

## 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(и) 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](http://ec.europa.eu/translation/index_en.htm)