

# ПРОГРАМА ПРОГРАМА ЄІС ТКС ПОЛЬЩА- БІЛОРУСЬ-УКРАЇНА 2014-2020

## ПРОГРАМА 2007-2013: ЗАСВОЄНІ УРОКИ

ТРЕНІНГ ДЛЯ ЗАЯВНИКІВ  
ЛИСТОПАД 2016

PL-BY-UA  
2014-2020



Financed by  
the European Union

# ОСНОВНИЙ ЕЛЕМЕНТ КОЖНОЇ ЗАЯВКИ (ПРОЕКТУ)

- Кожен проект повинен мати транскордонний характер та вплив
- Діяльність, результати та користь повинні бути відчутні з обох боків кордону ЄС
- Проект робить внесок в розвиток транскордонного співробітництва і може дати поштовх для іншого проекту в майбутньому

# СТВОРЕННЯ ПРОЕКТУ

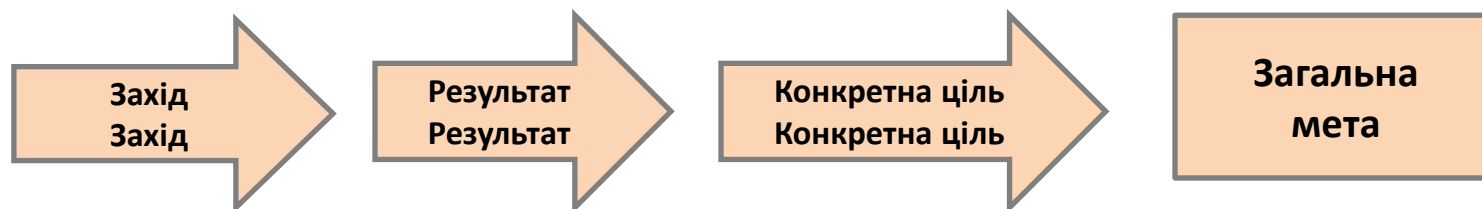
- Відповідність обраній ТЦ і пріоритету
- Кожна концептуальна записка може бути подана тільки в одному обраному пріоритеті

# ПАРТНЕРСТВО І УГОДА ПРО ПАРТНЕРСТВО

- Основні положення щодо Угоди про Партнерство
- Роль кожного бенефіціара в проекті
- Юридичний статус бенефіціарів та їх вплив на реалізацію проекту
- Співробітництво між бенефіціарами

# ЛОГІКО-СТРУКТУРНА МАТРИЦЯ

- ЛСМ представляє суть проекту (пов'язана з цілою заявкою)
- ЛСМ показує послідовність і логіку досягнення цілей проекту :



- ЛСМ повинна містити реалістичні показники, які можна об'єктивно виміряти та перевірити. Вкажіть їх значення і одиниці вимірювання.

# ЛОГІКО-СТРУКТУРНА МАТРИЦЯ

- Пов'язаність показників з Програмою
- Пов'язаність показників з цілями проекту
- Перевірка досягнутих продуктів та результатів

# РЕЗЮМЕ ПРОЕКТУ, ЗАХОДИ І РОЗКЛАД

- Непослідовна інформація
- Пробіли в графіку заходів
- Тривалість заходів проекту
- Затримки у виконанні заходів проекту
- Зв'язок із бюджетом проекту
- Тендерні закупівлі
- Проведення будівельних робіт в проекті
- Тип проекту

# БЮДЖЕТ І ФІНАНСОВІ АСПЕКТИ ПРОЕКТУ

- Перед тим, як заповнювати бюджет, уважно прочитайте всі інструкції, зноски, ознайомтеся з переліком неприйнятних витрат у Посібнику для заявників (Частина I)
- Не завищуйте витрати
- Двічі перевіряйте розрахунки
- Враховуйте, що фінансування проекту буде здійснюватися частинами
- Власні джерела
- Звітність і здійснення платежів (затвердження і підтвердження витрат)



# ПЕРСОНАЛ ПРОЕКТУ

- Команда проекту
- Координатор
- Контактна особа
- Мови
- Вибір правильного типу договору з персоналом проекту
- Співпраця між партнерами

# РЕКОМЕНДАЦІЇ

- Уникайте помилок у перекладах
- Не довіряйте онлайн-перекладачам
- Робіть правильні підрахунки
- Читання інструкцій, вказівок, зносок, навчального матеріалу, розділу «запитання та відповіді» на веб-сайті

# НАЙПОШИРЕНІШІ ПОМИЛКИ

- Заявка повинна бути скріплена печаткою та підписом уповноваженої особи/осіб (у відповідності до статутних документів). Не допускається використання факсимільних печаток/підписів
- Будь-які фотокопії/скани документів повинні бути засвідчені на відповідність оригіналу вповноваженою на це особою
- Декларація про партнерство повинна бути надана кожним бенефіціаром (за винятком Головного бенефіціара), і повинна містити дату, печатку і підпис (у відповідності до положень статутних документів)
- Вартість перевірки витрат повинна бути включена до бюджету. Ці витрати є необхідними.

# ПОШИРЕНІ ЗАПИТАННЯ

- Прийнятність бенефіціарів
- Прийнятність витрат
- Прийнятність проектів
- Комерційний характер бенефіціарів і проектів
- Бенефіціари та заходи поза межами території Програми

ДЯКУЄМО!

**СПІЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ СЕКРЕТАРІАТ**

Тел. +48 22 378 31 00

Email: [pbu@pbu2020.eu](mailto:pbu@pbu2020.eu)

**PL-BY-UA**  
**2014-2020**



Financed by  
the European Union