

РЕКОМЕНДАЦІЇ

Як уникнути типових помилок при подачі заяви (на основі досвіду інших програм ЄС та проектів транскордонного співробітництва)

Перш ніж заповнювати аплікаційну форму, уважно ознайомтеся з нижченаведеними рекомендаціями. Орган управління (організація-замовник) та зовнішні експерти розглядатимуть і оцінюватимуть Вашу заявку у два етапи: і) адміністративна перевірка та оцінка відповідності заявників та ii) оцінка якості заявки.

!! Якщо на якомусь етапі процесу оцінки буде встановлена невідповідність будь-якого компонента заявки (заявника, партнера чи діяльності) критеріям, зазначеним в Інструкції для заявника, заявка може бути відхилена виключно на цій підставі.

Для проходження **КРОКУ 1** або **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПЕРЕВІРКИ** та **ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ ЗАЯВНИКА** переконайтеся, що Ви відповідаєте всім **АДМІНІСТРАТИВНИХ** вимогам, а саме:

1. Використали необхідну форму заявки на надання гранту.
2. Заповнили декларацію заявника.
3. Надрукували і переклали проектну пропозицію на англійську мову.
4. У пакет документів включили один оригінал і необхідну кількість копій.
5. Приклали в одному файлі електронний варіант пропозиції (CD-ROM) з тією ж повною аплікаційною формою, яка подана у паперовому вигляді.
6. Заповнили, підписали, скріпили печаткою і включили опис мандата / форми партнерства для кожного співзаявника, використовуючи відповідний бланк, наведений в аплікаційному пакеті.
7. Включили в пропозицію бюджет, представлений у необхідному форматі з зазначенням даних в євро (€). Окрім того, перевірте бюджет на предмет арифметичних помилок (щоб уникнути помилок при складанні бюджету використовуйте формули програми Excel). Всі цифри вказують до двох знаків після коми (наприклад, 580,97, а не 580,975). Бюджет не повинен містити неприйнятних витрат.
8. Заповнили і доклали логіко-структурну матрицю в необхідному форматі.

Окрім того, переконайтеся:

- Термін подачі заяв ще не минув.
- Всі пункти переліку контрольних питань виконані.
- Розділи заяви представлені у правильному порядку.
- Заповнені всі розділи аплікаційної форми
- Всі документи поміщені в один конверт. Додаткові документи, відправлені в окремому конверті, будуть реєструватися як окрема пропозиція, якій присвоюється інший номер.
- При відправленні заявки поштою на конверті вказана правильна інформація відповідно до інструкцій.
- Пропозиція, вкладення та/або інші документи підписані уповноваженою особою та скріплені печаткою. Факсиміле не приймається!
- Контактна інформація Ведучого партнера вказана у заяві в повному обсязі, а саме: адреса, адреса електронної пошти та номер телефону.

Щоб пройти оцінку **ВІДПОВІДНОСТІ ЗАЯВНИКА** перевірте:

1. Перелік контрольних питань для аплікаційної форми заповнений належним чином.

2. Ваша організація відповідає критеріям, зазначеним у Розділі XXX.
3. Ваш (і) партнер(и) відповідає(ють) критеріям, зазначеним у Розділі XXX.
4. Ваша (і) афілійована (і) організація (і) (якщо є) відповідає(ють) критеріям, зазначеним у Розділі XXX.
5. Ведучий партнер і партнери зареєстровані і знаходяться у регіоні, на який поширюється дія Програми.
6. Нижчезазначені супровідні документи подані відповідно до Інструкцій:
 - статuti заявників;
 - статuti або установчі документи заявників та їх афілійованої(их) організації(й);
 - висновок про результати незалежного аудиту заявника (у відповідних випадках);
 - пакет документів юридичної особи (у відповідних випадках), які складені і підписані заявниками у встановленому порядку; необхідна супровідна документація додається;
 - форма фінансових ідентифікаційних даних (у відповідних випадках);
 - копія недавніх виписок з рахунків заявника (у відповідних випадках).

!! Оцінка ЯКОСТІ ВАШОЇ ЗАЯВИ проводиться тільки після АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПЕРЕВІРКИ ТА ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ ЗАЯВНИКА.

КРОК 2: ОЦІНКА ЯКОСТІ ЗАЯВИ

Якість заяви, включаючи запропонований бюджет і потенціал заявників та афілійованої(их) організації(й), оцінюватиметься на основі встановлених критеріїв за допомогою оціночної таблиці, яка наведена в Інструкції. Передбачено два типи критеріїв оцінки: критерії відбору та критерії визначення переможців.

Критерії відбору дозволяють оцінити функціональні можливості заявника(ів) та їх афілійованої(их) організації(й), а також їх фінансовий потенціал, переконавшись у тому, що вони:

- мають стабільні і достатні джерела фінансування для забезпечення активності у період запропонованої діяльності і, у відповідних випадках, зможуть взяти участь в її фінансуванні;
- мають навички управління, матеріально-технічної базу, професійну компетенцію і кваліфікацію, необхідні для успішної реалізації запропонованої діяльності. Це також стосується афілійованої(их) організації (й) заявників.

Критерії визначення переможців дозволяють оцінити якість заяви відносно цілей і пріоритетів і надати гранти проектам, які зможуть максимально підвищити загальну ефективність Конкурсу проектів. Ці критерії дозволяють відібрати заяви, завдяки яким Орган управління буде впевнений у досягненні цілей та пріоритетів. До них відносяться актуальність запропонованої діяльності, її відповідність цілям Конкурсу проектів, якість, очікуваний вплив, сталий розвиток і економічність.

Критерії відбору:

1. Фінансові та функціональні можливості

1.1 Чи володіє заявник і (у відповідних випадках) афілійована(і) організація(ї) достатнім досвідом управління проектами?

1.2 Чи володіє заявник і (у відповідних випадках) афілійована(і) організація(ї) достатнім технічним рівнем? (особливо знаннями проблематики, рішенням якої займатиметься проект)

1.3 Чи володіє заявник і (у відповідних випадках) афілійована(і) організація(ї) достатніми навичками управління (у т.ч. кадровими ресурсами, обладнанням і навичками роботи з бюджетом для реалізації запропонованої діяльності)

1.4 Чи володіє заявник стабільними і достатніми джерелами фінансування?

!! Пам'ятайте:

Оскільки оцінюється потенціал і заявників, і (у відповідних випадках) афілійованої(их) організації(й), важливо пам'ятати наступне:

- заявники та афілійована(і) організація(ї) мають досвід управління проектами;
- заявники та афілійована(і) організація(ї) мають достатні знання і досвід у питаннях, якими займатиметься проект;
- заявники та афілійована(і) організація(ї) мають достатні навички управління;
- заявники та афілійована(і) організація(ї) мають стабільні і достатні джерела фінансування.

2. Актуальність запропонованої діяльності

2.1 Наскільки пропозиція відповідає цілям і пріоритетам Конкурсу проектів?

2.2 Наскільки пропозиція відповідає тим чи іншим потребам і обмеженням цільової(их) країн(у) або регіон(у) (у т.ч. в контексті забезпечення синергії з іншими ініціативами ЄС та виключення дублювання)?

2.3 Наскільки чітко визначені і стратегічно підібрані учасники (кінцеві бенефіціари, цільові групи)? Чи чітко визначено їх потреби? Чи зможе пропозиція задовольнити ці потреби?

2.4 Чи носить пропозиція транскордонний характер? (тобто чи виконуєонайменшедва наступних критерії: (1) спільний розвиток; (2) спільна реалізація; (3) спільне кадрове забезпечення; (4) спільне фінансування).

ТИПОВІ ПОМИЛКИ:

- Проект не відповідає обраній меті та пріоритету(ам). Мети запропонованої діяльності не відповідають цілям і пріоритету(ам) Програми.
- Проект і запропонована діяльність не відповідають описаним проблемам. Проект не дозволить вирішити існуючі проблеми і потреби цільових груп у зоні, в якій планується забезпечити підтримку.
- Проблема(и), описана(і) у проектній заявці, існує(ють) фактично і не підкріплена(і) відповідними науковими звітами / аналізами чи статистичними даними.
- Потреби цільових груп і кінцевих бенефіціарів не відповідають дійсності і не описані належним чином, так само як і спосіб участі проекту у поліпшенні ситуації / вирішенні проблеми.
- Транскордонний ефект запропонованої діяльності повинен бути потужним - це важливий елемент кожної пропозиції, оцінка якого може визначити остаточне рішення про виділення гранту для проекту.

Критерії визначення переможців

3.Ефективність і доцільність запропонованої діяльності

3.1 Чи є запропонована діяльність доцільною, практичною? Чи відповідає цілям і очікуваним результатам?

3.2 Чи передбачено чіткий і доцільний план дій?

3.3 Чи передбачає пропозиція об'єктивні індикатори для визначення результатів діяльності? Чи планується проводити оцінку?

3.4 Чи достатній рівень залучення та участі у діяльності співзаявника(ів) та афілійованої(их) організації(й)?

ТИПОВІ ПОМИЛКИ:

- Діяльність не відповідає запланованим результатам.
- Результати не вказують на досягнення цілей.
- План дій не доцільний (наприклад, велика частина діяльність запланована в один час; не передбачено час для процедур конкурсних торгів тощо).
- Управління проектом не описано; система моніторингу та оцінки не передбачена.
- Індикатори не визначені / не вимірюються належним чином.

- План дій не є чітким і не узгоджується з діяльністю.
- Запропоновані індикатори не є доцільними.
- Не забезпечено сильне партнерство, оскільки отримано недостатнє підтвердження того, що проект:
 - був підготовлений спільно – партнери повинні співпрацювати з самого початку, на етапі опрацювання ідеї проекту;
 - реалізовуватиметься спільно – запланована в рамках проекту діяльність має реалізовуватися партнерами у співпраці; необхідно забезпечити баланс розподілу задач і сфери відповідальності;
 - передбачає формування спільної команди – професіонали від кожного партнера повинні співпрацювати під час реалізації проекту, уникаючи при цьому дублювання функцій;
 - спільно фінансується – між партнерами необхідно забезпечити баланс розподілу витрат і власних фінансових внесків.

4. Сталий характер запропонованої діяльності

4.1 Яка ймовірність забезпечення матеріального ефекту для цільових груп завдяки запропонованій діяльності?

4.2 Яка ймовірність досягнення мультиплікаційного ефекту завдяки запропонованій діяльності (у т.ч. можливість повторення досвіду, розширення діяльності та обміну інформацією)?

4.3 Чи носять очікувані результати запропонованої діяльності стійкий характер з точки зору:

- фінансування? (Як діяльність фінансуватиметься після використання гранту?)
- інституційного розвитку? (Чи будуть передбачені структури, які забезпечать продовження діяльності після її завершення? Чи застосовується принцип місцевого «володіння» результатами діяльності?)
- політики? (у відповідних випадках) (Який структурний ефект забезпечить діяльність? Наприклад, вдосконалення законодавства, кодексів поведінки, методик і т.п.)
- екології? (у відповідних випадках) (Чи буде діяльність чинити негативний / позитивний вплив на екологію?)

ТИПОВІ ПОМИЛКИ:

- Вплив на цільові групи та стратегія комунікації чітко не визначені.
- Транскордонне співробітництво в рамках пропозиції не сприяє вирішенню проблеми. Проблема повинна носити транскордонний характер, а ситуація не може бути поліпшена окремо кожним партнером на локальному рівні.
- Буде досягнутолише обмежений мультиплікаційний ефект або ефект «трампліна».
- Стійкість очікуваних результатів недостатньо обґрунтована.

5. Бюджет та економічність запропонованої діяльності

5.1 Чи відображена діяльність у бюджеті?

5.2 Чи забезпечено належне співвідношення кошторисних витрат і очікуваних результатів?

ТИПОВІ ПОМИЛКИ:

- Деякі види діяльності не відображені у бюджеті проекту або їх складно ідентифікувати.
- У бюджетних таблицях виявлені невідповідності сум.
- Співвідношення між очікуваними результатами та витратами проекту є незадовільним.
- Бюджет нереалістичний – надто високі/надто низькі витрати щодо очікуваних результатів.
- У бюджет включені зайві/неприйнятні витрати.
- Витрати/ставки, зазначені у бюджеті, не відображають рівень витрат у регіоні.
- Бюджет непрозорий (не містить обґрунтування).

КРОК 3: ПЕРЕВІРКА ВІДПОВІДНОСТІ ЗАЯВНИКА І ЙОГО ПАРТНЕРІВ

Перевірка відповідності заявника проводиться на вимогу Європейської Комісії на основі супровідних документів тільки по відношенню заявок, які пройшли попередній відбір відповідно до оцінки і напряму фінансування.

- Декларація заявника перевіряється відповідно до наданих ним супровідних документів. Будь-який відсутній документ або будь-яка невідповідність між Декларацією заявника та супровідними документами може призвести до відмови у розгляді заяви виключно на цій підставі.
- Відповідність заявника, його партнерів і діяльності перевірятимуть згідно з критеріями, наведеним в інструкціях. Після цієї перевірки та при потребі будь-яка відхилена заява замінюється наступною заявою у резервному списку за відповідним напрямом фінансування. Нову заявку розглядають на предмет відповідності заявника та його партнерів.

Додаткову інформацію про типові помилки заявників можна отримати тут. «Написання проектних заявок в рамках програм ЄС», лекція, професор д-р Стів Куоррі, 08 листопада 2011 р.

<http://www.youtube.com/watch?v=6n6V-Utoa1E>

Переклади та ресурси ЄС про підготовку проектів

http://ec.europa.eu/translation/index_en.htm