіальних одиницях (див. пункт 1.2).

У виключних випадках, якщо це необхідно для досягнення цілей проекту та якщо чітко визначено у пропозиції, за погодження Спільним Моніторинговим Комітетом, Проект може частково здійснюватись у регіонах, які відрізняються від тих, які зазначені у пункті 1.2, але в межах країн-учасниць. Необхідність повинна бути належним чином обґрунтована у Розділі 1.6 Методології Форми Заявки.

Характер проекту

Концепція Програми транскордонного співробітництва Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2013 р.р. забезпечує можливість розробляти проекти у тісному співробітництві між партнерами з обох сторін кордону. Головним чином, характер передбачених проектів може бути двох видів:

Інтегрований проект

Проект, де кожен Партнер здійснює частину транскордонних заходів спільного проекту на своїй власній території.

Симетричний проект

⁴ Підрядник "за змістом цього посібника і PRAG (версія застосовуватися з листопада 2010 року) відповідає поняттю "субпідрядника" за змістом відповідного українського законодавства.

Проект, розроблений у транскордонному співробітництві, коли однакові заходи здійснюються паралельно у країні-члені(ах) та Україні.

Проекти повинні подаватися Заявниками, які представляють партнерства, що складаються з щонайменше одного Партнера з країни-члена, які приймають участь у Програмі та щонайменше одного Партнера з України.

Критерії співробітництва

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

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

Проекти повинні задовольняти щонайменше два з чотирьох критеріїв.

Типи видів діяльності

Тип виду діяльності, який може фінансуватися в рамках даного Конкурсу: індикативний перелік видів діяльності зазначений у Таблиці 1 пункту 1.3.

Наступні типи Проектів є неприйнятними:

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

Зверніть увагу, що заявник повинен відповідати цілям та пріоритетам цього конкурсу і гарантувати видимість фінансування ЄС (див. Посібник з комунікації та висвітлення інформації для зовнішніх дій ЄС викладений і опублікований Європейською комісією на http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)

Кількість заявок та грантів на Заявника

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

Заявнику може бути присуджено більше ніж 1 грант у рамках даного Конкурсу заявок.

Заявник може у той же час бути Партнером у інших заявках.

Партнери можуть приймати участь у більше ніж одній заявці.

Заявнику (Бенефіціару) може бути присуджено більше ніж один грант у рамках даного конкурсу заявок, якщо він продемонструє власний фінансовий та адміністративний потенціал здійснити управління та співфінансування усіх виграних проектів. Якщо на стадії оцінки, відповідний Заявник не відповідає вимогам щодо фінансової та операційної можливості реалізувати усі проекти, Комітет Відбору може відхилити пропозицію з меншою кількістю балів відповідно до положень ПРАГ та повинен обґрунтувати своє рішення у Звіті Оцінки.

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

Тільки «прийнятні витрати» можуть прийматися до уваги для отримання гранту. Категорії витрат, які вважаються прийнятними та неприйнятними зазначено нижче. Бюджет є одночасно оцінкою витрат і верхньою межею для «прийнятних витрат». Прийміть до уваги, що прийнятні витрати повинні базуватися на реальних витратах, які спираються на підтвердуючі документи (за винятком непрямих витрат, де застосовується фінансування за однорідною ставкою).

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

- а) мати місце під час реалізації Проекту, як зазначено у Статті 2 Спеціальних Умов Типового Грантового Контракту і лише після дати підписання гранту;
- б) повинні бути зазначені у запланованому загальному бюджеті Проекту;
- в) повинні бути необхідними для реалізації Проекту, який є предметом гранту;
- г) піддаватися визначенню та перевірці, головним чином, бути облікованими у бухгалтерському обліку Бенефіціара/Партнера(ів) та визначеними відповідно до стандартів обліку, які застосовуються у країні, де створений Бенефіціар/Партнер(и) та відповідно до звичайної практики обліку витрат Бенефіціара/Партнера(ів);
- д) бути раціональними, обґрунтованими та відповідати вимогам здорового фінансового менеджменту, головним чином, що стосується економії та ефективності.

Рекомендації щодо присудження гранту є завжди предметом умови, що процес перевірки, який передуює підписанню контракту не виявляє проблеми, які вимагають змін до бюджету (наприклад, арифметичні помилки, неточності або нереалістичні витрати та інші неприйнятні витрати). Перевірки можуть дати підґрунтя для запитів щодо уточнень та можуть призвести до того, що Спільний Орган Управління/Спільний Технічний Секретаріат, що підписує контракт застосує зміни або зменшення суми, щоб усунути такі помилки чи неточності. Сума гранту та відсоток співфінансування, як результат даних коректувань, не можуть бути збільшені.

Відповідно, в інтересах Заявника представити **реалістичний та рентабельний бюджет**.

Прийнятні прямі витрати

Для того, щоб витрати вважалися прийнятними в рамках даного Конкурсу Заявок, вони повинні відповідати положенням статті 14 Загальних Умов Типового Грантового Контракту (див. Додаток F до Посібника).

Предметом вищезазначених положень та, де має місце, положень Додатку IV до Типового Грантового Контракту, що мають бути дотриманими, є наступні прийнятні прямі витрати, які здійснюються Бенефіціаром та його Партнерами:

- а) Витрати на персонал Проекту, які відповідають дійсним зарплатам, включаючи нарахування соціальних виплат та інші витрати, які стосуються інших компенсацій; зарплати та витрати не повинні перевищувати сум, які зазвичай несуть Бенефіціар чи його Партнери, але в залежності від обставин, до тих пір доки вони не обґрунтовані тією мірою, що доводить, що вони є необхідними для здійснення Проекту;
- б) Витрати на подорожі та харчування для персоналу та інших осіб, які приймають участь у Проекті при умові, що вони не перевищують сум, які зазвичай сплачуються Бенефіціаром або його Партнерами, в залежності від обставин;

- в) Витрати на придбання чи оренду обладнання та комплектуючих (нових чи таких, що були у використанні), призначених виключно для цілей Проекту, а також витрати на послуги за умови, що вони відповідають ринковим ставкам;
- г) Витрати на канцтовари;
- д) Витрати на субпідряд;
- е) Витрати, які впливають, головним чином, з вимог Контракту (розповсюдження інформації, оцінка залежно від Проекту, аудит, переклад, друк, страхування, тощо), включаючи витрати на фінансові послуги (головним чином, витрати на перерахунок коштів та фінансові гарантії).

Запас на непередбачений випадок

Запас на непередбачений випадок, який не перевищує 5% прямих прийнятних витрат може бути включений у Бюджет проекту. Він може бути використаний лише у разі **попереднього письмового погодження** Спільним Технічним Секретаріатом, що підписує контракт.

Прийнятні непрямі витрати (накладні витрати)

Непрямі витрати, які мали місце під час реалізації Проекту можуть бути прийнятними для фінансування за встановленою однорідною ставкою 7% загальної суми прийнятних прямих витрат. Непрямі витрати є прийнятними за умови, якщо вони не включатимуть витрати призначені для іншої бюджетної позиції за типовою грантовою угодою. Заявника можуть попросити обґрунтувати заявлений відсоток до укладення контракту. Однак, як тільки єдина ставка була зафіксована в спеціальних умовах стандартної грантової угоди, ніякі підтверджуючі документи не повинні надаватися.

Якщо Заявник отримує діючий грант, який фінансується з бюджету ЄС, жодні непрямі витрати не можуть бути заявлені для відшкодування в рамках запропонованого бюджету Проекту.

Натуральний внесок

Натуральний внесок не вважається дійсними витратами та не є прийнятними витратами внеску партнера проекту. Натуральний внесок не можна вважати співфінансуванням Бенефіціара.

Незважаючи на вищесказане, якщо опис проекту, запропонований бенефіціаром передбачає натуральний внесок, такий внесок повинен бути зроблений.

Наступні витрати є неприйнятними:

- борги та витрати по обслуговуванню заборгованості;
- резервні суми на можливі втрати або потенційні майбутні зобов'язання;
- відсотки, що мають бути сплачені;
- витрати заявлені бенефіціаром або покриті іншим проектом або програмою;
- витрати, які вже були профінансовані в рамках іншого фінансування;
- купівля землі чи споруд, крім тих випадків, коли це необхідно для безпосередньої реалізації проекту, і у такому разі власність повинна бути передана кінцевим бенефіціарам та/чи місцевим Партнерам як максимум до кінця проекту;
- втрати від обміну валюти;
- податки, включаючи ПДВ, крім тих випадків, коли Бенефіціар (чи Партнери Бенефіціара) не можуть відшкодувати їх та, коли регламенти, що застосовуються не забороняють покриття податків;
- позики та кредити третім сторонам.

Необґрунтовані та неприйнятні витрати будуть вираховані з прийнятних витрат Проекту.

Неприбутковість

Гранти не можуть мати за мету чи мати ефект створення прибутку для Бенефіціара.

Прибуток визначається як:

- у випадку гранту на проект, переважання отриманих коштів над витратами, які поніс Бенефіціар, коли здійснюється запит на кінцевий платіж.

2.2 ЯК ПОДАВАТИ ЗАЯВКУ І ЯКИХ ПРОЦЕДУР ДОТРИМУВАТИСЬ

2.2.1 Форма Заявки, додатки до неї та підтверджуючі документи

Заявники повинні подавати заявки на англійській мові.

Будь-яка помилка або будь-яке значне розходження, що стосується пунктів, перерахованих в інструкціях до Форми Заявки чи будь-яка значна невідповідність у Формі Заявки (наприклад, суми, зазначені у бюджеті суперечать сумам, зазначеним у Формі Заявки) можуть призвести до відхилення заявки.

Запит щодо необхідності надання роз'яснень буде зроблений лише тоді, коли інформація, яку було надано, є нечіткою і, таким чином, перешкоджає Спільному Технічному Секретаріату, що підписує контракт провести об'єктивну оцінку.

Заявки, заповнені від руки, прийматися не будуть.

Прийміть, будь ласка, до уваги, що лише Форма Заявки на Грант, включаючи Угоду про Партнерство та Декларацію Заявника, а також видані додатки, які слід заповнити [Додаток В: Бюджет; Додаток С: Команда проекту та резюме ключового постійного персоналу заявника/партнера, які будуть залучені до реалізації проекту; Логіко-структурна матриця (у випадку проектів, де розмір запитуваного гранту перевищує 100.000,00 євро)], а також нижчезазначені підтверджуючі документи будуть оцінюватися. Відповідно, крайньою необхідністю є те, щоб ці документи містили ВСЮ відповідну інформацію, яка стосується проекту.

Наступні підтверджуючі документи слід подавати разом з Формою Заявки та її додатками:

1. Статути чи установчі документи організації Заявника⁵
2. Статути чи установчі документи кожної партнерської організації⁶.
3. Копії останніх звітів Заявника:
 - a. звіт про прибутки та збитки або його еквівалент, та
 - b. баланс попереднього фінансового року, у якому закривалися рахунки⁷.
4. Форма юридичної особи (форма надається), належним чином заповнений та підписаний Заявником, який супроводжується обґрунтовуючими документами, запит щодо яких у ньому подається.
5. Фінансова ідентифікаційна форма з рахунком у ЄВРО (форма надається), засвідчена банком, у який будуть здійснюватись платежі. Цей банк повинен знаходитись у країні, де зареєстрований Заявник. У випадку, якщо Заявник не має рахунку у ЄВРО на момент подання

⁵ Якщо Заявник є державним органом, створеним законом, то Статути чи установчі документи не вимагаються. У таких випадках, Заявник повинен подати пояснення із посиланням на відповідний законодавчий акт.

⁶ Якщо Партнер(и) є державним органом, створеним законом, то Статути чи установчі документи не вимагаються. У таких випадках, Партнер(и) повинен подати пояснення із посиланням на відповідний законодавчий акт.

⁷ Якщо Заявник не може надати копію останніх рахунків тому що попередній фінансовий рік ще не закінчився, повинна бути надана декларація з поясненням.

⁸ Підпис юридично уповноваженого представника організації-заявника має бути однаковим на Декларації Заявника, формі юридичної особи, фінансовій ідентифікаційній формі і оригіналі зразку підпису. У випадку, якщо вищевказані документи підписані більше ніж одним юридично-уповноваженим представником організації-заявника, повинні бути надані всі відповідні оригінальні зразки підпису

⁹ Дане зобов'язання не стосується державних органів.

заявки, у Фінансовій ідентифікаційній формі слід зазначити існуючий рахунок у національній валюті. Однак, до підписання Контракту та після того як Заявник отримає Лист про присудження гранту, він повинен надати Органу, що підписує контракт Фінансову ідентифікаційну форму з банківським рахунком у євро. Заявник повинен проінформувати Орган, що підписує контракт про будь-які зміни у банківських реквізитах.

6. Оригінал взірця підпису юридично уповноваженого представника організації Заявника, виданий державним нотаріусом⁸
7. У випадку проектів, у яких запит на грант перевищує 500 000 євро, Заявник повинен подати зовнішній аудиторський звіт, здійснений погодженим аудитором. Звіт повинен засвідчувати витрати за останній наявний фінансовий рік.⁸
8. Декларація для угорських заявників та партнерів згідно акту No. 181/2007, яка стосується тільки заявників та партнерів зареєстрованих в Угорщині.

Усі документи слід подавати у формі оригіналів, фотокопій або сканованих версій (наприклад, ті, що демонструють чіткі печатки, підписи та дати) зазначених оригіналів. **Однак, наступні документи повинні завжди подаватися в оригіналах:**

- Декларація заявника,
- Партнерська заява(и),
- Форма юридичної особи,
- Фінансова ідентифікаційна форма та
- Оригінал взірця підпису.

Статути або установчі документи Заявника та партнерських організацій слід подавати на мові оригіналу, які повинні супроводжуватися їх **коротким резюме на англійській мові (макс. 1 стор.)**, яке відображає наступний головний зміст:

- Назва організації;
- правовий статус;
- основні цілі та види діяльності;
- реєстрація та розміщення головних офісів та,
- якщо має місце, дочірньої(их) компанії(й)/відділення(нь).

У випадку зміни вищезгаданих відповідних частин Статуту, які доводять прийнятність Заявника чи його Партнерів, слід також подати рішення компетентного органу влади стосовно реєстрації змін відповідно до діючого національного законодавства.

Проекти, які містять компоненти будівництва, робіт та/чи постачання називаються проектами інвестиційного типу. У випадку проектів інвестиційного типу, слід додатково подавати наступні документи:

9. Техніко-економічне обґрунтування (якщо відповідно до національного законодавства воно необхідне для отримання дозволу на будівництво у визначеному форматі) або Коротке техніко-економічне обґрунтування (яке включає наступні елементи: основні положення, передумови проекту, визначення попиту / потреб розвитку та цілей, виконавчу частину, аналіз фінансових потреб та аналіз ризиків).
10. Оцінка впливу на навколишнє середовище (якщо цього вимагає національне законодавство), підписана відповідним органом влади або сертифікат, виданий відповідним регіональним чи національним органом влади, які доводять, що проект не чинить негативного впливу на навколишнє середовище.
11. Дозвіл на будівництво підписаний відповідно уповноваженим органом (завірена копія⁹)

⁸ Підпис юридично уповноваженого представника організації-заявника має бути однаковим на Декларації Заявника, формі юридичної особи, фінансовій ідентифікаційній формі і оригіналі зразку підпису. У випадку, якщо вищевказані документи підписані більше ніж одним юридично-уповноваженим представником організації-заявника, повинні бути надані всі відповідні оригінальні зразки підпису

⁹ Дане зобов'язання не стосується державних органів.

- a. якщо інвестування не вимагає дозволу на будівництво, слід додати сертифікат про те, що компонент робіт не є предметом дозволу на будівництво;
 - b. якщо на отримання дозволу був поданий запит, але він ще не був отриманий, слід додати сертифікат від відповідного органу влади, який підтверджує те, що запит розглядається);
 - c. у випадку румунських заявників/партнерів – якщо дозвіл на будівництво ще не видано, потрібно подати міський сертифікат на будівництво, а також повноваження та дозволи перераховані у ньому
12. Копія доказу права власності, управління по довіреності, оренди чи права спільного користування землею/спорудами (наприклад, дублікат документу, встановлюючого чи підтверджуючого право на щось, контракт чи попередній контракт) (завірена копія¹⁰).
13. Технічна документація проекту (звичайна копія), яка залежно від типу проекту може бути: план будівництва, поданий для отримання дозволу на будівництво або, у випадку, якщо робоча діяльність не є предметом отримання дозволу, технічний опис; схематичний план та/або загальний план будівельного майданчика

Техніко-економічне обґрунтування або Коротке техніко-економічного обґрунтування (пункт 8) та Оцінка екологічного впливу або відповідний сертифікат (пункт 9) слід подавати на мові оригіналу, які повинні супроводжуватися їх *коротким резюме на англійській мові*, яке відображає головний зміст.

Заявника буде дискваліфіковано з процесу оцінки у випадку, якщо у Заявці не буде будь-якого з наступних документів чи їх частин в обидвох, паперовій та електронній, версіях:

- Форма Заявки на Грант та її додатки
 - Додаток В: Бюджет;
 - Додаток С: Команда проекту та резюме ключового постійного персоналу заявника/партнера, який залучений до виконання проекту;
 - Додаток D: Логіко-структурна матриця у випадку проектів, де розмір запитуваного гранту перевищує 100.000,00 євро;
 - Форма юридичної особи;
 - Фінансова Ідентифікаційна Форма.

Однак, у випадку незрозумілості чи нечіткої інформації, зазначеної у Формі Заявки та її додатках та/або у додаткових документах, від Заявника буде вимагатися подання роз'яснення протягом 8 календарних днів після отримання офіційного листа (свідченням є дата відправлення, марка або дата квитанції про відправлення). Комітет Відбору Проектів на власний розсуд вирішує чи приймати його до уваги протягом решти процесу оцінки, при цьому забезпечуючи однаковий розгляд пропозицій та керуючись принципом пропорційності. Не залежно від того, яке рішення прийме Комітет Відбору Проектів, воно повинно бути повністю записаним та обґрунтованим у Звіті Оцінки.

Від Заявників може вимагатися подання документів, яких не вистачає і які зазначені у пунктах 1-3 та 6-13. Заявники повинні подати Спільному Технічному Секретаріату, що підписує контракт документи, яких не вистачає протягом 8 календарних днів від дати на квитанції офіційного листа від секретаря Комітету по відбору проектів (свідченням є дата відправлення, марка або дата квитанції про відправлення). Якщо Заявник не подасть підтверджуючі документи, яких не вистачає до визначеного кінцевого терміну, заявка буде відхилено.

Невідповідність між Декларацією та підтверджуючими документами призведе до відхилення пропозиції на виключній основі.

2.2.2 Куди і як надсилати Заявки

Заявку слід подавати в одному оригіналі та такій кількості копій, яка дорівнює кількості країн залучених до партнерства проекту, але не менше 2 копій¹¹ розміру А4. Кожна окремо зшита копія

¹⁰ Див. Вище.

повинна містити Зміст та мати пронумеровані усі сторінки. Нумерація повинна відображатися цілими числами (тобто номери типу 12/1 та 12/2 не дозволяються) і вона не повинна перериватися (тобто, після останньої сторінки Форми заявки не потрібно починати нумерувати Додаток В з початку). Нумерація може бути зроблена вручну.

Форма грантової заявки та її додатки (Додаток В: Бюджет, Додаток С: Команда проекту та резюме ключового постійного персоналу проекту заявника/партнера залученого до виконання проекту, Додаток D: Логіко-структурна матриця у випадку проектів, де сума запитуваного гранту перевищує 100.000,00 євро), а також Форму юридичної особи та Фінансову Ідентифікаційну Форму слід також подавати в електронній формі (на диску CD-Rom) кожен в окремому та єдиному файлі у тому ж форматі, що і відповідна форма конкурсу заявок розміщена на веб-сайті програми (наприклад, Додаток А: грантова Форма Заявки не повинна бути розбита на кілька різних файлів та повинна бути подана у форматі «doc»¹²). Електронна форма повинна містити **точно таку ж** заявку як на доданій паперовій версії.

Листок для перевірки (Розділ V Форми Заявки на Грант) та Декларацію Заявника (Розділ VI Форми Заявки на Грант) слід скріпити окремо та додати у конверт.

Якщо Заявник надсилає кілька різних заявок, кожен з них слід надсилати окремо і яка повинна містити всі необхідні документи для кожної аплікаційної форми.

Будь ласка, заповнюйте заявку уважно та зрозуміло настільки, щоб її змогли оцінити належним чином. Заявник повинен бути точним та надати достатньо деталей, щоб забезпечити ясність заявки, головним чином, що стосується того, яким чином будуть досягнуті цілі Проекту, вигод, які впливатимуть з нього та шляху, згідно якого він відповідає пріоритетам та цілям Програми.

На зовнішній стороні конверту повинні бути зазначені **номер та назва Конкурсу Заявок (HUSKROUA/1101, Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine ENPI Cross-border Cooperation Programme)** разом з повною назвою та адресою Заявника, а також словами «Не відкривати до сесії відкриття» ("*Not to be opened before the opening session*").

Заявки слід подавати в одному пакеті у проштампованому конверті зареєстрованою поштою, приватною кур'єрською поштою або з нарочним (сертифікат з підписом та датою отримання буде наданий особі, яка доставила лист) за наступною адресою:

<p style="text-align: center;">HU-SK-RO-UA ENPI CBC Joint Technical Secretariat VÁTI H - 1016 Budapest, Gellérthegy u. 30-32. Hungary</p>
--

Заявки, надіслані іншим способом (наприклад, факсом чи електронною поштою) чи доставлені на інші адреси будуть відхилені.

Заявники повинні перевірити, що їх заявка повна, перевіряючи її за Списком для перевірки (розділ V Форми Заявки на Грант). Неповні заявки можуть бути відхилені.

2.2.3 Кінцевий термін для подання Заявок

Кінцевою датою подання заявок є **31 січня 2012 року**, свідченням чого є дата відправлення, поштова марка або дата квитанції про відправлення. У випадку ручної доставки, кінцевим терміном отримання є 14:00 місцевого часу, свідченням чого є підписана та пропечатана квитанція. Будь-яка заявка, яка буде подана після кінцевого терміну, буде автоматично відхилена.

¹¹ Існують наступні можливості: 1. Якщо проект є **двостороннім**, напр., угорсько-українським, то заявник повинен подати 1 оригінал та 2 копії; 2. якщо проект **тристоронній**, напр., угорсько-словацько-український, то заявник повинен подати 1 оригінал та 3 копії; 3. якщо проект **чотиристоронній**, напр., угорсько-словацько-румунсько-український, то заявник повинен подати 1 оригінал та 4 копії.

¹² Додатки В і D: повинні бути подані у форматі «xls», Додаток С у форматі «doc». Не дозволяється подавати вище згадані документи у форматі «xlsx», «docx» чи «pdf». Форма юридичної особи та Фінансова ідентифікаційна форма повинні бути подані у «pdf» форматі.

Однак, у цілях адміністративної ефективності, Спільний Моніторинговий Комітет, що підписує контракт може відхилити будь-яку заявку відіслану до останнього строку подання, але отриману після дати вступу в силу погодження адміністративної перевірки та перевірки на прийнятність (див. календарний план у розділі 2.4.2).

Будь-яка заявка, яка буде подана після кінцевого терміну, буде автоматично відхилена.

2.2.4 Інша інформація для Заявки

Під час Конкурсу Заявок СТС буде організовувати інформаційні сесії (Інфо дні) для потенційних заявників та партнерів.

Дати буде оголошено на веб-сторінці програми.

Крім того, електронною поштою або факсом можна додатково надсилати питання не пізніше ніж за 21 день до кінцевого терміну подання заявок на нижченаведені адреси, чітко зазначаючи номер Конкурсу Заявок:

Електронна адреса: info@huskroua-cbc.net

Факс: +36 1 224 3291

Спільний Технічний Секретаріат, що підписує контракт не зобов'язаний надавати подальші роз'яснення після цієї дати.

Відповіді будуть надані не пізніше ніж за 11 днів до кінцевого терміну подання заявок.

В інтересах рівного розгляду Заявок, Спільний Орган Управління та Спільний Технічний Секретаріат, що підписує контракт та СТС не можуть надавати попередню точку зору щодо прийнятності Заявника, Партнера, проекту або конкретних заходів.

Питання, які можуть стосуватися інших Заявників разом з відповідями будуть опубліковані в Інтернеті на веб-сторінці: <http://huskroua-cbc.net>. Відповідно, надзвичайно рекомендується регулярно проглядати вищезгадану веб-сторінку, щоб бути проінформованим про питання та відповіді, які публікуються.

Інформаційні відділення були створені у Кошицькому самоврядному краї та Пряшівському самоврядному краї у Словаччині, а також у Раді Сату-Маре в Румунії та в Ужгороді. Контактні дані інформаційних відділень будуть опубліковані на веб-сторінці програми.

2.3 ОЦІНКА ТА ВІДБІР ЗАЯВНИКІВ

Заявки перевірятимуться та оцінюватимуться Комітетом Відбору Проектів, призначеним Спільним Технічним Секретаріатом за можливої допомоги оцінювачів. Всі проектні пропозиції, які подають Заявники будуть оцінюватися відповідно до наступних кроків та критеріїв.

Якщо у ході перевірки буде виявлено, що запропонований проект не відповідає критеріям прийнятності, зазначеним у параграфах 2.1.1, 2.1.2 та 2.1.3, заявку буде відхилено на виключній основі.

(1) КРОК 1: СЕСІЯ ВІДКРИТТЯ, АДМІНІСТРАТИВНА ПЕРЕВІРКА ТА ПЕРЕВІРКА НА ПРИЙНЯТНІСТЬ

Усі отримані пропозиції будуть відкриті під час сесії відкриття, під час якої будуть перевірені та заповнені реєстраційні дані, а також пронумеровані заявки. Секретарі Комітетів Відбору Проектів, які

є представниками СТС здійснюватимуть нагляд за сесією відкриття та може просити про допомогу інший персонал інформаційних відділень відповідно до своїх потреб.

Реєстрація пропозицій повинна містити наступну інформацію:

- реєстраційний номер Заявки;
- дата подання;
- назва та адреса Заявника.

Здійснюватиметься оцінка наступних елементів:

- Кінцева дата подання була дотримана. Якщо кінцева дата не була дотримана, то заявка буде автоматично відхилена.
- Форма Заявки відповідає усім критеріям, зазначеним у пунктах 1-16 Списку для Перевірки (розділ V Форми Заявки на Грант) та Шкали для Перевірки (буде використовуватись Спільним Технічним Секретаріатом, що підписує контракт у цілях адміністративної перевірки та перевірки на прийнятність). Якщо не вистачає будь-якої інформації, яка вимагалася, або вона неправильна, заявку може бути відхилено на **виключній** основі і заявка вже далі оцінюватися не буде.

Заявку буде дискваліфіковано з процесу оцінки у випадку, якщо наступних документів нема в Заявці: Форма Заявки на Грант та її додатки (Додаток В: Бюджет, Додаток С: Команда проекту та резюме ключового постійного персоналу заявника/партнера, залученого до виконання проекту, Додаток D: Логіко-структурна матриця у випадку проектів, де сума запитуваного гранту перевищує 100.000,00 євро), а також Форми юридичної особи та Фінансової Ідентифікаційної Форми.

Однак, у випадку неточностей або нечіткої інформації, представлених у Формі Заявки та її додатках, від Заявника вимагатиметься подання роз'яснень протягом 8 календарних днів після отримання офіційного листа (свідченням чого є дата відправлення, поштова марка або дата квитанції про відправлення). Комітет Відбору Проектів може вирішити на свій власний розсуд чи розглядати його далі, чи ні протягом решти процесу оцінки, в той же час забезпечуючи однакове ставлення до пропозицій та керуючись принципом пропорційності. Не зважаючи на те, яке рішення прийме Комітет Відбору Проектів, воно повинно бути записано та обґрунтовано у Звіті про Оцінку.

Декларація Заявника (Розділ VI Форми Заявки на Грант) буде перевірятися на відповідність підтверджуючим документам, які надаються Заявником (див. пункт 2.4). Від Заявника може вимагатися подання підтверджуючих документів, яких не вистачає і які зазначені у пунктах 1-3 та 6-13 розділу 2.2.1. Заявники повинні подати Спільному Технічному Секретаріату, що підписує контракт документи, яких не вистачає протягом 8 календарних днів після отримання офіційного листа від секретаря комітету по відбору проектів (свідченням чого є дата відправлення, поштова марка або дата квитанції про відправлення). Якщо Заявник не зможе подати підтверджуючі документи, яких не вистачає протягом наданого кінцевого терміну, заявку буде відхилено.

Невідповідність між Декларацією та підтверджуючими документами призведе до відхилення пропозиції на виключній основі.

Прийнятність Заявника, партнерів та проекту перевірятиметься відповідно до критеріїв, визначених у розділах 2.1.1, 2.1.2 та 2.1.3 членами СТС, призначеними у якості секретарів Комітету Відбору Проектів. Звіт Оцінки буде погоджуватися СМК.

Після сесії відкриття та адміністративної перевірки і перевірки на прийнятність, головуєчий комітету з відбору проектів, надішле листа усім Заявникам, у якому буде зазначено чи їх заявка була подана до кінцевого терміну, інформуючи їх про номер, який був присвоєний заявці та чи її рекомендовано до наступної оцінки.

(2) КРОК 2: ОЦІНКА ЗАЯВКИ

Оцінка Форми Заявки, яка пройшла першу сесію відкриття, адміністративну перевірку та перевірку на прийнятність охоплюватиме відповідність проекту, його переваги та ефективність, життєздатність та сталість. Оцінка якості заявок, включаючи запропонований бюджет та можливості Заявника і його Партнерів, а також транскордонний вплив здійснюватиметься відповідно до критеріїв оцінки, зазначених в Оціночній Таблиці. Існують два типи критеріїв оцінки: критерії відбору та критерії присудження гранту.

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

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

Критерії присудження дозволяють оцінити якість поданих заявок з точки зору відповідності цілям та пріоритетам, а також грантам, які присуджуватимуться проектам, що дозволить максимізувати загальну ефективність Конкурсу Заявок. Вони дозволяють відібрати заявки, у яких Орган, що підписує контракт буде впевнений, що вони відповідатимуть його цілям та пріоритетам. Вони включають такі аспекти як відповідність Проекту, його відповідність цілям Конкурсу Заявок, якість, очікуваний транскордонний вплив, сталість та ефективність витрат.

Підрахунок балів:

Формі Заявки буде надана загальна оцінка у **100 балів** відповідно до розбивки, представленій у нижченаведеній Оціночній Таблиці.

Критерії оцінки розподілені на розділи та підрозділи. Кожному підрозділу будуть присуджені бали між 1 та 5 відповідно до наступних керівництв: 1 = дуже слабо; 2 = слабо; 3 = задовільно; 4 = добре; 5 = дуже добре.

Оціночна Таблиця

Розділ	Максимальний бал	Посилання
1. Фінансова та операційна можливість	20	
1.1 Чи у Заявника та, де має місце, у Партнерів є достатній досвід в управлінні проектами?	5	Форма Грантової Заявки: Частина II. Розділ 3. Підрозділ 3.1.1
1.2 Чи Заявник та, де має місце, Партнери мають достатні технічні знання? (наприклад, знання тих питань, які вирішуватимуться)	5	ФГЗ : Частина II. Розділ 3. Підрозділ 3.1.2
1.3 Чи Заявник та, де має місце, Партнери мають достатні управлінські можливості? (включаючи персонал, обладнання та спроможність керувати бюджетом проекту)?	5	ФГЗ : Частина II. Розділ 3. Підрозділ 3.2 Додаток С
1.4 Чи у Заявника є стабільні та достатні джерела фінансування?	5	ФГЗ : Частина II. Розділ 3. Підрозділ 3.2 Форма балансу та Звіт про прибутки/збитки
2. Відповідність проекту	30	
2.1 Наскільки пропозиція відповідає пріоритетам, одному або більше заходам Конкурсу заявок та перехресним темам Програми? Прийміть до уваги: 5 балів (дуже добре) надаватимуться лише у тому випадку, якщо пропозиція безпосереднім чином спрямована на щонайменше один захід. Прийміть до уваги: 5 балів (дуже добре) надаватимуться лише у тому випадку, якщо пропозиція включає специфічні елементи доданої вартості, такі як питання	5x2*	ФГЗ : Частина I. Розділ 1. Підрозділ 1.4. Пункти 5-6 Частина 1.5. Пункт 4

по навколишньому середовищу, просування гендерної рівності та рівних можливостей, потреби людей з обмеженими фізичними можливостями, права меншин та кореного населення або інновації та нові практики, а також перехресні теми Програми.		
2.2 Наскільки міцним є транскордонне співробітництво та вплив проекту?	5	ФГЗ : Частина I. Розділ 1. Підрозділ 1.4. Пункт 8 Підрозділ 1.6. Пункти 5-6 Підрозділ 1.7. останній стовпчик таблиці Додаток В: Бюджет
2.3 Наскільки відповідає пропозиція особливим потребам та обмеженням цільової країни/країнам або регіону(м)? (включаючи синергію з іншими ініціативами ЄС та уникаючи дублювання)	5x2*	ФГЗ : Частина I. Розділ 1.4 Підрозділ 1.4. Пункт 4 Підрозділ 1.6. Пункт 3
2.4 Наскільки чітко визначені та стратегічно обрані ті, хто залучені до проекту (кінцеві бенефіціари, цільові групи)? Чи їх потреби чітко визначені і чи проект задовольняє їх належним чином?	5	ФГЗ : Частина I. Розділ 1. Підрозділ 1.4. Пункти 2-3
3. Ефективність та здійсненність проекту	20	
3.1 Чи запропоновані види діяльності є відповідними, практичними та сумісними з цілями та очікуваними результатами?	5	ФГЗ : Частина I. Розділ 1. Підрозділ 1.3. Підрозділ 1.5. Пункт 1, 5 (таблиця) Підрозділ 1.6. Пункт 1 Додаток Е: ЛСМ
3.2 Наскільки логічно-послідовною є загальна розробка проекту? (головним чином, чи вона відображає аналіз залучених проблем, приймає до уваги зовнішні фактори та передбачає оцінку ?)	5	ФГЗ : Частина I. Розділ 1. Підрозділ 1.4. Пункт 1 Підрозділ 1.8. Пункт 1 Підрозділ 1.6. Пункт 4
3.3 Чи план заходів чіткий та техніко-економічно обґрунтований?	5	ФГЗ : Частина I. Розділ 1. Підрозділ 1.5. Пункт 5 Підрозділ 1.7.
3.4 Чи пропозиція включає відповідні індикатори, які можна об'єктивно перевірити щодо результату проекту?	5	ФГЗ : Частина I. Розділ 4 Додаток Е: ЛСМ
4. Сталість проекту	15	
4.1 Чи проект матиме відчутний вплив на свої цільові групи?	5	ФГЗ : Частина I. Розділ 1. Підрозділ 1.5. Пункти 1, 3
4.2 Чи пропозиція вірогідно матиме мультиплікаційні ефекти на транскордонному рівні ? (включаючи масштаб повторення та поширення результату проекту, а також розповсюдження інформації)	5	ФГЗ : Частина I. Розділ 1. Підрозділ 1.5. Пункт 1
4.3 Чи очікувані результати запропонованого Проекту є сталими : - фінансово (як фінансуватимуться заходи проекту після завершення фінансування?) - інституційно (чи структури, які забезпечують здійснення діяльності діятимуть після завершення проекту? Чи буде місцевий „власник” результатів проекту?) - на політичному рівні (яким буде структурний вплив Проекту – наприклад, чи матиме він значний транскордонний ефект , чи призведе він до покращення законодавства, правил поведінки,	5	ФГЗ : Частина I. Розділ 1. Підрозділ 1.8. Пункт 3

<i>методів, тощо?) - екологічно (де має місце) (чи проект матиме негативний/позитивний екологічний вплив?)</i>		
5. Бюджет та ефективність витрат проекту	15	
5.1 Чи співвідношення між оціночними затратами та очікуваними результатами є відповідним?	5	Додаток В: Бюджет
5.2 Чи запропоновані витрати необхідні для виконання проекту?	5x2*	ФГЗ : Частина I. Розділ 1. Підрозділ 1.5. Пункт 5 (таблиця) Підрозділ 1.6. Пункт 7 Додаток В: Бюджет
Максимальна сума балів	100	

*бали множаться на 2 у зв'язку з їх важливістю

Зауваження до розділу 1. Фінансова та операційна можливість

Якщо загальна сума балів для розділу 1 є меншою ніж 12 балів, заявку буде відхилено.

Відбір

Після оцінки буде складено таблицю, у якій будуть перераховані заявки у порядку відповідно до кількості отриманих балів та в рамках фінансових меж, а також **резервний перелік** відповідно до таких же критеріїв.

Базуючись на оцінці заявок, Спільний Моніторинговий Комітет прийме рішення про присудження грантів та проінформує про своє остаточне рішення Спільний Орган Управління.

2.4 ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО РІШЕННЯ СПІЛЬНОГО МОНІТОРИНГОВОГО КОМІТЕТУ

2.4.1 Зміст рішення

Заявника повідомлять у письмовій формі про рішення Спільного Моніторингового Комітету щодо його заявки та, у випадку її відхилення – про причини негативного рішення.

Заявники, які вважають, що їх заявку не відібрано у зв'язку з помилкою або неправомірністю, які мали місце під час процесу оцінки можуть подати скаргу не пізніше ніж через 14 календарних днів (свідченням чого є дата відправлення, поштова марка та квитанція про відправлення) після отримання листа від Спільного Органу Управління. Скарги слід надсилати на адресу Спільного Технічного Секретаріату (див. розділ 2.2.2). Дивіться також розділ 2.4.15 Практичного Посібника:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2008new_prag_final_en.pdf#page=30

Скарга може бути подана у випадку, якщо рішення:

- порушує права визначені Правилами Європейського Союзу та ПраП (PraG);
- суперечить умовам опублікованого Конкурсу заявок чи процедурам, які регулюють процес оцінки.

Скарга повинна бути:

- написаною по-англійськи;
- адресованою на ім'я голови Спільного Органу Управління та надісланою до Спільного Технічного Секретаріату заказною поштою за наступною адресою: HU-SK-RO-UA ENPI JTS - VÁTI Nonprofit Kft. H-1016, Budapest, Gellérthegy utca 30-32.;
- заповненою офіційним представником заявника;
- надісланою протягом 14 календарних днів з дня отримання повідомлення про відхилення проекту¹³;
- містити чітке та зрозуміле посилання на природу посягання із посиланням на правила ЄС, ПраП та програмні процедури або умови конкурсу заявок.

Усі скарги будуть розглянуті СОУ, який відповідає на них, як орган відповідальний за обробку скарг, протягом 20 календарних днів з дня отримання скарги (цей термін може бути подовжено один раз на додаткові 45 календарних днів у випадку необхідності проведення подальших розслідувань). Заявника буде поінформовано про подовження терміну.

Скарги будуть автоматично відхилені без жодних перевірок у випадку якщо:

- вони не були заповнені особою, яка мала право подати скаргу;
- були заповнені після 14 календарних днів з дня отримання офіційного листа про відхилення;
- вони не містять чітке посилання на природу посягання із посиланням на правила ЄС, програмні процедури або умови конкурсу заявок;
- предмет та зміст скарги співпадають зі скаргою уже поданою та відхиленою;
- скарга не була вислана заказною поштою (напр., скарга отримана факсом чи електронною поштою буде автоматично відхилена).

2.4.2 Індикативний розклад

	Дата	Час*
Інформаційна зустріч (якщо має місце)	Див. Веб-сайт програми	Див. Веб-сайт програми

¹³ Це може бути підтверджено датою поштового штампу чи поштовим корінцем

Кінцевий термін для подання запиту щодо будь-якого роз'яснення від Спільного Технічного Секретаріату	10 січня 2012 р.	16:00
Кінцевий термін, коли роз'яснення надаються Спільним Технічним Секретаріатом, що підписує контракт	20 січня 2012 р.	-
Кінцевий термін для подання Заявки	31 січня 2012 р.	14:00 (для ручної доставки)
Інформування Заявників про відкриття, адміністративну перевірку та перевірку на прийнятність (крок 1)	30 травня 2012 р.*	-
Повідомлення про присудження з інформуванням Заявників про оцінку Форми Заявки (крок 2)	15 вересня 2012 р.*	-
Підписання контракту	15 листопада 2012 р.*	-

***Попередній термін.** Весь час зазначений у часовій зоні країни, де знаходиться Спільний Орган Управління, що підписує контракт.

Цей орієнтовний графік може бути змінено Спільним Органом Управління під час процедури. У такому випадку, оновлений графік повинен бути опублікований в Інтернеті на веб сайті EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> та веб сайті Програми <http://www.huskroua-cbc.net/>

2.5 УМОВИ, ЯКІ ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ ДО РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ ПІСЛЯ РІШЕННЯ СПІЛЬНОГО МОНІТОРИНГОВОГО КОМІТЕТУ ПРО ПРИСУДЖЕННЯ ГРАНТУ

Після рішення про присудження гранту, Бенефіціару запропонують контракт, який базується на типовому грантовому контракті Спільного Органу Управління (див. Додаток F до даного Посібника). Підписуючи Форму Заявки (Додаток А до даного Посібника), Заявник декларує погодження, у випадку, якщо йому присуджено грант, з контрактними умовами, визначеними у Типовому Грантовому Контракті. Міжнародні організації підпишуть угоду про внесок.

Контракти про реалізацію

Якщо реалізація проекту вимагає від Бенефіціара укласти контракт про закупівлі, він повинен представити контракт на тендер, що дозволить запропонувати найкращу ціну з точки зору ціна-якість відповідно до принципів прозорості та рівного ставлення до потенційних підрядників, прикладаючи зусиль для уникнення конфлікту інтересів. З цією метою, Бенефіціар повинен слідувати процедурам, визначеним у Додатку IV до Типового Грантового Контракту.

2.6 МОНІТОРИНГ ПРОЕКТУ

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

Моніторинг Програми ЄІСП ТКС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна та проектів ведеться у Моніторинговій та інформаційній системі IMIS 2007-2013, спеціально розробленій для потреб спільних виконавчих органів (Спільний Керуючий Орган, Спільний Технічний Секретаріат, Комітет Відбору Проектів), задіяних до управління Програмою.

IMIS 2007-2013 підтримує повний проектний цикл проектів, які реалізуються у рамках Програми ЄІСП ТКС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна з моменту підписання контракту до завершення кожного проекту. На рівні проекту система включає основні дані звітів про хід виконання проекту та кінцевих звітів, які подаються Бенефіціарами.

Затвердження обробки інформації / політика приватності

Заявник подаючи заявку на даний конкурс заявок належним чином погоджується із тим, що Підрядник (обробник інформації) та VÁTI Nonprofit Kft. (технічний обробник інформації) будуть використовувати усю особисту інформацію, яка включена у апікаційний пакет та надана у процесі підписання контракту чи виконання проекту, зокрема, це стосується використання інформації в 2007-2013.

2.6.1 Індикатори

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

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

Заявник зобов'язаний визначити та здійснювати моніторинг індикаторів проекту відповідно до обраного пріоритету та заходу. Заявник повинен використовувати щонайменше один або більше індикаторів (ключові продукти), які попередньо визначені у нижченаведеній таблиці. Від Заявників вимагається також, щоб вони визначали та здійснювали моніторинг додаткових індикаторів відповідно до визначених продуктів, результатів та впливів проекту.

Пріоритет	Цілі пріоритету	Результат	Ключові продукти
1. Покращення економічного та соціального розвитку	Гармонізація та розвиток туризму на прикордонній території	Кількість ново створених спільних продуктів або партнерств у сфері туризму	Кількість створеної або модернізованої інфраструктури
			Кількість підготовлених спільних планів або стратегій
			Кількість партнерських угод, що засновують сталі партнерські відносини
			Кількість проведених тренінгів для професіоналів
	Створення кращих умов для МСП та розвитку бізнесу	Кількість проектів, які сприяють місцевій бізнес діяльності	Кількість заходів (спрямованих на проведення тренінгів, консультацій або на співробітництво у галузі інновацій, маркетингу, інвестиційного співробітництва) ініційованих для підприємців
			Кількість оновленого обладнання
			Кількість економічних агентів, залучених до проектної діяльності
			Кількість створених діючих мереж
			Кількість інструментів/методів/моделей рішень розроблених/апробованих для захисту або покращення навколишнього середовища
			Кількість спільних заходів у сфері планування
2. Покращення якості навколишнього середовища	Розвиток охорони навколишнього середовища, сталого використання та управління природними ресурсами	Кількість проектів з прямим позитивним впливом на екосистеми та природні ресурси	Кількість діючих мереж, направлених на захист навколишнього середовища
			Кількість тренінгів для професіоналів, які працюють у сфері, пов'язаній з надзвичайними ситуаціями
			Кількість розроблених готових до функціонування мереж
	Зменшення ризиків нанесення шкоди навколишньому середовищу	Кількість інституцій (органів влади або професійних асоціацій) залучених до транскордонної системи надзвичайних ситуацій	Кількість створених діючих мереж

4. Підтримка співробітництва «люди-людям»	Збільшення ефективності надання державних послуг	Кількість офіційних установ, залучених до угод про партнерства, які встановлюють довгострокові відносини	Кількість партнерських угод, що встановлюють довгострокові транскордонні відносини
	Покращення взаємного порозуміння різних верств населення	Кількість громадян та неурядових організацій, залучених до проектів у сфері культури	Кількість спільних культурних/спортивних/екологічних заходів, що підтримують регіональну ідентичність

3. ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ

Документи, які слід подати:

Додаток А: Форма Заявки на Грант

Додаток В: Бюджет (Форма EXCEL)

Додаток С: Команда проекту та Резюме ключового постійного персоналу Заявника/Партнера, залученого до виконання проекту

Додаток D: Логіко-структурна матриця (у випадку проектів, де розмір запитуваного гранту перевищує 100.000,00 євро)

Підтверджуючі документи:

1. СТАТУТИ АБО УСТАНОВЧІ ДОКУМЕНТИ ОРГАНІЗАЦІЇ-ЗАЯВНИКА
2. СТАТУТИ АБО УСТАНОВЧІ ДОКУМЕНТИ КОЖНОЇ ПАРТНЕРСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
3. КОПІЯ ОСТАННІХ ЗВІТІВ ЗАЯВНИКА (ЗВІТ ПРО ПРИБУТКИ ТА ЗБИТКИ, А ТАКОЖ БАЛАНС ПОПЕРЕДНЬОГО ФІНАНСОВОГО РОКУ, У ЯКОМУ ЗАКРИВАЛИСЯ РАХУНКИ)
4. ФОРМА ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (ВЗІРЕЦЬ ДОДАЄТЬСЯ)
5. ФІНАНСОВА ІДЕНТИФІКАЦІЙНА ФОРМА (ВЗІРЕЦЬ ДОДАЄТЬСЯ)
6. ОРИГІНАЛ ВЗІРЦЯ ПІДПИСУ ЮРИДИЧНО УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАЯВНИКА, ВИДАНИЙ НОТАРІУСОМ.
7. ЗОВНІШНІЙ АУДИТОРСЬКИЙ ЗВІТ ЗАЯВНИКА (У ВИПАДКУ ПРОЕКТІВ, ДЕ РОЗМІР ЗАПИТУВАНОВОГО ГРАНТУ ПЕРЕВИЩУЄ 500.000,00 ЄВРО)
8. ДЕКЛАРАЦІЯ ДЛЯ УГОРСЬКИХ ЗАЯВНИКІВ ТА ПАРТНЕРІВ (ВЗІРЕЦЬ ДОДАЄТЬСЯ)

Додаткові підтверджуючі документи у випадку інвестиційних проектів:

9. ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНЕ ОБґРУНТУВАННЯ ЧИ КОРОТКЕ ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНЕ ОБґРУНТУВАННЯ
10. ОЦІНКА ЕКОЛОГІЧНОГО ВПЛИВУ АБО СЕРТИФІКАТ, ВИДАНИЙ ВІДПОВІДНИМ РЕГІОНАЛЬНИМ АБО НАЦІОНАЛЬНИМ ОРГАНОМ ВЛАДИ, ЯКИЙ ЗАСВІДЧУЄ, ЩО ПРОЕКТ НЕ ЧИНИТЬ НЕГАТИВНОГО ВПЛИВУ НА НАВКОЛИШНЄ СЕРЕДОВИЩЕ
11. ДОЗВІЛ НА БУДІВНИЦТВО
12. КОПІЯ ДОКАЗУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ, УПРАВЛІННЯ ПО ДОВІРЕНОСТІ, ОРЕНДИ ЧИ СПІЛЬНОГО КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЛЕЮ/СПОРУДАМИ
13. ТЕХНІЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ПРОЕКТУ

Документи для інформації:

Додаток Е: СТАНДАРТНИЙ ГРАНТОВИЙ КОНТРАКТ

- Додаток II: ЗАГАЛЬНІ УМОВИ, ЯКІ ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ ДЛЯ ГРАНТОВИХ УГОД ЩОДО ЗОВНІШНІХ ДІЙ, ЯКІ ФІНАНСУЮТЬСЯ ЄВРОПЕЙСЬКОЮ КОМІСІЄЮ
- Додаток IV: ПРОЦЕДУРИ ПРИСУДЖЕННЯ КОНТРАКТІВ
- Додаток V: СТАНДАРТНИЙ ЗАПИТ НА ПЛАТІЖ
- Додаток VI: ВЗІРЕЦЬ ОПИСОВОГО ТА ФІНАНСОВОГО ЗВІТІВ
- Додаток VII: ВЗІРЕЦЬ АУДИТОРСЬКОГО ЗВІТУ ТА УГОДИ ОБОВ'ЯЗКІВ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ВИТРАТ ГРАНТОВИХ УГОД ЩОДО ЗОВНІШНІХ ДІЙ, ЯКІ ФІНАНСУЮТЬСЯ ЄВРОПЕЙСЬКОЮ КОМІСІЄЮ
- Додаток VIII: ВЗІРЕЦЬ ФІНАНСОВОЇ ГАРАНТІЇ
- Додаток IX: СТАНДАРТНИЙ ВЗІРЕЦЬ ДЛЯ ПЕРЕДАЧІ МАЙНА

Додаток F: ВЗІРЕЦЬ УГОДИ ПРО ПАРТНЕРСТВО

Додаток G: ПОСІБНИК ПРО ДЕРЖАВНУ ДОПОМОГУ

Додаток H: ІНДИКАТИВНИЙ ПЕРЕЛІК ПРИЙНЯТНИХ ЗАЯВНИКІВ ВІДПОВІДНО ДО СЛОВАЦЬКОГО ТА РУМУНСЬКОГО ЗАКОНОДАВСТВА

Додаток I: СТАВКИ ДОБОВИХ, на наступній веб-сторінці:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems

ПОСІБНИК МЕНЕДЖМЕНТУ ПРОЕКТНОГО ЦИКЛУ

http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm