

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ГРАНТУ
- ПРОЕКТИ ЗА МЕЖАМИ ЄВРОПЕЙСЬКОГО СОЮЗУ –
EN1/2019/407-452
(далі – «Договір»)

Європейський союз, представлений Європейською комісією (далі – «Замовник») з одного боку,

та

GÉANT Vereniging

асоціація

Реєстраційний номер: 40535155

6В, Нью-Амстердам, Хукенроде 3, 1102BR Амстердам, Нідерланди

Номер платника ПДВ: NL007981752B01

далі – «Координатор»

та

Асоціація науково-освітніх комп'ютерних мереж Грузії (GRENA)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: 5/9-182

Вулиця Човелідзе, 10, 0108, Тбілісі, Грузія

Номер платника ПДВ: GE204931654

Асоціація науково-освітніх комп'ютерних мереж Молдови (RENAM)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: 1089

Проспект Штефана чел Маре, 168, Офіс 314, Кишинів, Республіка Молдова

Номер платника ПДВ: MD1939501

Об'єднаний інститут проблем інформатики Національної академії наук Білорусі (УІІ НАНБ)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: 190365895

Вул. Сурганова, 6, 220012, Мінськ, Білорусь

Номер платника ПДВ: 190365895

Асоціацію користувачів Української науково-освітньої телекомунікаційної мережі «УРАН» (Асоціація УРАН)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: 34662584

Проспект Перемоги, 37, корпус 2, Київ, Україна

Номер платника ПДВ: UA346625826581

Інститут проблем інформатики та автоматизації Національної академії наук Республіки Вірменія (НАН РА)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: 26421006073

Вул. П. Севак, 1, 0014, Єреван, Вірменія

Номер платника ПДВ: AM00008698

Інститут інформаційних технологій Національної Академії наук Азербайджану (ІІТ)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: D-2233

Вул. Б. Вахабзаде, 9, AZ1141, Баку, Азербайджан

Номер платника ПДВ: AZ1300308241

Verein zur Förderung eines Deutschen Forschungsnetzes DFN Verein E.V. (DFN)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: VR7729NZ

1 Александерплац, 10178, Берлін, Німеччина

Номер платника ПДВ: DE1366/23822

Інститут біоорганічної хімії Польської Академії Наук (PSNC)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: RIN-III-16/98

Носковського 12/14, 61-704 Познань, Польща

Номер платника ПДВ: 7770002062

Каунаський технологічний університет (КТУ)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: 111950581

Вул. К. Донелайчо 73, LT44249, Каунас, Литва

Номер платника ПДВ: LT119505811

SURFnet BV

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: 30090777

48 Мореелзепарк, 3511EP, Утрехт, Нідерланди

Номер платника ПДВ: NL008960173B01

Консорціум GARR

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: RM1314144

6, Via deї Тіції, 00185, Рим, Італія.

Номер платника ПДВ: 075771141000

Agentia pentru Administrare a Retelei Nationale de Informatica pentru Educatie si Cercetare (AARNIEC /RoEduNet)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: 24930183

Вул. Д. Менделеев, 21-25, 010362, Бухарест, Румунія

Номер платника ПДВ: R024930183

Національна інфраструктура досліджень і технологій (GRNET)

SA

Реєстраційний номер: 4121801B98389

7, Кіфісіас Ав., Афіни, GR1 1523, Греція

Номер платника ПДВ: EL094536469

Hariduse Infotehnologia Suhttasutus / Фонд інформаційних технологій для освіти (HITSA)

Некомерційна організація

Реєстраційний номер: 9005872

Акадеемія Тее 21/2, 12618 Таллінн, Естонія
Номер платника ПДВ: EE100816783

які надали довіреності для цілей підписання договору координатору¹, в сукупності іменовані «Грантоотримувач(і)», коли положення застосовується незалежно від координатора та спільного (спільних) грантоотримувача (грантоотримувачів)

з іншого боку,

(далі – «Сторони»)

домовилися про таке:

¹ Зразок довіреності наведено в Додатку А до керівництва для заявників.

Особливі умови

Стаття 1 - Мета

1.1 Метою цього договору є надання гранту Замовником з метою фінансування реалізації ініціативи під назвою: «EU4Digital: Встановлення зв'язку між науковими та освітніми спільнотами (EaPCoConnect)» (далі – «Ініціатива»), описаної в Додатку I.

1.2 Грантоотримувач(і) отримує грант на умовах, викладених в цьому договорі, який складається з цих особливих умов (далі – «особливі умови») і додатків, а грантоотримувач(і) справжнім заявляє, що він (вони) ознайомився та прийняв такі особливі умови.

1.3 Грантоотримувач(і) приймає грант і зобов'язується нести відповідальність за проведення ініціативи.

Стаття 2 – Термін реалізації ініціативи

2.1 Цей договір вступає в силу з дати підписання другою з обох сторін.

2.2. Реалізація ініціативи розпочинається: 1 липня 2020 року.

2.3 Термін реалізації ініціативи, як зазначено в Додатку I, становить 60 місяців.

2.4 Період виконання цього договору закінчується, коли замовником проводиться оплата залишку, і, в будь-якому випадку, не пізніше ніж через 18 місяців після закінчення періоду реалізації, як це передбачено в статті 2.3, якщо тільки цей період не відкладено відповідно до статті 12.5 Додатка II.

Стаття 3 - Фінансування ініціативи²

3.1 Загальні прийнятні витрати оцінюються в 10 526 316 євро, як вказано в Додатку III.

3.2 Замовник зобов'язується фінансувати максимальну суму в 10 000 000 євро.

Грант також обмежений 95% від загальної прийнятної вартості ініціативи, зазначеної в пункті 1. Остаточна сума внеску замовника визначається відповідно до статей 14 і 17 Додатка II.

3.3 Відповідно до статті 14.8 Додатка II, 7% від остаточної суми прямих прийнятних витрат Ініціативи, встановлених відповідно до статей 14 і 17 Додатка II, можуть бути витребувані як непрямі витрати.

Стаття 4 – Звітність та порядок оплати

4.1 Платежі здійснюються відповідно до статті 15 Додатка II, варіант № 2, як зазначено в Статті 15.1.

Початковий платіж для попереднього фінансування 3 860 130 євро.

Додаткові платежі для попереднього фінансування 5 139 870 євро (з урахуванням положень Додатка II).

Залишок остаточної суми гранту: (з урахуванням положень Додатка II): 1 000 000 євро

4.2 Електронна система використовуватиметься Замовником і Грантоотримувачем (ами) на всіх етапах впровадження, включаючи, зокрема, управління договором (зміни та повідомлення), звітність (включаючи звітність про результати) і платежі. Грантоотримувач(і) повинен буде зареєструватися і використовувати відповідну систему електронного обміну, щоб забезпечити електронне управління договором. Що стосується проміжних і остаточних звітів, то очікується, що Грантоотримувач(і) буде використовувати форми в електронній системі для шифрування та подання звітів.

Електронне управління договором через вищезгадану систему може початися в день, коли починається реалізація договору, як описано в Статті 2 вище, або пізніше. В останньому випадку замовник письмово поінформує Грантоотримувача (ів), що він/вони

² У разі грантів ініціативи, зверніть увагу, що присуджена сума і відсотки, зазначені в цій статті, також повинні бути оновлені в Додатку III «Бюджет ініціативи», в робочому аркуші «Очікувані джерела фінансування та короткий виклад кошторисних витрат».

зобов'язані використовувати електронну систему для всіх повідомлень протягом максимального періоду в 3 місяця.

Стаття 5 – Контактні адреси

5.1 Будь-яке повідомлення, що відноситься до цього договору, має бути в письмовій формі, містити номер та назву ініціативи та має бути відправлене за наступними адресами:

Для замовника

Запити на оплату та документи, звіти, в тому числі запити на зміни в банківських рахунках, надсилаються за адресою:

Європейська комісія

Генеральний директорат із питань добросусідства і переговорів про розширення

Для уваги наступної особи:

Керівник підрозділу R4 (Контракти та фінанси – ENI)

Офіс J-54 05/205

Авеню дю-Бурже, 1

В-1049 Брюссель

Бельгія

Копії згаданих вище документів і кореспонденція будь-якого іншого характеру надсилаються за адресою:

Європейська комісія

Генеральний директорат із питань добросусідства і переговорів про розширення

Для уваги наступної особи:

Керівник підрозділу R4 (Контракти та фінанси – ENI)

Офіс J-54 05/205

Авеню дю-Бурже 1

В-1049 Брюссель

Бельгія

Копія звітів, згаданих в статті 4.1, повинна бути відправлена відповідній службі

Європейської комісії за наступною адресою:

Європейська комісія

Генеральний директорат із питань добросусідства і переговорів про розширення

Для уваги наступної особи:

Керівник підрозділу C1 (Грузія, Молдова та транскордонне співробітництво сусідства)

Офіс L-15 04/058

Авеню дю-Бурже 1

В-1049 Брюссель

Бельгія

Для координатора

GÉANT Vereniging

6В, Нью-Амстердам, Хукенроде 3

1102BR Амстердам

Нідерланди

5.2 Перевірка витрат, визначених Статтею 15.7 Додатку II, буде виконуватися наступною компанією:

Ernst & Young

Компас Хаус

80 Ньюмаркет Роуд

Кембридж CB5 8DZ

Сполучене Королівство

Стаття 6 – Додатки

6.1 Наступні документи додаються до цих спеціальних умов і є невід'ємною частиною договору:

Додаток I:	Опис проекту (включаючи логічні рамки проекту і концептуальну записку)
Додаток II:	Загальні умови, що застосовуються до фінансованих Європейським Союзом договорів надання грантів в рамках проектів за межами Європейського Союзу
Додаток III:	Бюджет проекту (робочі листи 1, 2 і 3)
Додаток IV:	Правила закупівель для Грантоотримувача (ів)
Додаток V:	Стандартний запит на оплату та фінансова ідентифікаційна форма
Додаток VI:	Зразок опису та фінансового звіту
Додаток VII:	Технічне завдання для перевірки витрат грантового контракту, що фінансується Європейським Союзом, для зовнішніх заходів і типовий звіт про отримані результати
Додаток IX:	Зразок для передачі прав власності на активи
Додаток X:	План по засобам комунікації і візуального представлення проектів

6.2 У разі суперечності між положеннями цих особливих умов і будь-якого додатка до них особливі умови мають переважну силу. У разі суперечності між положеннями Додатка II та інших Додатків переважну силу мають положення Додатка II.

Стаття 7 – Інші особливі умови, застосовні до ініціативи

7.1 Загальні умови в Додатку II доповнюються таким:

7.1.1. Стаття 14.11 d) Додатка II доповнюється таким чином:

Витрати, пов'язані з придбанням інфраструктури, включаючи, у відповідних випадках, покупку землі та/або будівель, забезпечення зв'язку з країнами Грантоотримувача та понесені протягом періоду реалізації Ініціативи, є прийнятними. Право власності на такі інфраструктури може бути збережено за GÉANT або передано країнам Грантоотримувача в кінці Ініціативи. Купівля землі та/або будівель вимагає попереднього письмового дозволу Замовника за запитами Координатора, належним чином обґрунтованими.

7.2 Застосовуються наступні відступи від Додатка II:

7.2.1 У відступ від розділів 2.1 і 2.2 Додатка IV та відповідно до розділу 2.3, правила громадянства і походження не повинні застосовуватися до закупівель товарів, робіт і послуг за статтями бюджету 6.1 («Зв'язок») і 6.2 («Обладнання та програмне забезпечення») Додатка III.

7.3 Суб'єкт, який діє в якості контролера даних, як передбачено в статтях 1.3 і 1.4 загальних умов:

Європейська комісія

Генеральний директорат із питань добросусідства і переговорів про розширення

Блок R2 (юридичні питання)

Офіс L-15 06/090

Авеню дю-Бурже 1

В-1049 Брюссель

Бельгія

Договір складено англійською мовою в трьох примірниках, два з яких призначені для Європейської комісії, а один – для грантоотримувача (ів).

Від імені грантоотримувача (ів)³

Від імені замовника

Ім'я ***Ерік Гуйзер***

Ім'я: **Мат'є Буске**

Посада ***Генеральний директор***

Посада: **Голова підрозділу NEAR.C1 Грузія, Молдова та транскордонне співробітництво сусідства**

Підпис: ***/Підписано/***

Підпис: ***/Підписано/***

Дата: ***17.12.2019***

Дата: ***4 грудня 2019 р.***

³ Відповідно до мандату, покладеного на координатора (див. форму заяви), координатор підписує цей договір також від імені інших грантоотримувачів, яким, таким чином, немає необхідності підписувати цей договір індивідуально з метою стати його сторонами.

Логотип:
/Європейська
комісія/

Логотип:
/ЕaPConnect/

ДОДАТОК І

ОПИС ІНІЦІАТИВИ

Назва Ініціативи:	EU4Digital: Встановлення зв'язку між науковими та освітніми спільнотами (ЕaPConnect2)
Угода про надання гранту №:	ENI/2019/407-452
Місця проведення Ініціативи:	Україна, Білорусь, Республіка Молдова ¹ , Грузія, Азербайджан, Вірменія (країни Східного партнерства)
Координатор:	Асоціація GÉANT
Загальна тривалість Ініціативи:	60 місяців
Бюджет:	10 526 000 євро (95% - вклад ЄС)
Партнери:	Проектом буде управляти Асоціація GÉANT. Організації, що представляють національні науково-освітні мережі країн-учасниць Східного партнерства, є Бенефіціарами Ініціативи.
Цільова група:	Дослідницькі організації / Дослідники; Освітні організації (школи, університети); Студенти країн Східного партнерства
Кінцеві Бенефіціари:	Населення країн Східного партнерства

¹ Далі – Молдова

/Підписано/
/Підписано/

Зміст

1	Опис.....	3
1.1	Резюме.....	3
1.2	Цілі проекту.....	4
1.3	Актуальність проекту.....	4
1.4	Очікувані результати.....	9
2	Робочий план.....	10
2.1	Опис заходів.....	10
2.2	Методологія.....	23
2.3	Узагальнення отриманого практичного досвіду.....	24
2.4	Тривалість і орієнтовний план дій щодо реалізації заходу.....	27
2.5	Стійкість проекту.....	29
	Додаток – Індикативна матриця логічної схеми.....	32

Список скорочень

CERT	Група реагування на порушення комп'ютерного захисту в мережі Internet
СП	Східне партнерство
EaPEC	Конференція з електронній інфраструктурі Східного партнерства
ЕК	Європейська комісія
EDI	Європейська інфраструктура даних
EOSC	Європейська хмара відкритої науки
ERA	Європейський дослідницький простір
ЄС	Європейський Союз
EYR	Enlighten Your Research
FAIR	доступність, сумісність і можливість багаторазового використання (принципи даних)
IKT	Інформаційні та комунікаційні технології
IDI	Індекс розвитку ICT
IdP	Постачальник ідентифікаційної інформації
IRU	Невід'ємне право на використання
LOLA	Аудіовізуальна потокова система з низьким значенням затримки
НРЕН	Національна науково-освітня мережа
OpenAIRE	Відкрита інфраструктура доступу для досліджень в Європі
PoP	Точка присутності – точка, в якій дві або більше різних мереж або комунікаційні пристрої створюють зв'язок один з одним
R&E	Дослідження й освіта
RTD	Дослідження та технологічні розробки
SCM	Засідання Керівного комітету
SP	Постачальник послуг
ToR	Технічне завдання

1 Опис

1.1 Резюме

Проект «Східне партнерство» («EaPConnect») був вперше запущений Європейським союзом (ЄС) в 2015 році для поліпшення внутрішньорегіональних зв'язків СП та сприяння участі місцевих вчених, студентів та академіків в співробітництві з досліджень та освіти (R&E) в ЄС та по всьому світу.

Завдяки EaPConnect національні мережі R&E (НРЕН) в шести країнах Східного партнерства тепер взаємопов'язані та в значній мірі інтегровані в загальноєвропейську мережу GÉANT, яка є фундаментальним компонентом екосистеми електронної інфраструктури Європи для просування наукових досягнень, досліджень, освіти та інновацій. У співпраці з партнерами по Національній науково-освітній мережі (НРЕН) по всій Європі, GÉANT також надає інтегрований каталог засобів взаємодії, спільної роботи та ідентифікації, надаючи користувачам в науково-освітньому співтоваристві неперевершений, високонадійний та дуже швидкий доступ до всіх даних по всьому світу.

Завдяки безперешкодній та безпечній взаємодії з аналогічними мережевими інфраструктурами на всіх континентах, охопленням понад 50 мільйонів користувачів в 10 000 науково-дослідних установах по всій Європі та більш ніж в 100 країнах по всьому світу, партнерство GÉANT допомагає гарантувати, що Європа залишається на передньому краї досліджень у світі.

Завдяки своїй діяльності в Закупках EaPConnect з самого початку вдалося знизити ціни на забезпечення зв'язку на 80%, одночасно підвищуючи стійкість, безпеку та швидкість інтернет-з'єднань на Південному Кавказі. Таким чином, зекономлені партнерами EaPConnect гроші можуть бути інвестовані в розвиток послуг та кваліфікації, таких як віртуалізовані обчислювальні ресурси, національна хмарна інфраструктура або спеціалізовані додатки в галузі управління ідентифікацією, які зміцнюють їх національні науково-освітні мережі (НРЕН), покращуючи підтримку науково-освітньої спільноти їх країн і їх здатність співпрацювати з колегами в Європі та інших регіонах світу.

У той же час покриття Wi-Fi для студентів і дослідників в регіоні збільшилося на 640% (з 38 до 244 пунктів обслуговування). На сьогоднішній день близько одного мільйона вчених, викладачів і студентів з більш ніж 420 установ по всьому регіону скористалися цим розширенням можливостей підключення.

Справжнє Ініціатива буде заснована на роботі, виконаної EaPConnect, і розширить використання новостворених можливостей підключення, націлених на більш широку користувацьку базу та сприяючих стабільності мережі НРЕН Східного партнерства, допомагаючи їм рухатися до повної інтеграції в якості повноправних членів організації GÉANT на основі на моделі розподілу витрат GÉANT. Це дозволить закладам досліджень та освіти в країнах СП брати участь в якості бенефіціарів в більш широкому спектрі проектів H2020 або Horizon Europe.

Якщо говорити більш конкретно, охоплення мережі для студентів, викладачів і дослідників в країнах Східного партнерства буде збільшено до 70-80%. Використання існуючих сервісів НРЕН (eduroam, eduGAIN, хмарні, кібербезпека, LOLA тощо) Буде збільшено на 100%, а нові послуги будуть реалізовані на основі ряду пріоритетів (оцифровка культурної спадщини, електронна охорона здоров'я, штучний інтелект, обробка великих даних, IT-освіта). Це буде сприяти обміну інформацією та співпраці між науково-освітньою спільнотою в регіоні Східного партнерства та в Європі.

1.2 Цілі Ініціативи

Загальна мета Ініціативи полягає в тому, щоб об'єднати науково-освітні співтовариства в Європі та регіоні Східного партнерства та подолати цифрову нерівність.

Попит на цифрові послуги для підтримки співпраці в галузі досліджень і освіти в цільовому регіоні не менше, ніж в країнах ЄС. Всі країни в регіоні Східного партнерства мають велику кількість молодих і талановитих жінок і чоловіків, майбутнє яких багато в чому залежить від швидкого розвитку інформаційного суспільства, і без якого їхні суспільства, ймовірно, і далі зазнаватимуть значний відтік мізків. Їхні сектори освіти, культури і науки є багатообіцяючими, з кількома центрами передового досвіду, але вони стикаються з серйозними обмеженнями на рівні міжнародного співробітництва щодо своїх партнерів в Європейському союзі та інших регіонах світу.

Крім того, слід зазначити постійну гендерну нерівність і відсутність жінок на вищих посадах в наукових колах в регіоні ВП. Цей дисбаланс необхідно усувати в прагненні до рівних можливостей, а також якісної вищої освіти та інноваційної науки.

Дійсно, національні науково-освітні мережі (НПЕН) в регіоні Східного партнерства, які є комунікаційним рівнем електронних інфраструктур, все ще далекі від того, щоб їх можна було назвати повністю розвиненими, хоча мережі в регіоні Східної Європи краще пов'язані, ніж в регіоні Південного Кавказу, завдяки їх географічному положенню та більш розвиненому телекомунікаційному ринку з сильнішою історією співпраці з румунськими та польськими НПЕН.

Ініціатива ставить перед собою мету зменшити цифрову нерівність шляхом розширення доступу цих НПЕН до високошвидкісних і високонадійних засобів через загальноєвропейську мережу для досліджень і освіти GÉANT, а також шляхом підтримки розвитку сумісної інфраструктури, а також людського потенціалу і кваліфікації в регіоні, щоб сприяти його інтеграції в Європейський дослідницький простір (ERA).

Конкретними цілями Ініціативи є:

- **S01:** розширення мережевої інфраструктури (цифрових магістралей) для розширення наукового обміну через кордони.
- **S02:** збільшення використання послуг, реалізованих в рамках EaPConnect, і пропозиція нових послуг для розширення міжнародного співробітництва в області досліджень та освіти.
- **S03:** зміцнення позиції Східного партнерства в національних екосистемах досліджень та освіти.

1.3 Актуальність проекту

Як зазначено в робочому документі для співробітників «Digital4Development»², в якому описується методика Європейської комісії щодо інтеграції цифрових технологій в політику розвитку ЄС:

² https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/swd-digital4development_part1_v3.pdf

«Цифрові технології (інакше звані інформаційно-комунікаційними технологіями – ІКТ) і послуги є перевіреними факторами сталого розвитку і всебічного зростання. Вони можуть стати ключем до поліпшення життя навіть в найбільш бідніших країнах, зокрема шляхом розширення прав і можливостей жінок і дівчаток, зміцнення демократичного врядування та прозорості, а також підвищення продуктивності та створення робочих місць. Проте, підключення та доступність залишаються проблемою як між регіонами, так і всередині регіонів, оскільки існують великі відмінності між країнами з високим та низьким рівнем доходів, а також між містами та сільськими районами».

У 2015 році Генеральна Асамблея Організації Об'єднаних Націй затвердила Порядок денний в галузі сталого розвитку на період до 2030 року, в якому підкреслюється важливість інформаційних і комунікаційних технологій. Посилання на ІКТ прямо вказується в рамках Мети 9 у розділі «Сталий розвиток» - «Створення стійкої інфраструктури, сприяння інклюзивної та стійкої індустріалізації та сприяння інноваціям»³, в той час як ІКТ також згадується в задачах, пов'язаних зі зміною клімату, гендерною рівністю та розширенням прав і можливостей жінок, розвитком приватного сектора, освітою та охороною здоров'я. Також Мета 4.3 «До 2030 року забезпечити рівний доступ для всіх жінок і чоловіків до недорогої та якісної технічної, професійної та вищої освіти, включаючи університетську» та Мета 5.5 «Забезпечити повну й ефективну участь жінок і рівні можливості для керівництва на всіх рівнях прийняття рішень в політичному, економічному та суспільному житті» будуть розглянуті в цій програмі. Хоча в Порядку денному на період до 2030 року викладено всеосяжне бачення того, що необхідно досягти для подолання бідності та сприяння сталому розвитку, політика розвитку ЄС є важливою частиною загального відгуку ЄС на цей Порядок денний.

Сталий економічний і соціальний розвиток і підтримка процесів трансформації лежать в основі вкладу ЄС в стабілізацію сусідніх країн. Цифрова економіка є вищим пріоритетом співпраці ЄС з країнами Східного партнерства, як підкреслюється в огляді Європейської політики сусідства (листопад 2015 р.): «Необхідно посилити підтримку цифрової економіки, щоб привести у відповідність цифрову середу між ЄС та його сусідами. Це створить робочі місця, зростання економіки та інновації, особливо в інтересах молоді з точки зору можливостей для освіти і працевлаштування, як на місцях, так і на віддаленій відстані, а також для запуску підприємств з низьким початковим капіталом». Крім підтримки макроекономічної стабільності за допомогою розумної економічної політики, країнам Східного партнерства необхідно вирішити задачу просування процесу економічного переходу з метою створення привабливого середовища та рівних умов для інвестицій і бізнесу, а також для поліпшення їх здатності використовувати торгові можливості з ЄС та один з одним.

Модернізація економіки є ще одним важливим пріоритетом. Зокрема, цифрова економіка є сферою з поки ще не розкритим потенціалом як для ЄС, так і для країн-партнерів СП щодо соціального й економічного розвитку, а також щодо зростання економіки та створення робочих місць.

Ця мета також узгоджується з метою № 7 «Уніфікація цифрових ринків» в пріоритеті I «Економічний розвиток і ринкові можливості» прийнятого Спільного робочого документа «Східне партнерство – Акцент на ключові пріоритети та результати».⁴ Це

³ http://eeas.europa.eu/archives/docs/enp/documents/2015/151118_joint-communication_review-of-the-enp_en.pdf

⁴ https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/near-eeas_joint_swd_2016467_0.pdf

створює амбітний набір результатів, яких необхідно досягти до 2020 року щодо цифрової уніфікації, починаючи від зниження плати за роумінг до кібербезпеки із загальною метою «усунути існуючі перешкоди та бар'єри на шляху надання загальноєвропейських онлайн-послуг для громадян, державних адміністрацій та підприємств. Це призведе до поліпшення послуг за більш вигідними цінами і з більшим вибором, залучить інвестиції та збільшить торгівлю і зайнятість. Існуючі компанії зможуть рости швидше, а стартапи будуть створюватися легше. Відтік мізків буде припинено».

Задумана як засіб стимулювання економічного зростання і створення робочих місць, Horizon 2020 (H2020) – найбільша в історії програма досліджень та інновацій в ЄС з фінансуванням протягом 7 років (2014-2020 роки) в обсязі близько 80 млрд. євро – на додаток до приватних інвестицій, які дозволять залучити ці гроші.

Проект EaPConnect розширив мережу і послуги GÉANT для країн Східного партнерства, надавши їм прямі зв'язки із загальноєвропейською мережею і надавши їм можливість брати участь у регіональних та міжнародних дослідницьких програмах, таких як H2020. Завдяки EaPConnect користувачі в країнах Східного партнерства тепер можуть співпрацювати зі своїми колегами в більш ніж 10 000 наукових і освітніх установах в Європі.

Аналіз проблеми

Основна проблема, на яку спрямована ця Ініціатива, - це цифрова нерівність, яка викликає затримки в розвитку сектора освіти та досліджень в країнах Східного партнерства. Доступ до інформації та обмін з зовнішнім світом є одним з найважливіших атрибутів успішної системи освіти. У зв'язку з швидким розвитком ІКТ доступ до глобальних джерел інформації став вирішальним елементом конкурентоспроможності країни, а її слабкий розвиток є основним чинником, який змушує деякі економіки відставати.

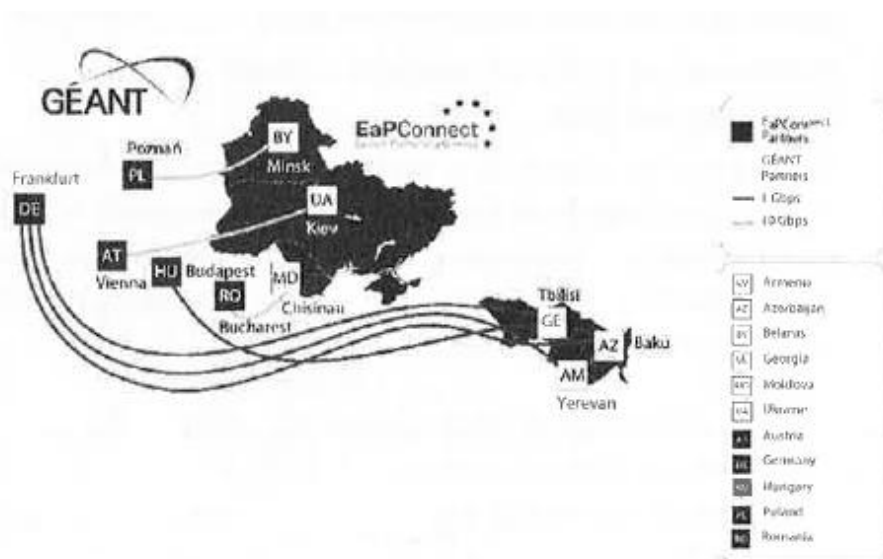
У країнах Східного партнерства доступ до науково-освітніх мереж, обмін інформацією між науковими групами й обмін знаннями все ще обмежений. В результаті значна частина населення виключається з переваг, які дає доступ до високошвидкісних і надійних науково-освітніх мереж. Секторами, найбільш порушеними цими обмеженнями, є освіта та дослідження, де доступ до актуальної інформації є важливою умовою досягнення якості.

Тем не менш, з 2015 року проект EaPConnect активно просуває використання інформаційних технологій в регіоні. Він сприяв модернізації систем освіти і досягненню прогресу в дослідженнях, полегшуючи доступ висококваліфікованих учених, дослідників і студентів до інформації і розширюючи їх обмін з рештою світу.

Одним з головних досягнень проекту EaPConnect є встановлення каналу передачі даних до мережі GÉANT в країнах Східного партнерства. До кінця 2018 року всі шість країн-бенефіціарів були підключені через фінансовані проектом інтернет-канали.

Країна/ Можливість підключення	2015 (до початку проекту)	2016	2017	2018	2019
Грузія	0,3 Гбіт/с	1 Гбіт/с	2,5 Гбіт/с	3 Гбіт/с	5 Гбіт/с
Вірменія	0,3 Гбіт/с	1 Гбіт/с	1,5 Гбіт/с	1,5 Гбіт/с	3 Гбіт/с
Азербайджан	0,3 Гбіт/с	1 Гбіт/с	1,5 Гбіт/с	1,5 Гбіт/с	4 Гбіт/с
Молдова	1 Гбіт/с	1 Гбіт/с	1 Гбіт/с	10 Гбіт/с	10 Гбіт/с
Білорусь	1 Гбіт/с	5 Гбіт/с	10 Гбіт/с	10 Гбіт/с	10 Гбіт/с
Україна	1 Гбіт/с	1 Гбіт/с	15 Гбіт/с	15 Гбіт/с	15 Гбіт/с

Таблиця 1. Розвиток можливостей підключення в рамках проекту EaPConnect



Малюнок 1: Огляд зв'язків регіону СП із загальноєвропейською мережею GÉANT, кінець 2018 р.

Встановивши фізичні мережеві підключення, були розроблені нові послуги для дослідницького та освітнього співтовариства, а використання існуючих послуг було розширено. У наступному розділі представлений огляд основних послуг, які були надані партнерам в рамках EaPConnect:

1. *eduroam* – Wi-Fi для навчання в роумінгу, це безпечна послуга доступу в роумінг по всьому світу, розроблена для дослідницького та освітнього співтовариства. Служба була успішно розгорнута в усіх шести країнах-партнерах, які є бенефіціарами проекту. Збільшилася кількість місць обслуговування,

а також кількість користувачів послуг на національному та міжнародному рівнях. У 2018 році охоплення eduroam в цілому по регіону збільшилося на 136% (з 179 до 244 пунктів обслуговування).

2. *eduGAIN* – ця послуга об'єднує федерації постачальників ідентифікації по всьому світу, спрощуючи доступ до контенту, послуг і ресурсів для глобального дослідницького та освітнього співтовариства. В регіоні Східного партнерства розгорнуто 27 федеративних об'єктів (IdP та SP).

3. *perfsONAR* – послуга моніторингу мережі в кількох доменах, яка надає інформацію про підключення до мережі і проблеми в каналах, які можуть вплинути на успішну доставку даних, якими обмінюються. Устаткування було розгорнуто в п'яти з шести країн Східного партнерства (виключаючи Азербайджан). Кількість розгорнутих вузлів в регіоні збільшилася на 60% з 16 до 27 протягом 2018 року.

4. *IaaS* – Інфраструктура як Послуга (форма хмарних обчислень, яка надає віртуалізовані обчислювальні ресурси через Інтернет), розгорнута незалежно з використанням локальних обчислювальних ресурсів організаціями мережі НРЕН, що забезпечує обслуговування для науково-освітнього співтовариства.

5. *Cloud* – всі шість країн Східного партнерства розробляють і впроваджують національні хмарні інфраструктури, а також вивчають можливості приєднання до рамкової угоди GÉANT Clouds.

6. *Filesender* – ця послуга дозволяє користувачам науково-освітнього співтовариства безпечно і легко відправляти досить великі файли іншим користувачам.

7. *LOLA* – Аудіовізуальна потокова система з низьким значенням затримки. Високоякісне відео/аудіо з'єднання між двома географічними точками.

8. *Оцифровка культурної спадщини* – три пілотні проекти були відібрані в Вірменії, Білорусі та Україні.

9. *Кібербезпека* – ведеться робота з розвитку служб кібербезпеки. У Грузії і Молдові є групи реагування на порушення комп'ютерного захисту в мережі Internet (CERT), які є членами європейської спільноти кібербезпеки *Trusted Introducer TI*. Вірменія, Азербайджан і Білорусь надають консультації та підтримку з питань кібербезпеки через персонал центру управління мережею.

Завдяки EaPConnect, станом на 2019 рік близько мільйона вчених, викладачів і студентів в більш ніж 420 установах по всьому регіону отримують вигоду від цього розширення можливостей підключення. Проект EaPConnect виявився успішним і стратегічним для сприяння зближенню країн Східного партнерства та ЄС.

Ще однією проблемою, що викликає стурбованість в регіоні, на розв'язання якої спрямована Ініціатива, є проблема гендерної нерівності в дослідних і вищих навчальних закладах, які, як вважається, відтворюють соціальні цінності, що ведуть до гендерної упередженості/дискримінації. Жінки та чоловіки мають тенденцію концентруватися в певних наукових областях (горизонтальна сегрегація). Стереотипний предметний вибір студентів викликає серйозну заклопотаність, і, крім того, вищі посади частіше займають чоловіки.

Порівняння гендерного співвідношення викладацького складу за посадами в регіоні Східного партнерства показує, що жінки можуть бути добре представлені на нижчих викладацьких посадах, в той час як спостерігається різке зниження числа жінок на вищих посадах, таких як штатні викладачі в штатах відділень та кафедрах, декани, проректори та ректори. Жінки також недостатньо представлені в органах керівництва та наукових радах. Наприклад, частка

жінок на посадах високого рівня в Грузії і Білорусі становить 20%, в той час як в Азербайджані, Вірменії та Молдові тільки 10% жінок очолюють університети».⁵ Крім того, в дослідженні та викладанні часто, здається, ігнорується важливість наявності гендерного аспекту в їхньому підході, змісті та аналізі. Результатом є те, що точки зору, досвід і потреби половини населення ризикують бути випущені з уваги або відхилені. Це, в свою чергу, призводить до того, що продукти, послуги та політика не є оптимальними, оскільки вони націлені тільки на частину суспільства, яку вони й обслуговують.⁶

Таким чином, ця ініціатива буде особливо наголошувати на необхідності забезпечення рівного балансу між жінками та чоловіками протягом усієї її діяльності та приділяти особливу увагу підтримці досліджень, які можуть справити позитивний вплив на гендерну рівність. Це сприятиме подальшому розвитку та модернізації в регіоні, а також побудові демократії.

Цільові групи

Цільовою групою проекту EaPConnect2 будуть дослідні та освітні установи в країнах Східного партнерства. Університетам і дослідницьким центрам, які фінансуються з державних бюджетів, часто не вистачає ресурсів для забезпечення доступу до високошвидкісної, надійної науково-освітньої мережі, що зв'язує науково-освітні організації в Європі та в усьому світі. Щоб задовольнити спеціалізовані потреби дослідних і освітніх установ, мережі НРЕН країн Східного партнерства будуть основними бенефіціарами проекту, оскільки вони служать для надання високошвидкісних послуг зв'язку та інформаційних технологій студентам, викладачам і дослідникам.

Кінцеві бенефіціари

Кінцевими бенефіціарами мережі EaPConnect2 стануть громадяни країн Східного партнерства, які отримають переваги від розширення їх установ, що мають доступ до нових інформаційних технологій та високоякісного наукового контенту. Це, з одного боку, призведе до поліпшення освітніх і дослідницьких можливостей, а з іншого – до появи нових інформаційних технологій в інших секторах, таких як медицина, метеорологія і науки про Землю. Розширення використання інформаційних технологій може поліпшити якість цих державних послуг, підвищити відкритість до глобальних змін, запобігти відтоку мізків і сприяти економічному зростанню в регіоні.

Групи кінцевих бенефіціарів можуть варіюватися, наприклад, від студентів університетів, здатних брати участь в більш складному дослідному співробітництві, до пацієнтів в лікарні або віддаленому медичному центрі, яким може керувати місцевий хірург для лікування складного або рідкісного захворювання, яке вимагає допомоги лікаря або хірурга з іншої частини світу.

1.4 Очікувані результати

Основна діяльність EaPConnect2 полягатиме в розширенні мережевої інфраструктури (цифрових магістралей) в регіоні і в напрямку GÉANT і розширенні використання послуг, реалізованих в рамках EaPConnect, а також в пропозиції нових послуг для розширення міжнародного співробітництва в

⁵ Жінки у владі і прийняття рішень в країнах Східного партнерства, 2015- HiQSTEP

⁶ Публікація Європейського інституту гендерної рівності: гендерна рівність в наукових колах і в сфері дослідження, (2016 р.)

в науково-освітній сфері. Ще одним напрямком діяльності стане зміцнення позиції мереж НРЕН країн Східного партнерства в національних науково-освітніх екосистемах.

Загальні та очікувані конкретні результати Ініціативи включають в себе:

- **Загальний результат 1:** Мережева інфраструктура розвивається і краще задовольняє потреби дослідних і освітніх спільнот.
- **Загальний результат 2:** Надаються додаткові послуги, а існуючі послуги ще більше просуваються.
- **Загальний результат 3:** В освітніх і дослідницьких спільнотах створюється адекватний технічний потенціал.
- **Загальний результат 4:** Поліпшуються умови фінансової стійкості мереж НРЕН в країнах СП.

Ця ініціатива продовжить об'єднання наукових і освітніх спільнот в Європі та регіоні Східного партнерства, надаючи можливість необмеженого наукового обміну через кордони і розширюючи міжнародне співробітництво в сфері освіти.

Крім того, пропонується забезпечити довгострокові (10-15 років) договори оренди з початковими витратами, заявленими в рамках проекту, для каналів зв'язку (невід'ємне право користування - НПК), за умови доказу, що такі НПК будуть найбільш економічно ефективним рішенням для довгострокової стабільності інфраструктури зв'язку в регіоні.

Проект буде побудовано на трьох основних компонентах:

1. Купівля мережевої інфраструктури (або невід'ємного права використання мереж) для забезпечення доступу до цифрових магістралей (Загальний результат № 1);
2. Розвиток інформаційних технологій для розширення міжнародного співробітництва в галузі освіти та наукових досліджень (Загальний результат № 2);
3. Створення людського потенціалу та передача знань для забезпечення стабільності (Загальні результати 3 і 4).

2 Робочий план

2.1 Опис Заходів

Проект складається з шести робочих пакетів (WP), в тому числі чотирьох, які відображають Загальні результати проекту, і двох допоміжних. Робочі пакети та їх заходи описані нижче.

WP0 – Управління проектами та звітність

Цей робочий пакет забезпечує загальну координацію і адміністрування проекту і сприяє досягненню всіх результатів дій. Включає в себе такі заходи:

1. Управління проектом:

- o Сприяння щоденному адмініструванню проекту.
- o Укладення угоди про консорціум з партнерами по проекту.

- o Створення Технічного комітету проекту і проведення його очних засідань (два рази на рік).
- o Укладення Угод про співпрацю з мережами НРЕН ЄС.

2. Фінансовий менеджмент:

- o Управління бюджетом проекту та рухом грошових коштів.
- o Адміністрування пайової участі у проекті.
- o Фінансова звітність.
- o Аудит проекту.

3. Звітність і моніторинг:

- o Виконання договірних зобов'язань щодо звітності, наприклад, складення Проміжного описового звіту.
- o Збір необхідних даних для звітності за показниками логічної структури та моніторинг прогресу проекту.

4. Внутрішній зв'язок:

- o Інформування всіх партнерів про прогрес та досягнення проекту через регулярну розсилку.

Вимоги пакета WPO щодо штату:

- Керівник проекту
- Технічний керівник проекту
- Бухгалтер проекту
- Помічник бухгалтера
- Мережі НРЕН регіону СП

Технічний комітет проекту буде складатися з представників НРЕН країн Східного партнерства та ряду представників мереж НРЕН ЄС, відібраних серед тих, хто є спільними бенефіціарами в Угоді про надання гранту. Технічне завдання (ТЗ) Технічного комітету буде визначено на початку проекту. Засідання повинні проводитися три рази на рік, в тому числі дві технічних наради, що проводяться паралельно з Генеральними асамблеями GÉANT, відповідно в червні та листопаді, і одне засідання Керівного комітету (ЗКК), що проводиться в березні під керівництвом Європейської комісії, на які будуть запрошені відповідні зацікавлені сторони.

Результати проекту будуть розглянуті на щорічному ЗКК на чолі з ЄК, яке буде направляти подальші дії з основними зацікавленими сторонами (включаючи партнерів проекту GÉANT, СП та ЄС, відповідні міністерства, членів команди проекту EU4Digital тощо).

Інші служби ЄС (такі як DG CNECT, RTD, Європейська служба зовнішніх дій та відповідні Делегації ЄС) будуть тісно пов'язані з проектом. Крім того, протягом року між щорічними керівними комітетами будуть проводитися технічні зустрічі з ЄК і регулярні оновлення з делегаціями ЄС (і на початковому етапі, зокрема, з метою виявлення взаємодії та можливих перетинів з двосторонніми проектами).

Проект буде здійснюватися під відповідальність Асоціації GÉANT, яка призначить одного менеджера проекту для координації дій, забезпечення прогресу та подання звітів в Європейську комісію як за допомогою регулярного контакту, так і після досягнення основних етапів

або виявлення винятків. Менеджер проекту мобілізуватиме людські ресурси від GÉANT (особливо для закупівель і експлуатації мережі), а також експертів з європейських мереж НРЕН і місцевих мереж НРЕН, в залежності від ситуації. Європейська комісія розгляне і затвердить звіти.

Основні етапи пакета WPO:

- M1.1 Модель розподілу витрат повинна бути визначена і підписана всіма мережами НРЕН СП.

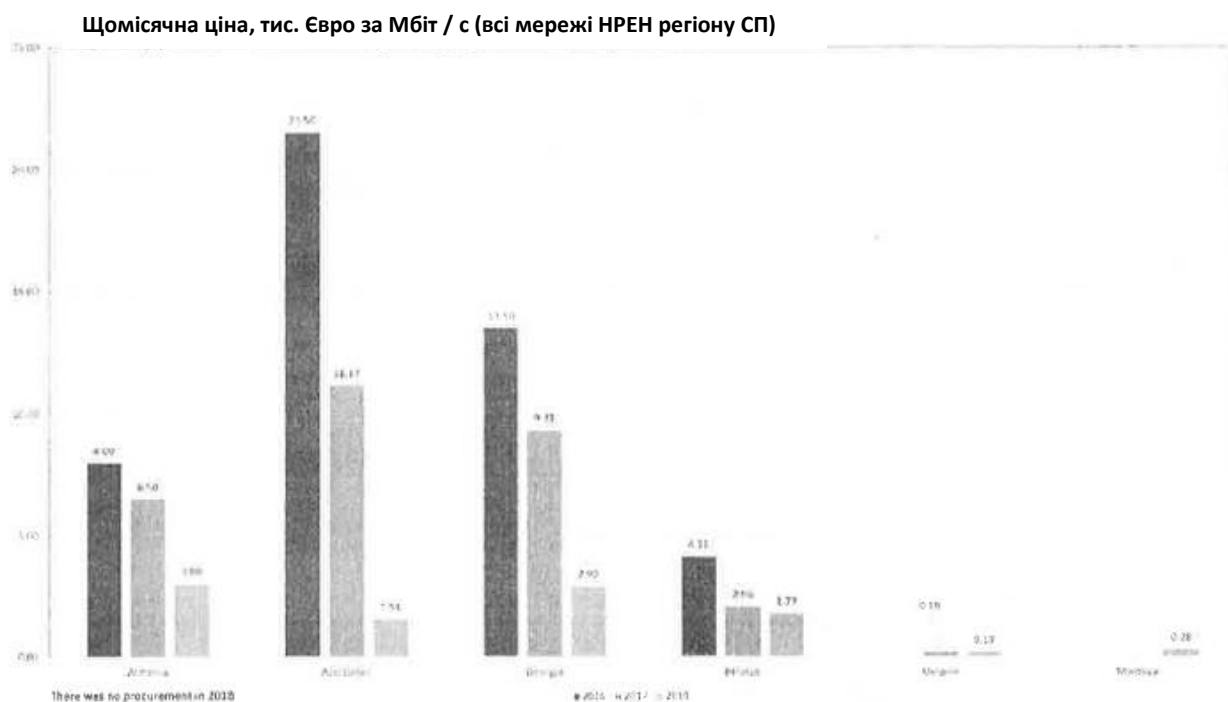
WP1 - Зв'язок і управління мережею

Цей робочий пакет відповідає Загальному результату 1: Мережева інфраструктура розвивається і відповідає потребам дослідних і освітніх спільнот.

Показники ефективності для цього робочого пакета:

1. Кількість даних, якими обмінюються науково-освітні спільноти в регіоні Східного партнерства та Європі (в пета-байтах на рік – 25 ПБ/рік в 5 році).
2. Кількість науково-дослідних установ, інтегрованих в мережу GÉANT, що використовують встановлену інфраструктуру – 640.
3. Кількість країн, що використовують міжнародні невід'ємні права користування (НПК) – не менше 4-х.
4. Кількість користувачів мережі, (з гендерним розподілом) – 1,5 мільйона, з яких як мінімум 40% - жінки.

Цей робочий пакет спрямований на подальший розвиток можливостей підключення, як міжнародних (між країнами Східного партнерства та GÉANT), так і внутрішніх (в країнах Східного партнерства), а також на управління мережевою інфраструктурою та її надійну роботу в країнах Східного партнерства, очолюватиметься Технічним менеджером проекту. Проект EaPConnect домігся відмінного прогресу в зниженні витрат на міжнародний зв'язок в регіоні. На мал. 1 показані місячні ціни за Мбіт/с (мегабіт в секунду) для країн Східного партнерства, в яких зафіксовано значне зниження цін на підключення, отримане в ході тендерів, проведених в рамках проекту. Протягом трирічного періоду ціни на міжнародний зв'язок знизилися в 2,7 рази в Вірменії, в 14 разів в Азербайджані, в 4,7 рази в Грузії і в 2,3 рази в Білорусі.



Малюнок 1: Ціни на підключення для країн Східного партнерства

Робота буде продовжена на основі результатів, досягнутих проектом EaPConnect. Основною стратегією буде придбання довгострокового (10-15 років) НПК для необхідних каналів зв'язку для регіону. Цей підхід буде використовуватися як для міжнародного, так і для внутрішнього зв'язку, однак пріоритет надаватиметься міжнародним каналам. Підхід з використанням НПК вважається більш економічним у порівнянні зі стандартною схемою оренди каналів на один або кілька років, а також забезпечує стійкість і надійність створеної інфраструктури. Це відповідає цілям ряду пов'язаних з ЄС проектів, в тому числі GN4-3N, який на 100% фінансується DG CNECT з використанням НПК для поновлення європейської науково-освітньої інфраструктури, BELLA-S, який також фінансується DG CNECT, а також проекти AfricaConnect і BELLA-T, що фінансуються DG DEVCO.

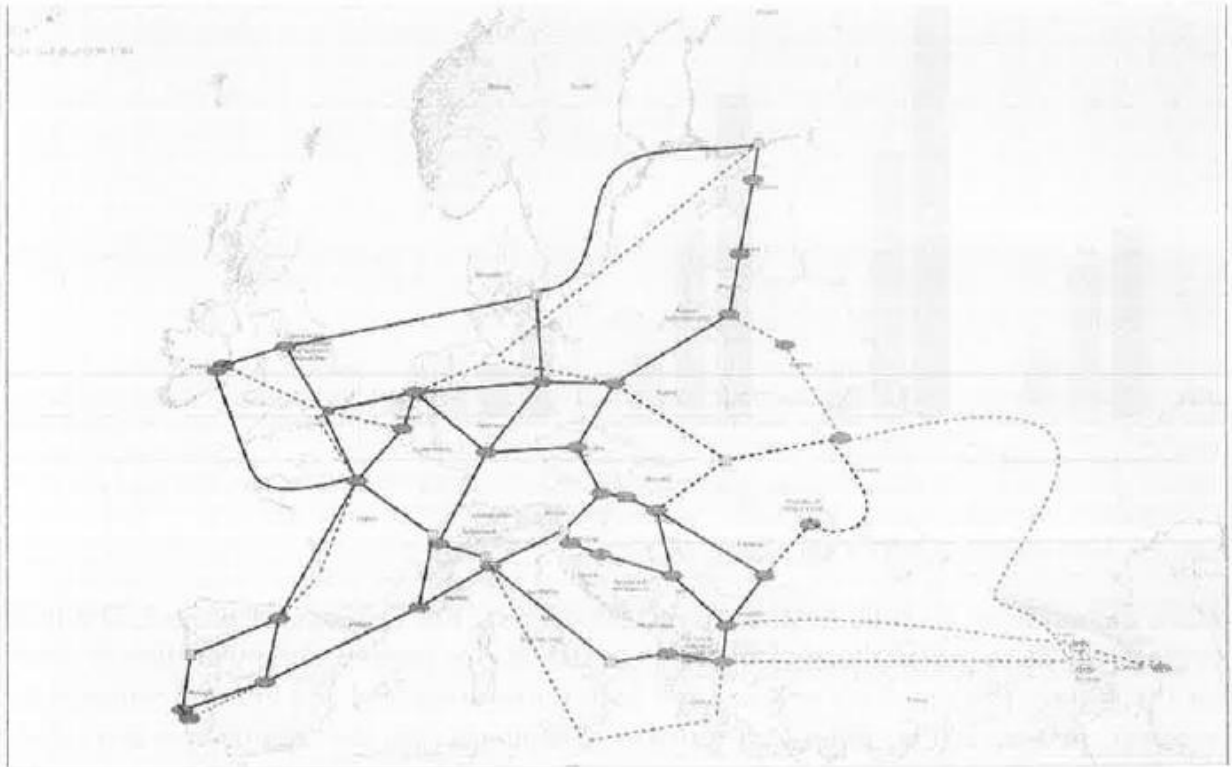
Планується, що до кінця проекту, принаймні чотири країни Східного партнерства повинні використовувати можливості підключення через НПК. У тих випадках, коли НПК не представляється можливим через нормативні або фінансові причини, оренда каналів зв'язку на період дії проекту буде розглянута і реалізована там, де це можливо.

В ході проекту EaPConnect було розпочато вивчення можливої топології мережі для регіону та її інтеграції в європейську мережеву інфраструктуру. Інформація про існуючі системи ліній зв'язку була зібрана і проаналізована на семінарі по мережевій архітектурі, який відбувся 29-30 січня 2019 року в Києві, Україна. Наступні основні пункти були узгоджені технічними представниками мереж НРЕН регіону СП та GÉANT на цьому семінарі:

- Пропозицію щодо створення точок присутності (PoP) мережі GÉANT в кожній з країн СП для управління маршрутизацією й агрегацією міжнародного трафіку було прийнято в якості гарного прогресу. Ці PoP служать подвійній меті: агрегувати трафік з кількох мереж НРЕН; і дозволити регіональне злиття. Також було

визнано, що створення точок присутності GÉANT в країнах Східного партнерства є логічним кроком на шляху до повної інтеграції мереж НРЕН СП в європейську топологію мережі GÉANT.

- Початкові можливі місця розташування точок присутності GÉANT, які будуть досліджені, - це Київ, Кишинів і Тбілісі, і в майбутньому можливе розширення до Єревана і Баку (Малюнок 2). Мінськ також є бажаним місцем, але в даний час не доступний через місцеві норми.



Малюнок 2: Попередні плани інтеграції мережі СП в магістраль GÉANT

Остаточна топологія мережі для міжнародних можливостей взаємодії буде відображати цілі проекту GN3-4N, що фінансується DG CNECT, і буде визначатися в тісній співпраці між командами мереж НРЕН регіону СП і командами експлуатації мережі GÉANT. Для забезпечення резервування та підвищення надійності мережі будуть встановлені два з'єднання з кожної країни.

В даний час до мережі GÉANT підключено 420 науково-дослідних установ у країнах Східного партнерства. Метою проекту є підключення 220 нових установ для забезпечення 75% охоплення мережі дослідницьких і освітніх установ в країнах Східного партнерства. Отже, для внутрішніх можливостей взаємодії будуть розглядатися міста зі значною кількістю студентів, викладачів і дослідників, а також з великими дослідницькими об'єктами і центрами обробки даних. Всі мережі НРЕН регіону СП готуватимуть докладні плани розвитку внутрішніх зв'язків з урахуванням наявних фінансових ресурсів і сталого розвитку. Розроблені плани будуть обговорені і узгоджені з Керівним комітетом проекту. Плани включатимуть підключення до ініціатив ЄС з інноваційної вищої освіти, що фінансуються ЄС, таким як Центр конвергенції ЄС Тумо в Єревані. Повний список додаткових ініціатив буде розроблено на початку Ініціативи у співпраці з делегаціями ЄС в шести країнах Східного партнерства. Передбачається, що обсяг даних, якими обмінюються науково-освітні спільноти в регіоні Східного партнерства та Європі (в байтах на рік), збільшиться приблизно на 50% і досягне 25 ПБ/рік в п'ятий рік проекту.

Робочий пакет 1 присвячений забезпеченню того, щоб мережі НРЕН регіону СП мали ті ж послуги, як і їхні колеги з ЄС. Він охоплює всі заходи з проектування, закупівлі, розгортання й експлуатації цих служб зв'язку, включаючи таке:

- Проектування, закупівля і розгортання оптичної інфраструктури та мережевого обладнання для міжнародних можливостей підключення. Ця діяльність буде охоплювати розробку та затвердження топології міжнародних можливостей підключення для країн Східного партнерства, а також закупівлю і розгортання каналів НПК і їх інтеграцію в топологію GÉANT. Якщо рішення НПК нездійсненні, буде проведено повторний тендер існуючих каналів зв'язку, щоб знизити витрати на можливості підключення.
- Проектування, закупівля і розгортання оптичної інфраструктури та мережевого обладнання для можливостей підключення всередині країн. На початковому етапі внутрішні плани можливостей підключення для кожної мережі НРЕН будуть розроблені і затверджені Керівним комітетом проекту. Закупівля внутрішніх каналів (НПК або виділених ліній) буде здійснюватися відповідно до затвердженого плану.
- Надання послуги з управління мережею Центром мережевих операцій GÉANT для міжнародних каналів зв'язку і NOC відповідних мереж НРЕН для внутрішніх каналів.
- Задоволення особливих потреб в можливостях підключення для дослідницьких центрів в регіоні. Деякі організації зі спеціальними потребами в можливостях підключення вже були визначені (фізичні центри високих енергій, астрофізичні обсерваторії, центри обробки даних тощо). Їх вимоги будуть враховані при розробці та реалізації внутрішніх планів підключення.

Основні етапи пакета WP1:

- М 2.1. Топологія міжнародних з'єднань для країн Східного партнерства, яка буде служити основою для закупівельної діяльності.

Вимоги пакета WP1 щодо штату:

- Технічний персонал мереж НРЕН регіону СП
 - Технічний менеджер проекту (GÉANT)
 - Спеціаліст із закупівель (GÉANT)
- Операційний центр GÉANT
- Технічні радники з мереж НРЕН ЄС

WP2 – Послуги та співпраця з електронною інфраструктурою ЄС

Цей робочий пакет відповідає Загальному результату № 2. Надаються додаткові послуги, а існуючі послуги додатково просуваються.

Показники ефективності для цього робочого пакета:

- Кількість проектів Horizon 2020 і Horizon Europe за участю партнера мережі НРЕН регіону СП завдяки підключенню до мережі GÉANT – 35.
- Кількість послуг, що надаються – 15.
- Рівень проникнення (використання) послуг з розбивкою по таким показникам:

- o Кількість авторизацій користувачів eduroam регіону СП за кордоном – 430 000 на рік;
- o Кількість федеративних суб'єктів eduGAIN (IdP і SP) – 89;
- o Кількість організацій-користувачів хмари – 290.

Робочий пакет 2 буде працювати над розширенням доступу до цінних послуг для науково-освітньої спільноти в регіоні. Зокрема, він створить національну або централізовану структуру послуг для науково-освітніх установ в регіоні Східного партнерства, щоб забезпечити безперерйне управління ідентифікацією їх користувачів та інтеграцію з глобальними структурами довіри, ідентичності та безпеки. Таким чином, студенти, дослідники та співробітники університетів отримують вигоду від глобального відкритого та безпечного науково-інформаційного середовища. Поряд з можливостями підключення, ця ініціатива є ключем до повної інтеграції науко-дослідницьких співтовариств країн Східного партнерства з їх європейськими та світовими партнерами.

EaPConnect вже додав цінність до портфелю послуг кожної мережі НРЕН регіону СП (Мал.3), залучаючи все більше користувачів.

НРЕН/Послуга	eduroam	EduGAIN	perfSONAR	Хмари	Filesender	LOLA	Оцифрування культурної спадщини	Кібербезпека
ASNET-AM	v	v	v	v	v	v	v	v
AzScienceNet	v			v		v		v
UIIP NASB	v	v	v	v		v	v	v
GRENA	v	v	v	v				v
RENAM	v	v	v	v	v			v
URAN	v	v	v	v	v		v	v

Таблиця 2. Послуги, включені на першому етапі EaPConnect

Другий етап буде спиратися на ці досягнення і, таким чином, дозволить мережам НРЕН в повній мірі скористатися глобальними мережевими науково-освітніми можливостями. В цей робочий пакет включені наступні заходи:

- Рекламні заходи в формі семінарів і презентацій, а також технічна підтримка для збільшення числа користувачів послуг, реалізованих в рамках EaPConnect. Ця робота буде виконуватися за підтримки WP3 і WP5.
- Ідентифікація та активація нових послуг (таких як оцифрування культурної спадщини, системи аудіовізуальної потокової передачі, електронна охорона здоров'я, штучний інтелект, обробка великих даних, ІТ-освіта тощо) на основі набору пріоритетів, визначених відповідно до потреб спільнот користувачів. Крім того, нові мережеві сервіси, які розробляються в GÉANT (наприклад, Multi-Domain VPN, Firewall on Demand, управління мережевими сервісами та їх автоматизація тощо), будуть розглянуті на предмет реалізації. Це буде зроблено в тісній співпраці із заходами GN4-3 WP3 T1 «Партнерські відносини та взаємодія» і WP1 T6 «Глобальне партнерство» та забезпечить більш активну взаємодію та обмін знаннями з європейськими партнерами.
- Інкубатор для нових послуг - Цей захід повинен сприяти впровадженню будь-яких нових і непередбачених послуг для науково-освітньої спільнот в регіоні. Це сприяння повинно включати виділення інфраструктурних ресурсів і середовищ, придатних для перевірки

концепцій і тестування нових послуг. Мета до кінця проекту полягає в тому, щоб збільшити кількість послуг, що надаються мережами НРЕН регіону СП, до 15.

- Забезпечення інтеграції національних засобів країн Східного партнерства (телескопи, синхротрони і т.д.) та наборів даних (клімат, науки про життя, науки про Землю, землеробство, культурна спадщина і т.д.) в загальноєвропейські спільноти користувачів для підтримки співпраці з європейськими дослідними спільнотами. Це буде зроблено у співпраці з заходом GN4-3 WP3 T2 «Участь в наукових дослідженнях».
- Налагодження співпраці в рамках європейських ініціатив в галузі електронної інфраструктури, включаючи Європейську відкриту наукову хмару (EOSC), Європейську інфраструктуру даних (EDI) та інші флагманські центри під керівництвом ЄС, для подальшого розширення співпраці з науково-освітніми партнерами в ЄС, хоча слід відзначити, що мережі НРЕН Вірменії, Грузії та Молдови вже беруть участь в деяких заходах EOSC. Планується розширити участь мереж НРЕН регіону СП в ініціативах з електронної інфраструктури ЄС і в програмах Horizon 2020 і Horizon Europe шляхом участі в 35 проектах протягом терміну реалізації проекту.

WP2 буде підтримувати та просувати застосування принципів Open Science в регіоні, розробку репозиторіїв відкритого доступу та надання національних каталогів, інтегрованих в глобальні каталоги відкритого доступу, в тому числі розроблених в рамках проекту OpenAIRE. Для підтримки цих дій будуть зроблені наступні кроки:

- Вибір і впровадження відповідних технологій та платформ, а також надання необхідних технічних, організаційних і правових керівних принципів, інструментів, механізмів та схем для підтримки їх реалізації узгодженим та скоординованим чином.
- Ухвалення керівних принципів FAIR (чесно) (щоб дані досліджень були доступними, сумісними і повторно використовуваними) в регіональному та місцевому контекстах шляхом забезпечення прозорості сховищ даних за принципами FAIR стандартизованим та сумісним чином.
- Підтримка інтеграції національних репозиторіїв, що забезпечує прозорість їх роботи за принципами FAIR.

Ці заходи сприятимуть впровадженню принципів Open Science, прозорості сховищ дослідних даних в регіоні та, в кінцевому підсумку, їх включенню в каталог послуг EOSC і екосистему OpenAIRE. Вже є розуміння і потреба в відкритому обміні даними досліджень в регіоні Східного партнерства, тобто для можливості публікації результатів своїх досліджень і доступу до відкритих репозиторіїв. Рухаючись у бік Open Science, проект буде відповідати реальним вимогам користувачів, а також відповідати концепції Open Science національних урядів. Крім того, проект надасть фінансову підтримку відкритого доступу до публікацій, пов'язаних з діяльністю мереж НРЕН регіону СП.

Вимоги пакета WP2 щодо штату:

- Технічний персонал мереж НРЕН регіону СП
- Технічні радники з мереж НРЕН ЄС
- Керівник проекту (GÉANT)
- Спеціаліст із закупівель (GÉANT)

WP3 – Нарощування потенціалу

Цей робочий пакет відповідає Загальному результату № 3: Адекватний технічний потенціал створений в освітніх і дослідницьких спільнотах.

Показники ефективності для цього робочого пакета такі:

- Кількість користувачів, що пройшли навчання послугам, пропонуваним мережами НРЕН регіону СП, протягом року (з розбивкою за статтю) – 270 (з яких 40% жінки).
- Кількість тренінгів, організованих для співробітників мереж НРЕН регіону СП – до 10.
- Кількість конференцій, семінарів, тренінгів та заходів, пропонуваних на рік (включаючи дані про учасників з розбивкою за статтю) – 14 (на 500 учасників, з яких як мінімум 40% - жінки).

Заходи будуть зосереджені на формуванні адекватних технічних навичок в мережах НРЕН і спільнотах користувачів з метою підвищення обізнаності персоналу та користувачів мереж НРЕН про самих передових технологіях, доступних в науково-освітньому мережевому середовищі, і максимізації переваг від їх використання. Крім того, робочий пакет охоплюватиме участь у відповідних зовнішніх конференціях, а також заходи Спільноти GÉANT. Це також буде метою заходів щодо розширення участі та навчання жінок в спільнотах регіону СП.

В цілому, заходи пакета WP3 будуть доповнювати події та ініціативи в робочих пакетах 2 і 4 та включатимуть два основних допоміжних заходів:

1. Семінари та тренінги:

- Визначення потреб в нарощуванні потенціалу для кожного співробітника мережі НРЕН регіону СП та їх користувачів на початку та в середині проекту.
- Проведення скоординованих тренінгів і семінарів для всіх мереж НРЕН регіону СП.
- Цільові навчальні заходи для мереж НРЕН для задоволення індивідуальних потреб.
- Тренінги та семінари для спільнот користувачів з метою забезпечення освоєння і повного використання послуг.
- Схема партнерства між мережами НРЕН регіону СП та ЄС – Схема партнерства сприятиме подальшому обміну досвідом між мережами НРЕН регіону СП та ЄС за допомогою програми наставництва. Більш формальний огляд схеми буде визначено на початку проекту.
- Спеціальна діяльність, спрямована на розширення прав і можливостей жінок в науково-освітньому середовищі. Захід буде визначено як частина оцінки потреб у створенні потенціалу, яка буде виконана на початку та на середині Ініціативи.

Семінар і тренінги в рамках пакета WP3 будуть проводитися за підтримки мереж НРЕН ЄС, які найкраще можуть поділитися своїм досвідом і допомогти мережам НРЕН регіону СП поліпшити свої знання і створити співтовариства навколо них. Передбачається, що тренінги і семінари будуть проводитися як в країнах Східного партнерства, так і в країнах ЄС. Вибір місця проведення заходів, як правило, залежить від ряду факторів, таких як місце розташування експертів, спільне розміщення з іншими відповідними заходами, а також вартість організації та поїздки до місця проведення. В цілому, близько 270 користувачів навчатимуться мережами НРЕН протягом 14 заходів щорічно. Крім того, до

10 заходів різного типу для співробітників мереж НРЕН буде організовано для посилення їх загального потенціалу.

2. Участь в заходах НРЕНів

- Одна із найбільших конференцій для Європейських НРЕН - TNC.
- Заходи GÉANT- спільноти (SIG, TF тощо).
- Заходи, пов'язані з глобальними НРЕН (Internet2 Global Summit, TechEx, NORDUnet Conference, ICT тощо).

Полегшуючи участь мереж НРЕН в європейських і глобальних подіях науково-освітньої мережі, проект підвищить обізнаність світової спільноти про регіон Східного партнерства, їх мережі НРЕН та їх користувачів, а також збільшить можливості спілкування та навчання для співробітників мереж НРЕН країн СП. Це дуже важливо для успіху мереж НРЕН регіону СП, щоб стати національними координаторами для своїх спільнот користувачів, а також воротами в інші великі електронні інфраструктури. Досвід показує, що мережі НРЕН регіону СП з більшою ймовірністю стануть партнерами в інших відповідних проектах, наприклад Проекти, що фінансуються Horizon Europe, якщо вони є частиною соціальної мережі, відомі великим зацікавленим сторонам і мали можливість співпрацювати раніше. Планується, що не менше 14 різних заходів відвідають 500 учасників з шести мереж регіону Східного партнерства.

Там, де це можливо, всі заходи в рамках пакету WP3 спробують охопити якомога більше жінок-учасників із досягненням не менше 40%. Крім того, в рамках проекту будуть організовані два спеціальні заходи для підвищення інформованості про участь жінок в діяльності, пов'язаної з науково-освітніми мережами. Заходи будуть визначені після оцінки потреб у створенні потенціалу, проведеної на початку і на середині Ініціативи.

Основні етапи пакета WP3:

- M3.1 – Оцінка потреб в створенні потенціалу для персоналу та користувачів кожної мережі НРЕН регіону СП на початку і на середині Ініціативи.
- M3.2 – Створення плану нарощування потенціалу проекту.

Вимоги пакета WP3 щодо штату:

- Керівник проекту (GÉANT)
- Координатор з нарощування потенціалу
- Мережі НРЕН ЄС
- Мережі НРЕН країн СП

WP4 – Сталий розвиток і взаємодія із зацікавленими сторонами

Цей робочий пакет відповідає Загальному результату № 4: «Поліпшуються умови фінансової стійкості мереж НРЕН в країнах СП».

Показники ефективності для цього робочого пакета:

- Кількість заходів НРЕН, організованих і відвідуваних управліннями, політиками та іншими директивними органами (на рік) – 25.

- Кількість мереж НРЕН країн СП, які повністю оплачують комісію GÉANT з розділення витрат – не менше 4.
- Кількість стратегій фінансової стійкості НРЕН відповідних аналогічним стратегіям ЄС – 6.
- Кількість учасників щорічної конференції EaPES – мінімум 200 на конференцію.

Заходи робочого пакета будуть зосереджені на поліпшенні позиції мереж НРЕН регіону СП в їх відповідних країнах і в європейській спільноті НРЕН шляхом підвищення їх фінансової стійкості, підвищення обізнаності про їх цінність серед різних зацікавлених сторін і подальшої інтеграції їх в спільноту GÉANT. Буде п'ять основних компонентів щодо діяльності:

1. Фінансова стійкість:

- Оцінка поточних планів фінансової стійкості для кожної мережі НРЕН за допомогою SWOT-аналізу.
- Індивідуальний підхід до кожної мережі НРЕН щодо визначення областей для поліпшення і подальшої роботи з впровадження необхідних змін.

Буде проведена індивідуальна робота з кожною мережею НРЕН для аналізу та побудови їх бізнес-моделей. Робота буде проводитися за допомогою мереж НРЕН ЄС, які найкраще поділяться своїм досвідом і нададуть спеціальні знання. Це необхідно для того, щоб мережі НРЕН мали достатню фінансову та організаційну стабільність до приєднання до моделі розподілу витрат GÉANT. Конкретні результати цієї діяльності будуть важливі для досягнення спільної мети Загального результату № 4. До кінця проекту кожна з мереж НРЕН представить Стратегію фінансової стійкості.

2. Інтеграція в модель розподілу витрат GÉANT:

- Створення дорожньої карти, яка визначає поетапний вступ для кожної мережі НРЕН в модель розподілу витрат GÉANT.
- Реалізація Дорожньої карти.

Ця робота буде зосереджена на створенні дорожньої карти у співпраці з мережами НРЕН, Технічним комітетом та Комітетом з розподілу витрат GÉANT, з тим щоб як мінімум чотири мережі НРЕН країн СП могли повністю приєднатися до моделі розподілу витрат до кінця проекту.

3. Взаємодія з зацікавленими сторонами:

- Інтеграція країн Східного партнерства в інші електронні інфраструктури ЄС.
- Регулярна взаємодія з DG NEAR та делегаціями ЄС в забезпеченні та підтримці урядових схвалень та визнання мереж НРЕН.
- Просування та громадські заходи.

Ця діяльність включає взаємодію з зацікавленими сторонами, в тому числі з національними і міжнародними фінансовими органами, для забезпечення стійкості Східного партнерства після завершення Ініціативи.

4. Регіональна конференція:

- Організація конференції EaPES.

Проект спиратиметься на успіх щорічної Конференції з електронної інфраструктури Східного партнерства (EaPES), організованої в рамках EaPConnect. Масштаб події виріс з 120 учасників в Тбілісі в 2016 році до 180 учасників в Кишиневі в 2018 році. Прагнучи досягти 200 учасників, конференція об'єднує тих, хто бажає дізнатися про дослідницькі та освітні мережі та інші електронні інфраструктури та послуги, які можуть приносити користь дослідницьким та освітнім спільнотам Східного партнерства та приносити їм можливості для співпраці. На відкритті високого рівня зазвичай присутні високопосадовці міністерств, представники делегації ЄС в приймаючій країні та представники Національної академії наук, а також великих дослідних і освітніх інститутів. Потім триває дводенна конференція з тематичними дискусійними форумами та семінарами, а також сесія бліц-доповідей.

Після EaPConnect конференцію буде адаптовано до потреб взаємодії із зацікавленими сторонами НРЕН. В цьому відношенні деякі мережі НРЕН виграють від підвищення рівня обізнаності в певних спільнотах користувачів або високопоставлених осіб з уряду та наукових кіл. Програмний комітет конференції буде координуватися призначеним організатором конференції та буде тісно співпрацювати з приймаючою мережею НРЕН, щоб гарантувати, що як програма конференції, так і спільні заходи становлять велику цінність і інтерес для місцевих громад користувачів.

Перша проектна конференція відбудеться в Баку восени 2020 року. Вона також стане відкриттям проекту.

Передбачається, що в рамках проекту конференція проводитиметься кожні два роки, при цьому друга відбудеться в Києві восени 2022 року.

Основні етапи WP4:

- M4.1. – Стратегія фінансової стійкості створюється для кожної мережі НРЕН регіону СП
- M4.2. – Дорожня карта для інтеграції мереж НРЕН регіону СП в розділення витрат GÉANT

Вимоги пакета WP4 щодо штату:

- Керівник проекту (GÉANT)
- Генеральні директори мереж НРЕН регіону СП
- Мережі НРЕН ЄС
- Консультанти по бізнесу та громадським зв'язкам
- Група із залучення користувачів (GÉANT)
- Члени Програмного комітету конференції
- Організатор конференції

WP5 – Комунікації та висвітлення діяльності

Заходи цього робочого пакета будуть зосереджені на забезпеченні прозорості, популяризації та впливу Ініціативи та підтримці компоненту робочих пакетів.

В цілому, діяльність складатиметься з чотирьох основних допоміжних етапів, як описано нижче.

1. Планування і звітність

Ця робота буде проводитися в тісній співпраці з пакетом WPO і включатиме таке:

- Розробка та щорічні огляди стратегічного плану комунікацій, охоплення і популяризації, тобто Плану комунікацій.
- Моніторинг впливу та взаємодії.
- Звітність в щорічному проміжному описовому звіті.
- Забезпечення відповідності діяльності проекту та партнерів вимогам ЄС щодо висвітлення діяльності.

2. Маркетингові комунікації

Діяльність щодо маркетингових комунікацій включатиме:

- Планування, виробництво, управління і поширення контенту, повідомлень і матеріалів, в тому числі:
 - Розробка інформаційного повідомлення, орієнтованого на громадян і політиків, що пояснює те, як проект підтримує інтеграцію країн Східного партнерства в галузі досліджень і освіти ЄС за допомогою надання цифрових магістралей, надання доступу для обміну даними, знаннями та ідеями (для підтримки цього повідомлення будуть розроблені листівка, короткий відеоролик і карти);
 - Просування проектів і партнерських заходів, тренінгів, програм, послуг НРЕН тощо (у співпраці з WP2, WP3 і WP4);
 - Новини про прогрес, досягнення, ключові рішення, події тощо (у співпраці з усіма іншими робочими пакетами);
 - Висвітлення результатів і вигод, користувачів, лідерів і особистостей, успішних (жіночих) зразків для наслідування, того, як підтримуються цілі високого рівня в регіонах СП тощо;
 - Просування мереж НРЕН, науково-освітніх мереж, електронної інфраструктури, більш тісної інтеграції СП-ЄС в дослідженні та освіті тощо
- Управління та використання платформ і каналів проекту, в тому числі:
 - Веб-присутність – сайти проектів та конференцій, канали соціальних мереж, поштові розсилки і т. п.;
 - друковані матеріали – плакати, розтяжки, листівки і т. п.;
 - мультимедіа – наприклад, відеоролики і т. п.;
 - набори презентаційних слайдів і т.п.;
 - розробка карт і візуальних матеріалів.
- Прагнення поширення контенту та повідомлень по зовнішніх каналах, керованим партнерами, GÉANT, ЄС і відповідними ініціативами, що фінансуються ЄК (зокрема, EU4Digital), іншими електронними інфраструктурами, медіа-організаціями і т. п., залежно від обставин.

В Ініціативі буде використовуватися загальний брендинг щодо підтримки ЄС, зокрема, назва «ЄС за [назва країни]» (наприклад, «EU4Georgia») буде використовуватися для всіх заходів, здійснюваних в Країні, як англійською, так і на офіційній місцевій мові. В Ініціативі також використовується загальний брендинг, що стосується всієї підтримки з боку ЄС цифрової технології в Східному партнерстві, зокрема, назва «ЄС за цифрові технології» (EU4Digital) має використовуватися для всіх відповідних заходів як на англійському, так і на офіційних мовах країн.

3. Зміцнення команди та координація

Команда маркетингових комунікацій проекту складається з одного або двох представників на кожну партнерську мережу НРЕН і координується GÉANT. Ці представники розвивають навички і розуміння того, що вони можуть використовувати в інтересах комунікацій та висвітлення проекту, а також у власних в інтересах мереж НРЕН з точки зору розвитку бізнесу та нарощування потенціалу для довгострокової стабільності. Цей захід буде проходити у співпраці з пакетом WP3 і включає в себе таке:

- координація діяльності команди і результатів.
- забезпечення усунення неполадок, наставництво і навчання, а також редакційна і планова підтримка.
- координація та підтримка цілей і заходів пакетів WP3 і WP4 шляхом:
 - виявлення прогалин в навичках і знаннях членів команди;
 - організації випадкових очних тренувань;
 - підтримки участі в групі спільноти GÉANT SIG-Marcomms.

4. Охоплення

Підтримуючи цілі та дії WP4 і WP2, це завдання допомагає охопити потенційних нових користувачів послуг мереж НРЕН, підвищити обізнаність про пропозиції та переваги проекту і підвищити взаємодію з дослідницькими спільнотами за допомогою цільових дій, таких як програма Enlighten Your Research (EYR).

Основні етапи WP5:

M5.1 - Створення плану комунікацій.

Вимоги пакета WP5 щодо штату:

1. Спеціаліст з маркетингових комунікацій проекту (GÉANT)
2. Співробітники мереж НРЕН Marcomms регіону СП
3. Керівник проекту (GÉANT)

2.2 Методологія

Застосовуватиметься загальна методологія, спираючись на досвід GÉANT з координації проекту EaPConnect і інших мережових дослідницьких проектів в інших регіонах світу. Проект буде спиратися на успіхи EaPConnect і буде сприяти подальшому підвищенню доступності науково-освітніх мереж і послуг.

Можливості зв'язку будуть розглядатися з використанням конкурентного діалогу, а також процедури переговорів, де це найбільш доречно, щоб надати максимальні можливості для переговорів з постачальниками та

гнучкість у визначенні масштабу і топології інфраструктури. Є дві причини використовувати конкурентний діалог та процедуру переговорів. По-перше, неможливо заздалегідь дізнатися деталі потенційних пропозицій, щоб скласти досить точну специфікацію вимог. Крім того, європейський досвід показав, що успішні рішення дуже часто включають в себе більше одного потенційного постачальника, і взаємозв'язок між різними пропозиціями може ефективно регулюватися тільки за допомогою процедури переговорів.

По-друге, точні можливості, які повинні бути прийняті, будуть в дуже значній мірі залежати від загальних витрат на реалізацію. Це означає, що існує певний процес зближення між пропозиціями, отриманими з точки зору вартості та обсягу, і зобов'язаннями, які повинні бути прийняті. Отже, неможливо бути впевненим у правильності ціноутворення, і тому як постачальникам, що пропонують рішення, так і сторонам дуже важко взяти на себе зобов'язання без діалогу і переговорів. Буде надано підтримку партнерам мереж НРЕН країн СП, щоб проінформувати потенційних постачальників послуг зв'язку про некомерційний і стратегічний характер проекту EaPConnect для досягнення максимальної економічної ефективності можливостей зв'язку. Там, де це можливо і економічно вигідно, проект EaPConnect буде спрямовано на придбання невід'ємних прав на використання (IRU).

GÉANT виступатиме в якості координуючого партнера для Ініціативи, укладаючи контракти з постачальниками, а також постачальниками послуг та з кожним з партнерів мереж НРЕН країн СП. Технічна підтримка, взаємодія і співробітництво здійснюватимуться через GÉANT і різних інших партнерів в рамках Ініціативи, спираючись на їх досвід і знання в розробці і експлуатації успішних національних і транснаціональних науково-освітніх мереж.

Послуги з управління мережами для міжнародних з'єднань будуть надаватися Асоціацією GÉANT відповідно до мети повної інтеграції мереж НРЕН країн СП в операційну модель Асоціації GÉANT.

Для досягнення мети зміцнення співпраці між дослідницькими та освітніми спільнотами в регіоні Східного партнерства та в напрямку Європи значні зусилля будуть спрямовані на просування мережі серед кінцевих користувачів і розробку додатків, які забезпечують співпрацю в галузі досліджень. Ці заходи будуть зосереджені на можливостях додатків з високою пропускну здатністю і співпраці з спільнотами користувачів в Європі та інших регіонах світу.

Проект також має намір підтримувати зв'язок з іншими організаціями, проектами та іншими європейськими електронними інфраструктурами НРЕН, які надають дослідні та освітні мережі для обміну досвідом і передовою практикою та розвитку зв'язків зі своїми спільнотами користувачів.

Нарешті, проект буде тісно співпрацювати з Комітетом з розподілу витрат GÉANT в розробці та реалізації дорожньої карти інтеграції для поетапного входження мереж НРЕН в модель розподілу витрат.

2.3 Узагальнення отриманого досвіду

Ця Ініціатива є другим етапом проекту (EaPConnect), який почався в 2015 році з метою об'єднання вчених і дослідників з країн Східного партнерства зі своїми колегами

з Європи, дозволяючи мережам НРЕН своїх країн надавати послуги світового рівня і надаючи їм доступ в високошвидкісну мережу GÉANT.

Для більш ніж 400 вищих навчальних закладів і дослідницьких установ, які пов'язані з цими шістьма мережами НРЕН, Ініціатива надає розширені можливості для співпраці з колегами та однолітками по всьому світу і допомагає їм зберегти місцеві таланти.

Як вказувалося також в ході проведення орієнтованого на результат моніторингу (ROM), проведеного в 2017 році, перша фаза проекту виявилася досить актуальною для потреб бенефіціарів. Проект виявився ефективним, і його механізми реалізації сприяють досягненню очікуваних результатів. Економічна ефективність досяжного зв'язку є найкращою з можливих з урахуванням існуючих обмежень в регіоні та була поліпшена в 2017 році в результаті проведення повторних закупівель. В цілому, очікувані результати Ініціативи були частково досягнуті та, ймовірно, будуть повністю досягнуті в кінці проекту.

Після аналізу ROM, обговорень з командою проекту, бенефіціарами та відповідними зацікавленими сторонами ЄС, а також відповідно до підходу, застосовуваному в інших регіонах, для другої фази проекту слід взяти до уваги наступні рекомендації:

- **Потреба в більш сильному стратегічному підході для розгортання можливостей зв'язку.** Необхідність розгортання можливостей зв'язку на основі довгострокового доступу до високої пропускної здатності, здатного задовольнити потреби зростаючих спільнот в регіоні, а також будь-які стратегічні рішення щодо об'єднання трафіку в регіоні.
- **Потреба в підкресленні конкретної практичної користі мереж НРЕН:** місія мереж НРЕН регіону СП значно ускладнена загальною відсутністю розуміння їх ролі та їх відмінностей в порівнянні з комерційними інтернет-провайдерами. В цьому відношенні надання спеціалізованих послуг науково-освітнім співтовариствам має вирішальне значення для підкреслення конкретної практичної користі мереж НРЕН. Щоб створити і зміцнити свою репутацію, мережі НРЕН повинні просувати добре підібраний спектр послуг, видимих для кінцевих користувачів.
- **Заходи з нарощування потенціалу повинні охоплювати як технічні аспекти, так і аспекти управління:** діяльність з нарощування потенціалу, що проводиться мережами НРЕН, заповнює критичний пробіл для вузькоспеціалізованого навчання, яке не проводиться іншими зацікавленими сторонами в регіоні. На технічному рівні навчання має вирішальне значення для забезпечення безперебійної реалізації та надання послуг користувачам. На інституціональному рівні необхідне нарощування потенціалу для зміцнення потенціалу мереж НРЕН у веденні складних процесів закупівель або в розробці бізнес-планів та стратегій захисту інтересів з метою досягнення стійкості, включаючи фінансову.
- **Важливість діалогової платформи за участю багатьох зацікавлених сторін:** підвищення обізнаності про важливість цифрових інструментів для освіти та досліджень є ключем до забезпечення політичної та фінансової підтримки, але для цього необхідно, щоб мережі НРЕН могли виходити за рамки технічних аргументів для просування ясного бачення Digital4Development.⁷
- **Потреба у включенні сильніших індикаторів впливу:** хоча EaPConnect в основному фокусується на індикаторах, пов'язаних з розгортанням інфраструктури, індикатори впливу повинні бути включені в майбутню програму, щоб виміряти вплив надання

⁷ https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/swd-digital4development_part1_v3.pdf

можливостей зв'язку, послуг і нарощування потенціалу на збереження навичок, рівень зайнятості робочих місць, рівень продуктивності праці, скорочення нерівності в сфері праці, інновації тощо.

- **Потреба у гнучкому підході, що відображає місцеві реалії:** хоча ця ініціатива переслідує підхід, дійсний для всього регіону Східноєвропейського партнерства, EaPConnect випробував різні базові умови в залежності від рівня зрілості мереж НРЕН, політичного середовища, нормативно-правової бази або вартості доступу в інтернет в різних країнах. З таких спостережень можна зробити висновок про необхідність забезпечення деякої гнучкості при прийнятті рішень, адаптованих до місцевих реалій.
- **Необхідність посилити спілкування з громадянами країн СП за допомогою легко засвоюваної інформації.**

Процедури подальшої і внутрішньої/зовнішньої оцінки

Хід реалізації проекту EaPConnect2 буде розглядуватися партнерами мереж НРЕН країн СП на засіданнях Технічного комітету проекту, які, як очікується, будуть проводитися два рази на рік, а поточна комунікація буде підтримуватися за допомогою телеконференцій (аудіо і відео). Щорічні збори Керівного комітету будуть додатково проводитися під керівництвом DG NEAR для розгляду результатів проекту та визначення напрямку подальших дій з основними зацікавленими сторонами (включаючи партнерів по проектах GÉANT, Східне партнерство та ЄС, відповідні міністерства, члени проектної групи EU4Digital тощо). Інші служби ЄС (такі як DG CNECT, RTD), Європейська служба зовнішніх дій і відповідні делегації ЄС будуть тісно пов'язані з проектом. Крім того, технічні зустрічі з DG NEAR і регулярні оновлення з делегаціями ЄС будуть проводитися протягом року між щорічними нарадами з розгляду (і на початковому етапі, з метою, зокрема, виявлення взаємодії та можливих перетинів з двосторонніми проектами).

Проект EaPConnect буде регулярно перевірятися, фінансуватися з бюджету проекту.

Роль і участь в ініціативі різних дійових осіб

Проект буде здійснюватися під відповідальність Асоціації GÉANT як координуючого партнера. GÉANT призначить менеджера проекту для координації дій, забезпечення прогресу та подання звітів в Європейську комісію як за допомогою регулярного контакту, так і після досягнення основних етапів або виявлення винятків. Менеджер проекту буде мобілізувати людські ресурси в міру необхідності як від GÉANT (зокрема, для закупівель і експлуатації мережі), так і в формі вкладу експертів з мереж НРЕН Європи та країн СП.

Мережі НРЕН регіону СП нестимуть відповідальність за розвиток дослідницьких і освітніх мереж і послуг в своїх країнах, включаючи побудову відносин з спільнотами користувачів і надання їм підтримки, а також забезпечення основного інтерфейсу між проектом та національними зацікавленими сторонами, включаючи уряд, користувачів і інші національні інтереси, а також а також забезпечення виконання зобов'язань учасників проекту. Співробітники мереж НРЕН країн СП будуть тісно співпрацювати з працівниками GÉANT та іншими співробітниками в проекті, щоб надати різні робочі пакети і забезпечити більш глибоке нарощування людського потенціалу і передачу знань в регіон СП.

У проекті будуть задіяні мережі НРЕН ЄС в якості спільних бенефіціарів. Ці партнери будуть надавати підтримку заходам, пов'язаним з технічною підтримкою, навчанням і створенням спільнот користувачів, використовуючи свій досвід і знання в розробці й експлуатації успішних національних дослідницьких і освітніх мереж і в розробці нових, інноваційних послуг. Крім того, вони мають кращі можливості для консультування із передових методів для моделей стійкості НРЕН.

2.4 Тривалість і орієнтовний план дій щодо реалізації Ініціативи

У наведеному нижче плані дій розглядається період в 60 місяців, який є запланованою тривалістю Ініціативи.

Рік 1														
Діяльність	Півріччя 1 року						Півріччя 2 року						Орган, що реалізує	
	Місяць 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Узгодження моделі розподілу витрат у проекті														GÉANT
Складення проекту Угоди Консорціуму														GÉANT
Складення Угоди про співпрацю зі спільними бенефіціарами														GÉANT
Створення технічного комітету														GÉANT
Завершення Міжнародних топологічних планів проекту														GÉANT, мережі НРЕН СП та ЄС
Початок закупівлі засобів підключення														GÉANT, НРЕН СП
Закупівельна діяльність														GÉANT, НРЕН СП
Завершення внутрішніх планів підключення														GÉANT, НРЕН СП та ЄС
Управління міжнародною мережею														GÉANT
Просування і технічна підтримка існуючих послуг														GÉANT, НРЕН СП та ЄС
Визначення нових послуг														GÉANT, НРЕН СП та ЄС
Запуск аналізу потреб														GÉANT, НРЕН

Рік 1														
Діяльність	Півріччя 1 року						Півріччя 2 року						Орган, що реалізує	
	Місяць 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
в нарощуванні потенціалу														GÉANT, НРЕН СП та ЄС
Залучення зацікавлених сторін														GÉANT, мережі НРЕН СП
Підготовка до конференції EaPEC і стартовій зустрічі проекту														GÉANT, мережі НРЕН СП та ЄС
Конференція EaPEC і стартова зустріч проекту														GÉANT, НРЕН СП та ЄС
Запуск розвитку каналів зв'язку														GÉANT
Створення Комунікаційного плану проекту														GÉANT
Заходи маркетингових комунікацій														GÉANT

Таблиця 3: Опис заходів, рік 1-й

Діяльність	Рік 2	Рік 3	Рік 4	Рік 5	Орган, що реалізує
Управління та адміністрування проектом					GÉANT
Закупівля засобів підключення					GÉANT, мережі НРЕН СП
Закупівля обладнання (як для послуг, так і для можливостей зв'язку)					GÉANT, мережі НРЕН СП
Прийняття та просування послуг					GÉANT, мережі НРЕН СП та ЄС
Діяльність з нарощування потенціалу					GÉANT, мережі НРЕН СП та ЄС

Діяльність	Рік 2	Рік 3	Рік 4	Рік 5	Орган, що реалізує
Залучення зацікавлених сторін					GÉANT
Фінансова стійкість					GÉANT, мережі НРЕН СП
Інтеграція в розподіл витрат GÉANT					GÉANT, мережі НРЕН СП
Конференція EaPES					GÉANT, мережі НРЕН СП та ЄС
Комунікації					GÉANT, мережі НРЕН СП та ЄС

Таблиця 4: Опис заходів для років 2-5

2.5 Стабільність Ініціативи

План поширення

План взаємодії по проекту, який буде охоплювати цілий ряд заходів для підтримки всіх робочих пакетів проекту, буде розроблено в 1 кв. 1-го року в рамках WP5. Заходи будуть проводитися для забезпечення прозорості, висвітлення та впливу Ініціативи. Зокрема, основна увага буде приділятися плануванню та звітності про діяльність проекту. Це буде зроблено за допомогою щорічних та остаточних описових звітів для DG NEAR. Основна частина роботи буде полягати в забезпеченні маркетингових комунікацій, які будуть включати виробництво і розповсюдження контенту про проект, такого як успіхи, ключові заходи та події, а також управління та використання різних проектних платформ.

Веб-сайт проекту EaPConnect буде покращено й адаптований до потреб EaPConnect2, забезпечуючи при цьому дотримання брендингу. Веб-сайт разом з брошурою проекту буде служити основним джерелом інформації про проект для зовнішніх зацікавлених сторін.

Початкову нараду проекту EaPConnect2 планується провести паралельно з Конференцією по електронній інфраструктурі Східного партнерства (EaPES) в Баку восени 2020 року. Мета цього заходу – зібрати разом не тільки представників національних дослідницьких мереж з регіону Східного партнерства, а й також представників груп користувачів і представники відповідних національних органів, що фінансують, та урядових установ. Проект планує організувати конференції в рік 1, 3 і 5, щоб максимально підвищити поінформованість про свою діяльність з ключовими зацікавленими сторонами та гравцями, а також позиціонувати мережі НРЕН в центрі національних науково-освітніх екосистем.

План забезпечення стабільності

У проекті визнається важливість реалізації плану забезпечення стабільності, надійної роботи і майбутнього розвитку створеної інфраструктури та послуг після закінчення терміну дії Ініціативи. Відповідний Робочий Пакет № 4 присвячений цій

діяльності. В Ініціативі передбачені три основних компоненти для підвищення стійкості мереж НРЕН в країнах СП:

- Поліпшити інституційну та фінансову стійкість шляхом розробки нового плану стійкості при підтримці експертів GÉANT і ЄС. Цей план буде ґрунтуватися на тому факті, що 75% студентів, викладачів і дослідників в країні Східного партнерства підключені та використовують послуги від мереж НРЕН, і, отже, роль НРЕН як національного постачальника ІТ-послуг добре відома.
- Повна інтеграція в загальноєвропейську науково-освітню мережу шляхом розробки і реалізації дорожньої карти для прийняття моделі розподілу витрат GÉANT.
- Залучення зацікавлених сторін шляхом інтеграції в ініціативи зі створення електронної інфраструктури ЄС і національного уряду.

Є кілька ключових напрямків розвитку:

1. Використання Невід'ємних прав користування для міжнародних і внутрішніх каналів.

Придбання Невід'ємних прав користування (НПК) визнане більш економічно ефективним і стійким, оскільки воно забезпечує більшу пропускну здатність для країн з більш низької швидкості за Гбіт/с. Це також вважається інвестицією, яка забезпечує гнучкість використання мережі та гарантії для спільнот користувачів на багато років вперед.

2. Інтеграція в модель розподілу витрат GÉANT:

Розподіл витрат GÉANT стимулюватиме рівну участь мереж НРЕН країн СП в глобальних спільнотах НРЕН, а також використання мережі GÉANT шляхом розширення участі дослідницьких спільнот регіону в європейських програмах досліджень і інновацій і, таким чином, розширення міжнародного співробітництва в сфері освіти. Модель значно прискорить розробку й експлуатацію економічно ефективної мережевої інфраструктури в регіоні СП, надаючи необмежений доступ до локальних, регіональних і глобальних обчислювальних і інформаційних засобів. Зокрема, це включає в себе таке:

- о спільне використання потужностей і підвищення відмовостійкості та резервування;
- о ефективна та надійна підтримка користувачів в глобальній дослідницькій співпраці на найвищому рівні;
- о мінімізація або усунення витрат, пов'язаних з передачею даних, з використанням засобів інфраструктури НРЕН і GÉANT.
- о надання недорогого транзитного трафіку через мережу GÉANT для доступу до глобальних ресурсів;
- о мінімізація витрат на інфраструктуру за рахунок спільного використання дорогих мережевих пристроїв;
- о надання економічних і спільних послуг, таких як Firewall on Demand або eduroam;
- о функціонування в якості частини спільноти, яка працює разом, ділячись знаннями і досвідом.

3. Інтеграція в операційну модель Асоціації GÉANT:

Особливу увагу слід приділити тому факту, що GÉANT не тільки виступає в якості координатора проекту, але і є членською організацією, що діє разом зі своїми членами та для їх членів з метою подальшого розвитку мереж досліджень і освіти в Європі та в усьому світі, причому всі шість країн Східного партнерства є членами Асоціації. GÉANT обслуговує науково-освітнє мережеве співтовариство в Європі, допомагаючи йому надавати інноваційні мережі, технології і послуги для досліджень і освіти. У разі Східного партнерства також важливо, щоб мережеві заходи, що фінансуються в рамках проекту, могли бути легко перенесені в операційну модель GÉANT, яка визначена і затверджена Генеральною Асамблеєю GÉANT, частиною якої є все мережі НРЕН країн Східного партнерства. Мережі НРЕН регіону СП також повинні мати можливість передавати право власності на контракти на підключення та пов'язане мережеве обладнання GÉANT, якщо це означає кращу фінансову стійкість і позиціонування в якості участі в витратах GÉANT.

Логічна структура (див. Додаток)

Додаток - Індикативна матриця логічної схеми⁸

	Ланцюжок результатів: Основні очікувані результати (максимум 10)	Індикатори (принаймні, один індикатор на кожен очікуваний результат)	Базовий показник (2018)	Мета (кінець проекту)	Джерела даних	Припущення
Вплив (загальна мета)	Об'єднати наукові та освітні співтовариства в Європі та регіоні ВП і подолати цифровий розрив між ними	<ul style="list-style-type: none"> Участь країн СП в проектах Horizon 2020⁹ (кількість разів) Індекс розвитку ІКТ (IDI) в регіоні СП (середнє значення IDI) 	<ul style="list-style-type: none"> 355 6.3 (останній доступні дані за 2017 р.)	<ul style="list-style-type: none"> 500 8,3 	Статистика ЕС H2020, статистика GÉANT і НРЕН, Агентство ООН з інформаційних та комунікаційних технологій	<i>Не застосовується</i>
Результат(и) (конкретні цілі)	SO1: Розширити мережеву інфраструктуру (цифрові магістралі) для розширення наукового обміну через кордони SO2: Розширити використання послуг, реалізованих в рамках EaPConnect, і запропонувати нові послуги для	<ul style="list-style-type: none"> Частка студентів, викладачів і дослідників, що використовують мережеву інфраструктуру Кількість даних, якими обмінюються науково-освітні спільноти в регіоні СП та в Європі (в петабайтах на рік) Кількість проектів H2020¹⁰ з включеною партнерською мережею НРЕН регіону СП завдяки підключенню до мережі GÉANT 	<ul style="list-style-type: none"> 55% (1,1 млн.) 17 ПБ на рік 22 20 0 	<ul style="list-style-type: none"> 75% (1,5 мільйона) 25 ПБ на рік 35 25 не менш 4 	Статистика GÉANT, статистика мереж НРЕН, звіти про проекти	<ul style="list-style-type: none"> Політична стабільність в країнах ВП враховує діяльність мереж НРЕН Партнери ВП продовжують

⁸ Відзначте індикатори, що відповідають відповідному програмному документу, за допомогою «*», а індикатори, що відповідають структурі результатів ЄС, за допомогою «**».

⁹ А також його наступника Horizon Europe

¹⁰ Так само, як вище

/Підписано/

/Підписано/

	Ланцюжок результатів: Основні очікувані результати (максимум 10)	Індикатори (принаймні, один індикатор на кожен очікуваний результат)	Базовий показник (2018)	Мета (кінець проекту)	Джерела даних	Припущення
	розширення міжнародного співробітництва в галузі досліджень і освіти. S03: Зміцнити позиції Східного партнерства в національних науково-освітніх екосистемах.	<ul style="list-style-type: none"> • Кількість науково-освітніх установ, інтегрованих в мережу GÉANT, що використовують встановлену інфраструктуру • Кількість країн, що використовують невід'ємні права користування • Кількість користувачів мережі (з розбивкою за статтю) 	<ul style="list-style-type: none"> • 420 • 0 • 1,1 млн (розбивка за статтю на початку проекту) 	<ul style="list-style-type: none"> • 640 • не менш 4 • 2 мільйони з яких принаймні 40% жінок 		підтримувати розвиток цифрових навичок
Загальні результати	Загальний результат 1: Мережева інфраструктура розвивається і відповідає потребам дослідних і освітніх спільнот	<ul style="list-style-type: none"> • Кількість (нових) наданих послуг • Рівень проникнення (використання) послуг з розбивкою за: <ul style="list-style-type: none"> - Кількістю авторизацій користувачів eduoam із країн СП за кордоном - Кількістю федеративних суб'єктів eduGAIN (IdP і SP) в країнах СП - Кількістю організацій користувачів хмар мереж НРЕН країн СП 	<ul style="list-style-type: none"> • 9 - Орієнтовно 360 000 на рік - 27 - 108 	<ul style="list-style-type: none"> • 15 - 430 000 на рік - 89 - 290 	Статистика GÉANT, статистика мереж НРЕН,	
	Загальний результат 2: Надаються додаткові послуги, існуючі послуги просуваються далі					
	Загальний результат 3: Створення	<ul style="list-style-type: none"> • Кількість користувачів, навчених в 	<ul style="list-style-type: none"> • 270 (з яких 	<ul style="list-style-type: none"> • 270 (з 		

	Ланцюжок результатів: Основні очікувані результати (максимум 10)	Індикатори (принаймні, один індикатор на кожен очікуваний результат)	Базовий показник (2018)	Мета (кінець проекту)	Джерела даних	Припущення
	адекватного технічного потенціалу в науково-освітні спільнотах	рік по послугам, що пропонуються мережами НРЕН країн СП (з розбивкою за статтю) <ul style="list-style-type: none"> • Кількість тренінгів, організованих для співробітників EaP НРЕН • Кількість конференцій, семінарів, тренінгів та заходів, пропонує в рік (включаючи дані з розбивкою по підлозі про учасників) • Кількість стратегій фінансової стійкості НРЕН відповідно до аналогічними стратегіями ЄС • Кількість учасників щорічної конференції EaPES 	25% жінки <ul style="list-style-type: none"> • 6 • 14 (для 450 учасників, з яких 30% жінки) 	яких 25% жінки <ul style="list-style-type: none"> • до 10 • 14 (для 450 учасників, з яких 40% жінки) 		
	Загальний результат 4: поліпшені умови фінансової стійкості мереж НРЕН в країнах СП		<ul style="list-style-type: none"> • 0 • 180 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 • мін. 200 на рік 		

ДОДАТОК II
Загальні умови, що застосовуються до фінансованих Європейським
Союзом договорів про надання гранту в рамках проектів
за межами Європейського Союзу

ЗМІСТ

Пояснення термінів, які використовуються в цих загальних умовах, можна знайти в «Глосарії термінів», Додаток А1а до практичного керівництва.

У разі діючих грантів термін «ініціатива» слід розуміти як «програма роботи».

Термін «координатор» відноситься до бенефіціара, визначеного в якості координатора в особливих умовах.

Термін «бенефіціар(и)» в сукупності відноситься до всіх бенефіціарів, включаючи координатора ініціативи. Коли є тільки один бенефіціар проекту, терміни «бенефіціар(и)» і «координатор» повинні розумітися як такі, що відносяться до єдиного бенефіціару проекту.

Термін «сторона(и) даного договору» відноситься до сторони, яка підписала цей договір (тобто бенефіціар(и) та організація-замовник).

Всі посилання на «дні» в цьому договорі відносяться до календарних днів, якщо не вказано інше.

Зміст

Стаття 1 – Загальні положення.....	3
Стаття 2 - Зобов'язання надавати фінансові та описові звіти.....	5
Стаття 3 – Відповідальність.....	6
Стаття 4 – Конфлікт інтересів і кодекс поведінки.....	6
Стаття 5 – Конфіденційність.....	8
Стаття 6 – Висвітлення.....	8
Стаття 7 – Право власності/використання результатів і активів.....	8
Стаття 8 – Моніторинг і оцінка проекту.....	9
Стаття 9 - Зміни в договорі.....	10
Стаття 10 – Здійснення.....	10
Стаття 11 – Продовження та припинення.....	11
Стаття 12 – Розірвання договору.....	13
Стаття 13 – Право, що застосовується та врегулювання суперечок.....	15
Стаття 14 – Прийнятні витрати.....	16
Стаття 15 – Оплата і відсотки за прострочений платіж.....	20
Стаття 16 – Рахунки та технічні та фінансові перевірки.....	25
Стаття 17 – Остаточна сума гранту.....	27
Стаття 18 – Відновлення.....	28

ЗАГАЛЬНІ ТА АДМІНІСТРАТИВНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1 – Загальні положення

Загальні принципи

1.1 Бенефіціар(и) та замовник є єдиними сторонами цього договору. У тих випадках, коли Європейська комісія не є замовником, вона не є стороною цього договору, що наділяє Європейську комісію тільки правами і обов'язками, прямо зазначеними в цьому договорі.

1.2. Цей договір і пов'язані з ним платежі не можуть бути передані третім особам будь-яким чином без попередньої письмової згоди замовника.

Обробка персональних даних Комісією

1.3. Будь-які персональні дані, включені в договір про надання гранту, повинні оброблятися Комісією відповідно до Регламенту (ЄС) № 2018/1725.

Такі дані повинні оброблятися контролером даних, зазначених в особливих умовах, виключно для реалізації, управління та моніторингу грантового контракту або для захисту фінансових інтересів ЄС, включаючи перевірки, аудити та розслідування відповідно до статті 16 цих загальних умов.

Грантоотримувачі мають право на доступ до своїх персональних даних, на їх виправлення або видалення та право обмежувати обробку своїх персональних даних або, де це може бути застосовано, право на переносимість даних або право заперечувати проти обробки даних відповідно до Регламенту (ЄС) № 2018/1725. Для цього вони повинні відправляти будь-які запити про обробку своїх персональних даних контролера даних, зазначеному в особливих умовах.

Грантоотримувачі можуть в будь-який час звернутися до Європейського органу з нагляду за дотриманням законодавства про захист персональних даних.

Обробка персональних даних грантоотримувачами

1.4. Грантоотримувачі повинні обробляти персональні дані відповідно до Угоди відповідно до чинного законодавства ЄС і національним законодавством про захист даних (включаючи дозволи або вимоги щодо повідомлень).

Грантоотримувачі можуть надавати своєму персоналу доступ тільки до тих даних, які строго необхідні для реалізації, управління та моніторингу договору про надання гранту. Грантоотримувач повинен переконатися, що персонал, уповноважений обробляти персональні дані, взяв на себе зобов'язання дотримуватися конфіденційності або знаходиться під відповідним зобов'язанням дотримання конфіденційності.

Грантоотримувачі повинні прийняти відповідні технічні та організаційні заходи безпеки з урахуванням ризиків, притаманних обробці, а також характеру, обсягу, контексту і цілей обробки відповідних персональних даних. Це необхідно для того, щоб забезпечити, в залежності від обставин:

- (а) використання псевдонімів і шифрування персональних даних;
- (б) здатність забезпечувати постійну конфіденційність, цілісність, доступність і відмовостійкість систем і послуг обробки;
- (с) здатність своєчасно відновлювати доступність і доступ до персональних даних у разі фізичного або технічного інциденту;

(d) процес регулярного тестування та оцінки ефективності технічних та організаційних заходів для забезпечення безпеки обробки;

(e) заходи щодо захисту персональних даних від випадкового або незаконного знищення, втрати, зміни, несанкціонованого розкриття або доступу до персональних даних, переданих, збережених або оброблених іншим чином.

Роль грантоотримувачів

1.5. Грантоотримувач зобов'язується:

a) виконати ініціативу спільно й окремо по відношенню до замовника, приймаючи всі необхідні і розумні заходи для забезпечення того, щоб ініціатива була виконана відповідно до опису ініціативи в Додатку I та умовами цього договору,

З цією метою грантоотримувач зобов'язується виконати ініціативу з належною ретельністю, ефективністю, прозорістю і старанністю, відповідно до принципу раціонального управління фінансами та кращими практиками в цієї області.

b) нести відповідальність за виконання зобов'язань, покладених на нього згідно з цим договором, спільно чи індивідуально;

c) направити координатору дані, необхідні для складання звітів, фінансових звітів та іншої інформації або документів, що вимагаються цим договором та додатками до нього, а також будь-яку інформацію, необхідну в разі ревізій, перевірок, моніторингу або оцінок, описано в Статті 16;

d) забезпечити, щоб вся інформація, яка підлягає наданню, а також запити, що направляються замовнику, прямували через координатора;

e) узгодити відповідні внутрішні механізми для внутрішньої координації та представництва грантоотримувача перед замовником за будь-якого питання, що стосується даного договору, відповідно до положень цього договору та відповідно до чинного законодавства.

1.5 бис. Грантоотримувачі та підрядники повинні забезпечити, щоб у списках обмежувальних заходів ЄС не було виявлено субпідрядників, фізичних осіб, включаючи учасників семінарів та/або тренінгів, а також одержувачів фінансової підтримки третіх сторін.

Роль координатора

1.6. Координатор зобов'язується:

a) стежити за тим, щоб ініціатива здійснювалася відповідно до цього договору, і забезпечувати координацію з усіма грантоотримувачами в реалізації ініціативи;

b) бути посередником у всіх відносинах між грантоотримувачем (ами) та замовником;

c) нести відповідальність за надання всіх документів та інформації замовнику, які можуть бути необхідними відповідно до цього договору, зокрема, щодо описових звітів і запитів на оплату. У тих випадках, коли потрібна інформація від грантоотримувача, координатор несе відповідальність за отримання, перевірку та консолідацію цієї інформації до її передачі замовнику.

Будь-яка надана інформація, а також будь-який запит, спрямований координатором організації замовнику вважається наданим за погодженням з усіма грантоотримувачами;

- d) інформувати замовника про будь-яку подію, яка може вплинути або затримати реалізацію ініціативи;
- e) інформувати замовника про будь-які зміни в юридичній, фінансовій, технічній, організаційній або майновій ситуації будь-якого з грантоотримувачів, а також про будь-які зміни назви, адреси або законного представника будь-якого з грантоотримувачів;
- f) нести відповідальність у разі аудиторських перевірок, загальних перевірок, моніторингу або оцінок, як описано в Статті 16, за надання всіх необхідних документів, включаючи рахунки одержувача (одержувачів), копії найбільш важливих підтверджуючих документів і підписані копії будь-якого договору, укладеного відповідно до Статті 10 ;
- g) нести повну фінансову відповідальність за забезпечення того, щоб ініціатива здійснювалася відповідно до цього договору;
- h) вжити відповідних заходів для надання фінансової гарантії, коли це потрібно, відповідно до положень Статті 4.1 особливих умов;
- i) встановлювати платіжні вимоги відповідно до договору;
- j) бути єдиним одержувачем від імені всіх грантоотримувачів платежів від замовника. Координатор повинен забезпечити, щоб відповідні виплати були зроблені грантоотримувачам без невиправданої затримки;
- k) не делегувати та не передавати субпідрядні зобов'язання або частину цих завдань грантоотримувачам або іншим організаціям.

СТАТТЯ 2 - ЗОБОВ'ЯЗАННЯ НАДАВАТИ ФІНАНСОВІ ТА ОПИСОВІ ЗВІТИ

2.1. Грантоотримувач повинен надати замовнику всю необхідну інформацію про реалізацію ініціативи. У звіті повинна бути описана реалізація ініціативи відповідно до намічених подій, виниклими труднощами і заходами, вжитими для подолання проблем, внесеними можливими змінами, а також ступенем досягнення його результатів (впливу, загальних або проміжних результатів), вимірених відповідними показниками. Звіт повинен бути складений таким чином, щоб забезпечити моніторинг досягнення мети, передбачуваних або використаних коштів та деталей бюджету для проекту. Рівень деталізації в будь-якому звіті повинен відповідати рівню опису проекту і бюджету проекту. Координатор збирає всю необхідну інформацію і складає зведені проміжні та підсумкові звіти. Ці звіти повинні:

- a) охоплювати ініціативу в цілому, незалежно від того, яка його частина фінансується організацією-замовником;
- b) складатися з описової частини та фінансового звіту, складеного з використанням шаблонів, представлених в Додатку VI;
- c) надавати повний звіт про всі аспекти реалізації ініціативи за аналізований період, включаючи, в разі спрощених варіантів витрат, якісну та кількісну інформацію, необхідну для демонстрації виконання умов відшкодування, встановлених в цьому договорі;
- d) включати поточні результати в оновлену таблицю на основі матриці логічної структури, включаючи результати, досягнуті за допомогою ініціативи (вплив, загальні або конкретні результати), виміряні їх відповідними показниками; узгоджені вихідні дані та цільові показники, а також відповідні джерела перевірки;
- e) визначати, чи є логіка втручання все ще дійсною, та пропонувати будь-які відповідні зміни, в тому числі що стосуються матриці логічної структури;
- e) бути складені в валюті та мовою цього договору;
- g) включати будь-яке оновлення плану комунікацій, як передбачено Статтею 6.2;

h) включати будь-які відповідні звіти, публікації, прес-релізи та оновлення, пов'язані з ініціативою.

2.2. Крім того, остаточний звіт повинен:

- a) охоплювати будь-який період, не охоплений попередніми звітами;
- b) включати докази передачі права власності, як зазначено в Статті 7.6.

2.3. Особливі умови можуть встановлювати додаткові вимоги до звітності.

2.4. Замовник може запитати додаткову інформацію в будь-який час. Координатор повинен надати цю інформацію протягом 30 днів з моменту запиту на мові договору.

2.5. Звіти подаються разом із запитом на платіж відповідно до Статті 15. Якщо координатор не надає будь-який звіт або не надає будь-яку додаткову інформацію, запитувану замовником у встановлені терміни без прийнятного та письмового пояснення причин, замовник може розірвати цей договір відповідно до Статті 12.2 (a) і (f).

Стаття 3 - ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

3.1. Замовник не може ні за яких обставин та з яких мотивів нести відповідальність за шкоду або збитки, завдані персоналу або майну грантоотримувача під час виконання ініціативи або як наслідок ініціативи. Тому замовник не може прийняти будь-яка вимогу щодо компенсації або збільшення платежу в зв'язку з таким збитком або травмою.

3.2. Грантоотримувач приймає на себе особисту відповідальність перед третіми сторонами, включаючи відповідальність за шкоду або збитки будь-якого роду, понесені ним під час виконання ініціативи або як наслідок ініціативи. Грантоотримувач звільняє замовника від всіх зобов'язань, що виникають у зв'язку з будь-якими претензіями або позовами, що виникли в результаті порушення правил або положень грантоотримувачем або працівниками грантоотримувача або особами, щодо яких співробітники несуть відповідальність, або в результаті порушення прав третіх осіб. Для цілей цієї статті 3 працівники грантоотримувача вважаються третіми особами.

Стаття 4 – КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ І КОДЕКС ПОВЕДІНКИ

4.1. Грантоотримувач повинен вжити всіх необхідних заходів для запобігання або припинення будь-якої ситуації, яка може поставити під загрозу неупереджене і об'єктивне виконання цього договору. Такий конфлікт інтересів може виникати, зокрема, в результаті економічних інтересів, політичної або національної приналежності, сімейних або емоційних зв'язків або будь-яких інших відповідних зв'язків або спільних інтересів.

4.2. Про будь-який конфлікт інтересів, що може виникнути в ході виконання даного договору, слід негайно повідомити замовника в письмовій формі. У разі виникнення такого конфлікту координатор повинен негайно вжити всіх необхідних заходів для його вирішення.

4.3. Замовник залишає за собою право перевірити, що вжиті заходи є придатними, та може вимагати прийняття додаткових заходів у разі потреби.

4.4. Грантоотримувач повинен забезпечити, щоб його персонал, включаючи його керівництво, не опинився в ситуації, яка може призвести до конфлікту інтересів. Без шкоди для його зобов'язання за цим договором, грантоотримувач зобов'язується замінити, негайно і без компенсації з боку замовника, будь-якого члена його персоналу в такій ситуації.

4.5. Грантоотримувач зобов'язується завжди діяти неупереджено і як сумлінний радник відповідно до кодексу поведінки своєї професії, а також з належною обачністю. Він повинен утримуватися від публічних заяв, що стосуються ініціативи або послуг, без попередньої згоди замовника. Він зобов'язується жодним чином не пов'язувати відповідальністю замовника без його попередньої згоди і роз'яснювати це зобов'язання третім сторонам.

4.6. Фізичне насильство або покарання або загрози фізичного насильства, сексуального насильства або експлуатації, домагань і словесних образ, а також інших форм залякування забороняються. Грантоотримувач також повинен інформувати замовника про будь-яке порушення етичних норм або кодексу поведінки, встановлених у цій Статті. У разі, якщо Грантоотримувач дізнається про будь-які порушення вищезазначених стандартів, він повинен письмово повідомити про них замовнику протягом 30 днів.

4.7. Грантоотримувач і його співробітники повинні поважати права людини, застосовні правила захисту даних і екологічне законодавство, яке застосовується в країні (ах), де відбувається Ініціатива, і узгоджені на міжнародному рівні основні трудові норми, наприклад, основні трудові норми Міжнародної організації праці (МОП), конвенції про свободу асоціацій та колективних переговорах, ліквідації примусової та обов'язкової праці, ліквідації дискримінації щодо зайнятості та професій і викоренення дитячої праці.

4.8. Грантоотримувач та або будь-яка пов'язана особа не повинні зловживати довіреними їм повноваженнями в особистих цілях. Грантоотримувач або будь-який з його субпідрядників, агентів або персоналу не повинен отримувати або погоджуватися на отримання від будь-якої особи або пропонувати або погоджуватися давати будь-якій особі або купувати для будь-якої особи подарунки, винагороду, комісію або спонукати її будь-яким чином за виконання чи утримання від вчинення будь-яких дій, пов'язаних з виконанням договору, або за прояв прихильності чи дискримінації по відношенню до будь-якої особи щодо договору. Грантоотримувач повинен дотримуватися всіх законів, правил та кодексів, що стосуються боротьби з хабарництвом і корупцією.

4.9. Платежі Грантоотримувачу за договором становлять єдиний дохід або вигоду, яку він може отримати в зв'язку з договором, за винятком діяльності, що приносить дохід. Грантоотримувач і його/їх співробітники не можуть займатися будь-якою діяльністю або отримувати будь-які переваги, несумісні з їх зобов'язаннями за договором.

4.10. Виконання договору не повинно привести до незвичайних комерційних витрат. До незвичайних комерційних витрат відносяться комісії, про які не йдеться в договорі або що не впливають з належним чином укладеного договору, комісії, не виплачені в обмін на будь-яку фактичну та законну послугу, комісії, перераховані в податкову гавань, комісії, виплачені одержувачу, який не був чітко визначений або комісії, які виплачуються компанії, що виглядає як підставна компанія. Замовник і Європейська комісія можуть проводити документальні або оперативні перевірки, які вони вважають необхідними для пошуку доказів у разі підозр в незвичайних комерційних витратах.

4.11. Дотримання кодексу поведінки, викладеного в цій Статті, є договірним зобов'язанням. Недотримання кодексу поведінки завжди вважається порушенням договору відповідно до Статті 12 Загальних умов. Крім того, недотримання положення, викладеного в цій Статті, може бути кваліфіковано як серйозне професійне порушення, яке може привести або до призупинення, або до розірвання договору, без шкоди для застосування адміністративних санкцій, включаючи виключення з участі в майбутніх процедурах присудження контрактів.

Стаття 5 - КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

5.1. Відповідно до Статті 16 Замовник і грантоотримувач зобов'язуються зберігати конфіденційність будь-якої інформації, незалежно від її форми, розкритої в письмовій або усній формі в зв'язку з виконанням цього договору й ідентифікованої в письмовій формі як конфіденційна, принаймні до 5 років після оплати залишку.

5.2. Грантоотримувач зобов'язується не використовувати конфіденційну інформацію для будь-якої мети, крім виконання своїх зобов'язань за цим договором, якщо інше не погоджено із замовником.

5.3. Якщо Європейська комісія не є організацією-замовником, вона як і раніше зобов'язується мати доступ до всіх документів, переданим замовнику, і зобов'язується зберігати той же рівень конфіденційності.

Стаття 6 – ВИСВІТЛЕННЯ

6.1. Якщо Європейська комісія не погодиться або не зажадає іншого, Грантоотримувач зобов'язується зробити всі необхідні кроки, щоб оприлюднити той факт, що Європейський союз фінансував або брав участь в фінансуванні цієї ініціативи. Такі заходи повинні відповідати вимогам до комунікації та висвітлення для зовнішніх дій Європейського Союзу, викладеним та опублікованими Європейською комісією, які можна знайти за адресою https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication-visibility-requirements-2018_en.pdf (для ініціатив в межах компетенції DG DEVCO) та https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/visibiity_requirements-near_english.pdf (для ініціатив в межах компетенції DG NEAR) або з будь-якими іншими керівними принципами, узгодженими між Європейською комісією та грантоотримувачем.

6.2. Координатор зобов'язується представити план комунікації на затвердження Європейської комісії та доповісти про його виконання відповідно до Статті 2.

6.3. Зокрема, грантоотримувач зобов'язується згадувати ініціативу та фінансовий внесок Європейського Союзу в інформації, що надається кінцевим бенефіціарам акції, в своїх внутрішніх і річних звітах і в будь-яких комунікаціях із засобами масової інформації. Він зобов'язується відобразити логотип Європейського Союзу, де це доречно.

6.4. У будь-якому повідомленні або публікації грантоотримувача, що стосуються ініціативи, в тому числі на конференціях або семінарах, має бути зазначено, що ініціатива отримала фінансування Європейського Союзу. Будь-яка публікація грантоотримувача в будь-якій формі і на будь-якому носії, включаючи Інтернет, повинна містити наступну примітку: «Цей документ був підготовлений за фінансової підтримки Європейського Союзу. Зміст цього документа є винятковою відповідальністю <ім'я (і) грантоотримувача (-ів)> і ні за яких обставин не може розглядатися як такий, що відображає позицію Європейського Союзу».

6.5. Грантоотримувач уповноважує замовника та Європейську комісію (якщо вона не є замовником) публікувати своє ім'я/назву та адресу, громадянство, мету отримання гранту, термін дії та місцезнаходження, а також максимальну суму гранту та швидкість фінансування витрат щодо ініціативи, як зазначено в Статті 3 особливих умов. Грантоотримувачу може бути надано право не публікувати цю інформацію, якщо це може поставити під загрозу грантоотримувач або завдати шкоди його інтересам.

Стаття 7 – ПРАВА ВЛАСНОСТІ/ВИКОРИСТАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ І АКТИВІВ

7.1. Якщо інше не передбачено особливими умовами, права власності та права на інтелектуальну та промислову власність, результати ініціативи, звіти та інші документи, що стосуються її належатимуть грантоотримувачу (-ам).

7.2. Без шкоди для Статті 7.1, грантоотримувач надає замовнику (і Європейській комісії, якщо вона не є цим замовником) право вільно використовувати і, на свій розсуд, зокрема, зберігати, змінювати, перекладати, відображати, відтворювати за допомогою будь-якої технічної процедури, публікувати або передавати на будь-якому носії всі документи, що впливають з ініціативи, незалежно від їх форми, за умови, що це не порушує існуючі права промислової та інтелектуальної власності.

7.3. Грантоотримувач гарантує, що в нього є всі права на використання будь-яких раніше існуючих прав інтелектуальної власності, необхідних для реалізації цього договору.

7.4. Якщо фізичні, впізнавані особи зображені на фотографії або в фільмі, координатор зобов'язується в заключному звіті пред'явити замовнику перелік цих осіб із зазначенням їх дозволів на описане використання їх зображень. Вищесказане не відноситься до фотографій або фільмів, знятих в громадських місцях, де випадкових представників громадськості можна ідентифікувати тільки гіпотетично, і до публічних осіб, які беруть участь в їх публічній діяльності.

7.5. Якщо в описі проекту в Додатку I не вказано інше, обладнання, транспортні засоби та витратні матеріали, оплачені бюджетом ініціативи, повинні бути передані кінцевим бенефіціарам проекту не пізніше, ніж при поданні остаточного звіту.

Якщо немає кінцевих бенефіціарів ініціативи, яким обладнання, транспортні засоби та витратні матеріали можуть бути передані, грантоотримувач може передати ці елементи таким особам:

- місцева влада
- місцевий бенефіціар(и)
- місцеві філії
- ще одна ініціатива, яка фінансується Європейським Союзом
- або, у виняткових випадках, зберегти право власності на ці елементи.

У таких випадках координатор зобов'язується представити обґрунтований письмовий запит на отримання дозволу замовнику з переліком відповідних елементів і пропозицією, що стосуються їх використання, своєчасно і не пізніше, ніж з поданням остаточного звіту.

Ні в якому разі кінцеве використання не може поставити під загрозу стабільність ініціативи або привести до отримання прибутку для грантоотримувач (-ів).

7.6. До заключного звіту додаються копії доказів передачі будь-якого обладнання та транспортних засобів, вартість покупки яких перевищувала 5000 євро за одиницю. Докази передачі обладнання та транспортних засобів, вартість покупки яких була менше 5000 євро за одиницю, повинні зберігатися грантоотримувачем (-ами) з метою контролю.

Стаття 8 - МОНИТОРИНГ ТА ОЦІНКА ІНІЦІАТИВИ

8.1. У Додатку I будуть детально описані механізми моніторингу та оцінки, які будуть впроваджені грантоотримувачем (-ами).

8.2. Якщо Європейська комісія проводить проміжну або заключну оцінку або моніторинг, координатор зобов'язується надати їй та/або уповноваженим нею особам документи або інформацію, необхідні для такої оцінки або моніторингу.

Представники Європейської комісії повинні бути запрошені для участі в основному моніторингу та оціночних заходах, пов'язаних з виконанням ініціативи, що виконуються грантоотримувачем (-ами). Європейській комісії буде запропоновано розглянути технічне завдання для проведення оцінки до початку заходів, а також проекти звітів до їх остаточного оформлення.

8.3. Якщо грантоотримувач (-и) або Європейська комісія проводять або замовляють проведення оцінки або моніторингу в ході ініціативи, вони зобов'язуються надати іншій стороні копію відповідного звіту. Всі звіти про оцінку і моніторинг, включаючи остаточні значення для кожного з індикаторів в логічній схемі, повинні бути представлені Європейській комісії з остаточним описовим звітом (Додаток VI).

Стаття 9 – ЗМІНИ В ДОГОВОРІ

9.1. Будь-які поправки до цього договору, включаючи додатки до нього, повинні бути викладені в письмовій формі. Цей договір може бути змінено тільки в період його виконання.

9.2. Зміни можуть не мати мети або впливу щодо цього договору, що поставило б під сумнів рішення про надання гранту або суперечило б рівному поводженню з заявниками. Максимальний розмір гранту, зазначений в статті 3.2 особливих умов, не може бути збільшено.

9.3. Якщо грантоотримувач запитує внесення змін, координатор зобов'язується подати належним чином обґрунтований запит замовнику за 30 днів до дати набрання чинності змін, якщо тільки немає особливих обставин, належним чином обґрунтованих та прийнятих замовником.

9.4. Якщо поправка до бюджету не впливає на очікувані результати ініціативи (тобто на вплив, загальні та конкретні результати), а фінансовий вплив обмежується перенесенням між статтями в рамках однієї і тієї ж основної позиції бюджету, включаючи скасування або введення статті, або при перекладі між основними статтями бюджету зі зміною на 25% або менше від спочатку введеної суми (або зміненої доповненням) по кожному відповідному основному розділу прийнятних витрат координатор може вносити зміни в бюджет і відповідним чином інформувати замовника в письмовому вигляді і не пізніше, ніж в наступному звіті. Цей метод не можна використовувати для зміни позицій непрямих витрат, резерву на непередбачені витрати, внесків в натуральній формі або сум або ставок спрощених варіантів витрат, визначених у договорі.

Зміни в Опису ініціативи та логічній схемі, які впливають на очікувані результати (тобто на вплив, загальні та конкретні результати), повинні бути узгоджені в письмовій формі із замовником до того, як відбудеться така зміна. Затверджені зміни повинні бути пояснені в наступному звіті.

9.5. Координатор може просто повідомити про зміну адреси, банківського рахунку або аудитора. Однак при належним чином обґрунтованих обставинах замовник може виступити проти такого вибору координатора.

9.6. Замовник залишає за собою право вимагати заміни аудитора, згаданого в Статті 5.2 особливих умов, якщо міркування, які були невідомі при підписанні цього договору, ставлять під сумнів незалежність аудитора або його професійні стандарти.

Стаття 10 - ЗДІЙСНЕННЯ

Договори на виконання

10.1. Якщо для здійснення проекту потрібно, щоб грантоотримувач закупив товари, роботи або послуги, він зобов'язується дотримуватися правил присудження контракту та правил громадянства і походження, викладені в Додатку IV до цього договору.

10.2. У відповідних випадках грантоотримувач зобов'язується забезпечити, щоб умови, що застосовуються до нього відповідно до Статей 3, 4, 6 і 16 цих загальних умов також застосовувалися до підрядників, які уклали контракт на виконання.

10.3. Координатор зобов'язується надати в своєму звіті замовнику всеосяжний та детальний звіт про присудження та виконанні контрактів, укладених відповідно до Статті 10.1, відповідно до вимог звітності в розділі 2 Додатку VI.

Укладання субпідрядних договорів

10.4. Грантоотримувач може передавати в субпідряд завдання, які є частиною ініціативи. В такому випадку, він зобов'язується забезпечити, щоб на додаток до умов, зазначених у Статтях 10.1, 10.2 і 10.3, також виконувалися наступні умови:

- договори субпідряду не охоплюють ключові завдання ініціативи;
- таке використання субпідряду виправдано через характер ініціативи і того, що необхідно для її здійснення;
- кошторисні витрати за субпідрядом чітко визначені в кошторисному бюджеті, зазначеному в Додатку III;
- [будь-яке звернення до субпідряду, якщо воно не передбачене в Додатку I, повідомляється грантоотримувачем і затверджується Замовником].

Фінансова підтримка третіх сторін

10.5. Щоб підтримати досягнення цілей ініціативи і, зокрема, якщо її реалізація вимагає надання фінансової підтримки третіх сторін, грантоотримувач може надати фінансову підтримку, якщо це передбачено особливими умовами.

10.6. Максимальна сума фінансової підтримки повинна бути обмежена 60 000 євро для кожної третьої сторони, за винятком випадків, коли досягнення цілей ініціатив в іншому випадку було б неможливим або надмірно важким.

10.7. Опис ініціативи згідно з відповідними інструкціями, даними в цьому відношенні замовником, повинен визначати типи організацій, що мають право на фінансову підтримку, і включати фіксований перелік із видами діяльності, які можуть надавати право на фінансову підтримку. Також повинні бути зазначені критерії вибору сторонніх одержувачів цієї фінансової підтримки, зокрема щодо критеріїв визначення її точної суми.

10.8. Координатор повинен надати в своєму звіті замовнику всеосяжний і детальний звіт про надання та результати будь-якої наданої фінансової підтримки. Ці звіти повинні містити, серед іншого, інформацію про процедури надання підтримки, особистості одержувача фінансової підтримки, наданої сумі, досягнутих результатах, виниклі проблеми та знайдені рішення, виконані заходи, а також розклад заходів, які ще необхідно виконати.

10.9. У відповідних випадках, грантоотримувач повинен забезпечити, щоб умови, що застосовуються до нього згідно зі Статтями 3, 4.1-4.4, 6 і 16 цих загальних умов, також були застосовані до третіх сторін, яким була надана фінансова підтримка.

СТАТТЯ 11 - ПРОДОВЖЕННЯ ТА ПРИЗУПИНЕННЯ ТЕРМІНУ РЕАЛІЗАЦІЇ

Продовження терміну

11.1. Координатор повинен негайно інформувати замовника про будь-які обставини, що можуть перешкодити або затримати виконання ініціативи. Координатор може запросити продовження терміну реалізації ініціативи, як це передбачено в Статті 2 особливих умов відповідно до Статті 9. Запит повинен супроводжуватися усіма підтверджуючими доказами, необхідними для його оцінки.

Призупинення координатором

11.2. Координатор може призупинити виконання ініціативи або будь-якої її частини, якщо виняткові обставини, особливо форс-мажорні, роблять таке виконання надмірно важким або небезпечним. Координатор повинен негайно проінформувати замовника, вказавши характер, ймовірну тривалість і очікувані наслідки такого призупинення.

11.3. Координатор або замовник можуть потім розірвати цей договір відповідно до статті 12.1. Якщо договір не розірвано, грантоотримувач повинен постаратися звести до мінімуму час його припинення та можливу шкоду та відновити виконання, якщо це дозволять обставини, повідомивши про це замовника.

Призупинення замовником

11.4. Замовник може вимагати від грантоотримувача (-ів) призупинити реалізацію ініціативи або її частини, якщо виняткові обставини, особливо форс-мажорні, роблять таке виконання надмірно важким або небезпечним. З цією метою замовник інформує координатора із зазначенням характеру та ймовірної тривалості призупинення.

11.5. Координатор або замовник можуть потім розірвати цей договір відповідно до Статті 12.1. Якщо договір не розірвано, грантоотримувач повинен постаратися звести до мінімуму час його припинення та можливу шкоду та відновити виконання, якщо це дозволять обставини, повідомивши про це замовника.

11.6. Замовник може також призупинити дію даного договору або участь грантоотримувача (-ів) за цим договором, якщо замовник має відповідні докази, або з об'єктивних і цілком обґрунтованих причин замовник визнає за необхідне перевірити:

- a) чи процедура присудження гранту або виконання ініціативи були предметом порушення зобов'язань, інших порушень або шахрайства;
- b) грантоотримувач порушив будь-яке істотне зобов'язання за цим договором.

11.7. Координатор зобов'язується надати будь-яку необхідну інформацію, роз'яснення або документ протягом 30 днів після отримання запитів, відправлених замовником. Якщо, не дивлячись на надану координатором інформацію, роз'яснення або документ, при реалізації гранту були виявлені порушення зобов'язань, інші порушення або шахрайство, то замовник може розірвати цей договір відповідно до статті 12 (2) h).

Форс-мажорні обставини

11.8. Термін «форс-мажор», який використовується в даному документі, охоплює будь-які непередбачені події, які не перебувають під контролем жодної зі сторін даного договору та які шляхом прояви належної обачності жодна зі сторін не може подолати, наприклад, стихійні лиха, страйки, локауті або інші промислові заворушення, дії суспільного ворога, війни (оголошені чи ні), блокади, повстання, заворушення, епідемії, зсуви, землетруси, шторми, блискавки, повені, порушення громадського порядку, вибухи. Рішення Європейського Союзу про призупинення співпраці з країною-партнером вважається випадком форс-мажорних обставин, коли це передбачає припинення фінансування за даним договором.

11.9. Грантоотримувач не вважатиметься порушником договірних зобов'язань, якщо він не може їх виконати в силу форс-мажорних обставин.

Продовження терміну реалізації після припинення

11.10. У разі призупинення відповідно до Статей 11.2, 11.4 і 11.6 термін реалізації ініціативи продовжується на період, еквівалентний терміну призупинення, без шкоди для будь-якої поправки до договору, яка може знадобитися для адаптації ініціативи до нових умов реалізації. Ця Стаття 11.10 не застосовується в разі гранту на експлуатацію.

СТАТТЯ 12 – ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

Припинення дії договору в разі форс-мажору

12.1. У випадках, передбачених в Статтях 11.2 і 11.4, якщо координатор або замовник вважає, що цей договір більш не може бути виконаний ефективно або належним чином, він повинен належним чином проконсультуватися з іншою стороною. У разі відсутності угоди про рішення координатор або замовник можуть розірвати цей договір, надіславши письмове повідомлення за два місяці без зобов'язань щодо виплати компенсації.

Припинення дії договору замовником

12.2. Без шкоди для Статті 12.1, при наступних обставинах замовник може після належної консультації з координатором розірвати цей договір або участь будь-якого грантоотримувача (-ів) в цьому договорі без будь-якої компенсації зі свого боку, коли:

а) грантоотримувач не може, без обґрунтування, виконати будь-яке істотне зобов'язання, покладене на нього індивідуально або колективно відповідно до цього договору, та після отримання письмового повідомлення про необхідність виконання такого зобов'язання, він як і раніше буде не в змозі його виконати або надати задовільне пояснення протягом 30 днів з моменту отримання повідомлення;

б) грантоотримувач або будь-яка особа, яка бере на себе необмежену відповідальність за боргами грантоотримувач (-ів), становиться банкрутом, об'єктом процедур з визнання неспроможності або ліквідації, його/її активи управляються ліквідатором або судами, вступив в угоду з кредиторами, призупинив підприємницьку діяльність або в разі виникнення аналогічної ситуації в результаті аналогічної процедури, передбаченої в будь-якому національному законодавстві або нормативних актах, що стосуються грантоотримувача (-ів);

с) грантоотримувач або будь-яка пов'язана юридична або фізична особа була визнана винною в серйозній професійній провіні, доведеній будь-якими способами, які замовник може виправдати;

д) остаточною судовою постановою або остаточною адміністративним рішенням або доказом, що є у розпорядженні замовника, було встановлено, що грантоотримувач був винен в шахрайстві, корупції, участі в злочинній організації, відмиванні грошей або фінансуванні тероризму, злочинах, пов'язаних із тероризмом, дитячої працею або інших формах торгівлі людьми або в обході фіскальних, соціальних або будь-яких інших застосовних правових зобов'язань, в тому числі шляхом створення юридичної особи для цієї мети;

е) зміна юридичної, фінансової, технічної, організаційної або майнової ситуації грантоотримувача (-ів) або припинення участі грантоотримувач (-ів), яка істотно впливає на виконання цього договору або ставить під сумнів рішення про надання гранту;

ф) грантоотримувач або будь-яка пов'язана особа, визнаються винними в спотворенні при наданні інформації, необхідної для замовника, що стосується ініціативи, яка необхідна в процедурі присудження контракту, або при виконанні ініціативи, або не надають її в терміни, встановлені відповідно до цього договору;

- g) грантоотримувач не виконав зобов'язання, пов'язані зі сплатою внесків на соціальне забезпечення або сплатою податків відповідно до правових положень країни, в якій створено юридичну особу грантоотримувача;
- h) замовник має докази того, що грантоотримувач або будь-яка пов'язана юридична або фізична особа вчинила порушення зобов'язань, інше порушення або шахрайство в процедурі присудження або при впровадженні ініціативи;
- i) грантоотримувач підлягає адміністративному покаранню, вказаному в Статті 12.8;
- j) замовник має докази того, що грантоотримувач має конфлікти інтересів;
- k) у Європейській комісії є докази того, що грантоотримувач допустив системні або періодичні помилки або порушення, шахрайство або серйозне порушення зобов'язань за іншими грантами, що фінансуються Європейським союзом і наданим цьому конкретному грантоотримувачу (-ам) на аналогічних умовах, та такі помилки, порушення, шахрайство або серйозне порушення зобов'язань істотно впливають на даний грант.

Випадки припинення відповідно до пунктів (b), (c), (d), (h), (j) і (k) можуть стосуватися також осіб, які є членами адміністративного, управлінського або наглядового органу грантоотримувача (-ів) та/або осіб, які мають повноваження представлення, прийняття рішень або контролю щодо грантоотримувача (-ів).

12.3. У випадках, згаданих у пунктах (c), (f), (h) і (k) вище, будь-яка пов'язана особа означає будь-яку фізичну особу з повноваженнями представництва, прийняття рішень або контролю щодо грантоотримувача (-ів). Будь-яка пов'язана юридична особа означає, зокрема, юридичну особу, що відповідає критеріям, викладеним у статті 1 Сьомої Директиви Ради № 83/349/ЕЕС від 13 червня 1983 року.

Припинення участі грантоотримувача (-ів) координатором

12.4. У належним чином обґрунтованих випадках участь грантоотримувача (-ів) в цьому договорі також може бути припинена координатором. З цією метою координатор повідомляє замовнику причини припинення його участі та дату вступу припинення в силу, а також пропозицію про перерозподіл зобов'язань грантоотримувача (-ів), чия участь припиняється або про його можливу заміну. Пропозиція повинна бути відправлена своєчасно до вступу припинення в силу. Якщо замовник погоджується, в договір повинні бути внесені відповідні зміни згідно Статті 9.

Дата закінчення договору

12.5. Платіжні зобов'язання Європейського союзу за цим договором закінчуються через 18 місяців після періоду виконання, встановленого в Статті 2 особливих умов, якщо тільки цей договір не припиняється відповідно до Статті 12.

Замовник може відкласти цю кінцеву дату, щоб мати можливість виконувати свої платіжні зобов'язання у всіх випадках, якщо координатор представив запит на платіж відповідно до положень договору або, в разі виникнення спору, до завершення процедури його врегулювання, передбаченого в Статті 13. Замовник повинен повідомити координатора про будь-яке відкладення дати закінчення договору.

12.6. Цей договір буде розірвано автоматично, якщо умови для виплати коштів замовником не були виконані протягом двох років після його підписання.

Наслідки закінчення договору

12.7. Після розірвання цього договору координатор повинен вжити всіх негайних кроків, щоб швидко і впорядковано завершити ініціативу та звести до мінімуму подальші витрати.

Без шкоди для Статті 14, грантоотримувач має право на оплату тільки тієї частини виконаної ініціативи, виключаючи витрати, пов'язані з поточними зобов'язаннями, які повинні бути виконані після припинення договору.

З цією метою координатору необхідно представити запит на оплату замовнику в термін, встановлений Статтею 15.2, починаючи з дати припинення договору.

У разі припинення договору відповідно до Статті 12.1, замовник може погодитися відшкодувати неминучі залишкові витрати, понесені протягом періоду повідомлення, за умови, що перший пункт цієї Статті 12.7 був належним чином виконаний.

У випадках припинення договору, передбачених в Статті 12.2 a), c), d), f), h) і k), замовник може, після належного звернення до координатора і в залежності від серйозності помилок, запросити повне або часткове погашення сум, необґрунтовано сплачених за впровадження ініціативи.

Адміністративні санкції

12.8 Без шкоди для застосування інших засобів правового захисту, передбачених в договорі, санкція виключення з усіх договорів і грантів, що фінансуються ЄС, може бути накладена після змагальної процедури відповідно до чинного Фінансового регламенту на грантоотримувача, який, зокрема,

a) визнаний винним в серйозній професійній провіні, скоїв порушення або продемонстрував суттєві недоліки у виконанні основних зобов'язань при виконанні договору або обійшов податкові, соціальні або будь-які інші застосовані правові зобов'язання, в тому числі шляхом створення юридичної особи для цієї мети. Тривалість такого виключення не повинна перевищувати тривалість, встановлену остаточною постановою або остаточною адміністративним рішенням, або, в разі їх відсутності, три роки;

b) визнаний винним в шахрайстві, корупції, участі в злочинній організації, відмиванні грошей, злочинах, пов'язаних із тероризмом, дитячою працею або торгівлі людьми. Тривалість такого виключення не повинна перевищувати тривалість, встановлену остаточною постановою або остаточною адміністративним рішенням, або, в разі їх відсутності, п'ять років;

12.9 В ситуаціях, передбачених в Статті 12.8, на додаток або в якості альтернативи санкції виключення, грантоотримувач також може бути підданий фінансовим штрафам в розмірі до 10% від вартості договору.

12.10 Якщо замовник має право накласти фінансові штрафи, він може відняти такі фінансові штрафи з будь-яких сум, належних грантоотримувачу (-ам), або вимагати відповідну гарантію.

12.11 Рішення про накладення адміністративних санкцій може бути опубліковано на спеціальному інтернет-сайті з явним зазначенням назви грантоотримувача (-ів).

Стаття 13 - ЗАКОНОДАВСТВО ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

13.1. Цей договір регулюється законодавством країни організації-замовника або, якщо замовником є

Європейська комісія, чинним законодавством Європейського союзу, доповненим, де це необхідно, законодавством Бельгії.

13.2. Сторони цього договору зобов'язуються зробити все можливе для мирного врегулювання будь-якого спору, що виникає між ними в ході виконання цього договору. Для цього вони зобов'язуються повідомляти про свої позиції та запропонувати будь-яке рішення, яке вони вважають за можливе, в письмовому вигляді та зустрічатися особисто на прохання будь-якого з них. Координатор і замовник зобов'язуються відповісти на запит про мирову угоду протягом 30 днів. Після закінчення цього періоду або якщо спроба досягти мирової угоди не була успішною протягом 120 днів з моменту першого запиту, координатор або замовник можуть повідомити іншу сторону про те, що мирової угоди не було досягнуто.

13.3. У разі неможливості досягнення мирової угоди, спір може за спільною згодою координатора й організації-замовника бути переданий на примирення Європейської комісії, якщо вона не є замовником. Якщо протягом 120 днів після відкриття погоджувальної процедури врегулювання не буде досягнуто, кожна сторона може повідомити іншу, що, на її думку, процедура не була успішною.

13.4. У разі неуспіху вищезазначених процедур кожна сторона цього контракту може передати спір в суди країни організації-замовника або в брюссельські суди, якщо замовником є Європейська комісія.

ФІНАНСОВІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 14 – Прийнятні витрати

Критерії прийнятності витрат

14.1. Прийнятні витрати – це фактичні витрати, понесені грантоотримувачем (-ами), які одночасно відповідають таким критеріям:

a) вони були понесені під час здійснення ініціативи, як зазначено в Статті 2 особливих умов. Зокрема:

(i) Витрати, пов'язані з послугами та роботами, відносяться до заходів, виконаних протягом періоду реалізації. Витрати, пов'язані з поставками, відносяться до поставок та встановлення елементів протягом періоду реалізації. Підписання договору, розміщення замовлення або прийняття будь-яких зобов'язань щодо видатків протягом періоду реалізації для майбутньої поставки послуг, робіт або поставок після закінчення терміну реалізації не відповідають цій вимозі. Грошові перекази між координатором та/або іншим грантоотримувач (ами) та/або афілійованою особою (-ами) не можуть розглядатися як понесені витрати;

(ii) Понесені витрати повинні бути оплачені до подання остаточних звітів. Вони можуть бути оплачені згодом, за умови, що вони будуть вказані в остаточному звіті разом з передбачуваною датою оплати;

(iii) Виняток становлять витрати, пов'язані з заключними звітами, включаючи перевірку витрат, аудит і остаточну оцінку проекту, які можуть виникнути після періоду реалізації ініціативи;

(iv) Процедури присудження контрактів, як зазначено у Статті 10, могли бути початі, а контракти можуть бути укладені грантоотримувачем (-ами) до початку періоду реалізації ініціативи, за умови дотримання положень Додатку IV.

b) вони вказані в приблизному загальному бюджеті ініціативи;

c) вони необхідні для впровадження ініціативи;

d) витрати можна легко ідентифікувати та перевірити, зокрема, вони реєструються на рахунках грантоотримувача (-чів) і визначаються відповідно до стандартів бухгалтерського обліку та звичайною практикою обліку витрат, що застосовується до грантоотримувача (-ів);

e) вони відповідають вимогам чинного податкового та соціального законодавства;

f) вони є розумними, обґрунтованими та відповідають вимогам раціонального фінансового управління, зокрема щодо економії та ефективності.

Прийнятні прямі витрати

14.2. Відповідно до статті 14.1 і, у відповідних випадках, з дотриманням положень Додатку IV, прийнятними є такі прямі витрати грантоотримувача (-ів):

a) витрати на персонал, призначений для ініціативи, що відповідають фактичній валовій заробітній платі, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші витрати, пов'язані з винагородою (за винятком бонусів, заснованих на результатах роботи); оклади та витрати не повинні перевищувати ті, які зазвичай несе грантоотримувач (-і), якщо тільки не показано, що це критично важливо для реалізації ініціативи;

b) витрати на поїздки та добові витрати для персоналу та інших осіб, які беруть участь в ініціативі, за умови, що вони не перевищують ті, які зазвичай несе грантоотримувач відповідно до його правила та положень. Крім того, ставки, опубліковані Європейською комісією на момент підписання договору, ніколи не можуть бути перевищені;

c) витрати на придбання обладнання (нового або вживаного) та витратних матеріалів, спеціально призначених для цілей ініціативи, за умови, що право власності передається наприкінці ініціативи, коли це потрібно згідно до Статті 7.5.

d) витрати на амортизацію, оренду або оренду обладнання (нового або вживаного) і витратних матеріалів, спеціально призначених для цілей ініціативи;

e) витрати на оренду, пов'язані з проектним офісом, коли проектний офіс передбачений, належним чином обґрунтовані та описані в описі проекту та в особливих умовах;

e) витрати на витратні матеріали;

g) витрати на обслуговування, поставки та контракти на роботу, присуджені грантоотримувачем (-ами) для цілей ініціативи, зазначені в Статті 10; вони включають витрати на мобілізацію експертних знань для поліпшення якості логічної схеми (наприклад, точності вихідних умов, систем моніторингу тощо) як на початку, так і під час реалізації Ініціативи.

h) витрати, що впливають безпосередньо з розбіжностей між вимогами контрактів (поширення інформації, оцінка, що відноситься до ініціативи, аудиторські перевірки, переклади, відтворення, страхування тощо), включаючи витрати на фінансові послуги (зокрема, витрати на переклади та фінансові гарантії, де цього вимагають положення договору);

i) сплачені мита, податки та збори, включаючи ПДВ, що не підлягають відшкодуванню грантоотримувачем (-ами), якщо інше не передбачено особливими умовами;

j) накладні витрати, в разі гранту на експлуатацію.

Фінансування на основі результатів

14.3. Виплата внеску ЄС може бути частково або повністю пов'язана з досягненням результатів, вимірних за допомогою раніше встановлених етапів або показників ефективності. Таке фінансування, засноване на результатах, не підпадає під дію інших підпунктів Статті 14. Відповідні результати та способи вимірювання їх досягнення повинні бути чітко описані в Додатку I.

Сума, що підлягає виплаті за кожний досягнутий результат, вказана в Додатку III. Метод визначення суми, що підлягає виплаті за кожний досягнутий результат, повинен бути чітко описаний в Додатку I з урахуванням принципу раціонального фінансового управління та уникнення подвійного фінансування витрат.

Організація не зобов'язана звітувати про витрати, пов'язані з досягненням результатів. Однак організація повинна надати всі необхідні підтверджуючі документи, в тому числі, де це необхідно, облікові документи, щоб довести, що були досягнуті результати, які запускають платіж, як визначено в Додатках I і III. Статті 15.1 (графік платежів), 15.7 (перевірка витрат), 17.3 (відсутність прибутку) не застосовуються до частини ініціативи, підтримуваної шляхом фінансування на основі досягнення результатів.

Спрощені варіанти витрат

14.4. Відповідно до докладних положень, наведених в Додатку III і Додатку К до Керівництва для шукачів грантів, прийнятні витрати можуть також складатися з будь-якого або поєднання наступних варіантів витрат:

- a) питомі витрати;
- b) одноразові суми;
- c) поетапне фінансування;

14.5. Методи, які використовуються грантоотримувачем (-ами) для визначення питомих витрат, одноразових сум, поетапних платежів, повинні бути чітко описані й обґрунтовані в Додатку III і повинні забезпечувати дотримання принципу спільного фінансування та відсутність подвійного фінансування. Використовувана інформація може бути заснована на історичних і/або фактичних даних грантоотримувача (ів) та/або фактичного обліку та обліку витрат, зовнішньої інформації, де вона доступна та доречна, статистичних даних або експертних висновків (наданих внутрішніми або залученими експертами) або іншої об'єктивної інформації.

Там, де це можливо і доцільно, одноразові суми, питомі витрати або поетапні платежі повинні визначатися таким чином, щоб їх можна було оплачувати при досягненні конкретних результатів і/або результатів. Якщо результат тягне за собою кілька вихідних або проміжних результатів, він повинен бути розбитий на рядки бюджету, при цьому кожному вихідному або допоміжному результату присвоюється частина суми, зазначеної для результату, щоб забезпечити часткові виплати в разі, якщо результат не досягнутий.

Витрати, заявлені в рамках спрощених варіантів витрат, повинні відповідати критеріям прийнятності, встановленим в статтях 14.1 і 14.2. Їх не потрібно підкріплювати бухгалтерськими або підтверджуючими документами, за винятком тих витрат, які необхідні для демонстрації виконання умов відшкодування, встановлених в Додатках I, III та Додатку К до Керівництва для шукачів гранту.

Ці витрати не можуть включати неприйнятні витрати, зазначені в Статті 14.11, або витрати, вже оголошені в рамках іншої статті витрат або заголовка бюджету цього договору.

Суми або ставки питомих витрат, одноразові суми або поетапні платежі, зазначені в Додатку III, не можуть бути змінені в односторонньому порядку і не можуть бути оскаржені в результаті перевірок після виконання договору.

14.6. Спрощені варіанти витрат, які не засновані на результатах, не повинні бути дозволені, якщо вони не були попередньо оцінені відповідно до Додатку К до Керівництва для шукачів гранту.

Резерв на непередбачені витрати

14.7. Резерв на непередбачені витрати та/або можливі коливання обмінних курсів, що не перевищує 5% від прямих прийнятних витрат, може бути включений до бюджету проекту, щоб

врахувати поправки, необхідні в світлі непередбачених змін обставин на місцях. Він може бути використаний тільки з попередньої письмової згоди замовника на обґрунтований запит координатора.

Непрямі витрати

14.8. Непрямі витрати, пов'язані з ініціативою – це ті прийнятні витрати, які не можуть бути визначені як конкретні витрати, безпосередньо пов'язані з реалізацією ініціативи, та які не можуть бути віднесені на нею безпосередньо відповідно до умов прийнятності, викладеними в Статті 14.1. Проте, вони понесені грантоотримувачем (-ами) в зв'язку з прийнятними прямими витратами на ініціативу. Вони можуть не включати неприйнятні витрати, зазначені в Статті 14.11, або витрати, вже оголошені в рамках іншої статті витрат або статті бюджету цього договору.

Може бути заявлено, що фіксований відсоток від загальної суми прямих прийнятних витрат, пов'язаних з ініціативою, що не перевищує відсоток, встановлений у Статті 3.3 особливих умов, покриває непрямі витрати на ініціативу. Поетапне фінансування щодо непрямих витрат не повинно підтверджуватися бухгалтерськими документами. Ця сума не враховується щодо суми спрощених варіантів витрат.

Непрямі витрати не дозволяються в гранті на ініціативу, присудженому грантоотримувачу, який вже отримав грант на експлуатацію, фінансований з бюджету Європейського Союзу протягом даного періоду.

Ця Стаття 14.8 не застосовується в разі гранту на експлуатацію.

Внески в натуральній формі

14.9. Будь-які внески в натуральній формі, які повинні бути перераховані окремо в Додатку III, не відображають фактичних витрат і не є прийнятними витратами. Якщо інше не зазначено в особливих умовах, внески в натуральній формі не можуть розглядатися як спільне фінансування з боку грантоотримувача (-ів).

Якщо внески в натуральній формі приймаються в якості спільного фінансування, грантоотримувач повинен переконатися, що вони відповідають національним правилам оподаткування та соціального забезпечення. Незважаючи на вищесказане, якщо в описі проекту передбачені внески натурою, такі внески повинні бути надані.

Робота волонтерів

14.10. Вартість роботи, наданої волонтерами, може бути визнана як прийнятна витрата проекту та може розглядатися грантоотримувачем як спільне фінансування.

Якщо передбачувані прийнятні витрати включають витрати на роботу волонтерів, внесок ЄС не повинен перевищувати передбачувані прийнятні витрати, крім витрат на роботу волонтерів.

Грантоотримувачі оголошують витрати на персонал для роботи, що виконується волонтерами, виходячи з питомих витрат, затверджених відповідно до Статті 14.4 і наступними¹.

Цей тип витрат повинен бути представлений окремо від інших прийнятних витрат в кошторисній бюджеті. Цінність роботи волонтерів завжди повинна бути виключена з розрахунку непрямих витрат.

¹ Величина таких питомих витрат буде визначатися Комісією.

Робота волонтерів може становити до 50% спільного фінансування, причому останнє відповідає тій частині, яка не фінансується за рахунок внеску ЄС.

Неприйнятні витрати

14.11. Наступні витрати не можуть вважатися прийнятними:

- a) борги і плата за обслуговування боргу (відсотки);
- b) резерви на покриття збитків, боргів або потенційних майбутніх зобов'язань;
- c) витрати, заявлені грантоотримувачем (-ами), що фінансуються за рахунок інших ініціатив або програм роботи, які отримують грант Європейського союзу (в тому числі через Європейський фонд розвитку);
- d) придбання землі або будівель, за винятком випадків, коли це необхідно для безпосереднього здійснення ініціативи відповідно до положень, зазначених в особливих умовах; у всіх випадках право власності повинно бути передано відповідно до Статті 7.5, найпізніше наприкінці ініціативи;
- e) збитки через курсову різницю;
- f) кредити третім сторонам, якщо інше не зазначено в особливих умовах;
- g) внески в натуральній формі (крім роботи волонтерів);
- h) витрати на заробітну плату персоналу адміністрацій в країні, якщо інше не зазначено в особливих умовах і тільки в тій мірі, в якій вони пов'язані з вартістю заходів, які не були б виконані відповідним державним органом, якби не було вжито заходів;
- i) бонуси, засновані на результатах, включені до витрат на персонал.

Афілійовані особи

14.12. Якщо в особливих умовах міститься положення про осіб, афілійованих з грантоотримувачем, витрати, понесені такою особою, можуть бути прийнятними за умови, що вони задовольняють тим самим умовам відповідно до Статей 14 і 16, і що грантоотримувач гарантує, що Статті 3, 4, 5, 6, 8, 10 і 16 також застосовні до такої особи.

СТАТТЯ 15 – ОПЛАТА ТА ВІДСОТКИ ЗА ПРОСТРОЧЕНІ ПЛАТЕЖІ

Порядок оплати

15.1. Замовник зобов'язується виплатити грант координатору, згідно з однією з наступних процедур оплати, як зазначено у Статті 4 особливих умов.

Варіант 1: Ініціативи з терміном реалізації 12 місяців або менше або грантом на суму 100 000 євро або менше

- (i) перший платіж попереднього фінансування в розмірі 80% від максимальної суми, зазначеної в Статті 3.2 особливих умов (виключаючи непередбачені витрати);
- (ii) залишок остаточної суми гранту.

Варіант 2: Ініціативи з терміном реалізації понад 12 місяців і грантом на суму більше 100 000 євро

(i) перший платіж попереднього фінансування в розмірі 100% частини кошторисного бюджету, що фінансується замовником на перший звітний період (виключаючи непередбачені витрати). Частина бюджету, що фінансується замовником, розраховується із застосуванням відсотка, зазначеного в Статті 3.2 особливих умов;

(ii) подальші платежі попереднього фінансування в розмірі 100% частини кошторисного бюджету, що фінансується замовником на наступний звітний період (виключаючи не схвалені непередбачені витрати):

- під звітним періодом розуміється дванадцятимісячний період, якщо інше не передбачено особливими умовами. Якщо період, що залишився до кінця ініціативи становить до 18 місяців, звітний період покриває його повністю;
- протягом 60 днів після закінчення звітного періоду координатор зобов'язується представити проміжний звіт або, якщо це не вдасться зробити, проінформувати замовника про причини та надасть зведену інформацію про хід виконання ініціативи;
- якщо в кінці звітного періоду та частина фактично понесених витрат, що фінансуються замовником, становить менше 70% від попереднього платежу (та 100% від будь-яких попередніх платежів), то наступний платіж попереднього фінансування зменшується на суму, що відповідає різниці між 70% попереднього платежу попереднього фінансування та частиною фактично зроблених витрат, яка фінансується замовником;
- координатор може подати запит на подальше попереднє фінансування до кінця звітного періоду, коли частина фактично понесених витрат, що фінансуються замовником, становить понад 70% від попереднього платежу (та 100% від будь-яких попередніх платежів). В цьому випадку наступний звітний період починається з дати закінчення періоду, охопленого цим запитом на оплату;
- крім того, для грантів на суму понад 5 000 000 євро подальший платіж попереднього фінансування може бути зроблений тільки в тому випадку, якщо частина затверджених прийнятних витрат, що фінансуються замовником, щонайменше дорівнює загальній сумі всіх попередніх платежів виключаючи останній;
- загальна сума платежів попереднього фінансування не може перевищувати 90% суми, зазначеної в Статті 3.2 особливих умов, за винятком неавторизованих непередбачених обставин;

(iii) залишок остаточної суми гранту.

Варіант 3: Всі ініціативи

(i) остаточно сума гранту.

Надання підсумкових звітів

15.2. Координатор зобов'язується представити остаточний звіт замовнику не пізніше, ніж через три місяці після періоду впровадження, як це визначено в Статті 2 особливих умов. Термін подання остаточного звіту може бути продовжено до шести місяців, якщо у координатора немає штаб-квартири в країні, де впроваджується ініціатива.

Запит на оплату

15.3. Запит на оплату складається з використанням зразка в Додатку V і супроводжується такими документами:

- a) описовий та фінансовий звіт відповідно до Статті 2;
- b) прогноз бюджету на наступний звітний період в разі запиту на додаткове попереднє фінансування;
- c) звіт про перевірку витрат або детальна розбивка витрат, якщо це вимагається згідно зі Статтею 15.7;

Для цілей першого платежу попереднього фінансування підписаний договір служить запитом на оплату. Фінансова гарантія додається при необхідності в особливих умовах.

Оплата не означає визнання регулярності або справжності, повноти та правильності наданих декларацій та інформації.

Терміни оплати

15.4. Перший платіж попереднього фінансування має бути зроблений протягом 30 днів з моменту отримання замовником запиту на оплату.

Подальші попередні платежі та оплата балансу повинні бути зроблені протягом 60 днів з моменту отримання замовником запиту на оплату.

Проте, наступні платежі попереднього фінансування та залишок повинні бути зроблені протягом 90 днів з моменту отримання замовником запиту на оплату в будь-якому з наступних випадків:

- a) один грантоотримувач з афілійованою особою (особами);
- b) якщо в цьому договорі беруть участь більше одного грантоотримувача;
- c) якщо Європейська комісія не є замовником
- d) для грантів, що перевищують 5 000 000 євро

Запит на оплату вважається прийнятим, якщо замовник не дав письмової відповіді у встановлені вище терміни.

Призупинення терміну для платежів

15.5. Без шкоди для Статті 12, терміни платежів можуть бути призупинені шляхом повідомлення координатора про те, що:

- a) сума, зазначена в його запиті на оплату не підлягає оплаті або;
- b) не були надані належні підтверджуючі документи або;
- c) необхідні пояснення, модифікації або додаткова інформація до описової або фінансової звітності;
- d) існують сумніви щодо прийнятності витрат, і необхідно провести додаткові перевірки, в тому числі перевірки на місці або аудит, щоб переконатися в прийнятності витрат, або;
- e) необхідно перевірити, в тому числі за допомогою розслідування Європейського бюро з боротьби з шахрайством (OLAF), чи дійсно відбулося порушення зобов'язань, інше порушення або шахрайство в процедурі присудження гранту або реалізації ініціативи, або;
- f) необхідно перевірити, чи порушив грантоотримувач будь-які істотні зобов'язання за цим договором, або;

g) не виконуються зобов'язання щодо висвітлення, викладені в Статті 6.

Призупинення строків оплати починається з моменту відправки вищевказаного повідомлення координатору. Термін знову починає діяти в той день, коли зареєстровано правильно сформульований запит на оплату. Координатор зобов'язується надати будь-яку необхідну інформацію, роз'яснення або документ протягом 30 днів з моменту запиту.

Якщо, не зважаючи на інформацію, роз'яснення або документ, надані координатором, запит на оплату як і раніше є неприйнятним або якщо процедура присудження або реалізація гранту виявилася предметом порушень, шахрайства або порушення зобов'язань, замовник може призупинити платежі, а у випадках, передбачених Статтею 12, розірвати відповідно цей договір.

Крім того, замовник може також призупинити платежі в якості запобіжного заходу без попереднього повідомлення, до або замість розірвання цього договору, як це передбачено в Статті 12.

Відсотки за прострочений платіж

15.6. Якщо замовник робить оплату координатору після встановленого терміну, він також сплачує відсотки за прострочення наступним чином:

- a) за ставкою переобліку, застосовуваної центральним банком країни організації-замовника, якщо платежі здійснюються у валюті цієї країни;
 - b) за курсом, що застосовується Європейським центральним банком до його основних операцій рефінансування в євро, опублікованому в Офіційному журналі Європейського Союзу, серія С, якщо платежі здійснюються в євро;
 - c) в перший день місяця, в який закінчився термін, плюс три з половиною процентних пункту.
- Відсотки будуть виплачуватися за час, що минув між закінченням терміну платежу і датою, на яку дебетується рахунок замовника.

Як виняток, коли відсотки, розраховані відповідно до цього положення, нижче або рівні 200 євро, вони будуть виплачені координатору тільки за запитом, поданим протягом двох місяців після отримання простроченого платежу.

Відсотки за прострочення не вважаються доходом для цілей Статті 17.

Ця Стаття 15.6 не застосовується, якщо координатором є Держава-член Європейського союзу, включаючи регіональні та місцеві органи влади або інший державний орган, який діє від імені Держави-члена для цілей договору.

Звіт про перевірку витрат

15.7. Координатор зобов'язується надати звіт про перевірку витрат для:

- a) будь-якого запиту на подальше попереднє фінансування в разі грантів на суму понад 5 000 000 євро;
- b) будь-якого остаточного звіту в разі гранту на суму понад 100 000 євро.

Звіт про перевірку витрат повинен відповідати зразку в Додатку VII та повинен бути підготовлений аудитором, затвердженим або обраним замовником. Аудитор повинен відповідати вимогам, викладеним в технічному завданні для перевірки витрат в Додатку VII.

Аудитор повинен перевірити, чи є витрати, заявлені грантоотримувачем (-ами), та чи дохід від ініціативи є реальними, точно записаним і прийнятним відповідно до цього договору. Звіт про перевірку витрат повинен охоплювати всі витрати, не охоплені жодним з попередніх звітів про перевірку витрат.

Якщо не потрібна перевірка витрат із запитами на платежі попереднього фінансування, детальна розбивка витрат, що охоплює попередні звітні періоди, які ще не були покриті, повинна надаватися для кожного іншого запиту на подальший платіж попереднього фінансування і починаючи з другого запиту на подальший платіж попереднього фінансування (тобто 3-й, 5-й, 7-й ... платіж попереднього фінансування).

Детальна розбивка витрат повинна містити наступну інформацію для кожної статті витрат у фінансовому звіті та для всіх основних записів і транзакцій: сума запису або транзакції, бухгалтерське посилання (наприклад, бухгалтерська книга, журнал або інше відповідне посилання), опис запису або транзакції (з докладним описом характеру витрат) і посиланням на основоположні документи (наприклад, номер рахунку, розписка в отриманні заробітної плати або інші відповідні посилання) відповідно до Статті 16.1. Він повинен бути наданий в електронному вигляді та в форматі електронної таблиці (Excel або аналогічна), коли це можливо.

Детальна розбивка витрат підтверджується заявою координатора про те, що інформація в запиті на оплату є повною, надійною і достовірною, а також що заявлені витрати були понесені і можуть вважатися прийнятними відповідно до цього договору.

Остаточний звіт у всіх випадках повинен включати детальну розбивку витрат, що охоплюють всю ініціативу.

Коли грант приймає форму відшкодування фактично понесених прийнятних витрат і виражається тільки в абсолютній величині (а не у відсотках від вкладу ЄС в загальні прийнятні витрати), перевірка може бути обмежена сумою, сплаченою Європейською комісією щодо відповідної ініціативи (тобто вона не повинно охоплювати всю ініціативу).

Якщо координатором є урядовий департамент або державний орган, замовник може погодитися замінити перевірку витрат докладною розбивкою витрат.

Звіт про перевірку витрат не повинен надаватися координатором, якщо перевірка виконується безпосередньо самими співробітниками організації-замовника, Європейською комісією або органом, уповноваженим робити це від їхнього імені, відповідно до Статті 5.2 особливих умов.

Фінансова гарантія

15.8. Якщо сума гранту перевищує 60 000 євро, замовник може запросити фінансову гарантію на суму першого платежу попереднього фінансування.

Гарантія повинна бути виражена в євро або у валюті організації-замовника відповідно до зразка, наведеного в Додатку VIII. Гарантія надається уповноваженим банком або фінансовою установою, створеною в одній з держав-членів Європейського Союзу. Якщо організація-координатор заснована в третій країні, організація-замовник може погодитися з тим, що банк або фінансова установа, створена в цій третій країні, може надати гарантію, якщо організація-замовник вважає, що банк або фінансова установа пропонує еквівалентні гарантії та характеристики, які пропонуються банком або фінансовою установою, створеною в державі-члені Європейського Союзу. Ця гарантія залишається в силі до тих пір, поки замовник не поверне її, коли буде проведена оплата залишку.

Під час виконання договору, якщо фізична або юридична особа, яка надає гарантію (i), не може або не бажає виконувати свої зобов'язання, (ii) не уповноважена видавати гарантії організаціям-замовникам або (iii) же не бути фінансово надійною, або фінансова гарантія перестає бути дійсною, а координатор не може замінити її, або замовник може зробити відрахування, сума якого дорівнює сумі попереднього фінансування, з майбутніх платежів, належних координатору за договором або замовник повинен офіційно повідомити координатора про надання нової гарантії на тих же умовах, що і попередня. Якщо координатор не надасть нову гарантію, замовник може розірвати договір.

Це положення не застосовується, якщо координатором є некомерційна організація або організація, яка підписала рамкову угоду про партнерство з Європейською комісією, урядовий департамент або державний орган, якщо інше не передбачено особливими умовами.

Правила конвертації валюти

15.9. Замовник здійснює платежі координатору на банківський рахунок, вказаний у формі фінансової ідентифікації в Додатку V, яка дозволяє ідентифікувати кошти, сплачені замовником. Замовник здійснює платежі у валюті, вказаній в особливих умовах.

Звіти подаються у валюті, вказаній в особливих умовах, і можуть складатися на основі фінансової звітності, вираженої в інших валютах, на основі чинного законодавства грантоотримувача (-ів) і застосованих стандартів бухгалтерського обліку. У такому випадку і для цілей звітності конвертація у валюту, зазначену в особливих умовах, проводиться з використанням обмінного курсу, по якому кожний внесок замовника реєструвався на рахунках грантоотримувача (-ів), якщо інше не передбачено в особливих умовах. Якщо наприкінці ініціативи частина витрат попередньо фінансується грантоотримувачем (-ами) (або іншими донорами), коефіцієнт конвертації, який застосовується до цього залишку, встановлюється в спеціальній умові відповідно до звичайної бухгалтерської практики грантоотримувача (-ів). Якщо в особливих умовах не передбачено ніяких конкретних положень, буде застосовуватися обмінний курс останнього платежу, отриманого від замовника.

15.10. Якщо інше не передбачено в особливих умовах, витрати, понесені в інших валютах, ніж та, яка використовується в рахунках грантоотримувача (-ів) для ініціативи, повинні бути конвертовані відповідно до його звичайної бухгалтерської практики за умови дотримання наступних основних вимог: (i) вони записуються згідно з правилами бухгалтерського обліку, тобто вони є стандартною практикою грантоотримувача, (ii) вони застосовуються послідовно, (iii) вони надають однаковий режим для всіх типів операцій та джерел фінансування, (iv) система може бути продемонстрована, а обмінні курси легко доступні для перевірки.

У разі виняткового коливання обмінного курсу сторони зобов'язуються консультуватися одна з одною з метою внесення поправок щодо ініціативи з метою зменшення впливу такого коливання. При необхідності замовник може вжити додаткових заходів, таких як розірвання договору.

СТАТТЯ 16 – РАХУНКИ І ТЕХНІЧНІ ТА ФІНАНСОВІ ПЕРЕВІРКИ РАХУНКІВ

16.1. Грантоотримувач зобов'язується вести точні та регулярні звіти про виконання ініціативи з використанням відповідної системи бухгалтерського обліку та подвійного запису.

Рахунки:

а) можуть бути невід'ємною частиною звичайної системи грантоотримувача (-ів) або доповненням до неї;

- b) повинні відповідати політиці та правилам бухгалтерського обліку, які застосовуються у відповідній країні;
- c) повинні дозволяти легко відстежувати, ідентифікувати та перевіряти доходи та витрати, пов'язані з ініціативою.

16.2. Координатор зобов'язується забезпечити, щоб будь-який фінансовий звіт відповідно до вимог Статті 2 міг бути належним чином і легко узгоджений з системою бухгалтерського обліку, а також з відповідними обліковими та іншими відповідними записами. Для цієї мети грантоотримувач зобов'язується підготувати та зберегти відповідні акти звірки розрахунків, допоміжні графіки, аналізи та розбивки для перевірки та аудиту.

Право доступу

16.3. Грантоотримувач зобов'язується дозволити проведення перевірок Європейською комісією, Європейським бюро з боротьби з шахрайством, Європейським аудиторським судом і будь-яким зовнішнім аудитором, уповноваженим замовником. Грантоотримувач зобов'язується вживати всіх заходів для полегшення їх роботи.

16.4. Грантоотримувач зобов'язується дозволити вищевказаним організаціям:

- a) отримати доступ до платформ та місць, в яких здійснюється ініціатива;
- b) перевірити його облікові та інформаційні системи, документи та бази даних, що стосуються технічного та фінансового управління ініціативою;
- c) отримати копії документів;
- d) проводити перевірки на місці;
- e) провести повний аудит на основі всіх облікових документів і будь-яких інших документів, що мають відношення до фінансування ініціативи.

16.5. Крім того, Європейському бюро з боротьби з шахрайством дозволяється проводити перевірки та інспекції на місці відповідно до процедур, встановлених законодавством Європейського Союзу для захисту фінансових інтересів Європейського союзу від шахрайства та інших порушень.

Де це доречно, результати можуть привести к стягненню оплати Європейською комісією.

16.6. Доступ, наданий агентам Європейської комісії, Європейського бюро з боротьби з шахрайством і Європейської аудиторської палати, а також будь-якому зовнішньому аудитору, уповноваженому замовником на проведення перевірок, як передбачено цією статтею, а також Статтею 15.7, повинен бути заснований на конфіденційності щодо третіх осіб, без шкоди для зобов'язань публічного права, яким вони підкоряються.

Бухгалтерський облік

16.7. Грантоотримувач зобов'язується вести та зберігати всі записи, бухгалтерські та підтверджуючі документи, що стосуються цього контракту, протягом п'яти років після оплати залишку та протягом трьох років у разі грантів, що не перевищують 60 000 євро, і в будь-якому випадку, до тих пір, поки не буде закінчено будь-який поточний аудит, перевірку, апеляцію, судовий розгляд або переслідування за позовом.

Такі записи та документи повинні бути легко доступні та організовані, щоб полегшити їх розгляд, а координатор зобов'язується повідомити замовнику про їх точне місцезнаходження.

16.8. Всі підтверджуючі документи повинні бути доступні або в оригінальному вигляді, в тому числі в електронній формі, або у вигляді копії.

16.9. На додаток до звітів, згаданих в Статті 2, документи, згадані в цій статті, включають:

- a) облікові записи (комп'ютеризовані або ручні) з системи обліку грантоотримувача (-ів), такі як головна книга, допоміжні книги та рахунки заробітної плати, реєстри основних засобів та інша відповідна облікова інформація;
- b) підтвердження процедур закупівель, таких як тендерна документація, тендерні пропозиції та звіти про оцінку;
- c) підтвердження зобов'язань, таких як договори та форми замовлення;
- d) підтвердження надання послуг, такі як затверджені звіти, таблиці обліку робочого часу, транспортні квитки, підтвердження участі в семінарах, конференціях і навчальних курсах (включаючи відповідну документацію й отримані матеріали, сертифікати) тощо;
- e) підтвердження отримання товару, наприклад, накладні від постачальників;
- f) підтвердження виконання робіт, наприклад акти приймання-передачі;
- g) підтвердження покупки, таке як рахунки та квитанції;
- h) підтвердження платежу, таке як банківські виписки, дебетові повідомлення, підтвердження розрахунків із підрядником;
- i) доказ того, що сплачені податки та/або ПДВ фактично не можуть бути повернуті;
- j) для витрат на паливо і масло – короткий список, що включає пройдену відстань, середнє споживання використовуваних транспортних засобів, витрати на паливо та на технічне обслуговування;
- k) записи про персонал та заробітну плату, такі як контракти, відомості заробітної плати та таблиці обліку робочого часу Для місцевого персоналу, що набирається за строковими контрактами, інформація щодо виплачуваної винагороди, належним чином підтверджені відповідальною особою на місцях, з розбивкою за валовою заробітною платою, витратам на соціальне забезпечення, страхування та чисту заробітну плату. Для іноземного та/або європейського персоналу (якщо дія здійснюється в Європі) аналіз і розбивка витрат за місяць фактичної роботи, які оцінюються на основі цін за одиницю продукції за блок відпрацьованого часу, який можна перевірити, та з розбивкою за валовою заробітною платою, витратам на соціальне забезпечення, страховку та чисту зарплату.

16.10 Невиконання зобов'язань, викладених в Статтях 16.1-16.9, вважається випадком порушення істотного зобов'язання за цим договором. У цьому випадку організація-замовник може, зокрема, призупинити дію договору, платежі або терміни платежу, розірвати договір та/або скоротити суму гранту.

СТАТТЯ 17 - ОСТАТОЧНА СУМА ГРАНТУ

Остаточна сума

17.1. Розмір гранту не може перевищувати максимальний ліміт, зазначений в Статті 3.2 особливих умов, або в абсолютному значенні, або в процентах, зазначених в неї.

Якщо прийнятні витрати щодо ініціативи наприкінці ініціативи менше, ніж передбачувані прийнятні витрати, зазначені в Статті 3.1 особливих умов, грант обмежується сумою, отриманою шляхом застосування відсотка, встановленого в Статті 3.2 особливих умов, прийнятних витрат на ініціативу, затверджених замовником.

17.2. Крім того, і без шкоди для права розірвати цей договір відповідно до Статті 12, якщо ініціатива виконана погано або частково – та, отже, не у відповідності з описом ініціативи в Додатку I - або пізно, замовник може, шляхом належним чином обґрунтованого рішення та після того, як грантоотримувач представить свої зауваження, зменшити початкову суму гранту відповідно до фактичного виконання ініціативи та

відповідно до умов цього договору. Це також відноситься і до зобов'язань щодо висвітлення, викладених в Статті 6. У разі порушення зобов'язань, шахрайства або інших порушень, організація-замовник може також зменшити розмір гранту пропорційно серйозності порушення зобов'язань, шахрайства або інших порушень.

Відсутність прибутку

17.3. Грант не може приносити прибуток грантоотримувачу (-ам), якщо в Статті 7 особливих умов не вказано інше. Під прибутком мається на увазі перевищення надходжень над прийнятними витратами, затвердженими замовником при подачі заявки на оплату залишку.

17.4. Квитанції, які повинні бути прийняті до уваги, є консолідованими квитанціями на дату, коли координатор зробив запит на оплату залишку, які підпадають під одну з наступних двох категорій:

- a) грант ЄС;
- b) дохід, отриманий в результаті ініціативи; якщо інше не зазначено в особливих умовах.

17.5. У разі гранту на експлуатацію суми, призначені для створення резервів, не вважаються прибутком.

17.6. Якщо остаточна сума гранту, визначена відповідно до договору, призведе до отримання прибутку, вона буде зменшена на відсоток від прибутку, відповідний остаточному внеску Європейського союзу від фактично понесених прийнятних витрат, затверджених замовником.

17.7. Положення статей 17.3 і 17.6 не застосовуються до:

- a) ініціатив, метою яких є зміцнення фінансових можливостей грантоотримувача, якщо це зазначено в Статті 7 особливих умов;
- b) ініціатив, дохід від яких йде на забезпечення їх безперервності після закінчення терміну дії цього договору, якщо це зазначено в Статті 7 особливих умов;
- c) ініціатив, які здійснюються некомерційними організаціями;
- d) стипендій на навчання або дослідження, що виплачуються фізичним особам;
- e) іншої прямої підтримки, що виплачується найбільш нужденним фізичним особам, таким як безробітні та біженці, якщо це зазначено в Статті 7 особливих умов;
- f) грантів на суму 60 000 євро або менше.

СТАТТЯ 18 – СТЯГНЕННЯ ЗАБОРГОВАНСТІ

Стягнення заборгованості

18.1. Якщо координатору невинувато виплачена будь-яка сума, або якщо стягнення суми виправдано відповідно до умов цього договору, координатор зобов'язується виплатити замовнику ці суми.

18.2. Зокрема, проведені платежі не виключають можливості для замовника видати розпорядження про стягнення після звіту про перевірку витрат, аудит або подальшої перевірки запиту на оплату.

18.3. Якщо в результаті перевірки з'ясується, що методи, використовувані грантоотримувачем (-ами) для визначення питомих витрат, одноразових сум або поетапних платежів, не відповідають умовам, викладеним у цьому договорі, замовник має право зменшити остаточну суму гранту пропорційно сумі питомих витрат, одноразових сум або поетапного фінансування.

18.4. Координатор зобов'язується погасити будь-які суми, сплачені понад остаточної суми, належної замовнику, протягом 45 днів з моменту видачі дебетового авізо, причому останнім є лист, в якому замовник запитує суму до сплати з координатора.

Відсотки за прострочені платежі

18.5. Якщо координатор не зможе зробити погашення в термін, встановлений замовником, замовник може збільшити належні суми шляхом додавання відсотків:

- а) за ставкою переобліку, застосовуваної центральним банком країни організації-замовника, якщо платежі здійснюються у валюті цієї країни;
- б) за курсом, що застосовується Європейським центральним банком до його основних операцій рефінансування в євро, як опубліковано в Офіційному журналі Європейського Союзу, серія С, якщо платежі здійснюються в євро;

в перший день місяця, в якому закінчився термін, плюс три з половиною процентних пункту. Відсотки за прострочені платежі нараховуються на проміжок часу між датою крайнього терміну оплати, встановленого замовником, і датою, коли платіж був фактично проведений. Будь-які часткові платежі повинні в першу чергу покривати встановлені таким чином відсотки.

Взаємозалік

18.6. Суми, що підлягають поверненню замовнику, можуть бути зараховані в рахунок сум будь-якого роду, належних координатору, після відповідного повідомлення. Це не впливає на право сторін домовитися про оплату в розстрочку.

Інші положення

18.7. Погашення відповідно до Статті 18.4 або взаємозалік відповідно до Статті 18.6 становить суму виплати залишку.

18.8. Банківські збори, понесені при погашенні сум, належних замовнику, повністю покриваються координатором.

18.9. Гарантія, яка забезпечує попереднє фінансування, може бути використана для того, щоб погасити будь-яку суму, належну з грантоотримувача (-ів), при цьому гарант не повинен затримувати платіж або висувати заперечення з будь-яких причин.

18.10. Без шкоди для прерогативи замовника, в разі необхідності, Європейський союз може в якості донора приступити до стягнення заборгованості будь-яким способом.

Додаток В. Бюджет для Ініціативи ¹	Витрати	% часу	Всі роки				Рік 1 ²			
			Одиниця	Кількість одиниць	Ставка за одиницю, євро	Витрати, в євро ³	Одиниця	Кількість одиниць	Ставка за одиницю, євро	Витрати, в євро ³
1. Людські ресурси										
1.1 Заробітна плата (валові суми, місцевий персонал) ⁴										
1.1.1 Управління проектом (GEANT)										
			На місяць	60	7 087	425 243	На місяць	12	7 087	85 049
			На місяць	60	3 159	189 243	На місяць	12	3 159	37 911
			На місяць	60	786	47 141	На місяць	12	786	9 124
			На місяць	60	1 220	73 194	На місяць	12	1 220	14 639
			На місяць	60	154	9 247	На місяць	12	154	1 849
			На місяць	60	15 000	900 000	На місяць	12	15 000	180 000
			На місяць	60	5 833	350 000	На місяць	12	5 833	70 000
1.3 Добові витрати для місій / транспортні ⁵										
			На добу	522	200	104 462	На добу	150	200	30 000
			На добу	750	200	149 937	На добу	150	200	30 000
			На добу	978	200	195 602	На добу	150	200	30 000
Всього Людські ресурси										
						2 444 383				488 572
2. Транспортні витрати ⁶										
			на переліт	818	550	450 000	на переліт	150	550	82 500
Всього Транспортні витрати										
						450 000				82 500
3. Обладнання та матеріали ⁷ – Локальний офіс										
Всього Обладнання та матеріали										
						0				0
4. Локальний офіс / Витрати на ініціативу ⁸										
Всього Локальний офіс / Витрати на ініціативу										
						0				0
5. Інші витрати, послуги ⁹										
			на рік	5	10 000	50 000	1	10 000	10 000	10 000
			на захід	1	50 000	50 000	1	50 000	50 000	50 000
			на рік	5	9 000	45 000	1	9 000	9 000	9 000
			на захід	2	5 000	10 000	1	5 000	5 000	5 000
			на рік	5	2 000	10 000	1	2 000	2 000	2 000
			на місяць	60	667	40 000	12	667	8 000	8 000
			на рік	1	100 000	100 000	1	100 000	100 000	100 000
			на рік	3	70 000	210 000	1	70 000	70 000	70 000
			на рік	5	8 000	40 000	1	8 000	8 000	8 000
			на рік	5	14 400	72 000	1	14 400	14 400	14 400
Всього Інші витрати, послуги										
						627 000				276 400
7. Всього Прямі витрати на Ініціативу (1-6)										
						9 837 679				3 797 472
8. Адміністративні витрати (максимум 7% із 7, загальні прямі прийнятні витрати на Ініціативу)										
					7,00%	688 637				265 823

Додаток В. Бюджет для Ініціативи ¹	Витрати	% часу	Всі роки			Рік 1 ²				
			Одиниця	Кількість одиниць	Ставка за одиницю, євро	Витрати, в євро ³	Одиниця	Кількість одиниць	Ставка за одиницю, євро	Витрати, в євро ³
9. Разом Прийнятні витрати на Ініціативу (7 + 8)						10 526 316				4 063 295

1. Бюджет повинен покривати всі прийнятні витрати по Ініціативі, а не тільки внесок Замовника. Всі елементи повинні бути розбиті на окремі компоненти. Має бути зазначена кількість одиниць для кожного компонента.
2. Цей розділ повинен бути заповнений, якщо Ініціатива повинна бути реалізована протягом більше 12 місяців.
3. Якщо Замовник не є Європейською комісією, бюджет може бути встановлений в євро або у валюті країни Замовника.
4. Якщо співробітники не працюють повний робочий день на Ініціативі, процентна частка повинна бути вказана разом з описом елемента та відображена в кількості одиниць (а не в ставці за одиницю).
5. Вкажіть країну, в якій несуться добові витрати, та застосовні ставки (які не повинні перевищувати шкали, затверджені Європейською комісією). Добові витрати покривають витрати на проживання, харчування та місцеві поїздки в межах місця місії і на різні витрати.
6. Вкажіть місце відправлення та пункт призначення.
7. Вартість покупки або оренди
8. Ці витрати можуть покривати тільки приміщення, орендовані спеціально для Ініціативи. Звичайні витрати на оренду і обслуговування учасників представляють собою адміністративні витрати по розділу 8.
9. Вкажіть. Одноразові суми не приймаються.
10. Вкажіть суму тут тільки тоді, коли субпідряд укладається в повному обсязі.

2. Обґрунтування бюджету проекту	Всі роки	
Витрати	Роз'яснення статей бюджету	Обґрунтування кошторисних витрат
	<i>Надайте загальне пояснення кожної статті бюджету, яке демонструє необхідність витрат і то, як вони пов'язані з ініціативою (наприклад, за допомогою посилань на заходи та/або результати в «Описі Ініціативи»).</i>	<i>Надайте обґрунтування розрахунку кошторисних витрат. Зверніть увагу, що оцінка повинна ґрунтуватися на реальних витратах або на спрощених варіантах витрат, якщо це дозволено, як описано в розділі 2.1.5 Керівництва для шукачів грантів.</i>
1. Людські ресурси		
1.1 Заробітна плата (валова заробітна плата, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші пов'язані з цим витрати, місцевий персонал) ⁴		
1.1.1 Управління проектом (GEANT)	Заробітна плата, що виплачується GEANT	Виплата заробітної плати розраховується як години відпрацьованого часу, помножені на погодинну ставку
1.1.2 Закупівлі (GEANT)		
1.1.3 Технічне оснащення (GEANT)		
1.1.4 Фінанси (GEANT)		
1.1.5 Адміністрування і Marcomms (GEANT)		
1.1.6 Управління проектом (мережі НРЕН СП)	Заробітна плата, що виплачується мережі НРЕН СП	Виплата заробітної плати розраховується як години відпрацьованого часу, помножені на погодинну ставку
1.1.7 Управління проектом (мережі НРЕН ЄС)	Заробітна плата, що виплачується мережі НРЕН ЄС	Виплата заробітної плати розраховується як години відпрацьованого часу, помножені на погодинну ставку
1.3 Добові для місій/поїздок ⁵		

1.3.1 Мережі НРЕН ЄС за кордоном (співробітники, призначені для Ініціативи)	Добові витрати, понесені мережами НРЕН ЄС	Добові витрати розраховуються як кількість одиниць поїздки, помножена на стандартну ставку добових ЄС
1.3.2 Мережі НРЕН СП за кордоном (співробітники, призначені для Ініціативи)	Добові витрати, понесені мережами НРЕН СП	Добові витрати розраховуються як кількість одиниць поїздки, помножена на стандартну ставку добових ЄС
1.3.3 Мережі НРЕН не з ЄС (співробітники, призначені для Ініціативи)	Добові витрати, понесені мережами НРЕН не з ЄС	Добові витрати розраховуються як кількість одиниць поїздки, помножена на стандартну ставку добових ЄС
Всього Людські ресурси		
2. Поїздки ⁵		
2.1. Поїздки за кордон	Партнери-грантоотримувачі та співробітники їздять на семінари, конференції та зустрічі	З припущення близько 818 міжнародних поїздок, в середньому 550 євро за поїздку
Всього Поїздки		
3. Обладнання та матеріали		
3.1 Купівля або оренда транспортних засобів		
3.2 Меблі, комп'ютерна техніка		
3.3 Машини, інструменти тощо		
3.4 Запасні частини / обладнання для машин, інструментів		
3.5 Інше (уточніть)		
Всього Обладнання та матеріали		
2. Локальний офіс		
4.1 Витрати, пов'язані з автомобілями		
4.2 Оренда офісу		
4.3 Витратні матеріали – канцтовари		
4.4 Інші послуги (тел / факс, електрика/опалення, обслуговування)		
Всього Локальний офіс		
3. Інші витрати, послуги		

5.1 Рекламна діяльність	Створення інтернет-спільноти, громадської сайту і соціальних мереж. Просування проекту серед потенційних користувачів, проектних, фінансуючих організацій і національних урядів. Сприяти використанню існуючих і нових послуг.	На основі попереднього досвіду GEANT
5.2 Бізнес консультації	Сприяння покращенню бізнес-планів кожної мережі НРЕН, що сприятиме загальній стійкості	На основі попереднього досвіду GEANT в інших міжнародних проектах.
5.3 Вартість аудиту	Комісія за аудит за грантом	На основі поточних витрат інших проектів GEANT
5.4 Навчання	Найм інструкторів для нарощування потенціалу	На основі попереднього досвіду GEANT
5.5 Переклади, перекладачі	Послуги перекладачів	На основі попереднього досвіду GEANT
5.6 Фінансові послуги (банківські витрати тощо)	Банківські збори та інші фінансові послуги, пов'язані з веденням окремих рахунків за проектом і виконанням транзакцій	На основі попереднього досвіду GEANT
5.7 Юридичні та професійні збори	Юридичні витрати зовнішніх агентств, пов'язані зі створенням точок присутності GEANT в регіоні Східного партнерства (огляд контрактів, професійні фінансові та податкові консультації, необхідні також для діяльності, пов'язаної з ПДВ)	На основі попереднього досвіду GEANT
5.8 Витрати на конференції/семінари	Витрати на щорічні конференції, семінари та інші партнерські зустрічі (плата за оренду приміщення (залу), приміщень, обладнання, ресепшн тощо)	На основі попереднього досвіду GEANT
5.9 Публікації відкритого доступу	Витрати на підтримку просування принципів відкритих і достовірних даних за допомогою підтримки публікації будь-яких публікацій, пов'язаних з роботою мереж НРЕН, в репозиторіях з відкритим вихідним кодом.	На основі попереднього досвіду GEANT
5.10 Підрядник із закупівель	Вартість супроводу закупівель в проекті	На основі попереднього досвіду GEANT

Всього Інші витрати, послуги		
6. Інше		
6.1 Можливості в'язку	Витрати на оренду міжнародних потужностей та невід'ємні права користування	На основі первинних обговорень з основними постачальниками зв'язку, що працюють в регіоні EPConnect.
6.2 Обладнання та програмне забезпечення	Інтернет-обладнання для маршрутизації, обладнання для передачі по мережі, оптичне обладнання, маршрутизатори, комутатори, сервери, відповідне програмне забезпечення й онлайн-журнали	На основі попереднього досвіду GEANT
Всього Інше		
8. Непрямі витрати (не більше 7% із 7, підсумовує прямі прийнятні витрати на Ініціативу)	Витрати на офіс (наприклад, безпека офісу, обслуговування, оренда), витрати на офіс (наприклад, ІТ-обладнання, страхування), витрати на персонал (соціальне забезпечення персоналу, набір, навчання), плата за професійні послуги (збори за внутрішній аудит, послуги по виплаті заробітної плати) тощо	На основі досвіду GEANT
12. - Податки - Внески в натуральній формі		

3. Очікувані джерела фінансування і короткий виклад кошторисних витрат ¹

	Сума, євро	Процент, %
Очікувані джерела фінансування		
Внесок ЄС/ЄФР, що запитується в цій заявці (А)	10 000 000	
Інші вклади (заявник, інші донори тощо)		
Ім'я/Назва Умови ⁶		
Заявник ---	526 316	
Дохід від Ініціативи		
Очікувані ВНЕСКИ ВСЬОГО	10 526 316	
Передбачувані витрати		
Передбачувані ЗАГАЛЬНІ ПРИЙНЯТНІ ВИТРАТИ ² (В)	10 526 316	
Внесок ЄС/ЄФР, виражений у відсотках від загальних прийнятних витрат (А/В x 100)		95 %
Передбачувані загальні витрати ³ (С)	10 526 316	
Внесок ЄС/ЄФР, виражений у відсотках від загальних прийнятих витрат (А / С x 100)		95 %

ДОДАТОК IV

Закупівлі грантоотримувачами в рамках проектів за межами Європейського Союзу

1. ПРИНЦИПИ

Якщо виконання ініціативи вимагає закупівлі з боку грантоотримувача (грантоотримувачів), контракт присуджується тій конкурсній заявці, яка пропонує найкраще використання коштів (тобто заявці, що пропонує найкраще співвідношення ціни й якості), або, в залежності від випадку, - заявці, яка пропонує нижчу ціну. При цьому грантоотримувач (грантоотримувачі) повинен уникати будь-якого конфлікту інтересів і поважати такі основні принципи:

Якщо грантоотримувач не ініціює процедуру відкритого конкурсу, він повинен обґрунтувати вибір учасників конкурсу, запрошених для подачі конкурсних заявок.

Грантоотримувач повинен оцінювати отримані пропозиції за об'єктивними критеріями, які дозволяють вимірювати якість заявок і враховують ціну (пропозиція з найменшою ціною отримує найвищий бал за ціновий критерій).

Бенефіціар повинен мати достатню та відповідну документацію щодо процедур, які застосовуються, яка обґрунтовує рішення про попередній відбір учасників конкурсу (якщо процедура відкритого тендеру не використовується) і рішення про присудження контракту.

З посиланням на розділ 2.4 Правил щодо укладення контрактів поза територією ЄС (PRAG), грантоотримувач несе відповідальність за дотримання обмежувальних заходів ЄС при присудженні контрактів.

Грантоотримувач може прийняти рішення про застосування процедур закупівель, викладених в практичному керівництві. При правильному дотриманні цих процедур вищевикладені принципи будуть вважатися виконаними.

Європейська комісія буде проводити подальші перевірки на відповідність грантоотримувача (-ів) вищевказаним принципам і правилам розділу 2 нижче. Недотримання цих принципів або правил зробить відповідні витрати неприйнятними для фінансування ЄС/ЄФР.

Положення цього Додатка застосовуються, з відповідними змінами, до договорів, що укладаються афілійованою особою (особами) грантоотримувача (-ів).

2. ВИМОГИ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСІ

2.1. Правило громадянства

Участь у конкурсних процедурах, що проводяться грантоотримувачем (-ами), є відкритою на рівних умовах для всіх фізичних осіб, які є громадянами й юридичними особами (що беруть участь або індивідуально, або в групі-консорціумі учасників конкурсу), фактично заснованих в державі-члені або країні, території або регіоні, вказаному як такий, що має право відповідно до нормативного/базового акту, що регулює правила отримання права на отримання гранту згідно з Додатком А2а до практичного керівництва. Учасники конкурсу повинні вказати своє громадянство в своїх заявках і надати звичайне підтвердження громадянства відповідно до свого національного законодавства.

Це правило не поширюється на експертів, що пропонуються в рамках конкурсів на послуги, що фінансуються за кошти гранту.

2.2. Правило походження

Якщо базовий акт або інші юридичні документи, що застосовуються до програми, за якою фінансується грант, містять правила походження для поставок, придбаних грантоотримувачем в

в рамках гранту¹, учасник конкурсу повинен попросити вказати джерело² поставок, а обраний підрядник повинен бути в змозі в будь-який момент довести джерело поставок.

Для обладнання та транспортних засобів з ціною за одиницю при покупці більше 5 000 євро підрядники повинні представити доказ походження грантоотримувачу (-ам) не пізніше, ніж при пред'явленні першого рахунку-фактури. Сертифікат походження повинен бути оформлений компетентними органами країни походження предметів постачання та повинен відповідати правилам, встановленим відповідним законодавством Союзу. Невиконання цієї умови може призвести до розірвання контракту та/або призупинення оплати.

Якщо поставки можуть відбуватися з будь-якої країни, сертифікат походження не потрібно.

2.3. Винятки з правил щодо громадянства та походження

Якщо застосовується угода про розширення ринку закупівель товарів, робіт або послуг, доступ також повинен бути відкритий для громадян і товарів, що походять з інших країн, на умовах, викладених в такій угоді.

Крім того, в належним чином обґрунтованих виняткових випадках, передбачених застосовними правилами, для надання доступу громадянам або товарам, що походять з країн, не зазначених у розділах 2.1 і 2.2, необхідно отримати попередній дозвіл від Європейської комісії до запуску процедури, якщо тільки ініціатива не відбувається в країні, в якій було оголошено про кризу.

¹ Згідно з інструментом CIR (тобто не IPA I) і ЄФР поставки можуть відбуватися з будь-якої країни, якщо сума закуповуваних матеріалів нижче 100 000 євро за одну покупку.

² Для цілей цього додатка термін «походження» визначено в розділі 2 Регламенту (ЄС) № 450/2008 Європейського Парламенту та Ради від 23 квітня 2008 року, що встановлює Митний кодекс ЄС (Модернізований митний кодекс).

ДОДАТОК V

Запит на оплату для договору про надання гранту

Проекти за межами Європейського Союзу

Запит на оплату для договору про надання гранту

Проекти за межами Європейського Союзу

<Дата запиту на оплату>

Кому:

<Адреса організації-замовника>

<Фінансова одиниця / розділ, зазначений в договорі
>¹

Номер договору про надання гранту:

Назва грантового контракту:

ПІБ і адреса координатора:

Номер заявки на оплату:

Період, що охоплюється запитом на оплату:

Пані та панове!

Я запрошую [наступний платіж попереднього фінансування] [виплата залишку] відповідно до договору, згаданого вище.

Запитувана сума становить <відповідно до варіанта, зазначеного в Статті 4(1) особливих умов договору / така: ...>.

До даного запиту додаються такі підтверджуючі документи:

- детальна розбивка витрат (якщо цього вимагає стаття 15.7 загальних умов договору)
- описовий та фінансовий проміжний звіт (для наступних платежів попереднього фінансування)
- прогноз бюджету на наступний звітний період (для наступних платежів попереднього фінансування)
- описовий та фінансовий підсумковий звіт (для оплати залишку)
- звіт про перевірку витрат (для оплати залишку).

Оплату необхідно здійснити на наступний банківський рахунок: <вказіть номер рахунку, зазначений у

¹ Не забудьте надіслати копію цього листа особам, зазначеним у статті 5(1) особливих умов договору, якщо такі є.

у формі фінансової ідентифікації, що додається до договору²>

Заява про відповідність

Цим підтверджую, що інформація, яка міститься в цьому запиті на оплату, є повною, надійною і достовірною і підтверджується відповідними документами, які можна перевірити.

Цим підтверджую, що заявлені витрати були понесені відповідно до цього договору і що вони можуть вважатися прийнятними відповідно до договору.

З повагою,

<Підпис>

² У разі використання іншого банківського рахунку необхідно своєчасно подати нову форму фінансової ідентифікації.

ФІНАНСОВА ІДЕНТИФІКАЦІЯ

Заява про конфіденційність http://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/privacy_statement_en.pdf
Відправляючи цю форму, ви підтверджуєте, що Європейська комісія проінформувала вас про обробку ваших персональних даних в бухгалтерських цілях і для виконання договорів.

Використовуйте ВЕЛИКІ БУКВИ і ЛАТИНСЬКІ СИМВОЛИ при заповненні форми.

БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ (1)

ОДЕРЖУВАЧ ПЛАТЕЖУ (2) EAP CONNECT 2 EC
IBAN / НОМЕР РАХУНКУ (3) GB24BARC20176887969488
ВАЛЮТА ЄВРО
КОД ВІС / SWIFT BARCGB22 КОД ФІЛІЇ (4)
НАЗВАНІЕ БАНКА BARCLAYS BANK PL
АДРЕСА ФІЛІЇ БАНКУ
ВУЛИЦЯ ТА НОМЕР БУДИНКУ Філія на Бене'т Стріт
МІСТО / НАСЕЛЕНИЙ ПУНКТ Кембридж ПОШТОВИЙ ІНДЕКС CB2 3PZ
КРАЇНА Великобританія

ДАНІ ВЛАСНИКА РАХУНКУ ЯК БУЛО ЗАЗНАЧЕНО БАНКУ

ВЛАСНИК РАХУНКУ GÉANT Vereniging
ВУЛИЦЯ ТА НОМЕР БУДИНКУ Сіті-Хаус
126 – 130 Гілз-Роуд
МІСТО / НАСЕЛЕНИЙ ПУНКТ Кембридж ПОШТОВИЙ ІНДЕКС CB2 1PQ
КРАЇНА Великобританія
ПРИМІТКА

ШТАМП БАНКУ + ПІДПИС ПРЕДСТАВНИКА БАНКУ (5) <i>Штамп:</i> [20 - 57 - 40 BARCLAY'S BANK СО – 7 ЛИСТОПАДА 2019 СО Мілтон-Кінз Ештон Хаус 20 - 57 - 40] <i>/Підписано/</i>	ДАТА (Обов'язково) 22.10.2019
	ПІДПИС ВЛАСНИКА РАХУНКУ (Обов'язково) <i>/Підписано/</i>

(1) Введіть дані кінцевого банку (не банка-посередника).

(2) Це не відноситься до типу рахунку. Одержувачем платежу зазвичай є власник рахунку. Проте, власник рахунку міг вибрати іншого одержувача платежу для свого банківського рахунку.

(3) Введіть код IBAN (міжнародний номер банківського рахунку), якщо він існує в країні, де заснований ваш банк

(4) Стосується тільки для США (код АВА), для AU/NZ (код BSB) і для CA (код транзиту). Не поширюється на інші країни.

(5) Бажано додати копію останньої виписки за рахунком. Зверніть увагу, що у виписці повинна бути підтверджена вся інформація, зазначена вище в розділах «ОДЕРЖУВАЧ ПЛАТЕЖУ», «НОМЕР РАХУНКУ / IBAN» і «НАЗВА БАНКУ». Якщо виписка додається, печатка банку та підпис представника банку не потрібні. Підпис власника рахунку і дата ЗАВЖДИ обов'язкові.

ЮРИДИЧНА ОСОБА

ЗАЯВА ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#en

Відправляючи цю форму, ви підтверджуєте, що Європейська комісія проінформувала вас про обробку ваших персональних даних в бухгалтерських цілях і для виконання договорів.

Використовуйте ВЕЛИКІ БУКВИ і ЛАТИНСЬКІ СИМВОЛИ при заповненні форми.

ДЕРЖАВНА ОРГАНІЗАЦІЯ

ОФІЦІЙНЕ НАЙМЕНУВАННЯ (1)	GÉANT Vereniging (Асоціація)		
СКОРОЧЕНЕ НАЙМЕНУВАННЯ			
ОСНОВНИЙ РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР (3)	40535155		
ВТОРИННИЙ РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР (якщо стосується)			
МІСЦЕ ОСНОВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ	МІСТО Амстердам	КРАЇНА Нідерланди	
ДАТА ОСНОВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ	13	06	1986
	ДД	ММ	РРРР
НОМЕР ПЛАТНИКА ПДВ	NL007981752B01		
ОФІЦІЙНА АДРЕСА	6В, Нью-Амстердам, Хукенроде, 3 Амстердам-Зюйдоост		
ПОШТОВИЙ ІНДЕКС 1102BR	A/C	МІСТО Амстердам	
КРАЇНА	Нідерланди	ТЕЛЕФОН +31 20 5304488	
E-MAIL			

ДАТА: 22.10.2019	ПЕЧАТКА
ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА <i>/Підписано/</i>	<i>Печатка:</i> [GÉANT Vereniging (Асоціація) Хукенроде, 3 1102 BR, Амстердам, Нідерланди Тел. +31 20 5304488 Реєстраційний № 40535155]

ЗАПОВНІТЬ І ПІДПИШІТЬ ЦЮ ФОРМУ ТА ДОДАЙТЕ КОПІЇ ОФІЦІЙНИХ ПІДТВЕРДЖУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ (ПОСТАНОВА, ЗАКОН, РЕЄСТР КОМПАНІЙ), ОФІЦІЙНА ГАЗЕТА, РЕЄСТРАЦІЯ ПЛАТНИКА ПДВ І Т. Д.)

(1) Державна організація з правом юридичної особи, тобто публічна юридична особа, здатна представляти себе і діяти від свого імені, тобто здатна пред'являти позов або відповідати на позов, купувати і розпоряджатися майном, укладаючи договори. Цей правовий статус підтверджується офіційним правовим актом про заснування юридичної особи (закон, наказ і т. д.).

(2) Національне найменування та його переклад на англійську або французьку, якщо такий існує.

(3) Реєстраційний номер в національному реєстрі.

ДОДАТОК VI ПРОМІЖНИЙ ОПИСОВИЙ ЗВІТ

- Цей звіт повинен бути заповнений і підписаний контактною особою координатора.
- Інформація, представлена нижче, повинна відповідати фінансовій інформації, наданій в фінансовому звіті.
- Заповніть звіт, використовуючи друкарську машинку або комп'ютер (цю форму можна знайти за наступною адресою <вказати>).
- Розширте абзаци в міру необхідності.
- Ознайомтеся з особливими умовами вашого договору про надання гранту і відправте одну копію звіту на кожен вказану адресу.
- Замовник відхилить будь-які неповні або погано заповнені звіти.
- Відповідь на всі питання має охоплювати звітний період, зазначений у пункті 1.6.

Зміст

Список скорочень, що використовуються в звіті

1. Опис

- 1.1. Ім'я координатора договору про надання гранту:
- 1.2. Ім'я та посада контактної особи:
- 1.3. Ім'я/найменування грантоотримувача (-ів) і афілійованої особи в ініціативі:
- 1.4. Назва ініціативи:
- 1.5. Номер договору:
- 1.6. Дата початку і дата закінчення звітнього періоду:
- 1.7. Цільова країна (-и) або регіон (-и):
- 1.8. Кінцеві бенефіціари та/або цільові групи¹ (якщо відрізняються) (включаючи кількість жінок і чоловіків):
- 1.9. Країна (-и), в яких проводяться заходи (якщо відрізняється від 1.7):

¹ «Цільові групи» - це групи/організації, які будуть безпосередньо охоплені проектом на рівні мети проекту, а «кінцеві бенефіціари» - це ті, хто отримає вигоду від проекту в довгостроковій перспективі на рівні суспільства або галузі в цілому.

2. Оцінка реалізації заходів ініціативи та їх результатів

2.1. Короткий зміст ініціативи

Будь ласка, дайте загальний огляд реалізації ініціативи за звітний період (не більше 1/2 сторінки). Посилаючись на оновлену матрицю логічної структури² (див. пункт 2.3 нижче), опишіть і прокоментуйте рівень досягнення результатів, якщо це має значення на даному етапі, і ймовірність досягнення кінцевих цілей, пов'язаних з результатом в кінці ініціативи.

Поясніть коротко, чи будь-які зміни повинні бути внесені або були внесені в логіку дій і в матрицю логічної структури, даючи обґрунтування для таких змін (повне пояснення повинно бути розміщено в розділі 2.2 під відповідним рівнем, що розглядається: загальні та конкретні результати, заходи). Прокоментуйте ймовірність досягнення кінцевих цілей, пов'язаних з впливом в майбутньому (вказіть).

2.2. Результати та заходи

А. РЕЗУЛЬТАТИ

Описовий звіт повинен ґрунтуватися на системі моніторингу й оцінки, створеній з використанням в якості основи матриці логічної структури. Як такий, описовий звіт повинен містити інформацію про всі показники, визначені у логічній структурі. Звіти про моніторинг та/або оцінку, які стосуються виконання проекту, повинні бути використані та згадані в описових звітах.

Як ви оцінюєте результати ініціативи на даний момент? Включіть коментарі щодо продуктивності та досягнення загальних та конкретних результатів і впливів, а також щодо того, чи були у проекту будь-які непередбачені позитивні або негативні результати.

Поясніть, яким чином в рамках даної ініціативи були враховані такі наскрізні питання, як заохочення прав людини,³ гендерна рівність,⁴ демократія, блага управління, права дітей та корінні народи, молодь, екологічна сталість⁵ і боротьба з ВІЛ/СНІДом (якщо існує сильна поширеність в цільовій країні/регіоні).

Спираючись на матрицю логічної структури (див. пункт 2.3 нижче), будь ласка, прокоментуйте для кожного рівня результатів (загальний та конкретний результат, вплив) рівень досягнення всіх результатів на основі відповідного поточного значення показників і всіх пов'язаних з ними заходів, здійснених за звітний період.

- рівень досягнення на основі відповідного базового значення, цільового та поточного значення індикаторів, з урахуванням припущень і ризиків, визначених у логічній структурі

² Відповідна термінологія (тобто загальні та конкретні результати, індикатори і т. д.) визначена в шаблоні матриці логічної структури, що додається до керівництва для заявників (Додаток e3d).

³ У тому числі з обмеженими можливостями. Для отримання додаткової інформації див. «Керівництво щодо обмежених можливостей та розвитку» за адресою https://ec.europa.eu/europeaid/disability-inclusive-development-cooperation-guidance-note-eu-staff_en.

⁴ Див. «Керівництво щодо гендерної рівності за адресою https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en.

⁵ Див. «Керівництво щодо екологічної інтеграції» за адресою: https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en

- заходи, які були охоплені та реалізовані. Заходи повинні мати посилання на відповідні результати через чітку нумерацію.

У разі незадовільної роботи, поясніть причини та коригувальні заходи.

Результат (Рз) – "<Назва результату>"

<прокоментуйте поточний стан індикаторів, пов'язаних із Рз, і поясніть будь-які зміни, особливо будь-яку незадовільну роботу; зверніться до припущень в логічній структурі>

(можливо) проміжний Результат 1 (пРз 1) – "<Назва проміжного результату 1>"

(...)

Загальний результат 1.1. (ЗР 1.1.)

(...)

<Після вищезгаданої оцінки результатів опишіть всі охоплені та здійснені теми/заходи.>

В. ЗАХОДИ

Захід 1.1.1.

<поясніть будь-які проблеми (наприклад, затримка, відміна, перенесення заходів), що виникли, та способи їх усунення> (якщо стосується)

<перерахуйте будь-які ризики, які могли б поставити під загрозу реалізацію деяких заходів, і поясніть, як вони були вирішені> (якщо стосується)

Захід 1.1.2.

<...>

2.3. Оновлена матриця логічної структури

Матриця логічної структури повинна розвиватися протягом терміну проекту Ініціативи (тобто проектів): можна додавати нові рядки для перерахування нових заходів, а також нові стовпці для проміжних цілей (етапів), коли це актуально, і значення будуть регулярно оновлюватися в стовпці, передбаченому для цілей звітності (див. «Поточне значення»). Термін «результати» відноситься до загальних та конкретних результатів і наслідків Ініціативи.

Логічна структура може бути переглянута у міру необхідності (відповідно до положень, визначених у статті 9.4 Загальних умов).

	<i>Ланцюжок результатів</i>	<i>Показник</i>	<i>Базове значення (значення та базовий рік)</i>	<i>Мета (значення та базовий рік)</i>	<i>Поточне значення* (Базовий рік). (*для включення в проміжний і остаточний звіти)</i>	<i>Джерело та спосіб перевірки</i>	<i>Припущення</i>

	Ланцюжок результатів	Показник	Базове значення (значення та базовий рік)	Мета (значення та базовий рік)	Поточне значення* (Базовий рік). (*для включення в проміжний і остаточний звіти)	Джерело та спосіб перевірки	Припущення
Вплив (загальна мета)	Ширші, довгострокові зміни, яким сприяє ініціатива на рівні країни, області або галузі, в політичному, соціальному, економічному та екологічному глобальному контексті, що буде обумовлено втручанням всіх відповідних дійових осіб і зацікавлених сторін.	Кількісна та/або якісна змінна, яка забезпечує простий і надійний засіб вимірювання досягнення відповідного результату. Повинна бути представлена, коли це доречно, з розбивкою за статтю, віком, міському / сільському району, інвалідності і т. д.	Значення показника до втручання, за яким можна оцінити прогрес або зробити порівняння. (В ідеалі, його слід брати зі стратегії партнера)	Очікуване кінцеве значення показника. (В ідеалі його, слід брати з стратегії партнера)	Останнє доступне значення показника на момент складання звіту (* має бути оновлене в проміжному й остаточному звітах)	(В ідеалі його, слід брати з стратегії партнера)	Не застосовується
Результати (Конкретні цілі)	Основний середньостроковий ефект втручання з акцентом на поведінкові та інституційні зміни в результаті Ініціативи (рекомендується забезпечити тільки одну конкретну мету, проте для великих Ініціатив сюди можуть бути включені інші короткострокові результати)	(див. визначення вище)	Значення показника до втручання, порівнюючи з яким можна побачити прогрес.	Очікуване кінцеве значення показника.	(так само, як вище)	Джерела інформації та методи, використовувані для збору і звітності (включаючи інформацію про те, хто, коли і як часто).	Чинники, які залежать від управління проектом, які можуть впливати на зв'язок між впливом і результатом.
Загальні результати	Прямі / матеріальні продукти (інфраструктура, товари і послуги), доставлені / створені в результаті втручання (* Загальні результати повинні бути в принципі пов'язані з відповідними конкретними результатами за допомогою чіткої нумерації)	(так само, як вище)	(так само, як вище)	(так само, як вище)	(так само, як вище)	(так само, як вище)	Чинники, що знаходяться поза контролем управління проектом, які можуть впливати на зв'язок між іншими загальними та конкретними результатами.

2.4. Матриця заходів

<p>Які основні заходи повинні бути виконані, щоб досягти намічених результатів?</p> <p>(* заходи повинні в принципі мати посилання на відповідні результати через чітку нумерацію)</p>	<p>Засоби Які політичні, технічні, фінансові, людські та матеріальні ресурси, необхідні для здійснення цих заходів, наприклад, персонал, обладнання, витратні матеріали, експлуатаційні засоби і т.п.</p> <p>Витрати Яка ціна заходів? Як вона класифікується? (Розбивка в бюджеті проекту)</p>	<p>Припущення Чинники, які залежать від управління проекту, які можуть вплинути на взаємозв'язок діяльності та результатів.</p>
--	---	--

2.5. Надайте оновлений план дій для майбутньої діяльності проекту⁶

Рік													
Захід	Півріччя 1						Півріччя 2						Організація-виконавець
	Місяць 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Приклад	приклад												Приклад
Підготовчий захід 1 (назва)													Грантоотримувач або афілійована особа 1
Захід із виконання 1 (назва)													Грантоотримувач афілійованої особи 1
Підготовчий захід 2 (назва)													Грантоотримувач або афілійована особа 2
і т.д.													

3. Грантоотримувачі / афілійовані особи, стажисти та інше співробітництво

3.1. Як ви оцінюєте відносини між грантоотримувачами / афілійованими особами даного договору про надання гранту (тобто тими, хто підписав мандат для координатора або заяву афілійованої особи)? Будь ласка, надайте конкретну інформацію для кожного грантоотримувача / афілійованої особи.

3.2. Як би ви оцінили відносини між вашою організацією та державними органами в країнах ініціативи? Як ці відносини вплинули на ініціативу?

3.3. Де це може бути застосовано, опишіть ваші відносини з будь-якими іншими організаціями, які беруть участь в реалізації ініціативи:

- асоційована компанія (компанії) (якщо є)
- підрядник (-и) (якщо є)
- кінцеві бенефіціари та цільові групи
- інші залучені треті сторони (включаючи інших донорів, інші урядові установи та органи місцевого самоврядування, НУО та т. д.)

⁶ Цей план буде охоплювати фінансовий період між проміжним звітом і наступним звітом.

3.4. Де це може бути застосовано, опишіть будь-які зв'язки і взаємодії, які мали місце з іншими ініціативами.

3.5. Якщо ваша організація отримала попередні гранти ЄС з метою посилення тієї ж цільової групи, наскільки далеко ця ініціатива змогла розвинути/доповнити попередню групу (групи)? (Зазначте усі попередні відповідні гранти ЄС).

3.6. Де це може бути застосовано, включіть звіт про проходження стажування по кожному стажуванню, що завершилося в звітному періоді, який повинен бути підготовлений стажистом, включаючи результати стажування та оцінку кваліфікації, отриманої стажистом з метою його майбутнього працевлаштування.

4. Видимість

Як забезпечується видимість вкладу ЄС в дію?

Європейська комісія, можливо, забажає оприлюднити результати ініціатив. Чи є у вас які-небудь заперечення проти публікації цього звіту на веб-сайті EuropeAid? Якщо так, будь ласка, викладіть свої заперечення тут.

Ім'я контактної особи з ініціативи:

Підпис: _____

Місце: _____

Запланована дата звіту: _____

Дата відправки звіту: _____

ДОДАТОК VI ОСТАТОЧНИЙ ОПИСОВИЙ ЗВІТ

- Цей звіт повинен бути заповнений і підписаний контактною особою координатора.
- Інформація, представлена нижче, повинна відповідати фінансовій інформації, наданій в фінансовому звіті.
- Заповніть звіт, використовуючи друкарську машинку або комп'ютер (цю форму можна знайти за наступною адресою <вказати>).
- Розширте абзаци в міру необхідності.
- Ознайомтеся з особливими умовами вашого договору про надання гранту і відправте одну копію звіту на кожен вказану адресу.
- Замовник відхилить будь-які неповні або погано заповнені звіти.
- Відповідь на всі питання має охоплювати звітний період, зазначений у пункті 1.6.
- Якщо не вказано інше, відповіді на всі питання повинні охоплювати звітний період, зазначений у пункті 1.6.
- Не забудьте додати до цього звіту доказ передачі права власності, зазначеного в Статті 7.5 загальних умов.

Зміст

Список скорочень, що використовуються в звіті

1. Опис

- 1.1. Ім'я координатора договору про надання гранту:
- 1.2. Ім'я та посада контактною особи:
- 1.3. Ім'я/найменування грантоотримувача (-ів) і афілійованої особи в ініціативі:
- 1.4. Назва ініціативи:
- 1.5. Номер договору:
- 1.6. Дата початку і дата закінчення звітнього періоду:
- 1.7. Цільова країна (-и) або регіон (-и):
- 1.8. Кінцеві бенефіціари та/або цільові групи¹ (якщо відрізняються) (включаючи кількість жінок і чоловіків):
- 1.9. Країна (-и), в яких проводяться заходи (якщо відрізняється від 1.7):

¹ «Цільові групи» - це групи/організації, які будуть безпосередньо охоплені проектом на рівні мети проекту, а «кінцеві бенефіціари» - це ті, хто отримає вигоду від проекту в довгостроковій перспективі на рівні суспільства або галузі в цілому.

2. Оцінка реалізації заходів ініціативи та їх результатів

2.1. Короткий зміст ініціативи

Дайте глобальний огляд реалізації проекту за весь період реалізації проекту.

Посилаючись на оновлену матрицю логічної структури² (див. пункт 2.3 нижче), опишіть рівень досягнення результатів як для кінцевих бенефіціарів та/або цільової групи (якщо вони різні), так і для ситуації в цільовій країні або цільовому регіоні, на який спрямована ініціатива.

Поясніть, чи виявилася логіка втручання ефективною, в тому числі з можливими змінами та їх обґрунтуванням, представленим в більш ранніх звітах, прокоментуйте ймовірність досягнення кінцевої мети, пов'язаної із впливом, в найближчому майбутньому (вказіть).

Вкажіть будь-які зміни, які були внесені в матрицю логічної структури з початку проекту, і коротко поясніть, чому (повне пояснення повинне існувати в розділ 2.2 під відповідним рівнем, що розглядається: загальні та конкретні результати, заходи).

2.2. Результати та заходи

А. РЕЗУЛЬТАТИ

Описовий звіт повинен ґрунтуватися на системі моніторингу і оцінки, створеної з використанням матриці логічної структури в якості основи. Таким чином, описові звіти повинні повідомляти про всі індикатори, визначені у логічній структурі. Звіти про моніторинг та/або оцінку, які стосуються виконання Ініціативи, повинні бути використані та згадані в описовій частині звіту. Всі звіти про моніторинг та/або оцінку повинні представлятися в Комісію разом з Остаточним описовим звітом.

Як ви оцінюєте результати ініціативи на даний момент? Включіть коментарі щодо продуктивності та досягнення загальних та конкретних результатів і впливів, а також щодо того, чи були у проекту будь-які непередбачені позитивні або негативні результати.

Поясніть, яким чином в рамках даної ініціативи були враховані такі наскрізні питання, як заохочення прав людини,³ гендерна рівність,⁴ демократія, блага управління, права дітей та корінні народи, молодь, екологічна сталість⁵ і боротьба з ВІЛ/СНІДом (якщо існує сильна поширеність в цільовій країні/решіоні).

Спираючись на остаточну оновлену матрицю логічної структури (див. пункт 2.3 нижче), будь ласка, прокоментуйте рівень досягнення всіх результатів на основі відповідного поточного значення показників і всіх пов'язаних з ними заходів, здійснених за звітний період.

- рівень досягнення на основі відповідного базового значення, цільового та поточного значення індикаторів, з урахуванням припущень і ризиків, визначених у логічній структурі

² Відповідна термінологія (тобто загальні та конкретні результати, індикатори і т. д.) визначена в шаблоні матриці логічної структури, що додається до керівництва для заявників (Додаток e3d).

³ У тому числі з обмеженими можливостями. Для отримання додаткової інформації див. «Керівництво щодо обмеження можливостей та розвитку» за адресою https://ec.europa.eu/europeaid/disability-inclusive-development-cooperation-guidance-note-eu-staff_en.

⁴ Див. «Керівництво щодо гендерної рівності за адресою https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en.

⁵ Див. «Керівництво щодо екологічної інтеграції» за адресою: https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth-environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en

- заходи, які були охоплені та реалізовані. Заходи повинні бути мати посилання на відповідні результати через чітку нумерацію.

(...)

Результат – "<Назва результату>"

(...)

Прокоментуйте остаточний стан індикаторів, пов'язаних із Рз, і поясніть будь-які зміни, особливо будь-яку незадовільну роботу; зверніться до припущень в логічній структурі.

(Можливо) проміжний Результат 1 (пРз 1) – "<Назва проміжного результату 1>"

(...)

Загальний результат 1.1. (ЗР 1.1.) – "Назва загального результату 1.1»

(...)

Після вищезгаданої оцінки результатів опишіть всі охоплені та здійснені теми/заходи.

В. ЗАХОДИ

Захід 1.1.1.

Поясніть будь-які проблеми (наприклад, затримка, відміна, перенесення заходів), що виникли та способи їх усунення (якщо стосується).

Перерахуйте будь-які ризики, які могли б поставити під загрозу реалізацію деяких заходів, і поясніть, як вони були вирішені.

Захід 1.1.2.

(...)

2.3. Чому навчилася з Ініціативи ваша організація або будь-який інший учасник, який брав участь в Ініціативі, і як ці знання (включаючи дані моніторингу та оцінки) були використані та поширені? Що спрацювало і що не спрацювало?

Опишіть, чи буде продовжена ініціатива після припинення підтримки з боку Європейського Союзу. Чи передбачені якісь подальші заходи? Що забезпечить стабільність ініціативи?

2.4. Матриця логічної структури повинна розвиватися протягом терміну проекту Ініціативи (тобто проектів): можна додавати нові рядки для перерахування нових заходів, а також нові стовпці для проміжних цілей (етапів), коли це актуально, і значення будуть регулярно оновлюватися в стовпці, передбаченому для цілей звітності (див. «Поточне значення»). Термін «результати» відноситься до загальних та конкретних результатів і наслідків Ініціативи.

Логічна структура може бути переглянута у міру необхідності (відповідно до положень, визначених у статті 9.4 Загальних умов).

	<i>Ланцюжок результатів</i>	<i>Показник</i>	<i>Базове значення (значення та базовий рік)</i>	<i>Мета (значення та базовий рік)</i>	<i>Поточне значення* (Базовий рік). (*для включення в проміжний і остаточний звіти)</i>	<i>Джерело та спосіб перевірки</i>	<i>Припущення</i>
<i>Вплив (засадна мета)</i>	<i>Ширші, довгострокові зміни, яким сприяє ініціатива на рівні країни, області або галузі, в політичному, соціальному, економічному та екологічному глобальному контексті, що буде обумовлено втручанням всіх відповідних дійових осіб і зацікавлених сторін.</i>	<i>Кількісна та/або якісна змінна, яка забезпечує простий і надійний засіб вимірювання досягнення відповідного результату. Повинна бути представлена, коли це доречно, з розбивкою за статтю, віком, міському / сільському району, інвалідності і т. д.</i>	<i>Значення показника до втручання, за яким можна оцінити прогрес або зробити порівняння. (В ідеалі, його слід брати зі стратегії партнера)</i>	<i>Очікуване кінцеве значення показника. (В ідеалі його, слід брати з стратегії партнера)</i>	<i>Останнє доступне значення показника на момент складання звіту (* має бути оновлене в проміжному й остаточному звітах)</i>	<i>(В ідеалі його, слід брати з стратегії партнера)</i>	<i>Не застосовується</i>
<i>Результати (Конкретні цілі)</i>	<i>Основний середньостроковий ефект втручання з акцентом на поведінкові та інституційні зміни в результаті Ініціативи (рекомендується забезпечити тільки одну конкретну мету, проте для великих Ініціатив сюди можуть бути включені інші короткострокові результати)</i>	<i>(див. визначення вище)</i>	<i>Значення показника до втручання, порівнюючи з яким можна побачити прогрес.</i>	<i>Очікуване кінцеве значення показника.</i>	<i>(так само, як вище)</i>	<i>Джерела інформації та методи, використовувані для збору і звітності (включаючи інформацію про те, хто, коли і як часто).</i>	<i>Чинники, які залежать від управління проектом, які можуть впливати на зв'язок між впливом і результатом.</i>

	Ланцюжок результатів	Показник	Базове значення (значення та базовий рік)	Мета (значення та базовий рік)	Поточне значення* (Базовий рік). (*для включення в проміжний і остаточний звіти)	Джерело та спосіб перевірки	Припущення
Загальні результати	Прямі / матеріальні продукти (інфраструктура, товари і послуги), доставлені / створені в результаті втручання (* Загальні результати повинні бути в принципі пов'язані з відповідними конкретними результатами за допомогою чіткої нумерації)	(так само, як вище)	(так само, як вище)	(так само, як вище)	(так само, як вище)	(так само, як вище)	Чинники, що знаходяться поза контролем управління проектом, які можуть впливати на зв'язок між іншими загальними та конкретними/ результатами.

2.5. Матриця заходів

Які основні заходи повинні бути виконані, щоб досягти намічених результатів? (* заходи повинні в принципі мати посилання на відповідні результати через чітку нумерацію)	Засоби Які політичні, технічні, фінансові, людські та матеріальні ресурси, необхідні для здійснення цих заходів, наприклад, персонал, обладнання, витратні матеріали, експлуатаційні засоби і т.п. Витрати Яка ціна заходів? Як вона класифікується? (Розбивка в бюджеті проекту)	Припущення Чинники, які залежать від управління проектом, які можуть вплинути на взаємозв'язок діяльності та результатів.
---	--	---

2.6. Поясніть, яким чином в рамках даної ініціативи були враховані такі наскрізні питання, як заохочення прав людини,⁶ гендерна рівність,⁷ демократія, блага управління, права дітей та корінні народи, молодь, екологічна сталість⁸ і боротьба з ВІЛ/СНІДом (якщо існує сильна поширеність в цільовій країні/регіоні)⁹.

2.7. Як і ким здійснюється моніторинг/оцінка діяльності? Будь ласка, узагальніть результати зворотного зв'язку від бенефіціарів та інших осіб.

2.8. Чому ваша організація або будь-який інший учасник, який брав участь в ініціативі, навчився з цієї Ініціативи і як ці знання були використані та поширені?

⁶ У тому числі з обмеженими можливостями. Для отримання додаткової інформації див. «Керівництво щодо обмежених можливостей та розвитку» за адресою https://ec.europa.eu/europeaid/disability-inclusive-development-cooperation-guidance-note-eu-staff_en.

⁷ Див. «Керівництво щодо гендерної рівності за адресою https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en.

⁸ Див. «Керівництво щодо екологічної інтеграції» за адресою: https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en

⁹ Будь ласка, зверніться до Посібника ЄС з гендерної рівності, обмежених можливостей і т. д.

2.9. Перерахуйте всі матеріали (і кількість копій), вироблених під час ініціативи, в будь-якому форматі (будь ласка, додайте копію кожного елемента, крім випадків, коли ви вже зробили це в минулому).

Будь ласка, вкажіть, як вироблені елементи поширюються і кому.

2.10. Перерахуйте всі контракти (роботи, поставки, послуги) вартістю понад 60000 євро, присуджені для реалізації ініціативи, за весь період реалізації з моменту останнього проміжного звіту, якщо такий є, або протягом звітнього періоду, вказавши для кожного контракту суму, найменування підрядника та короткий опис того, яким чином був обраний підрядник, включаючи дотримання обмежувальних заходів ЄС.

3. Грантоотримувачі / афілійовані особи, стажисти та і відносини з урядом / інше співробітництво

3.1. Як ви оцінюєте відносини між грантоотримувачами / афілійованими особами даного договору про надання гранту (тобто тими, хто підписав мандат для координатора або заяву афілійованої особи)? Будь ласка, надайте конкретну інформацію для кожного грантоотримувача / афілійованої особи.

3.2. Чи продовжується вищезазначена угода між сторонами, що підписали договір про надання гранту? Якщо так, то як? Якщо ні, то чому?

3.3. Як би ви оцінили відносини між вашою організацією та державними органами в країнах ініціативи? Як ці відносини вплинули на ініціативу?

3.4. Де це може бути застосовано, опишіть ваші відносини з будь-якими іншими організаціями, які беруть участь в реалізації ініціативи:

- асоційована компанія (компанії) (якщо є)
- підрядник (-и) (якщо є)
- кінцеві бенефіціари та цільові групи
- інші залучені треті сторони (включаючи інших донорів, інші урядові установи та органи місцевого самоврядування, НУО та т. д.)

3.5. Де це може бути застосовано, опишіть будь-які зв'язки і взаємодії, які мали місце з іншими ініціативами.

3.6. Якщо ваша організація отримала попередні гранти ЄС з метою посилення тієї ж цільової групи, наскільки далеко ця ініціатива змогла розвинути/доповнити попередню групу (групи)? (Зазначте усі попередні відповідні гранти ЄС).

3.7. Як ви оцінюєте співпрацю з підрозділами замовника?

3.8. Де це може бути застосовано, включите звіт про проходження стажування по кожному стажуванню, що завершилося в звітному періоді, який повинен бути підготовлений стажистом, включаючи результати стажування та оцінку кваліфікації, отриманої стажистом з метою його майбутнього працевлаштування.

4. Видимість

Як забезпечується видимість вкладу ЄС в дію?

Європейська комісія, можливо, забажає оприлюднити результати ініціатив. Чи є у вас які-небудь заперечення проти публікації цього звіту на веб-сайті EuropeAid? Якщо так, будь ласка, викладіть свої заперечення тут.

5. Місцезнаходження записів, бухгалтерських та супровідних документів

Вкажіть в таблиці місцезнаходження записів, бухгалтерських та підтверджуючих документів для кожного грантоотримувача та афілійованої особи, що має право нести витрати.

Європейська комісія, можливо, забажає оприлюднити результати ініціатив. Чи є у вас які-небудь заперечення проти публікації цього звіту на веб-сайті DG International Cooperation and Development? Якщо так, будь ласка, викладіть свої заперечення тут.

Ім'я контактної особи з ініціативи: _____

Підпис: _____ Місце: _____

Запланована дата звіту: _____ Дата відправки звіту: _____

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ВИТРАТ ЗА ДОГОВОРОМ ПРО НАДАННЯ ГРАНТУ ПРОЕКТИ ЗА МЕЖАМИ ЄВРОПЕЙСЬКОГО СОЮЗУ

- Як використовувати цей ЗРАЗОК технічного завдання
 - (також застосовується до Додатку 1)

- вставте запитану інформацію між дужками<...>
- виберіть додатковий текст між дужками [...], виділеними сірим кольором, якщо це може бути застосовано, або видаліть
- видаліть всі інструкції жовтим кольором в даному текстовому полі

Це технічне завдання застосовується до перевірки витрат, заявлених у фінансових звітах за такими договорами:

- 1) Номер договору¹ про надання гранту та назва ініціативи: <...>
- [2) Номер договору² про надання гранту і назва ініціативи: <...>]

<Повторіть договори/звіти в залежності від обставин>

Детальна інформація представлена на титульному аркуші Додатка 1

¹ Договір, щодо якого видається фінансовий звіт, що підлягає перевірці. Договір, укладений з перевіряючим витрати, буде позначено як «Договір перевірки»

² Договір, щодо якого видається фінансовий звіт, що підлягає перевірці. Контракт, укладений з перевіряючим витрати, буде позначено як «Договір перевірки»

Зміст

1 ВСТУП	3
2 ЦІЛІ ТА КОНТЕКСТ	3
3 СТАНДАРТИ ТА ЕТИКА	3
4 ВИМОГИ ДО ПЕРЕВІРЯЮЧИХ ВИТРАТ	3
5 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	4
5.1 Контракти та фінансові звіти, що охоплюються цими документами.....	4
5.2 Умови прийнятності витрат.....	4
6 ПРОЦЕС ПЕРЕВІРКИ ТА МЕТОДОЛОГІЯ	4
6.1 Підготовка перевірки.....	4
6.2 Підготовчі збори, робота на місці, аналіз документації.....	4
6.2.1 Контекст завдання, істотність, аналіз ризиків, вибірка.....	5
6.2.2 Робота на місці / аналіз документації	5
6.2.3. Підведення підсумків та заключна зустріч	5
6.2.4 Документація та докази перевірки	6
6.3 Звітність.....	6
6.3.1 Структура і зміст звіту.....	6
6.3.2 Висновки та рекомендації з перевірки витрат.....	6
7 ІНШІ ПИТАННЯ	6
7.1 Субпідряд	Помилка! Закладка не визначена.
8 ДОДАТКИ	7

1. Вступ

Цей документ і Додатки, перераховані в Розділі 8, являють собою технічне завдання (далі – «ТЗ»), за яким Координатор (термін «Координатор» відноситься до Грантоотримувача, вказаного в якості Координатора в Особливих умовах) погоджується залучити Перевіряючого для виконання перевірки заявлених витрат.

У тих випадках, коли в цьому ТЗ згадується «Замовник», це відноситься до <Європейська комісія або назва іншого замовника>, який підписав договір про надання гранту з Грантоотримувачем і надає грантове фінансування. Замовник не є стороною цієї угоди.

Це ТЗ стане невід'ємною частиною договору, укладеного між Координатором та Перевіряючим.

Воно застосовується до перевірок витрат за договором, укладеним з Координатором, і охоплюють перевірку витрат, понесених у відповідності з договорами, фінансованими ЄС, вказаним на титульному аркуші.

2. Цілі і контекст

Очікується, що Перевіряючий:

- виконає узгоджені процедури, перераховані в Додатку 2, і
- випустить звіти на основі зразка в Додатку 3, який підтримує висновки Замовника щодо прийнятності заявлених витрат і пов'язаних з ними подальших дій.

Підтвердження витрат буде виконано як [**<Виберіть один або обидва> аналіз документів або/та роботи на місці за адресою, зазначеною в Додатку 1.**]

Перевіряючий не зобов'язаний надавати аудиторський висновок.

3. Стандарти та етика

Перевіряючий виконає це завдання відповідно до:

- Міжнародного стандарту щодо суміжних послуг (ISRS) 4400 «Зобов'язання з виконання погоджених процедур стосовно фінансової інформації, опублікованої МФБ»;
- Кодекс етики МФБ для професійних бухгалтерів, розроблений і виданий Радою МФБ за міжнародними стандартами етики для бухгалтерів (IESBA), який встановлює фундаментальні етичні принципи для аудиторів щодо чесності, об'єктивності, незалежності, професійної компетентності та обачності, конфіденційності, професійної поведінки та технічних стандартів.

Хоча ISRS 4400 передбачає, що незалежність не є обов'язковою вимогою для узгоджених процедурних завдань, Координатор вимагає, щоб Перевіряючий був незалежним від Координатора та відповідав вимогам незалежності Кодексу етики МФБ щодо професійних бухгалтерів.

4. Вимоги до Перевіряючого

Погоджуючись з цим ТЗ, Перевіряючий підтверджує виконання хоча б однієї з таких умов:

- Перевіряючий є членом національного бухгалтерського або аудиторського органу або установи, яка, в свою чергу, є членом Міжнародної федерації бухгалтерів (МФБ або IFAC).
- Перевіряючий є членом національного органу або установи з бухгалтерського обліку або аудиту. Хоча ця організація не є членом МФБ, Перевіряючий зобов'язується провести цю перевірку витрат відповідно до стандартів та етики МФБ, викладених у цьому ТЗ.
- Перевіряючий зареєстрований в якості незалежного аудитора в державному реєстрі органу державного нагляду в державі-члені ЄС відповідно до принципів громадського нагляду, викладеними в Директиві 2006/43/ЄС Європейського парламенту і Ради (це відноситься до аудиторів та аудиторських фірм, що базуються в державі-члені ЄС)³.
- Перевіряючий зареєстрований в якості незалежного аудитора в державному реєстрі органу державного нагляду в третій країні, і цей реєстр підпорядковується принципам громадського контролю, викладеним в законодавстві відповідної країни (це відноситься до аудиторів та аудиторських фірм, що базуються в третій країні).

5. Сфера застосування

5.1 Договори та фінансові звіти, що охоплюються цим ТЗ

Договори та Фінансові звіти, щодо яких перевіряються витрати, вказані на титульному аркуші і в Додатку 1.

5.2 Умови прийнятності витрат

Умови прийнятності вказані в Договорі, які наведені в Додатку 1 (включаючи доповнення).

6. Процес перевірки та методологія

6.1 Підготовка перевірки

Перевіряючий повинен підготувати перевірку й узгодити терміни проведення перевірки витрат, особливо по відношенню до робіт на місці (якщо такі є) (для інформації про допустимі максимальні часові затримки див. Розділ 6.2). Перевіряючий потім також підтвердить Координатору місце розташування, вказане в Додатку 1, і забезпечить наявність відповідних підтверджуючих документів, а також ключового персоналу під час перевірки.

6.2. Підготовка зустріч, роботи на місці, аналіз документів

[Координатор передбачає підготовчу зустріч з Перевіряючим, яку буде проведено <Виберіть один або обидва> засобами конференц-зв'язку або за адресою <назва і адреса місця зустрічі повинні бути чітко вказані>.]

Робота на місці або аналіз документів повинні початися якомога швидше і не пізніше ніж через <число> календарних днів після підписання договору про перевірку або дати

³ Директива 2006/43 Європейського парламенту і Ради від 17 травня 2006 року про обов'язковий аудит річних і консолідованих рахунків, внесення змін до Директиви Ради 78/660/ЄЕС і 83/349/ЄЕС і скасування Директиви Ради 84/253 ЄЕС.

доступності Фінансового звіту (тобто фінансового звіту, підтверджуючих документів та іншої відповідної інформації).

6.2.1 Контекст завдання, суттєвість, аналіз ризику, вибірка

Процедури перевірки витрат повинні включати:

- отримання достатнього розуміння контексту завдання, включаючи умови договору, координатора і чинних законів і правил ЄС, викладених в розділі 5 вище (сфера застосування). Перевіряючий зобов'язується приділяти особливу увагу договірним положенням, що належать до таких аспектів:

- документація, реєстрація та ведення обліку витрат і доходів;
- прийнятність витрат і доходів;
- правила закупівель і походження, якщо ці умови важливі для визначення прийнятності витрат;
- управління активами (управління основними засобами та контроль над ними; наприклад, обладнанням).
- касове і банківське управління (казначейство);
- нарахування заробітної плати та управління часом;
- бухгалтерський облік (в тому числі з використанням обмінних курсів) і фінансова звітність про витрати і доходи; та
- внутрішній контроль й особливо фінансовий внутрішній контроль.

Розуміння повинно бути достатнім для виявлення й оцінки ризиків суттєвих помилок або спотворень у витратах і доходах, зазначених у Фінансовому звіті, щоб визначити розмір і структуру вибірки витрат, що підлягає перевірці, незалежно від того, чи спричинені вони помилкою або шахрайством, і достатнім для розробки та виконання подальших процедур перевірки.

- проведення аналізу ризиків (Додаток 2).

Результати аналізу ризику повинні бути чітко описані в звіті про перевірку (Додаток 3, Розділ 2.1);

- визначення розміру вибірки;

Для визначення загального суттєвого викривлення або помилки, Засіб перевірки витрат застосовує поріг суттєвості, рівний 2% від загальної суми валових зареєстрованих витрат, з довірчим інтервалом 95%.

- встановлення зразка і відбір окремих елементів для перевірки (Додаток 2).

Зв'язок між оцінкою ризику та розміром і складом вибірки, а також методом вибірки (статистичний/нестатистичний) повинен бути чітко описаний в Звіті про перевірку (Додаток 3, Розділ 2.2);

6.2.2 Робота на місці / аналіз документів

Основним завданням під час роботи на місці або аналізу документів в кабінеті буде проведення основних перевірок (Додаток 2, Розділ 2). Основна інформація про процес перевірки повинна бути надана у Звіті про перевірку (Додаток 3, Розділ 4).

6.2.3 Підсумкова записка та заключна нарада

В кінці роботи на місці або аналізу документів в кабінеті Перевіряючий зобов'язується підготувати підсумкову записку, організувати заключну нараду з Координатором, щоб обговорити

висновки, отримати його початкові коментарі та узгодити додаткову інформацію, яка буде надана пізніше.

6.2.4 Документація та перевірка доказів

Докази, які повинні використовуватися для виконання процедур, описаних в Додатку 2, являють собою всю фінансову та нефінансову інформацію, яка дозволяє вивчити витрати, заявлені в Фінансовому звіті.

Перевіряючий документує питання, які важливі для надання доказів на підтримку звіту про фактичні висновках і доказів того, що робота була виконана відповідно до стандартів ISRS 4400 і справжнього ТЗ.

6.3 Звітність

6.3.1 Структура та зміст звіту

Використання зразка Звіту про перевірку витрат в Додатку 3 до цього ТЗ, включаючи прикладені таблиці, є **обов'язковим**.

Якщо область перевірки охоплює Фінансові звіти, пов'язані з різними Договорами, для кожного Договору повинен бути випущений окремий і спеціальний звіт.

Звіт повинен містити основну інформацію про Договори і повинен містити опис результатів аналізу ризиків та його впливу на вибірку. У звіті також повинен бути представлений огляд перевірки елементів і повністю розкрита інформація, що стосується елементів, включених до групи витрат і до вибірки. На закінчення в звіті повинні бути детально викладені висновки, зроблені в результаті виконання узгоджених процедур.

Звіт повинен бути представлений <мова> мовою.

Перевіряючий представить протягом <кількість робочих днів, зазначених Координатором> робочих днів після завершення роботи на місці, проект звіту Координатору для отримання зауважень протягом <кількість робочих днів, зазначених Координатором> робочих днів. Якщо цей термін минув, Перевіряючий надасть Координатору остаточний звіт протягом: <кількість робочих днів, зазначених Координатором> робочих днів з моменту отримання зауважень (якщо такі є).

6.3.2 Висновки та рекомендації щодо перевірки витрат

Фактичні результати будуть представлені відповідно до форматів і критеріїв, зазначених в зразку звіту про перевірку витрат (Додаток 3). Опис висновків буде включати в себе застосовуваний стандарт (наприклад, ст. xx Загальних умов договору), факти й аналіз Перевіряючого.

Звіт про перевірку повинен включати в себе всі фінансові висновки, зроблені Перевіряючим, незалежно від суми. Слід чітко і послідовно повідомляти про зміни в фінансових висновках, що виникають між проектом і остаточним звітом в результаті консультацій.

7. Інші питання

7.1 Субпідряд

Перевіряючий не укладатиме договір субпідряду без попередньої письмової згоди Координатора.

8. Додатки

Додаток 1 – Контекст завдання / Ключова інформація

Додаток 2 – Вказівки щодо аналізу ризиків і процедур перевірки

Додаток 3 – Зразок звіту про перевірку витрат

Додаток 1: Контекст завдання / Ключова інформація

Контракт⁴ та короткий звіт

[Додаток заповнюється Координатором]

Інформація про договір про надання гранту	
Номер документу та дата договору про надання гранту	<Посилання Замовника на договір про надання гранту>
Назва договору про надання гранту	
Країна	
Координатор	<Повне ім'я та адреса Координатора відповідно до договору про надання гранту>
Грантоотримувач (-і) та афілійована особа (особи)	<Повне ім'я та адреса Грантоотримувача (-ів) та пов'язаних афілійованих осіб відповідно до договору про надання гранту>
Дата початку періоду реалізації Ініціативи	
Дата закінчення періоду реалізації Ініціативи	
Фінансові звіти, що підлягають перевірці:	<ДД/ММ/РРРР-ДД/ММ/РРРР> <ДД/ММ/РРРР-ДД/ММ/РРРР> <ДД/ММ/РРРР-ДД/ММ/РРРР> <ДД/ММ/РРРР-ДД/ММ/РРРР>
Загальна сума, отримана на сьогоднішній день Координатором від Замовника	<Загальна сума, отримана станом на дд.мм.рррр>
Загальна сума запиту на оплату	< вкажіть загальну суму, запитувану для оплати згідно з Додатком V до Спеціальним умов для договорів про надання гранту (Запит на оплату договорів про надання гранту для проектів за межами Європейського Союзу)>
Організація-замовник	[<Вкажіть ім'я, посаду, телефон та адресу електронної пошти контактної особи в Організації Замовника>. (Заповнюється, тільки якщо Замовник не є Комісією.)]
Європейська комісія	<Вкажіть ім'я, посаду, телефон та адресу електронної пошти контактної особи в делегації Європейського союзу в відповідній країні або, у разі необхідності, в штаб-квартирі>
Аудитор	<Назва та адреса аудиторської фірми та імена/посади аудиторів>

⁴ Договір, щодо якого видається фінансовий звіт, що підлягає перевірці. Договір, укладений з перевіряючим витрати, буде позначено як «Договір перевірки»

A Логістика		
Аспект	Питання	Відповідь
Місцезнаходження	1. Де Координатор та інший Грантоотримувач та афілійована особа (особи) зберігають бухгалтерські записи?	
	2. Де Координатор та інший Грантоотримувач і афілійована особа (особи) зберігають оригінали підтверджуючих документів?	
	3. Де здійснювалася договірна діяльність?	
	4. Де ключові співробітники проекту можуть надати інформацію та пояснення?	
Мови	5. Яка мова укладання договорів?	
	6. Якою мовою ведеться бухгалтерський облік?	
	7. Які мови супровідних документів?	
	8. Якими мовами говорять ключові співробітники проекту?	

B Договірні умови		
Сума договору	9. Яка загальна сума договору?	
Вклад ЄС	10. Яка сума вкладу ЄС?	
Інші вклади	11. Які інші джерела фінансування (включаючи Координатора)?	Джерело 1 / сума
		Джерело 2 / сума
		Джерело 3 / сума
		Джерело 4 / сума
		Джерело 5 / сума

C Фінансовий звіт (додається як Додаток 1.1)		
Фінансовий звіт	12. Скільки приблизно транзакцій було зареєстровано / очікується, що буде зареєстровано в Фінансовому звіті?	
	13. Як розподіляються ці транзакції (наприклад, капітальні витрати, операційні витрати, збори, спрощені витрати, добові витрати тощо). Чи багато транзакцій є великими/малими за вартістю?	
	14. У якому обсязі транзакції за Проектом здійснюються за готівковий розрахунок?	[високий, середній, низький]
	15. У яких валютах були зроблені витрати?	

	16. Яка валюта звітності?	
	17. Скільки інших Фінансових звітів вже було представлено Координатором за даним договором?	

D Закупівлі		
Закупівлі	16. Скільки процедур закупівель було проведено за період, що охоплюється Фінансовим звітом?	
	17. Чи брав участь ЄС в будь-яких процедурах закупівель, згаданих в питанні 18 (наприклад, попередні перевірки або відступи від правила походження)?	
	18. Чи розташовані виконані роботи і поставки за контрактом в центрі або вони розосереджені?	

E Попередні перевірки, аудити або моніторинг		
Попередні перевірки, аудити або моніторинг	21. Який попередній досвід мала Організація з контрактами ЄС і відповідними правилами?	
	22. Скільки з раніше представлених Фінансових звітів (якщо такі є) були піддані аудиту / перевірки з боку зовнішніх консультантів, з якими Координатор уклав контракт?	
	23. Чи проводилися якісь заходи з перевірки, аудиту або моніторингу, крім тих, які вказані в питанні 22, щодо контракту або координатора, які мають відношення до сфери охоплення поточної перевірки?	
	24. Чи були отримані будь-які важливі висновки в рамках заходів, згаданих в питаннях 22 та 23? Якщо так, які?	
	25. Чи були які-небудь випадки шахрайства або порушень виявлені раніше в стосунках з конкретною Організацією?	

F Контактна інформація			
Координатор: <повне найменування організації, що підлягає аудиту>			
Адреса		Країна	
Телефон		Факс	
Інтернет сайт			
<i>Основний контакт</i>			

Додаток 1/<...>. 1: Фінансові звіти, що підлягають перевірці

Додаток 1/<...>. 2: Договір та доповнення

<Інші документи, які повинні бути відправлені Аудитору (наприклад, описові звіти, попередні аудиторські звіти)>

Додаток 2: Вказівки щодо аналізу ризиків і процедур перевірки

Зміст

1. АНАЛІЗ РИЗИКУ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ВИБІРКИ	12
2. ПРОЦЕДУРИ ПЕРЕВІРКИ ВИТРАТ	12
2.1 <u>ВИТРАТИ БУЛИ ПОНЕСЕНІ І НАЛЕЖАТЬ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ</u>	12
2.2 <u>ВИТРАТИ РЕЄСТРУЮТЬСЯ В СИСТЕМІ ОБЛІКУ КООРДИНАТОРА ТА ІНШОГО ГРАНТООТРИМУВАЧА ТА АФІЛІЙОВАНОЇ ОСОБИ</u>	12
2.3 <u>ВИТРАТИ, ПОНЕСЕНІ ПРОТЯГОМ ТЕРМІНУ ДІЇ ДОГОВОРУ</u>	12
2.4 <u>ВИТРАТИ, ЗАЗНАЧЕНІ В КОШТОРИСНОМУ БЮДЖЕТІ ДОГОВОРУ</u>	13
2.5 <u>ВИТРАТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ДОГОВОРІВ, РОЗУМНІ ТА ОБҐРУНТОВАНІ</u>	13
2.6 <u>ВИТРАТИ МОЖНА ЛЕГКО ІДЕНТИФІКУВАТИ ТА ПЕРЕВІРИТИ</u>	13
2.7 <u>ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ ЗАКУПІВЕЛІ І ПРАВИЛ ЩОДО ГРОМАДЯНСТВА І ПОХОДЖЕННЯ</u>	13
2.8 <u>ВИТРАТИ ВІДПОВІДАЮТЬ ВИМОГАМ ЧИННОГО ПОДАТКОВОГО ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА</u>	13
2.9 <u>ФІНАНСОВА ПІДТРИМКА ТРЕТІХ ОСІБ (СУБ-ГРАНТИ)</u>	13
2.10 <u>ІНШІ ВИМОГИ ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ</u>	14

1. АНАЛІЗ РИЗИКУ І ВИЗНАЧЕННЯ ВИБІРКИ

Перевіряючий повинен оцінювати ризики суттєвих помилок або спотворень у витратах і доходах, заявлених в Фінансовому звіті, щоб визначити розмір і структуру вибірки витрат, що підлягає перевірці, відповідно до процедур, описаних в Розділі 2.

Ця робота включає оцінку невід'ємних ризиків того, що:

- фінансовий звіт не є надійним, тобто він не містить в усіх суттєвих аспектах фактичних зроблених витрат і доходів, отриманих відповідно до застосовних умов.
- витрати, заявлені в фінансовому звіті, в усіх суттєвих аспектах були понесені відповідно до застосовних умов договору.
- доходи, отримані Координатором при виконанні договору, не вираховуються із заявлених витрат відповідно до застосовних умов.
- сталося шахрайство або порушення, яке могло вплинути на витрати та/або доходи, зазначені в договорі.

Перевіряючий повинен оцінювати властивий ризик на основі, зокрема, кількості і складності транзакцій, складності операцій, передбачених в Договорі, кількості організацій, що впроваджують, і середовища, в якому виконується Договір. Крім того, Перевіряючий, на основі, серед іншого, інформації, представленої в Додатку 1 до Технічного завдання (Контекст завдання / Ключова інформація), розгляне ризик системи контролю, тобто чи достатньою мірою система внутрішнього контролю пом'якшує виявлені невід'ємні ризики і чи можна допустити, що вона працює ефективно.

2. ПРОЦЕДУРИ ПЕРЕВІРКИ ВИТРАТ

Наступні перевірки повинні виконуватися засобом перевірки витрат, якщо вони не мають відношення до критеріїв прийнятності, які можуть застосовуватися до типу договору. Отже, Перевіряючий повинен отримати належне розуміння таких вимог, щоб проводити тільки відповідні перевірки і належним чином застосовувати відповідні вимоги щодо прийнятності.

2.1 Витрати були понесені і належать до Організації.

2.2. Витрати реєструються в системі бухгалтерського обліку Координатора та інших Грантоотримувачів та афілійованих осіб.

Витрати реєструються в системі бухгалтерського обліку Координатора та інших Одержувачів і афілійованих осіб відповідно до застосовних стандартів обліку і звичайною практикою обліку витрат Координатора.

2.3 Витрати, понесені протягом терміну дії договору

Витрати, заявлені в фінансовому звіті, були понесені протягом договірного періоду реалізації Ініціативи, за винятком витрат, пов'язаних з заключними звітами, перевіркою витрат, аудитом та оцінкою. Витрати, оплачені після подання фінансового звіту, зазначаються в підсумковому звіті разом з передбачуваною датою платежу.

2.4 Витрати, зазначені в договірному кошторисному бюджеті

Витрати, включені в фінансовий звіт, були вказані в договірному бюджеті.

Відповідні бюджетні ліміти не були перевищені.

Витрати були віднесені до правильної статті Фінансового звіту.

2.5 Витрати, необхідні для здійснення договірної діяльності, є розумними й обґрунтованими

Цілком ймовірно, що прямі і непрямі витрати, включені в фінансовий звіт, були необхідні для здійснення договірної діяльності.

Сума статей витрат, включених у фінансовий звіт, є розумною і обґрунтованою і відповідає принципу раціонального управління фінансами.

2.6 Витрати можна легко ідентифікувати та перевірити

Витрати підтверджуються достатньою підтверджуючою документацією (наприклад, рахунками, контрактами, формами замовлення, платіжними відомостями, розкладами) і підтвердженням оплати. Там, де витрати були розподілені, застосований ключ розподілу був заснований на достатній, відповідній базовій інформації, яку можна перевірити.

Витрати підтверджуються виконаними роботами, отриманими товарами чи наданими послугами. Наявність активів піддається перевірці.

2.7 Дотримання принципів закупівель і правил щодо громадянства та походження

За відповідними статтями витрат Координатор виконав договірні вимоги за закупками. Були застосовані договірні правила щодо громадянства та походження, в тому числі правила про відступи щодо присудження Комісією

2.8 Витрати відповідають вимогам чинного податкового та соціального законодавства

Відносно відповідних статей витрат Координатор дотримується вимог законодавства про податки і соціальне забезпечення (наприклад, частина податків, пенсійні відрахування та збори на соціальне забезпечення від роботодавця).

2.9 Фінансова підтримка третіх сторін (суб-гранти)

Фінансова підтримка третіх осіб передбачена договірними умовами, і її розмір не перевищує договірних лімітів.

Витрати, понесені третіми особами, відповідають відповідним вимогам прийнятності. Зокрема, вони були зрозумілі і відносяться до третьої сторони протягом терміну дії договору, необхідні для здійснення діяльності за договором і можуть бути ідентифіковані та перевірені (див. визначення в пункті 2.6).

2.10 Інші вимоги щодо прийнятності

Податки і збори (наприклад, ПДВ), які були включені в фінансовий звіт, не можуть бути відшкодовані Організацією, якщо інше не передбачено умовами договору (система прийнятих витрат). В останньому випадку ці витрати вказуються окремо і відносяться до прийнятних прямих витрат.

Там, де це може бути застосовано використовуються правильні курси обміну.

Резерв на непередбачені витрати був створений відповідно до умов контракту і його використанням, дозволеним Замовником.

Непрямі витрати не перевищують максимальний договірний відсоток прийнятних прямих витрат і не включають неприйнятні витрати або витрати, вже оголошені як прямі.

Внески в натуральній формі не включаються у фінансовий звіт, якщо інше не передбачено умовами договору.

Витрати, які були полічені неприпустимими відповідно до умов договору, не включаються у фінансовий звіт.

Витрати, заявлені в рамках спрощених варіантів витрат, відповідають договірним вимогам.

Доходи, отримані Координатором при виконанні договору, розкриваються в фінансовому звіті і віднімаються із заявлених витрат, якщо інше не передбачено умовами договору.

<Додаток 3: Зразок> Звіту про перевірку витрат

<Друкується на бланку АУДИТОРА>

Звіт про перевірку витрат за договором про надання гранту

Проекти за межами Європейського Союзу

<Назва і номер договору про надання гранту>

• Як цей зразок заповнюється Перевіряючим

- **вставте** запитану інформацію між дужками <...>
- **виберіть** додатковий текст між дужками [...], виділеними сірим кольором, якщо це може бути застосовано, або видаліть
- **видаліть** всі інструкції жовтим кольором в даному текстовому полі

1. Довідкова інформація

1.1. Короткий опис ініціативи, що підлягає перевірці

Номер і назва договору:	
Тип контракту	договір про надання гранту
Фінансовий звіт (звіти) для перевірки	<ДД/ММ/РРРР-ДД/ММ/РРРР> <ДД/ММ/РРРР-ДД/ММ/РРРР> <ДД/ММ/РРРР-ДД/ММ/РРРР> <ДД/ММ/РРРР-ДД/ММ/РРРР>
Координатор та інші грантоотримувачі й афілійована особа (-и)	<Вкажіть координатора та іншого Грантоотримувача (-ів) та афілійованої особи (осіб) та надайте ключову інформацію про їх юридичну форму, громадянство, розмір, основні сфери діяльності та інші елементи, які вважаються доречними – не більше 200 слів>
Місце, де Договір виконується	
Термін виконання договору	
Статус виконання договору	<вказіть поточний або завершений>
Загальні і конкретні цілі договору	
Узагальнений опис діяльності, результатів і цільової групи	<максимум 300 слів>

1.2. Основна фінансова інформація Контракту (на момент перевірки)

1.2.1 Витрати

Статті бюджету	Запланована стаття витрат (сума)	Заявлені витрати (сума)
Стаття бюджету "..."		
...		
Всього		

1.2.2 Внески

Джерело внеску	Запланований внесок (сума)	Фактичний внесок (сума)
ЄС		
Координатор		
Інший грантоотримувач (-і) та афілійована особа (особи)		
...		
Інший донор 1		
...		
Всього		

1.2.3 Доходи

Типи доходів	Заплановані доходи (сума)	Фактичні доходи (сума)
Тип "..."		
Тип "..."		
...		
Всього		

1.3.Проверенние фінансові звіти

Див. Додаток 3.1

2. Аналіз ризиків

2.1. Результат аналізу ризику

На основі аналізу ризиків, проведеного відповідно до Технічного завдання, надайте коротку інформацію про виявлені ризики, які можуть вплинути на перевірений звіт, щодо ініціативи, а також контексту, в якому він був реалізований, бенефіціарів та цільової групи.

<Наприклад, дії, здійснювані з допомогою комплексних процедур закупівель, фінансової допомоги третім сторонам (суб-гранти) або оборотні фонди, транзакції, вчинені в декількох валютах, технічна складність, високий індекс сприйняття корупції, випадки політичного втручання, переважання готівкових платежів, число сторін-учасниць, партнери, що не володіють адміністративним потенціалом, відомі недоліки в системах внутрішнього контролю, відсутність участі або співпраці цільової групи, історія випадків шахрайства. (не більше 300 слів)>

Крім того, вкажіть можливі пом'якшувальні фактори.

<Наприклад, попередня аудиторська або перевірна робота, свідоцтво ретельного контролю з боку замовника, хороші результати, досягнуті в минулому партнером-виконавцем тощо (не більше 150 слів)>

2.2 Наслідки для вибірки

Поясніть, як виявлені фактори ризику відображаються в структурі і розмірі вибірки.

<Ґрунтуючись на виявлених факторах ризику, опишіть, як була обрана вибірка (наприклад, статистична оцінка доходів, стратифікація тощо), який тип транзакцій був пріоритетним (наприклад, сума вище xx євро, витрати на розподіл спільним грантоотримувачем ХУ, витрати на персонал, виплати отримувачам суб-грантів тощо), який коефіцієнт покриття суми та кількість транзакцій (не більше 200 слів)>

3. Транзакції та вибірка

Особливості вибірки / Огляд

Розмір вибірки було визначено на основі порога суттєвості 2% від загальної суми заявлених витрат з рівнем достовірності 95% та з урахуванням аналізу ризиків, представленого вище.

Звіт / рахунок-фактура: <вкажіть номер звіту/рахунку-фактури та дати завершення>		
	Сукупність	Перевірена вибірка
Кількість транзакцій		
Вартість транзакцій, євро		

[Якщо перевірено понад одного фінансового звіту / рахунку-фактури, повторіть в разі потреби]

Повний список транзакцій, включених в сукупність, повинен бути включений у Додаток 3.3.

Версія липень 2019 р.

Технічне завдання для підтвердження витрат за договором про надання гранту – Сторінка 18 з 19

4. Перевірка на істотність

Короткий опис процесу перевірки

Відповідність Технічному завданню та Міжнародного стандарту супутніх послуг (ISRS) 4400.

<Підтвердіть, що процедури перевірки, встановлені в Додатку 2 до Технічного завдання, були повністю застосовані або розкривають будь-яке обмеження області застосування. Також підтвердіть, що перевірка була виконана відповідно до Міжнародного стандарту на суміжні послуги (ISRS) 4400, «Зобов'язання з виконання узгоджених процедур щодо фінансової інформації»>

Надайте ключову інформацію про процес перевірки.

<Наприклад, опишіть, чи проводилася робота з перевірки в приміщенні партнера-виконавця, чи були присутні кваліфіковані представники особи, що перевіряється, чи сприяли вони, чи була надана підтверджуюча документація в повному обсязі, чи були додаткові документи отримані від роботи на місці, чи були доступні докази передачі обладнання; чи проводилися фізичні перевірки, будь-які обмеження обсягу і т. д. (не більше 300 слів)>

5. Зведення результатів

5.1 Зведення виявлених помилок

<Опис основних результатів тестування транзакцій (наприклад, тип виявлених помилок, тип транзакцій, географічне охоплення, сектор, задіяні партнери-виконавці тощо) (не більше 200 слів)>

5.2 Аудиторська команда

<Перелічіть імена і рівні категорій експертів для цього звіту>

<Ім'я та підпис Перевіряючого>

<Адреса Перевіряючого: офіс, який відповідає за аудит>

[Для остаточних звітів <Дата підписання> дата підписання **остаточного** звіту]

Додаток 3.1. Фінансові звіти, що подаються об'єктом аудиту.

Додаток 3.2. Виконані процедури

Додаток 3.3: Таблиця транзакцій – надається у вигляді файлу Excel.

Додаток 3.4: Таблиця помилок – надається у вигляді файлу Excel.

Примітка:

Тільки грантоотримувач несе відповідальність за правильність фінансової інформації, наданої в цих таблицях.

Прогноз бюджету і подальші заходи

Відповідно до статті 15.3 Загальних умов, прогнозний бюджет на наступний звітний період або на період, що залишився (якщо він буде коротшим) повинен бути наданий з будь-яким запитом на оплату подальшого платежу попереднього фінансування.

Проміжний та підсумковий звіт

Замовник може запитати додаткову інформацію про витрати, понесені в місцевій чи іншій валюті, відмінній від євро (або валюти Договору).

Доповнення та використання непередбачених витрат

Заповнюється в разі додавання та/або використання непередбачених витрат.

ОКРУГЛЕННЯ

Цифри повинні бути округлені до євроцента

Доповнення або використання резерву на непередбачені витрати

Договір №

Термін реалізації договору (дд/мм/рррр - дд/мм/рррр)

Витрати	Бюджет відповідно до контракту / останнім підписаного доповнення				Використання резерву на непередбачені витрати / доповнення	Бюджет відповідно до нового доповнення (заповнюється тільки тоді, коли необхідна поправка)			
	Одиниця	Кількість одиниць (a)	Вартість одиниці, євро (b)	Загальна вартість, євро (a) * (b)		Одиниця	Кількість одиниць (a)	Вартість одиниці, євро (b)	Загальна вартість, євро (a) * (b)
1. Людські ресурси									
1.1 Заробітна плата (валова заробітна плата, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші пов'язані витрати, місцевий персонал)									
1.1.1 Технічний персонал	на місяць					на місяць			
1.1.2 Адміністративний/допоміжний персонал	на місяць					на місяць			
1.2 Заробітна плата (валові суми, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші пов'язані витрати, зовнішній/міжнародний персонал)	на місяць					на місяць			
1.3 Добові для місій/поїздок									
1.3.1 За кордоном (співробітники, призначені для Ініціативи)	на місяць					на місяць			
1.3.2 Місцеві (співробітники, призначені для Ініціативи)	на місяць					на місяць			
1.3.3 Учасники семінарів/конференцій	на місяць					на місяць			
Всього Людські ресурси									
2. Поїздки									
2.1 Міжнародні поїздки	на переліт					на переліт			
2.2 Місцевий транспорт	на місяць					на місяць			
Всього Поїздки									
3. Обладнання та матеріали									
3.1 Купівля або оренда транспортних засобів	на кожний ТЗ					на кожний ТЗ			
3.2 Меблі, комп'ютерна техніка									
3.3 Машини, інструменти тощо									
3.4 Запасні частини / обладнання для верстатів, інструменту									
3.5 Інше (уточніть)									
Всього Обладнання та матеріали									
4. Локальний офіс									
4.1 Вартість автомобіля	на місяць					на місяць			
4.2 Оренда офісу	на місяць					на місяць			
4.3 Витратні матеріали – канцтовари	на місяць					на місяць			
4.4 Інші послуги (телефон/факс, електрика/опалення, обслуговування)	на місяць					на місяць			
Всього Локальний офіс									
5. Інші витрати, послуги									
5.1 Публікації									
5.2 Дослідження, дослідницька робота									
5.3 Перевірка витрат / Аудит									
5.4 Оцінка витрат									
5.5 Перекладачі									
5.6 Фінансові послуги (вартість банківської гарантії тощо)									
5.7 Витрати на конференції/семінари									
5.8 Висвітлення ініціативи									
Всього Інші витрати, послуги									
6. Інше									
Всього Інше									
7. Всього прями прийнятні витрати на Ініціативу (1-6)									
8. Непрямі витрати (максимум 7% із 7, підсумок прямих прийнятних витрат на Ініціативу)									
9. Загальна прийнятна вартість Ініціативи, виключаючи резерв і роботу волонтерів (7 + 8)									
10.1 Резерв на непередбачені витрати (максимум 5% із 7, підсумок прямих прийнятних витрат на Ініціативу)									
10.2 Робота волонтерів	на добу					на добу			
11. Всього Прийнятні витрати									
12. - Податки - Внески в натуральній формі									
13. Всього Прийнятні витрат на Ініціативу (11 + 12)									

Договір №

Термін реалізації договору (дд/мм/рррр - дд/мм/рррр)

Прогноз бюджету і подальші заходи

Витрати	Попередній період (дд/мм/рррр - дд/мм/рррр)				Фактично за попередній період	Наступний період (дд/мм/рррр - дд/мм/рррр)			
	Прогноз					Прогноз			
	Одиниця	Кількість одиниць (а)	Вартість одиниці, євро (b)	Загальна вартість, євро (а) * (b)		Одиниця	Кількість одиниць (а)	Вартість одиниці, євро (b)	Загальна вартість, євро (а) * (b)
1. Людські ресурси									
1.1 Заробітна плата (валова заробітна плата, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші пов'язані витрати, місцевий персонал)									
1.1.1 Технічний персонал	на місяць					на місяць			
1.1.2 Адміністративний/допоміжний персонал	на місяць					на місяць			
1.2 Заробітна плата (валові суми, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші пов'язані витрати, зовнішній/міжнародний персонал)	на місяць					на місяць			
1.3 Добові для місій/поїздок									
1.3.1 За кордоном (співробітники, призначені для Ініціативи)	на добу					на добу			
1.3.2 Місцеві (співробітники, призначені для Ініціативи)	на добу					на добу			
1.3.3 Учасники семінарів/конференцій	на добу					на добу			
Всього Людські ресурси									
2. Поїздки									
2.1 Міжнародні поїздки	на переліт					на переліт			
2.2 Місцевий транспорт	на місяць					на місяць			
Всього Поїздки									
3. Обладнання та матеріали									
3.1 Купівля або оренда транспортних засобів	на кожний ТЗ					на кожний ТЗ			
3.2 Меблі, комп'ютерна техніка									
3.3 Машини, інструменти тощо									
3.4 Запасні частини / обладнання для верстатів, інструменту									
3.5 Інше (уточніть)									
Всього Обладнання та матеріали									
4. Локальний офіс									
4.1 Вартість автомобіля	на місяць					на місяць			
4.2 Оренда офісу	на місяць					на місяць			
4.3 Витратні матеріали – канцтовари	на місяць					на місяць			
4.4 Інші послуги (телефон/факс, електрика/опалення, обслуговування)	на місяць					на місяць			
Всього Локальний офіс									
5. Інші витрати, послуги									
5.1 Публікації									
5.2 Дослідження, дослідницька робота									
5.3 Перевірка витрат / Аудит									
5.4 Оцінка витрат									
5.5 Перекладачі									
5.6 Фінансові послуги (вартість банківської гарантії тощо)									
5.7 Витрати на конференції/семінари									
5.8 Висвітлення ініціативи									
Всього Інші витрати, послуги									
6. Інше									
Всього Інше									
7. Всього прямих прийнятних витрат на Ініціативу (1-6)									
8. Непрямі витрати (максимум 7% із 7, підсумок прямих прийнятних витрат на Ініціативу)									
9. Загальна прийнятна вартість Ініціативи, виключаючи резерв і роботу волонтерів (7 + 8)									
10.1 Резерв на непередбачені витрати (максимум 5% із 7, підсумок прямих прийнятних витрат на Ініціативу)									
10.2 Робота волонтерів	на добу					на добу			
11. Всього Прийнятні витрати									
12. - Податки - Внески в натуральній формі									
13. Всього Прийнятні витрат на Ініціативу (11 + 12)									

Договір №

Термін реалізації договору (дд/мм/рррр - дд/мм/рррр)

Остаточний фінансовий звіт:

період дд/мм/рррр - дд/мм/рррр

Витрати	Бюджет відповідно до договору/доповнення				Перерозподіл	Понесені витрати				Різниця в порівнянні бюджет / за фактом	
	Одиниця	Кількість одиниць (а)	Вартість одиниці, євро (b)	Загальна вартість, євро (c) = (a) * (b)	дозволений перерозподіл (стаття 9.4 ЗУ) (r)	Кількість одиниць (а)	Вартість одиниці, євро (b)	Загальна вартість, євро (c) = (a) * (b)	Сукупні витрати (до поточного звіту) (у євро) (d)	Сукупні витрати (від початку реалізації до включення в справжній звіт) (f) = c + d	Різниця в сукупних витратах до теперішнього часу та в бюджеті у за договором / доповненням (g) = c (або r) - f
1. Людські ресурси											
1.1 Заробітна плата (валова заробітна плата, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші пов'язані витрати, місцевий персонал)											
1.1.1 Технічний персонал	на місяць										
1.1.2 Адміністративний/допоміжний персонал	на місяць										
1.2 Заробітна плата (валові суми, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші пов'язані витрати, зовнішній/міжнародний персонал)	на місяць										
1.3 Добові для місій/поїздок											
1.3.1 За кордоном (співробітники, призначені для Ініціативи)	на добу										
1.3.2 Місцеві (співробітники, призначені для Ініціативи)	на добу										
1.3.3 Учасники семінарів/конференцій	на добу										
Всього Людські ресурси											
2. Поїздки											
2.1 Міжнародні поїздки	на переліт										
2.2 Місцевий транспорт	на місяць										
Всього Поїздки											
3. Обладнання та матеріали											
3.1 Купівля або оренда транспортних засобів	на кожний ТЗ										
3.2 Меблі, комп'ютерна техніка											
3.3 Машини, інструменти тощо											
3.4 Запасні частини / обладнання для верстатів, інструменту											
3.5 Інше (уточніть)											
Всього Обладнання та матеріали											
4. Локальний офіс											
4.1 Вартість автомобіля	на місяць										
4.2 Оренда офісу	на місяць										
4.3 Витратні матеріали – канцтовари	на місяць										
4.4 Інші послуги (телефон/факс, електрика/опалення, обслуговування)	на місяць										
Всього Локальний офіс											
5. Інші витрати, послуги											
5.1 Публікації											
5.2 Дослідження, дослідницька робота											
5.3 Перевірка витрат / Аудит											
5.4 Оцінка витрат											
5.5 Перекладачі											
5.6 Фінансові послуги (вартість банківської гарантії тощо)											
5.7 Витрати на конференції/семінари											
5.8 Висвітлення ініціативи											
Всього Інші витрати, послуги											
6. Інше											
Всього Інше											
7. Всього прямих прийнятних витрат на Ініціативу (1-6)											
8. Непрямі витрати (максимум 7% із 7, підсумок прямих прийнятних витрат на Ініціативу)											
9. Загальна прийнятна вартість Ініціативи, виключаючи резерв і роботу волонтерів (7 + 8)											
10.1 Резерв на непередбачені витрати (максимум 5% із 7, підсумок прямих прийнятних витрат на Ініціативу)											
10.2 Робота волонтерів	на добу										
11. Всього Прийнятні витрати											
12. - Податки - Внески в натуральній формі											
13. Всього Прийнятні витрат на Ініціативу (11 + 12)											

Серпень 2018 р.

407452_Annex VI (3)_Model narrative and financial report (Financial report).xlsx – ІНФОРМАЦІЯ

Договір №

Термін реалізації договору (дд/мм/рррр - дд/мм/рррр)

Проміжний фінансовий звіт:

період дд/мм/рррр - дд/мм/рррр

Витрати	Бюджет відповідно до договору/доповнення				Перерозподіл	Понесені витрати				Різниця в порівнянні бюджет / за фактом	
	Одиниця	Кількість одиниць (а)	Вартість одиниці, євро (b)	Загальна вартість, євро (c) = (a) * (b)	дозволений перерозподіл (стаття 9.4 ЗУ) (r)	Кількість одиниць (а)	Вартість одиниці, євро (b)	Загальна вартість, євро (c) = (a) * (b)	Сукупні витрати (до поточного звіту) (у євро) (d)	Сукупні витрати (від початку реалізації до включення в справжній звіт) (f) = c + d	Різниця в сукупних витратах до теперішнього часу та в бюджеті у за договором / доповненням (g) = c (або r) - f
1. Людські ресурси											
1.1 Заробітна плата (валова заробітна плата, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші пов'язані витрати, місцевий персонал)											
1.1.1 Технічний персонал	на місяць										
1.1.2 Адміністративний/допоміжний персонал	на місяць										
1.2 Заробітна плата (валові суми, включаючи витрати на соціальне забезпечення та інші пов'язані витрати, зовнішній/міжнародний персонал)	на місяць										
1.3 Додатки до місяць/поїздок											
1.3.1 За кордоном (співробітники, призначені для Ініціативи)	на добу										
1.3.2 Місцеві (співробітники, призначені для Ініціативи)	на добу										
1.3.3 Учасники семінарів/конференцій	на добу										
Всього Людські ресурси											
2. Поїздки											
2.1 Міжнародні поїздки	на переліт										
2.2 Місцевий транспорт	на місяць										
Всього Поїздки											
3. Обладнання та матеріали											
3.1 Купівля або оренда транспортних засобів	на кожний ТЗ										
3.2 Меблі, комп'ютерна техніка											
3.3 Машини, інструменти тощо											
3.4 Запасні частини / обладнання для верстатів, інструменту											
3.5 Інше (уточніть)											
Всього Обладнання та матеріали											
4. Локальний офіс											
4.1 Вартість автомобіля	на місяць										
4.2 Оренда офісу	на місяць										
4.3 Витратні матеріали – канцтовари	на місяць										
4.4 Інші послуги (телефон/факс, електрика/опалення, обслуговування)	на місяць										
Всього Локальний офіс											
5. Інші витрати, послуги											
5.1 Публікації											
5.2 Дослідження, дослідницька робота											
5.3 Перевірка витрат / Аудит											
5.4 Оцінка витрат											
5.5 Перекладачі											
5.6 Фінансові послуги (вартість банківської гарантії тощо)											
5.7 Витрати на конференції/семінари											
5.8 Висвітлення ініціативи											
Всього Інші витрати, послуги											
6. Інше											
Всього Інше											
7. Всього прямих прийнятних витрат на Ініціативу (1-6)											
8. Непрямі витрати (максимум 7% із 7, підсумок прямих прийнятних витрат на Ініціативу)											
9. Загальна прийнята вартість Ініціативи, виключаючи резерв і роботу волонтерів (7 + 8)											
10.1 Резерв на непередбачені витрати (максимум 5% із 7, підсумок прямих прийнятних витрат на Ініціативу)											
10.2 Робота волонтерів	на добу										
11. Всього Прийнятні витрати											
12. - Податки - Внески в натуральній формі											
13. Всього Прийнятні витрат на Ініціативу (11 + 12)											

Серпень 2018 р.

407452_Annex VI (3)_Model narrative and financial report (Financial report).xlsx – ІНФОРМАЦІЯ

Кінцеві джерела фінансування

		Сума, євро
Внесок заявника		
Інші внески (інші донори тощо)		
Ім'я/Назва	Умови	
Дохід від Ініціативи		
Включити, якщо це може бути застосовано і дозволено інструкціями: Внесок в натуральній формі Робота волонтерів		

Список очікуваних платежів (понад 500 євро)

Перерахуйте такі дані: Назва постачальника, Об'єкт договору (Остаточний аудит, Гарантія виконання робіт тощо), Сума в євро, Термін оплати, Документ (Дата і номер рахунку-фактури / договору), Пояснення і коментарі (чому платіж досі не сплачений?)

Назва постачальника	Предмет договору	Сума в євро	Дата оплати	Документ	Пояснення

Справжнім ми зобов'язуємося повернути Європейському Союзу відповідно до ст. 18 Загальних умов, будь-які суми, щодо якої підтвердження платежу не може бути надано за запитом після встановленої дати, якщо не надано розумне обґрунтування.

Підпис

Бухгалтерська довідка (ідентифікаційний номер)	Посилання на перевірений звіт	Рядок бюджету (якщо стосується)	Дата	Платник	Опис	Рахунок (валюта)	Включено у вибірку	Знайдено помилку	Номер помилки (якщо стосується)
							Т/Н	Т/Н	

ДОДАТОК ІХ

ПЕРЕДАЧА ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА АКТИВИ

Ідентифікаційний номер договору про надання гранту:
Назва ініціативи:
Назва/ім'я грантоотримувача:
Назва/ім'я місцевого бенефіціара / місцевої афілійованої особи / кінцевого бенефіціара ініціативи, якому передаються активи:

Активи	Опис елемента (> 5 000 євро)	Дата покупки	Ціна покупки, євро	Дата передачі / примітки
1.				
2.				
3.				
4.				
і т.д.				

Наведений вище список складено відповідно до Статей 2 і 7.5 загальних умов, які можна застосувати до договорів про надання грантів, фінансованих ЄС, в рамках проектів за межами Європейського Союзу (Додаток II до контракту). Право власності на кожний з цих елементів було передано. Місцевий бенефіціар (-и) та/або місцева афілійована особа (-и) та/або кінцеві бенефіціари згодні з його змістом.

Місто:

Дата:

(Грантоотримувач)

(місцевий бенефіціар / місцева афілійована особа / кінцевий бенефіціар ініціативи № 1)
(місцевий бенефіціар / місцева афілійована особа / кінцевий бенефіціар ініціативи № 1 2 і т. д.)

Ім'я та посада

Ім'я та посада

Ім'я та посада

Логотип: /EaPConnect
Eastern Partnership Connect/

EU4Digital «Встановлення зв'язку між науковими та освітніми спільнотами» (Eastern Partnership Connect)

План комунікацій та висвітлення проекту

2020-2024

Інформаційний бюлетень проекту

Назва проекту: Eastern Partnership Connect (EaPConnect)

Мета проекту: Розширення зв'язків між науково-освітніми спільнотами в Східному партнерстві (СП) та Європейської науково-освітньої мережею GÉANT за підтримки служб та посилених і стійких органів національної науково-освітньої мережі (НПЕН).

Партнери-виконавці: GÉANT (координуючий партнер) і шість національних мереж НПЕН регіону СП:

Вірменія	IIAP NAS RA Інститут проблем інформатики та автоматизації Національної академії наук Республіки Вірменія
Азербайджан	AzScienceNet Інститут інформаційних технологій Національної Академії наук Азербайджану
Білорусь	UIIP NASB Об'єднаний інститут проблем інформатики Національної академії наук Білорусі
Грузія	GRENA Асоціація науково-освітніх комп'ютерних мереж Грузії
Молдова	RENAM Асоціація науково-освітніх комп'ютерних мереж Молдови
Україна	URAN Association Асоціацію користувачів Української науково-освітньої телекомунікаційної мережі «УРАН»

Фінансування: 10,526 млн. євро. Генеральний директорат Європейської комісії з питань добросусідства та переговорів про розширення (DG NEAR) покриває 95% вартості проекту, а партнери вносять решту 5%

Терміни: 5 років з 1 липня 2020 р.

Зміст

1. Вступ.....	3
2. Цілі комунікації.....	4
3. Цільові групи.....	4
4. Стратегія залучення та ключові повідомлення.....	5
5. Інструменти висвітлення та комунікації.....	7
6. Поширення і координація зв'язків з громадськістю.....	18
7. Календар заходів.....	19
8. Моніторинг та оцінка.....	23
9. Ресурси.....	24

1. Вступ

1.1 Бачення EaPConnect

Щоб зрозуміти бачення проекту EaPConnect, важливо зрозуміти його базову структуру – Східне партнерство (СП).

Східне партнерство – це багатостороння ініціатива між ЄС і шістьма країнами Східної Європи - Вірменією, Азербайджаном, Білоруссю, Грузією, Молдовою і Україною – для підтримки реформ в галузі сталого розвитку на благо їх громадян і зміцнення їх зв'язків з ЄС. EaPConnect визнає важливість електронної інфраструктури для таких аспектів:

- сприяння цифровому включенню;
- розвиток регіональних науково-освітніх активів;
- сприяння участі країн Східного партнерства в проектах, що фінансуються ЄС.

Проект Eastern Partnership Connect (EaPConnect) спрямований на оптимізацію початкових умов для студентів, дослідників і вчених в регіоні Східного партнерства, щоб дати їм найкращі шанси на світле майбутнє.

1.2 Місія EaPConnect

EaPConnect вносить вклад у створення сучасної цифрової середовища для інновацій та співробітництва в регіоні Східного партнерства, надаючи передову електронну інфраструктуру і послуги школам, університетам та науковим інститутам, інтегруючи їх до європейського дослідницького простору.

Перший проект Eastern Partnership Connect привів до створення регіональної мережі високошвидкісного інтернету, присвяченій дослідженням та освіті у всіх країнах-партнерах. Це було досягнуто шляхом об'єднання національних дослідницьких та освітніх мереж (НРЕН) в шести країнах Східного партнерства та їх інтеграції в загальноєвропейську мережу GÉANT, створюючи тим самим регіональні ворота для міжнародного співробітництва.

В даний час у всіх шести країнах Східного партнерства мають офіційно встановлену мережу НРЕН, яка забезпечує зв'язок, а також обмежений обсяг мережевих послуг для місцевих користувачів. Другий проект EaPConnect допоможе розширити та модернізувати ці мережі («цифрові магістралі»), розширити використання послуг, реалізованих в рамках першого проекту, і запропонувати нові послуги, щоб зміцнити позиції мереж НРЕН регіону СП в їх національних науково-освітніх екосистемах.

Щоб досягти цього, другий проект EaPConnect використовуватиме інструменти комунікації та висвітлення з метою:

- забезпечити участь декількох зацікавлених сторін;
- розвивати та зміцнювати співтовариство користувачів;
- створити середовище, яке буде підтримувати стійкі моделі.

2. Цілі комунікації

Стратегія комунікації та висвітлення проекту EaRConnect буде зосереджена на:

- підвищенні обізнаності про проект в регіоні, в Європі та за її межами з метою:
 - викликати інтерес і забезпечити участь і фінансування декількох зацікавлених сторін в регіоні СП, а також в ЄС,
 - залучити майбутніх користувачів мережі,
 - оптимізувати використання мережі,
 - ініціювати співпрацю між постачальниками можливих додатків, підтримуваних мережею, та співтовариством мереж НРЕН;
- Створення інструментів та ініціатив, що дозволяють створювати співтовариства та стимулювати комунікаційну взаємодію: цей аспект є ключем до успіху проекту та буде також спиратися на власні ресурси мереж НРЕН та комунікаційні стратегії. Мережі НРЕН повинні будуть звернутися до своєї спільноти, щоб заохотити участь, а EaRConnect буде супроводжувати їх в цьому завданні, надаючи підтримку й інструменти для обміну передовим досвідом та забезпечення взаємного збагачення ідей;
- **Сприяння встановленню добрих стосунків з особами, що формують громадську думку, регіональними засобами масової інформації та засобами масової інформації, що спеціалізуються на створенні мереж, а також дослідженнях та освіті, щоб супроводжувати створення спільнот.**

3. Цільові групи

Основними цільовими аудиторіями є:

- **Спільнота мереж НРЕН:**
 - шість мереж НРЕН регіону СП, їх персонал та інші підрядники та інженери, залучені до проекту,
 - підтримуючі мережі НРЕН і інші зацікавлені мережі НРЕН з усього світу;
- **Спільнота кінцевих користувачів:** включаючи людей у вищих навчальних закладах та дослідних центрах, а також окремих вчених та науковців;
- **Східне партнерство та європейські політики, а також потенційні прихильники і спонсори.** Це включає таке:
 - органи державної влади на національному, регіональному та європейському рівнях,
 - громадянське суспільство та провідні експерти,
 - ключові фактори впливу в регіоні СП;
- **Широка громадськість в регіоні Східного партнерства та в інших місцях:** в якості більш широкої аудиторії широка публіка може впливати на політиків і потенційних інвесторів і сприяти підвищенню обізнаності про проект. Ось чому вони будуть розглядатися через ЗМІ, що висвітлюють поточні події.

Регіональні та спеціалізовані засоби масової інформації будуть використовуватися як канал зв'язку та як цільова аудиторія для залучення їх до участі у формуванні спільноти на місцях.

4. Стратегія залучення та ключові повідомлення

Стратегія залучення буде зосереджена на поширенні досягнень мереж НРЕН країн СП і розробок проектів, а також співпраці, що забезпечується використанням нової мережі, включаючи приклади реальних користувачів та історії успіху. Контент надаватиметься мережами НРЕН і поширюватиметься по їх власних каналах, а також передаватиметься по каналах поширення EaPConnect (див. 6. «Поширення»).

Ключові повідомлення такі:

Спільнота мереж НРЕН:

В інтересах використання мереж НРЕН проект EaPConnect буде:

- надавати доступ до регіональної магістралі;
- знижувати ціни на підключення (через оптові закупівлі) та оновлення потужностей;
- створювати регіональні ворота для глобального співробітництва завдяки підключенням до мережі GÉANT,
- давати їм можливість пропонувати нові послуги, що надаються спільнотою GÉANT своїм кінцевим користувачам;
- забезпечувати доступ до семінарів, тренінгів, наставництва та інших можливостей для партнерських мереж НРЕН для розвитку навичок, знань і кращих практик, а також для спілкування зі своїми колегами з мереж НРЕН в інших регіонах.

В інтересах більш широкого спільноти проект НРЕН EaPConnect буде:

- надавати нові можливості для співпраці;
- розширювати європейське наукове-освітнє співтовариство;
- забезпечувати просування глобальних знань, а також досліджень і освіти.

Кінцеві користувачі:

Проект EaPConnect звертатиметься до кінцевих користувачів безпосередньо з акцентом на те, що він буде:

- забезпечувати співпрацю з регіональними та міжнародними партнерами;
- сприяти участі у проектах, фінансованих ЄС;
- пропонувати нові послуги, які будуть підтримувати дослідження та освіту, а також використання мережі;
- допомагати забезпечувати технічну підтримку і наочність їх досліджень в регіоні і на міжнародному рівні.

Правлячі кола та можливі прихильники:

Щоб допомогти Східному партнерству і європейським правлячим колам, можливим прихильникам і спонсорам, проект EaPConnect буде:

- допомагати подолати цифрову нерівність;

Наблизити науково-освітнє співтовариство країн СП до Європи;

- створити можливості, що сприяють утриманню талановитих талантів в регіоні;
- допомагати місцевій громаді долати економічні і політичні відмінності за допомогою спільної освітньої роботи і досліджень;
- підтримувати послідовне формулювання політики єдиного цифрового ринку.

Громадянське суспільство:

Щоб допомогти громадянським суспільствам Східного партнерства та Європи, проект EaRConnect буде:

- підвищувати обізнаність про співпрацю через кордони в галузях освіти та досліджень, а також показувати їх актуальність і користь для суспільства, особливо в сферах фізики елементарних частинок, астрофізики, прогнозування погоди і зміни клімату, а також в сфері природничих наук;
- просувати відповідні ринкові можливості, щоб допомогти підтримати суспільство, засноване на навичках і знаннях;
- підтримувати співробітництво між країнами Східного партнерства та європейським дослідницьким співтовариством, підтримуючи розвиток регіональних освітніх і наукових ресурсів.

5. Інструменти висвітлення та комунікації

План зв'язку EaPConnect буде зосереджено на таких аспектах:

- забезпечення висвітлення та комунікаційних інструментів для партнерів;
- збір і поширення релевантного та корисного контенту для підтримки місії проекту;
- сприяння розвитку потенціалу зв'язків з громадськістю в регіоні для підтримки проекту та його кінцевих користувачів;
- забезпечення сумісності та поширення через відповідні канали ЄС.

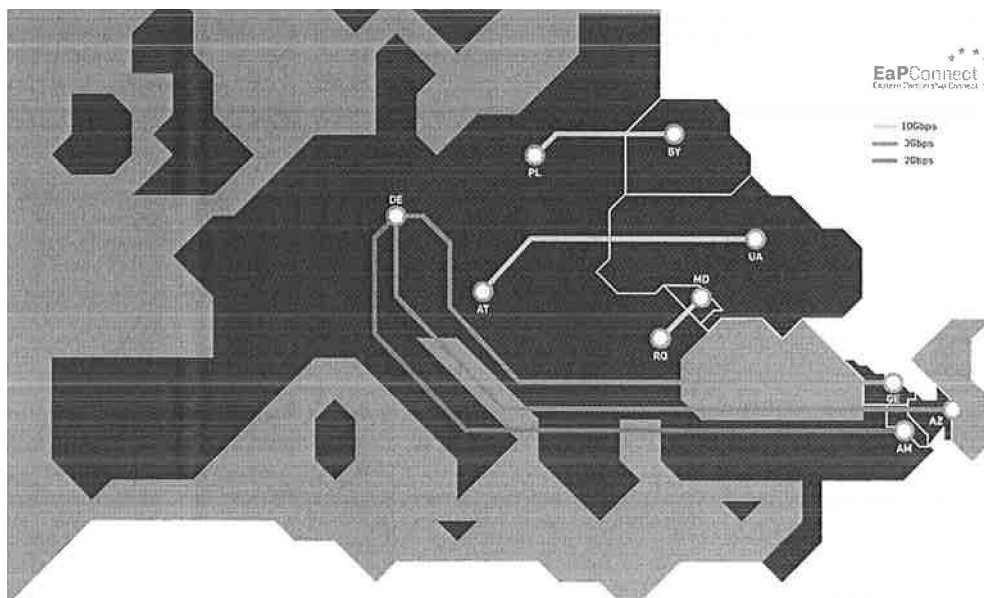
5.1. Інструменти висвітлення

В рамках комунікаційного плану GÉANT створила серію інструментів для максимальної наочності проекту, включаючи:

- Логотип з зірками, що представляють шість партнерів, для позначення більш тісних відносин з ЄС з використанням того ж синього кольору з прапора ЄС. Логотип покликаний дати візуальне нагадування про європейські зобов'язання проекту. З метою забезпечення безперервності впізнаваності бренду пропонується використовувати один і той же логотип і назва проекту для другої фази проекту:



- Карта топології мережі регіону, яку можна використовувати окремо або в іншому маркетинговому забезпеченні:



- Слоган, в якому коротко викладається місія: об'єднання науково-освітніх співтовариств в регіоні Східного партнерства

5.2. Огляд засобів комунікації від аудиторії

На шляху до спільноти НРЕН:

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
Мережі НРЕН	Побудова взаємодії	<p><u>Мережі НРЕН, що беруть участь:</u></p> <p>Сайт проекту:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Заохочування партнерів надавати інформацію, поновлення (фотографії, семінари тощо), новини та відгуки > Надавання інформацію про проект, поновлення і точки контакту в регіоні <p>Список розсилки проекту:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Проста у використанні платформа спілкування; оновлюватиметься новими контактами в міру розгортання проекту > Сторінка спільноти у Facebook та новинний акаунт в Твіттері: оновлюватиметься і модеруватиметься GÉANT і партнерами > Відеоролики: будуть розроблені у співпраці з партнерами > Вивчення конкретних ситуацій, історій успіху, історій користувачів: будуть розроблені у співпраці з партнерами > Інформаційний бюлетень: Регулярна внутрішня інформація для партнерів проекту та ЄС <p><u>Спільнота мереж НРЕН по всьому світу:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> > Веб-сайт проекту: оновлення, тематичні дослідження, звіти про події, заклики до спільної роботи > Прес-релізи > Twitter і Facebook: заохочення до постійного обміну актуальною інформацією й оновленнями проектів, пошук нових потенційних партнерів > LinkedIn: налагодження зв'язків із ключовими зацікавленими сторонами та сприяння співробітництву між мережами НРЕН > Інформаційні бюлетені: публікація статей в новинах спільноти GÉANT Project & CONNECT > CONNECT: журнал спільноти GÉANT для новин та можливостей > Події спільноти: TNC і інші відповідні події > Інші науково-освітні ЗМІ: Блог In The Field * (маркетинг впливу) тощо
		<p>Національні події:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Організуються кожним партнером в своїй країні, а спікери мереж НРЕН будуть керувати організацією та доставкою повідомлень

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
	Створення прихильників	Регіональні та глобальні події: > Заохочення мереж НРЕН, що беруть участь, представляти проект EaRConnect і свою роботу всій науково-освітній спільноті мереж НРЕН на регіональних і глобальних заходах.
	Створення духу регіонального партнерства	Зустрічі за проектом для: > Рішення регіональних проблем і найкращих шляхів спільного досягнення цілей проекту > Передача передового досвіду > Визначення нових варіантів співробітництва, заходів для участі тощо Facebook і Twitter: > Створення та зміцнення духу спільноти Скринька «Локальна мережа»: > Підтримка управління проектом > Реєстрація всієї доступної інформації про проект в одній простій і доступній платформі та планування наступних кроків Wiki для партнера – обмін публічною інформацією, наприклад про семінари
	Розробка кращих практик	> Нарощування потенціалу , надання практичних посібників з різних тем від MarComms та інтеграція персоналу MarComms мереж НРЕН регіону СП в спеціальну групу GÉANT з маркетингових комунікацій, SIG-MarComms > Написання тематичного дослідження > Участь в блозі In The Field * з національними і регіональними історіями про вплив науково-освітніх мереж > Команда проекту MarComms скликає команду тричі на тиждень

* *In The Field*: блог-сайт для мереж НРЕН з усього світу, створений з метою продемонструвати історії про те, як мережі підтримують реальних користувачів в області досліджень і освіти своїми мережами та послугами: <https://www.inthefieldstories.net/why-re-networks/>

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
Кінцеві користувачі	Підвищення обізнаності	<ul style="list-style-type: none"> > Участь в регіональних заходах для кінцевих користувачів > Брошури, поширювані на заходах > Прес-релізи, орієнтовані на дослідження та пресу про вищу освіту > Веб-сайти мереж НРЕН для надання точок дотику > Розсилка мереж НРЕН для поширення новин про діяльність і нові доступні послуги
	Заохочення до участі у використанні мережі і послуг	<p>Сторінка спільноти R & E Facebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Запрошення зворотного зв'язку за допомогою опитувань користувачів > Розміщення запрошень на заходи, семінари та оглядові групи <p>Заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Списки відвідуваності для збору цифр > Розповсюдження анкет «Скажіть нам» (що вам сподобалося / не сподобалося), їх збір їх після заходів <p>Розсилка: від мереж НРЕН до їх користувачів мережі</p> <p>Експертні групи:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Коли встановлені перші зв'язки: звернення до ключових впливових користувачів, щоб ознайомитися з мережею та послугами, а також поділитися передовим досвідом > Публікація відповідних результатів цих оглядів на веб-сайті проекту науково-освітній спільноти: <p>Просування відповідного контенту кінцевих користувачів (дослідні публікації тощо)</p>

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
	Зміцнення духу спільноти СП	<p>Сторінка спільноти у Facebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Як форум для обміну досвідом та інформацією <p>Стимули для участі в Horizon2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Для поширення через Facebook новин, веб-сайт, брошури, Twitter <p>Сайт проекту:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Просування регіонального контенту > Заохочення користувачів надавати контент (дослідницькі статті, коментарі тощо)
Зацікавлені сторони і прихильники ЄС і СП	Підвищення обізнаності	<p><u>DG NEAR і Спільнота ЄС:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> > Сайт для просування проекту і публікації оновлень > Twitter для налагодження відносин і обміну інформацією > Звітність для оновлення інформації про просування проекту й обміну результатами > Спільні прес-релізи > Консультування делегацій ЄС в країнах Східного партнерства щодо надання оновлень та збору інформації та відгуків про заплановані заходи, а також спільне користування каналами розподілу <p><u>Державні органи і громадянське суспільство країн СП:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> > Прес-релізи, орієнтовані на поточні ЗМІ в регіоні > Сайт проекту для просування проекту і інформування про тендери та інших дзвінках, щоб зацікавити можливих постачальників і прихильників в створенні мережі <p>Twitter:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Оголошення про співпрацю, події, ключові етапи > Запрошення до участі в закупівлях

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
		<p><u>Підтримка спільноти НРЕН по всьому світу:</u> Веб-сайт проекту: оновлення, тематичні дослідження, звіти про діяльність, заклики до спільної роботи Twitter: нагадування про події, оновлені відомості про досягнуті віхи і заклики до співпраці LinkedIn: встановлення контактів з ключовими зацікавленими сторонами і сприяння співробітництву між мережами НРЕН CONNECT: журнал спільноти GÉANT для публікації новин Зв'язок на громадських заходах: TNC</p>
	<p>Забезпечення інтересу і фінансування шляхом внесків</p>	<p><u>DG NEAR:</u> > Щорічний перегляд Плану комунікації > Відгуки про події на сайті > Оновлення в Твіттері > Залучення ЄС до участі в веб-сайті / прес-релізі / брошурах шляхом публікації відгуків > Просування тематичних досліджень, пов'язаних із EaPConnect</p> <p><u>Державні органи країн СП, включаючи делегації ЄС і зацікавлені сторони країн СП:</u> > Участь в основних науково-освітніх заходах в регіоні > Поширення брошур на заходах > Поширення анкет на заходах > Публікації звітів про події (на сайті) > Просування семінарів, запропонованих науково-освітній спільноті в регіоні > Висвітлення внеску СП до проекту H2020 та інших європейських і глобальних досліджень (на сайті, в Твіттері, в прес-релізах) > Висвітлення співпраці, що охоплюється та забезпечується за через EaPConnect (на веб-сайті, в Твіттері, в прес-релізах) > Просування тематичних досліджень за участю науково-освітньої спільноти СП</p>

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
Кінцеві користувачі	Підвищення обізнаності	<ul style="list-style-type: none"> > Участь в регіональних заходах, спрямованих на кінцевих користувачів > Забезпечення допоміжних матеріалів Marcomms на заходах > Прес-релізи, орієнтовані на дослідження і пресу про вищу освіту > Сайт EaRConnect для огляду проекту > Веб-сайти мереж НРЕН для забезпечення регіональних точок дотику > Розсилка мереж НРЕН для поширення новин про діяльність і нові доступні послуги > Поширення через веб-сайт EU4Digital, інформаційний бюлетень euneighbbours.eu, канали Представництв ЄС
	Залучення до участі у використанні мережі і послуг	<p>Сайти партнерів і соціальні мережі:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Побудова інтерактивності зі спільнотою > Просування можливості зв'язку й обслуговування > Інформування про всі можливості участі в дослідженнях і розробках (в тому числі фінансованих ЄС) > Просування досягнень кінцевого користувача (тематичні дослідження тощо) <p>Сторінка науково-освітньої спільноти у Facebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Зворотній зв'язок за допомогою опитувань користувачів > Розміщення запрошень на заходи, семінари та засідання експертних груп <p>Заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Списки відвідуваності для збору даних > Огляди зворотного зв'язку, які повинні бути зібрані під час або після подій та щоб визначити кращих у спільноті <p>Розсилка: від мереж НРЕН до їх користувачів мережі</p> <p>Експертні групи:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Коли встановлені перші підключення: звернення до ключових впливових користувачів, щоб ознайомитися з мережею та послугами і поділитися передовим досвідом > Публікація відповідних результатів цих оглядів в науково-освітньому співтоваристві
	Зміцнення духу спільноти СП	<p>Сторінка спільноти у Facebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Як форум для вираження досвіду > Поширення інформації про цікаві проекти для залучення участі

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
Кінцеві користувачі	Підвищення обізнаності	<ul style="list-style-type: none"> > Участь в регіональних заходах, спрямованих на кінцевих користувачів > Брошури, поширювані на заходах > Прес-релізи, орієнтовані на дослідження та пресу про вищу освіту > Веб-сайти мереж НРЕН для надання точок дотику > Розсилка мереж НРЕН для поширення новин про діяльність і нові доступні послуги
	Залучення до використання мережі та послуг	<p>Сторінка науково-освітньої спільноти у Facebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Зворотний зв'язок за допомогою опитувань користувачів > Розміщення запрошень на заходи, семінари та засідання експертних груп <p>Заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Списки відвідуваності для збору даних > Розповсюдження анкет «Скажіть нам» (що вам сподобалося / не сподобалося), їх збір їх після заходів <p>Розсилка: від мереж НРЕН до їх користувачів мережі</p> <p>Експертні групи:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Коли встановлені перші підключення: звернення до ключових впливових користувачів, щоб ознайомитися з мережею та послугами і поділитися передовим досвідом > Публікація відповідних результатів цих оглядів в науково-освітньому співтоваристві <p>Веб-сайт проекту: просування відповідного контенту для кінцевих користувачів (дослідні публікації тощо)</p>

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
	Зміцнення духу спільноти СП	<p>Сторінка спільноти у Facebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Як форум для обміну досвідом та інформацією <p>Стимули для участі в Horizon2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Для поширення через Facebook новин, веб-сайт, брошури, Twitter <p>Сайт проекту:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Просування регіонального контенту > Заохочення користувачів надавати контент (дослідницькі статті, коментарі тощо)
Зацікавлені сторони і прихильники ЄС і СП	Підвищення обізнаності	<p><u>DG NEAR і Спільнота ЄС:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> > Сайт для просування проекту і публікації оновлень > Twitter для налагодження відносин і обміну інформацією > Звітність для оновлення інформації про просування проекту й обміну результатами > Спільні прес-релізи > Консультування делегацій ЄС в країнах Східного партнерства щодо надання оновлень та збору інформації та відгуків про заплановані заходи, а також спільне користування каналами розподілу <p><u>Державні органи і громадянське суспільство країн СП:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> > Прес-релізи, орієнтовані на поточні ЗМІ в регіоні > Сайт проекту для просування проекту і інформування про тендери та інших дзвінках, щоб зацікавити можливих постачальників і прихильників в створенні мережі <p>Twitter:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Оголошення про співпрацю, події, ключові етапи > Запрошення до участі в закупівлях

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
		<p><u>Підтримка спільноти НРЕН по всьому світу:</u> Веб-сайт проекту: оновлення, тематичні дослідження, звіти про діяльність, заклики до спільної роботи Twitter: нагадування про події, оновлені відомості про досягнуті віхи і заклики до співпраці LinkedIn: встановлення контактів з ключовими зацікавленими сторонами і сприяння співробітництву між мережами НРЕН CONNECT: журнал спільноти GÉANT для публікації новин Зв'язок на громадських заходах: TNC</p>
	<p>Забезпечення інтересу і фінансування шляхом внесків</p>	<p><u>DG NEAR:</u> > Щорічний перегляд Плану комунікації > Відгуки про події на сайті > Оновлення в Твіттері > Залучення ЄС до участі в веб-сайті / прес-релізі / брошурах шляхом публікації відгуків > Просування тематичних досліджень, пов'язаних із EaRConnect</p> <p><u>Державні органи країн СП, включаючи делегації ЄС і зацікавлені сторони країн СП:</u> > Участь в основних науково-освітніх заходах в регіоні > Поширення брошур на заходах > Поширення анкет на заходах > Публікації звітів про події (на сайті) > Просування семінарів, запропонованих науково-освітній спільноті в регіоні > Висвітлення внеску СП до проекту H2020 та інших європейських і глобальних досліджень (на сайті, в Твіттері, в прес-релізах) > Основні відомості про співпрацю, що охоплюється та забезпечується за через EaRConnect (на веб-сайті, в Твіттері, в прес-релізах) > Просування тематичних досліджень за участю науково-освітньої спільноти СП</p>

До уваги політичних діячів і зацікавлених сторін регіону СП:

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
Зацікавлені сторони регіону СП	Підвищення обізнаності	<p>Державні органи та громадянське суспільство регіону СП:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Прес-релізи, орієнтовані на поточні ЗМІ в регіоні > Сайт проекту для просування проекту і інформування про тендери та інших закликів для зацікавлення можливих постачальників і прихильників в побудові мережі <p>Twitter:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Оголошення про співпрацю, події, основні етапи > Запрошення до участі в закупівлях > Відеоролики про переваги та використання мережі > Поширення через веб-сайт EU4Digital, інформаційний бюлетень euneighbours.eu, канали Представництв ЄС
Політичні діячі та зацікавлені сторони регіону СП	Забезпечення інтересу і фінансування	<p>Державні органи країн СП, включаючи зацікавлені сторони країн СП:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Участь в основних науково-освітніх заходах в регіоні > Поширення брошур на заходах > Поширення анкет на заходах > Публікації звітів про події (на сайті) > Просування семінарів, запропонованих науково-освітній спільноті в регіоні > Висвітлення внеску СП до європейських і глобальних досліджень (на сайті, в твіттері, в прес-релізі) > Висвітлення співпраці, що охоплюється та забезпечується за через EaPConnect (на веб-сайті, в Твіттері, в прес-релізах) > Просування тематичних досліджень за участю науково-освітньої спільноти СП

До уваги широкої публіки:

Аудиторія	Мета комунікації	Інструменти комунікації
Широка публіка	Підвищення обізнаності	<p><u>Прес-релізи:</u> ЗМІ на місцевому та міжнародному рівні</p> <p><u>Відеоролики:</u> на Youtube та інших популярних каналах.</p> <p><u>Тематичні дослідження:</u> на веб-сайті проекту, розповсюдженого через його акаунти в соціальних мережах, в блозі In The Field і через будь-які інші відповідні канали.</p>

6. Поширення і PR-координація

6.1 Канали поширення

EaPConnect використовуватиме внутрішні і зовнішні канали розповсюдження:

- RealWire (глобальна служба поширення прес-релізів, що спеціалізується на онлайн-ЗМІ) для поширення прес-релізів проекту;
- розсилка науково-освітньої спільноти;
- сайт проекту та сайти партнерів;
- проект і партнерські канали в соціальних мережах (Twitter, Facebook, LinkedIn);
- журнал GÉANT CONNECT (друковане видання) та служба розсилки новин спільноти;
- бюлетень проекту GÉANT;
- блог In the Field with research and education;
- веб-сайт EU4Digital;
- Euneighbours.eu;
- Канали представництв ЄС у відповідних країнах

Заходи також будуть відігравати важливу роль в поширенні ключових повідомлень, а саме:

- У рік 1, 3 і 5 проекту буде організована конференція за участю європейської електронної інфраструктури, провідних європейських дослідницьких проектів, політиків, регуляторів (ЄС, Делегацій ЄС і місцевих органів влади), відповідних органів в сфері науки й освіти (Міністерства та національні академії наук тощо) та науково-освітні спільноти з регіонів ЄС і СП;
- семінари та навчальні заходи, що організуються протягом року, для сприяння обміну знаннями та нарощування людського потенціалу між спільнотами мереж НРЕН і науково-освітньою спільнотою в ЄС та партнерами по проекту в регіоні СП;
- Участь в інших відповідних регіональних та міжнародних заходах; вони виділені в календарі заходів в розділі 7.

6.2 PR-координація

GÉANT, як керівник проекту EaPConnect, координуватиме всю діяльність, пов'язану із PR проекту за участю мереж НРЕН регіону СП, щоб:

- поліпшити загальну присутність в мережі (веб-сайти та соціальні мережі) проекту;
- керувати виробництвом і розповсюдженням різних форматів контенту по різних каналах;
- надавати рекомендації з маркетингових комунікацій, а також організувати групові зустрічі, навчальні курси й особисті зустрічі.

EaPConnect буде підтримувати зв'язок з DG NEAR і співтовариством ЄС, зокрема EU4Digital, щоб:

- Щорічно переглядати плани комунікацій;

- Координувати брендинг, повідомлення, діяльність і поширення:
 - о просування проекту, його розробок і матеріалів, висвітлення прогресу та обмін результатами,
 - о використовуючи Twitter для налагодження відносин і обміну інформацією,
 - о підготовка та випуск спільних прес-релізів, де це доречно,
 - о розробка матеріалів, таких як відео, для подання переваг і використання мережі в залежності від ситуації,
 - о залучення представників ЄС, де це необхідно, наприклад, надавати коментарі та цитати для матеріалів.

ЕaPConnect консультуватиметься з представництвами ЄС в країнах Східного партнерства, щоб надавати оновлення та збирати інформацію та відгуки про заплановані заходи, а також ділитися ними через канали поширення.

7. Календар заходів

На малюнку нижче показана модель заходів щодо висвітлення ЕaPConnect в ході проекту:



Докладний огляд подій і рекламних заходів в 2020 році буде додано після того, як в інших робочих пакетах будуть визначені дати проведення проектних нарад, семінарів тощо. Це буде включати:

- Проектні заходи за участю партнерів проекту, такі як:
 - о засідання керівного комітету,
 - о навчальні та інші семінари,
 - о Конференція ЕaPEC 2020 Східного партнерства з електронної інфраструктури (попередньо в жовтні);

- Заходи, що організуються зовні за участю партнерів проекту, такі як:
 - Майстерня з виробництва мережевих виконавських мистецтв,
 - PRACE Days,
 - TNC20 (8-12 червня),
 - ICT 2020,
 - Генеральні Асамблеї GÉANT,
 - Зустрічі GEANT SIG-Marcomms (березень, червень, осінь);
- Історії успіху про проекти, виконаних під прапором ВП «Проясніть свої дослідження»;
- партнерські новини;
- оновлення інформації щодо можливостей для підключення;
- сервісні розробки та їх користувачі.

Рекламна діяльність:

Присутність в Інтернеті

Веб-сайт проекту (www.eapconnect.eu), який був запущений на початку першого етапу, в даний час переглядається, щоб продемонструвати досягнення та підготувати основу для другого етапу проекту. Сайт EaPES для конференцій підключається на даному етапі, щоб забезпечити його кращу інтеграцію з сайтом проекту та надати відповідний вихід для майбутньої інформації про конференцію. Це також приведе веб-сайт у відповідність до вимог щодо висвітлення EU4Digital і зв'яже його з цим сайтом, а також засвідчить відносини проекту зі Східним партнерством та GÉANT і міжнародним співтовариством мереж НРЕН. Ці роботи охоплюють також аспекти зовнішнього вигляду, а також функціональні і структурні зміни для поліпшення керованості сайту з метою досягнення більш динамічного ефекту.

Акаунти проекту в Twitter (@EaPConnect_News) і Facebook (@EaPConnectProject) будуть підтримуватися і розвиватися з використанням недавно створених (2018-2019 рр.) акаунтів партнерів та акаунтів GÉANT для посилення висвітлення. Акаунт проекту в [LinkedIn](https://www.linkedin.com/) буде оцінено, та буде прийнято рішення щодо його подальшого використання. [Плейлист проекту](#) на YouTube буде оновлюватися відеороликами з конференції EaPES 2020 та будь-якими додатковими відеороликами, які виробляються в ході проекту, і будуть поширюватися через веб-сайти проекту і канали партнерів.

Будуть зроблені додаткові зусилля для моніторингу статистичних даних по ці сайти, щоб забезпечити їх оптимальне використання при подальшому плануванні та висвітленні.

Новини та інший контент

Команда проекту буде публікувати новини (наприклад, про можливості підключення та обслуговування, семінари та конференції) та партнерські новини (наприклад, про національні події і розробки) на веб-сайті проекту для поширення по каналах проекту, партнерам і ЄС (наприклад, EU4Digital, euneighbours.eu і Представництва ЄС).

Більш офіційні прес-релізи з окремих тем (очікуються один раз на рік) будуть публікуватися у вигляді прес-релізів в соціальних мережах на платформі RealWire, призначених для відповідних секторів масової інформації та країн.

Продовжиться робота по створенню історій успіху, в яких основна увага приділяється реальним перевагам проекту та діяльності партнерів в напрямку окремих осіб, дослідницьких груп і суспільства в цілому. Команда також буде диверсифікувати тип створюваного контенту, щоб використовувати нові можливості, які дозволяють використовувати нові формати, такі як розділ «Інтерв'ю» в новому (станом на жовтень 2019 р.) інформаційному бюлетені GÉANT CONNECT, який дозволить команді висвітлити нові аспекти, такі як ключові особистості або своєчасні думки про їхню роботу і досягнення.

Печатні матеріали

Буде випущена нова брошура проекту, яка відповідатиме (з точки зору зовнішнього вигляду і змісту) веб-сайту нового проекту. Буде переглянуто дизайн вже існуючих матеріалів, таких як рекламні банери для конференцій, і нові матеріали будуть створені в міру необхідності.

Заплановані такі заходи:

Заходи з висвітлення та реклами	2020	2021	2022	2023	2024
Перегляд / оновлення візуальної ідентифікації	x				
Прес-реліз про запуск проекту	x				
Зміст сайту та технічні поновлення	x	x	x	x	x
Оновлення в Твітері моніторинг	x	x	x	x	x
Перегляд акаунту в LinkedIn	x				
Оновлення та моніторинг в Facebook	x	x	x	x	x
Інтранет (Вох) – оновлення контенту	x	x	x	x	x
Брошура	x				
Огляд і оновлення шаблонів PPT	x				
Просування в спільнотах і ЗМІ в ЄС (CONNECT, InTheField, EU4Digital тощо)	x	x	x	x	x
Заходи	x	x	x	x	x
Прес-реліз (крім запуску)		x	x	x	x
Керівництво по зв'язку для НРЕН	x	x	x	x	x
Заходи із запуску	x				

Заходи з висвітлення та реклами	2020	2021	2022	2023	2024
Конференції EaPEC	x		x		x
Просування пропонуванних послуг	x	x	x	x	x
Історії успіху, інтерв'ю та інший контент / формати	x	x	x	x	x
Моніторинг впливу діяльності	x	x	x	x	x

EaPConnect буде підтримувати зв'язок з менеджерами з комунікацій із ЄС, щоб використовувати їх канали і веб-сайт для розширеного висвітлення діяльності за проектом. EaPConnect також буде працювати з партнерами Enlighten Your Research, такими як OpenAire, для забезпечення просування заходів Enlighten Your Research (EYR) по їх каналах.

Цілі щодо ініціативи:

- Перегляд веб-сайту EaPConnect: для демонстрації історій користувачів, результатів і впливів; забезпечення кращого користувальницького досвіду; спрощення управління контентом.
- Покращена оцінка статистики сайту.
- Переосмислення стратегії соціальних мереж для кращої адаптації до регіональних/місцевих умов.
- Підтримка організації заходів за допомогою комунікацій та підтримки дизайну, щоб поліпшити однакове уявлення бренду, його охоплення та залучення.

Цілі щодо проекту:

- Історії успіху – акцентувати увагу на реальних користувачах і вигодах для них і суспільства в цілому, в Інтернеті та в друкованих матеріалах – наприклад, плакати, брошури, рекламні банери.
- Підкреслити позитивний вплив EaPConnect на дослідження, освіту та інновації.
- Адаптувати це ключове повідомлення, де це доречно і можливо, для використання і поширення історій EU4Digital і представництвами ЄС, наприклад, виділити їх роль в проекті.

8. Моніторинг і оцінка

Команда управління проектом використовуватиме кількісні й якісні показники для оцінки впливу заходів із поширення інформації.

Кількісний (наприклад, кількість статей, відвідуваність заходів, поширення публікацій, відвідування веб-сайтів тощо):

- **Прес-релізи та новини:** мета полягатиме в тому, щоб випустити як мінімум 5 прес-релізів протягом проекту (тобто в середньому один на рік) та забезпечити висвітлення в як мінімум 10 ЗМІ на кожний прес-реліз.
- **Відвідуваність заходів:** мета – понад 50 учасників на щорічний регіональний захід, а також на навчальний семінар. Списки учасників будуть зібрані для зустрічей проекту. Інші основні події будуть оцінюватися на основі реєстраційних даних і даних організаторів.
- **Публікації:**
 - Брошура EaPConnect буде регулярно переглядатися для додавання зворотного зв'язку, розробок проекту та історій успіху користувачів завдяки проекту. На основі інших регіональних проектів, керованих GEANT, планується надрукувати більше 1500 примірників брошури в ході проекту, яка буде поширюватися не тільки в країнах Східного партнерства, але також в Європі та на глобальних мережевих заходах, а також зробити його доступним в Інтернеті.
 - Мета полягає в тому, щоб випускати не менше двох тематичних досліджень на рік про можливості співпраці та історії успіху завдяки мережі, з метою публікації їх на веб-сайті, в брошурі та в відповідних блогах і порталах, таких як блог [In The Field Stories](#) і сайти EU4Digital та/або Представництв ЄС.
 - Особлива увага буде приділена виробництву та розповсюдженню матеріалів, таких як проекти EYR@EaP, і нових форматів, таких як інтерв'ю, а також зв'язків з відділами комунікацій представництв ЄС і EU4Digital для подальшого поширення контенту.
- Велика увага буде приділена присутності в Інтернеті. Google analytics (або аналогічна аналітика) буде використовуватися для оцінки впливу онлайн-заходів, зокрема:
 - відвідувачі: мета полягає в тому, щоб мати більше 50 щомісяця,
 - переглянуті сторінки: мета – 100 переглядів сторінок щомісяця.

Ці показники засновані на веб-даних регіонального проекту EUMEDCONNECT. Також будуть використані інші якісні показники (див. нижче).

- **Соціальні мережі:** мета полягає в тому, щоб до кінця проекту було об'єднано понад 800 відповідних* послідовників у всіх соціальних мережах. (*Цими послідовниками можуть бути регулюючі органи, політики, мережі НРЕН, дослідники, науково-освітні органи у країнах Східного партнерства, Європі і решті світу).

Якісний (наприклад, тональність та позиція статей, перелік питань, що задаються відвідувачам, найбільш відвідувані сторінки тощо).

- Статті: якість і аудиторія ЗМІ, в яких публікується EaPConnect, буде показником діяльності з висвітлення.
- Заходи: використання анкет для зворотного зв'язку буде заохочуватися, коли це можливо, для поліпшення та збору інформації про оптимізацію мережі та послуг.
- Інтернет:
 - Увага буде приділена сторінкам про EaPConnect, що переглядаються, а також інші ресурси мережі (блог, портал тощо),
 - Час, витрачений на кожну сторінку новин та інші важливі сторінки, дасть подальше уявлення про інтереси аудиторії,
 - Географічне походження трафіку також буде хорошим якісним показником залученості країн СП.
- У соціальних мережах: сподобалися публікації, коментарі або ретвіти, а також теми та обговорення в Facebook і LinkedIn дозволять оцінити зацікавленість аудиторії.

9. Ресурси

Проект EaPConnect внесе такі ресурси в комунікаційні заходи:

- 1 регіональний співробітник з маркетингу, який відповідає за координацію розробки і поширення всіх комунікаційних заходів для проекту.
- мережі НРЕН країн СП і підтримка з боку асоційованих НРЕН.
- власна студія дизайну, яка займається розробками графічного дизайну GÉANT, включаючи веб-сайти регіональних проектів та онлайн ЗМІ.
- Зовнішні постачальники брошур спеціального дизайну та інших рекламних матеріалів.

Амстердам, жовтень 2019 р.

Цей план комунікації та видимості переглядатиметься щорічно.