



**ПОДГОТОВКА ПРОЕКТНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ  
В ПРОГРАММЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ  
ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ  
ЕВРОПЕЙСКОГО СОЮЗА**

**Руководство для участников из Беларуси**



Проект «Поддержка Координационного бюро  
Программы ТАСИС ЕС в Республике Беларусь»

Финансируется Европейским Союзом

Реализуется консорциумом Хьюман Дайнамикс

УДК 339.96:62(476:4-672ЕС)

ББК 65.428

Б43

Под редакцией Л. П. Орлова

Издание подготовлено в рамках проекта Программы ТАСИС  
«Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС Европейского Союза  
в Республике Беларусь»

Настоящее издание не является отражением официальной позиции Европейской  
Комиссии, а является результатом работы независимых консультантов.

**Белицкий, В. Ф.**

**Б43**

Подготовка проектных предложений в программы международной технической помощи Европейского Союза : руководство для участников из Беларуси / В. Ф. Белицкий, Б. М. Смолин ; под ред. Л. П. Орлова. — Минск : Промкомплекс, 2010. — 102 с.

ISBN 978-985-6969-04-4.

В руководстве в сжатой форме описана технология подготовки заявок в программы международной технической помощи Европейского Союза Республике Беларусь. Руководство будет полезно специалистам республиканских органов государственного управления, органов местной власти, общественных объединений, других учреждений и организаций, а также отдельным физическим лицам при подготовке ими проектных предложений в такие программы.

УДК 339.96:62(476:4-672ЕС)

ББК 65.428

ISBN 978-985-6969-04-4

© Белицкий В. Ф., Смолин Б. М., 2010

© Оформление. ООО «Промкомплекс», 2010

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	<b>4</b>
<b>ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	<b>7</b>
<b>СЛОВАРЬ НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИХСЯ ТЕРМИНОВ</b> .....	<b>8</b>
<b>С ЧЕГО НАЧАТЬ?</b> .....	<b>13</b>
<b>ЦЕНА ВОПРОСА</b> .....	<b>14</b>
<b>УЧИТЕСЬ НА ЧУЖИХ ОШИБКАХ!</b> .....	<b>14</b>
<b>ВЫБИРАЕМ ПРОГРАММУ</b> .....	<b>16</b>
<b>ЕСЛИ НЕТ ИДЕИ - НЕ ОГОРЧАЙТЕСЬ!</b> .....	<b>17</b>
<b>ВЫБИРАЕМ ПАРТНЕРА</b> .....	<b>18</b>
<b>ПРОЕКТНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b> .....	<b>22</b>
<b>ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВОЧНОЙ ФОРМЫ</b> .....	<b>26</b>
<b>ЗАЯВОЧНАЯ ФОРМА</b> .....	<b>30</b>
<b>ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПРОЕКТА</b> .....	<b>31</b>
<b>ПАРТНЕРЫ</b> .....	<b>35</b>
<b>СТРАТЕГИЯ ПРОЕКТА</b> .....	<b>36</b>
<b>РАСХОДЫ</b> .....	<b>41</b>
<b>ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВКИ В ВЫБРАННУЮ ПРОГРАММУ</b> .....	<b>45</b>
<b>ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА УЧАСТИЯ БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ В ПРОГРАММАХ МТП ЕС</b> .....	<b>47</b>
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	<b>49</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b> .....	<b>50</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>53</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СПИСОК ДОСТУПНЫХ ДЛЯ БЕЛАРУСИ ПРОГРАММ МТП ЕС, ПРОЕКТЫ В КОТОРЫХ РЕАЛИЗУЮТСЯ НА ОСНОВЕ ЗАЯВОК</b> .....	<b>54</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЗАЯВОЧНАЯ ФОРМА В ПРОГРАММУ ТГС ЕИДП «ПОЛЬША-БЕЛАРУСЬ- УКРАИНА»</b> .....	<b>58</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА ЗАПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА В ПРОГРАММЕ ТГС ЕИДП «ПОЛЬША-БЕЛАРУСЬ-УКРАИНА»</b> .....	<b>90</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПРИМЕРЫ ПРОЕКТОВ ПРОГРАММ ЕИДП, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОЕКТЫ НА ОСНОВЕ ЗАЯВОК, С УЧАСТИЕМ БЕЛОРУССКИХ ПАРТНЕРОВ</b> .....	<b>98</b>

# Введение

---

Уже около двух десятилетий Европейский Союз (ЕС) остается самым крупным донором международной технической помощи (МТП) Беларуси, которая в настоящее время представляется через реализацию проектов в рамках конкретных программ для белорусских партнеров. В рамках программ МТП ЕС реализуются два типа проектов: на основе технических заданий и на основе заявок.

Программы, проекты в которых реализуются на основе технических заданий, предназначены, в основном, для оказания помощи республиканским органам госуправления. Такие программы осуществляются через ежегодные программы действий. Методика их подготовки приведена в Руководстве по программированию международной технической помощи Европейского Союза Беларуси в 2007-2013 гг. (Минск: ООО «Промкомплекс», 2010), а также в Информационном бюллетене № 10 «Программирование МТП ЕС в рамках Национальной программы ЕИДП для Беларуси. Памятка для республиканских органов госуправления» (Минск, 2009), изданных в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь» (Проект поддержки), и не является предметом обсуждения настоящего издания.

Настоящее издание посвящено подготовке проектных предложений в программы МТП ЕС, проекты в которых реализуются на основе заявок.

При кажущейся простоте процесса подготовки заявки (заполнение заявочной формы и направление ее в выбранную программу) этот процесс на самом деле оказывается трудоемким и длительным. Уже первое знакомство с заявочной формой в такие программы может лишить желания участвовать в конкурсе, особенно людей, впервые решившихся на это.

Надо признать, что при подготовке проектных предложений фактор профессионализма является решающим. Только творчески настроенные и обученные специалисты могут подготовить проектное предложение, способное выдержать конкурс, который в зависимости от типа программ может составлять до нескольких десятков предложений на один грант.

Существует много пособий по подготовке заявок в программы различных доноров МТП. В этих пособиях (например, Управление проектным циклом. Руководство. ITAD Ltd., Lion House, Ditchling Common Industrial Estate, Hassocks, West Sussex, BN68SL, England, 1994; Готин С. В., Колоша В. П. Логико-структурный подход и его применение для анализа и планирования деятельности. Москва, ООО «Вариант», 2007) достаточно подробно описаны современные методики подготовки проектных предложений, но, как правило, в подобных пособиях описываются общие принципы, безотносительно к конкретной программе и донору.

Методические рекомендации по подготовке проектных предложений в конкретные программы МТП ЕС разрабатываются органами оперативного управления самих программ, публикуются на их интернет-сайтах и доступны для скачивания. Кроме того, после объявления конкурса заявок в такие программы многие из них проводят обучающие семинары и индивидуальные консультации для потенциальных заявителей и партнеров из Беларуси.

Однако, как показывает опыт, подготовка заявки в конкретную программу МТП ЕС для белорусских участников все еще остается основной трудностью в рамках всего проектного цикла, начиная от подготовки проектного предложения и заканчивая реализацией одобренного проекта.

Поэтому эксперты проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь» решились на написание данного пособия по подготовке проектных предложений в программы МТП ЕС в надежде на то, что оно будет полезным дополнением к учебникам по подготовке проектных предложений, пособиям для



заявителей в конкретные программы, а также обучающим семинарам и индивидуальным консультациям. При этом использованы опыт реализованных в Беларуси проектов программ добрососедства ЕС (2004-2008 гг.), а также первые результаты конкурсов Программы ТГС ЕИДП «Регион Балтийского моря».

Пособие подготовлено экспертами Проекта поддержки в сотрудничестве с Координационным бюро Программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь (КБ ТАСИС), МИД, Минэкономики и Представительством ЕС в Беларуси.

**При написании настоящего руководства были использованы:**

- официальные документы ЕС и Республики Беларусь;
- материалы периодических изданий;
- информация с интернет-сайтов республиканских органов государственного управления и ЕК, программ МТП различных доноров, других организаций;
- презентации ответственных сотрудников ЕК, экспертов программ МТП ЕС, сделанные ими во время их выступлений на мероприятиях в Беларуси;
- материалы семинаров по обмену опытом реализации проектов Программы ТАСИС в Беларуси в г. Гомеле (10 февраля 2009 г.) и г. Гродно (17 февраля 2009 г.), региональных конференций проектов ТАСИС в г. Витебске (25 ноября 2009 г.), г. Бресте (16 декабря 2009 г.) и г. Минске (3 февраля 2010 г.), организованных и проведенных КБ ТАСИС при участии Проекта поддержки;
- материалы обучающих семинаров «Практические аспекты подготовки и реализации проектов и программ МТП и возможности участия Республики Беларусь в проектах и программах международного технического сотрудничества Европейского Союза и других доноров международной технической помощи», проведенных совместно Минэкономики, КБ ТАСИС, Проектом поддержки, проектом МТП ПРООН, ЮНИСЕФ и УВКБ «Содействие повышению эффективности международного технического сотрудничества Республики Беларусь на основе гармонизации национальных процедур с процедурами доноров международной технической помощи» во всех областных центрах Беларуси в октябре–декабре 2008 г. для широкого круга получателей МТП в Республике Беларусь.

Надеемся, что настоящее руководство будет полезным также и при подготовке проектных предложений в программы других работающих в Беларуси доноров МТП<sup>1</sup>.

Национальные процедуры одобрения и регистрации программ и проектов МТП ЕС в Беларуси в данном руководстве не рассматриваются. Это сделано потому, что, как правило, подобные процедуры осуществляются в Беларуси после одобрения программы или проекта донором (программой). В этой публикации авторы ограничились рассмотрением только процессов подготовки проектного предложения и его направления в программы МТП ЕС. Однако если Ваше проектное предложение включено в Национальную программу международного технического сотрудничества, то после его одобрения программой МТП ЕС Вам необходимо будет только зарегистрировать проект. Национальные процедуры одобрения и регистрации программ и проектов МТП ЕС в Беларуси подробно описаны в изданной в 2009 г. в г. Минске в рамках проекта МТП Программы развития ООН, Детского фонда ООН и Управления Верховного комиссара ООН по делам беженцев «Содействие повышению эффективности международного технического сотрудничества Республики Беларусь на основе гармонизации национальных процедур с процедурами доноров» брошюре «Практические рекомендации по подготовке и реализации проектов и программ международной технической помощи в Республике Беларусь» (Минск, 2009).

В настоящем руководстве использована терминология изданий «Международная техническая помощь Республике Беларусь в вопросах и ответах»/ Сост. А.В. Пинигин, Е.А. Лаевская (Минск: ЮНИПАК, 2004) и «Доноры международной технической помощи Республике

<sup>1</sup>Более подробно см.: Доноры международной технической помощи Республике Беларусь. Справочник / Сост. В.Ф. Белицкий. – Минск: Ковчег, 2009.

Беларусь. Справочник»/ Сост. В. Ф. Белицкий (Минск: Ковчег, 2009).

Для удобства читателей ниже, кроме списка сокращений, приводим словарь наиболее часто встречающихся терминов по вопросам подготовки проектных предложений в программы МТП ЕС. Этот список не претендует на полноту. Обращаем внимание читателя, что более полный подобный словарь приведен на интернет-сайте Программы ТГС ЕИДП «Латвия-Литва-Беларусь» ([www.enpi-cbc.eu/index.php?2413806710](http://www.enpi-cbc.eu/index.php?2413806710)).

**Авторы выражают благодарность:**

- Временному поверенному в делах ЕС в Беларуси Ж.-Э. Хольцапфелю за интерес к работе;

- атташе Представительства ЕС в Беларуси Я. Айзсалниексу, сотрудникам КБ ТАСИС Е.В. Одинцу и И.В. Былина, а также эксперту Проекта поддержки С.А. Лазовскому за сотрудничество и полезные дискуссии;

- начальнику отдела координации технической помощи и сотрудничества с международными организациями Министерства экономики Республики Беларусь И.И. Бельчику и координатору проектов Представительства ЕС в Беларуси В.Б. Шелегейко за критические замечания;

- зав. кафедрой Брестского госуниверситета им. А.С. Пушкина А.Д. Панько за предоставленные материалы проекта «Три Полесья» Программа добрососедства «Польша-Беларусь-Украина»;

- исполнительному директору КБ ТАСИС Л.П. Орлову за прочтение рукописи и ее редактирование.

## *Принятые сокращения*

ДСТП	Документ о стратегии тематических программ/TSP - Thematic Strategy Paper
ЕИДП	Европейский инструмент добрососедства и партнерства /ENPI - European Neighbourhood and Partnership Instrument
ЕК	Европейская Комиссия/ЕС - European Commission
ЕПД	Европейская политика добрососедства/ENP - The European Neighbourhood Policy
ЕС	Европейский Союз/EU - European Union
ЕФРР	Европейский фонд регионального развития/EDF - European Development Fund
ИП	Индикативная программа/IP - Indicative Programme
ИСЯБ	Инструмент сотрудничества в области ядерной безопасности/INSC - Instrument for Nuclear Safety Cooperation
КБ ТАСИС	Координационное бюро Программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь/NCU - National Coordinating Unit of Belarus for the European Union's Tacis Programme
ЛСМ (схема)	Логико-структурная матрица/Logframe - Logical frame
ЛСП	Логико-структурный подход/LFA - Logical Framework Approach
МТП	Международная техническая помощь/International Technical Assistance
МТП ЕС	Техническая помощь ЕС/EU TA - EU Technical Aid (Assistance)
НП МТП	Национальная программа международного технического сотрудничества на 2006-2010 годы/NP ITS - National Programme of International Technical Cooperation for 2006-2010)
ПРАГ	Практическое руководство ЕК по контрактным процедурам в контексте внешней помощи ЕС/PRAG - Practical Guide to Contract Procedures for EC External Actions
ПРООН	Программа развития ООН/UNDP - United Nations Development Programme
ПЦ	Программный (проектный) цикл/PC - Programme (Project) Cycle
Рамочное соглашение	Рамочное соглашение между Правительством Республики Беларусь и Комиссией Европейских Сообществ от 18 декабря 2008 г./Framework Agreement - Framework Agreement between the European Communities and the Government of the Republic of Belarus signed 2008, December 18
СМК	Совместный мониторинговый комитет/JMC - Joint Monitoring Committee
СоФ	Соглашение о финансировании/FA - Financing Agreement
ССГРИД	Сотрудничество в сфере городского развития и диалога/CIUDAD - Cooperation in Urban Development and Dialogue
СТС	Совместный технический секретариат/JTS - Joint Technical Secretariat
СУО	Совместный управляющий орган/JMA - Joint Managing Authority
ТАЙЕКС	Техническое содействие обмену информацией/TAIEX - Technical Assistance Information Exchange
ТАСИС	Программа технического содействия ЕС Содружеству Независимых Государств и Монголии/Tacis - Technical Assistance to the Commonwealth of Independent States
ТГС	Трансграничное сотрудничество/CBC - Cross Border Cooperation
ТЕМПУС	Программа ТЕМПУС/TEMPUS - Trans European Mobility Programme for University Studies
ТЗ	Техническое задание/ToR - Terms of Reference
ТИП	Тематическая индикативная программа/Thematic Indicative Programme
УВКБ	Управление Верховного комиссара ООН по делам беженцев/UNHCR - United Nations High Commissioner for Refugees
УПЦ	Управление программным (проектным) циклом/PCM - Programme (Project) Cycle Management
ЮНИСЕФ	Детский фонд ООН/UNICEF - United Nations Children's Fund

# Словарь

## наиболее часто встречающихся терминов

Термин		Пояснение
По-русски	По-английски	
Ассоциированная организация	Associate Organization	Организация, участвующая в реализации проекта, но не являющаяся партнером по проекту
Бенефициар (ведущий партнер, заявитель)	Beneficiary (Lead partner, Applicant)	Один из партнеров проекта, который: - подписывает контракт на реализацию проекта или с ЕК, или с Представительством ЕС в Беларуси, или с СУО (в программах ТГС) и несет юридическую и финансовую ответственность за реализацию проекта перед ними; - обеспечивает управление финансовыми средствами и их распределение между партнерами по проекту в соответствии с заключенными с ними соглашениями (субконтрактами)
Бюджет проекта	Project Budget	Затраты на реализацию проекта
Вклад в натуральной форме	Contribution in kind	Бесплатное содействие какой-либо организации реализации проекта без оплаты, включающее физическое либо интеллектуальное содействие и исключаящее предоставление помещений, земли или оборудования
Внешняя помощь ЕС	EU External Assistance (Aid)	Помощь, предоставляемая ЕС третьим странам (т.е. странам, не являющимся государствами – членами ЕС)
Глобальный конкурс проектных предложений	Global Call for Proposals	Организуемый ЕК конкурс проектных предложений для всех стран
Грант	Grant	Выделенные ЕС организации (частному лицу) на безвозмездной основе финансовые ресурсы для финансирования деятельности в рамках проекта
Действие	Action	Программа, проект или другой вид деятельности, финансируемый ЕК
Деятельность	Activity	Мероприятия, которые реализуются в рамках проекта МТП ЕС
Документ программы (программный документ, описание программы)	Operational programme (Programme Document)	В программах, проекты в которых реализуются на основе заявок, – подробное описание содержания программы
Европейская Комиссия	European Commission	Исполнительный орган ЕС, задачами которого являются разработка законодательных инициатив и подготовка осуществления всех мероприятий ЕС, проведение в жизнь политики ЕС и защита прав ЕС
Европейский Союз	European Union	Сообщество европейских государств, объединившихся для сотрудничества по экономическим и другим представляющим общий интерес вопросам. Состоит из 27 государств-членов (2010 г.)
Задачи проекта (конкретные цели)	General (Specific) objectives	Конкретные результаты, которые требуется получить в ходе реализации проекта
Заинтересованные лица (организации)	Stakeholders	Организации и физические лица, чьи интересы могут быть затронуты при реализации проекта

Заявка на проект (Проектное предложение)	Application (Project Proposal)	Документ, отсылаемый в органы управления программой и составленный по ее требованиям
Заявочная форма	Application form	Формат представления проектного предложения (заявки)
Заявочный пакет	Application Pack	Набор необходимых для участия в конкурсе проектных предложений документов, состоящий, как правило, из руководства для заявителей, заявочной формы, бюджетной формы, логико-структурной матрицы, форм отчетности, контракта на грант, партнерского соглашения. Для каждой программы и каждого конкурса проектных предложений этот набор может быть разным
Идея проекта	Project Idea	Замысел проекта или наиболее существенная его часть
Индикативная программа	Indicative Programme	Документ ЕК, излагающий общее содержание программы на определенный временной период и устанавливающий примерное распределение финансовых ресурсов по годам и приоритетам. Является неотъемлемой частью Документа о стратегии
Инструкция по заполнению заявочной формы	Guidelines for Applicants	Руководство по заполнению заявочной формы
Инструменты внешней помощи ЕС	External Assistance (Aid) Instruments	Набор программ внешней помощи ЕС, сгруппированных по географическому или тематическому признаку
Командировочные расходы (за сутки)	Per diems	Выдаваемые командированному в рамках проекта специалисту (эксперту) деньги на оплату жилья, проезда на местном транспорте, а также других расходов
Комитет ЕИДП	ENPI Committee	Комитет из представителей государств – членов ЕС, созданный для выработки позиции по предложенным ЕК программам (проектам)
Комитет по оценке (Оценочный комитет)	Evaluation Committee	Группа экспертов по оценке проектных предложений
Конечные бенефициары	Final beneficiaries	Все те, кто получит пользу от проекта в долгосрочной перспективе
Консультант (эксперт)	Consultant (Expert)	Лицо (специалист), предоставляющее(ий) платные профессиональные консультации в рамках проекта
Координационное бюро	Coordinating Unit	Бюро в странах-партнерах, действующее от имени правительства страны – получателя МТП ЕС, которое на основе указаний Национального координатора обеспечивает координацию всей деятельности по программированию и реализации МТП ЕС в стране-партнере
Крайний срок подачи заявки	Deadline	Крайний срок подачи заявок, установленный управляющим органом программы
Крупномасштабный проект («Твердый» проект)	Large-scale Project	Совокупность работ, мероприятий или услуг для развития инфраструктуры
Логико-структурная матрица (схема)	Logframe	Предварительный план работы по проекту, представляющий таблицу с четырьмя строками и четырьмя колонками. В левой колонке располагаются сверху вниз общая цель, задачи проекта, результаты, действия. Во второй – показатели достижения, соответственно, общей цели, задач проекта, результатов, в третьей – методы и источники измерения показателей и в четвертой – основные предположения и риски

Логико-структурный подход	Logical Framework Approach	Подход для планирования проектной деятельности, направленный на достижение цели, а также управление и контроль над этой деятельностью. Результатом такого планирования является логико-структурная матрица (схема) проекта
Международная техническая помощь	International Technical Assistance	Передача донорами на безвозмездной основе рецепиентам (партнерам) ноу-хау, оказание консалтинговых услуг, проведение экспертных оценок, обучение специалистов, разработка бизнес-планов, реализация демонстрационных проектов
Местный конкурс проектных предложений	Country-based Call for Proposals	Организуется Представительством ЕС в стране-партнере
МТП ЕС	EU Assistance (EC Aid )	МТП, предоставляемая ЕС через ЕК
«Мягкий» проект	Soft Project	Проект, в рамках которого предоставляются консалтинговые услуги, проводится обучение специалистов, поставляется необходимое для его реализации оборудование и реализуются пилотные проекты
Нанимающий орган	Contracting Authority	Орган, подписывающий контракт и отвечающий за соблюдение правил и процедур его предоставления. В программах МТП ЕС Беларуси – ЕК или Представительство ЕС в Украине и Беларуси
Национальная программа международного технического сотрудничества	National Programme of International Technical Cooperation	Изложение основ национальной политики, национальных приоритетов, а также текущих и перспективных потребностей Беларуси в области МТП, включающее перечень проектных предложений для их возможного финансирования донорами МТП. Формируется Минэкономики на 5 лет. Утверждается постановлением Совета Министров Республики Беларусь. В настоящее время действует НП МТП на 2006-2010 гг. с дополнениями, внесенными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 декабря 2009 г. № 1571
Неприемлемые расходы	Ineligible costs	Понесенные во время реализации проекта расходы, которые не могут финансироваться из средств ЕС
Общая цель проекта	Overall (Specific) objective	Описание общего результата, в который проект вносит свой вклад
Объявление о конкурсе проектных предложений (заявок)	Call for project applications (Call for proposals)	Публикуемое в средствах массовой информации объявление о соревновании для выявления наилучших из числа поданных предложений (заявок) в конкретную программу
Оценка	Evaluation	Выявление приемлемых и наиболее экономически выгодных проектных предложений с точки зрения установленных критериев
Оценка качества (техническая оценка)	Quality Assessment	Сравнение проектных предложений на основе установленных заранее критериев качества
Партнер проекта	Project Partner	Участник проекта, ответственный за реализацию части его мероприятий в соответствии с планом работы проекта и соглашением о партнерстве, подписанным между ним и бенефициаром (ведущим партнером) проекта
Представительство ЕС	EU Delegation	Дипломатическая миссия ЕС в стране - партнере
Приемлемые расходы	Eligible costs	Понесенные во время реализации проекта расходы, которые могут финансироваться из средств ЕС

Программа	Programme	Совокупность проектов, реализуемых в течение определенного периода времени в рамках фиксированного бюджета
Программа действий	Action Programme	Перечень финансируемых ЕК проектов в стране-партнере в течение года и обоснование необходимости их реализации
Программа трансграничного сотрудничества	Cross Border Cooperation Programme	Программа МТП ЕС по поддержке сотрудничества ЕС с сопредельными странами
Продукт	Output	Материальный результат, полученный в рамках проекта для достижения его задач
Проект	Project	Комплекс мероприятий, направленных на достижение ясно указанных целей за определенный период времени и в рамках определенного бюджета
Промежуточные этапы (контрольные точки)	Milestones	Результаты этапов проекта
Рамочное соглашение	Framework Agreement	Соглашение, устанавливающее общие условия сотрудничества страны-партнера и ЕС по вопросам МТП
Экономическая эффективность	Efficiency	Оптимальное соотношение между затраченными ресурсами и достигнутыми результатами
Регламент инструмента (программы) внешней помощи ЕС	Regulation	Юридический документ, определяющий содержание конкретного инструмента (программы) внешней помощи ЕС и регулирующий порядок его (ее) разработки и реализации
Результат	Result	Конечный итог, ради которого осуществляется какое-то действие (мероприятие)
Руководство по программе	Programme Manual (Guide)	Практическое руководство на всех фазах проектного цикла от подготовки заявки до реализации проекта
Совместный мониторинговый комитет (в программах ТГС)	Joint Monitoring Committee	Орган, осуществляющий отбор проектов, надзор за ходом реализации программы, утверждающий критерии отбора проектов, дополнительные нормативные документы и бюджет программы
Совместный технический секретариат (в программах ТГС)	Joint Technical Secretariat	Орган оперативного управления программой
Совместный управляющий орган (в программах ТГС)	Joint Managing Authority	Орган, отвечающий за успешную реализацию программы и выполняющий функции нанимающего органа, заключающего контракты
Соглашение о финансировании	Financing agreement	Документ (контракт), подписываемый ЕК и государством-получателем после принятия ЕК финансового решения, включающий в себя условия по предоставлению и принятию помощи ЕС, а также описание финансируемой программы
Софинансирование	Co-financing	Вклад партнеров в финансирование проекта
Страна-партнер	Partner Country	Государство, являющееся партнером (участником) инструментов внешней помощи ЕС и (или) отдельных программ в их рамках

Субподрядчик	Subcontractor	Не являющаяся партнером проекта организация, выполняющая поставки, предоставляющая услуги или проводящая работы для его реализации на основе договора с бенефициаром
Техническое задание на проект	Terms of Reference	Подготавливаемое нанимающим органом точное описание задач, требований, услуг, оборудования, действий и целей, включая, в случае необходимости, методы и средства достижения конечных результатов
Устойчивость	Sustainability	Обеспечение выгод для целевой группы в течение достаточно продолжительного периода после завершения проекта МТП ЕС
Фандрайзинг	Fundraising	Деятельность по поиску и сбору средств на реализацию программ (проектов)
Филиал (отделение) СТС	Joint Technical Secretariat Branch Office	Отделение СТС программ ТТС в странах-партнерах для информирования целевых групп в этих странах о мероприятиях таких программ
Формальная оценка	Formal Assessment (Check)	Проверка соответствия проектного предложения формальным требованиям программы
Целевые группы	Target Groups	Группы граждан или организации, которые будут испытывать прямое положительное влияние от достижения задач проекта
Эффективность	Effectiveness	Получение необходимых результатов за счет достижения конкретных целей проекта (решения задач)
Влияние (воздействие)	Impact	Положительное влияние, которое проект собирается оказать на целевые группы
Проектный цикл	Project cycle	Основные стадии, которые проходит любой проект: - идентификация – определение и изучение проектной идеи; - подготовка – разработка идеи проекта, подготовка проектного предложения, заполнение заявочной формы и отсылка проектного предложения в программу; - реализация – одобрение проектного предложения программой, выполнение мероприятий (плана реализации) проекта, периодические проверки выполнения плана; - оценка и аудит – оценка результатов проекта и исполнения бюджета



# С чего начать?

---

Любое пособие по фандрайзингу рекомендует начать со сбора информации о донорах и их программах.

Вам повезло. Донор Вам известен. Это Европейский Союз (ЕС). Реализация проектов международной технической помощи (МТП) ЕС на основе заявок в Беларуси возможна в рамках двух инструментов внешней помощи ЕС: Европейского инструмента добрососедства и партнерства (ЕИДП) и Инструмента в области поддержки демократии и прав человека (ИДПЧ).

## **В рамках ЕИДП это:**

- программы трансграничного сотрудничества:
  - «Регион Балтийского моря»;
  - «Латвия–Литва–Беларусь»;
  - «Польша–Беларусь–Украина»;
- Межрегиональная программа:
  - ТЕМПУС;
  - ЭРАЗМУС-МУНДУС;
  - ТАЙЕКС;
  - ССГРИД – *Сотрудничество в сфере городского развития и диалога;*
- тематические программы:
  - Инвестирование в человеческий капитал;*
  - Миграция и предоставление убежища;*
  - Охрана окружающей среды и устойчивое управление природными ресурсами, включая энергетику;*
  - Объединения граждан и органы местного самоуправления: партнерство на благо развития;*
  - Продовольственная безопасность.*

## **В рамках ИДПЧ:**

- поддержка акций гражданского общества для обеспечения эффективной деятельности международного уголовного суда;
- поддержка магистерской программы в области прав человека и демократизации вне пределов ЕС;
- повышение уважительного отношения к правам человека и фундаментальным свободам.

Более подробная информация об этих программах приведена в приложении 1.

Итак, теперь мы знаем донора и его основные программы, в одну из которых (или несколько) мы намерены подать заявку на проект, однако это не означает, что приведенные ниже рекомендации относятся исключительно к программам МТП ЕС. Им можно следовать и при подготовке проектных предложений в программы других работающих в Беларуси доноров МТП<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Более подробно см.: Доноры международной технической помощи Республике Беларусь. Справочник / Сост. В.Ф. Белицкий. — Минск: Ковчег, 2009.

# Цена вопроса



Общий финансовый ресурс доступных Беларуси программ МТП ЕС, проекты в которых реализуются на основе заявок, оценивается авторами в сумму более чем 350 млн. ЕВРО на период 2007-2013 гг.<sup>3</sup>, из них – 247 546 млн. ЕВРО только в рамках программ ТГС ЕИДП «Регион Балтийского моря», «Латвия–Литва–Беларусь», «Польша–Беларусь–Украина». Эти бесплатные ресурсы могут быть использованы при реализации национальных и региональных программ социально-экономического развития Беларуси, что приведет к сокращению расходов госбюджета на подобные цели. Поэтому особенно важно, чтобы в проектах этих программ активно участвовали республиканские органы государственного управления и органы местной власти наряду с общественными объединениями, а также другими организациями и учреждениями.

Участие в проектах МТП ЕС не оценивается только финансовыми ресурсами. Программы МТП ЕС, проекты в которых реализуются на основе заявок, являются партнерскими, построенными на принципе общения между людьми и сотрудничества с коллегами из ЕС. В результате такого сотрудничества укрепляется потенциал участвующих в проектах организаций, осуществляются обучение сотрудников, обмен информацией, реализация пилотных проектов.

## Учитесь на чужих ошибках!



Прежде чем начать работу по подготовке проектных приложений в программы МТП ЕС, советуем ознакомиться с типовыми ошибками, которые допускаются как составителями проектных предложений, так и экспертами-оценщиками. Эти ошибки выявлены уже на этапе реализации проектов в процессе их мониторинга.

Исследование проводилось в 2007 г. по результатам мониторинга 428 проектов Программы ТАСИС<sup>4</sup> во всех странах-партнерах по следующим критериям:

- 1) **уместность и успешность;**
- 2) **выполнимость;**
- 3) **эффективность;**
- 4) **влияние (воздействие);**
- 5) **устойчивость результатов.**

Использовалась следующая шкала оценки:

- «А» – оцениваемый критерий выполнен на «отлично»;
- «В» – оцениваемый критерий соответствует плану (стандартный уровень);
- «С» – проблемы с реализацией проекта (необходима дополнительная корректировка);
- «D» – серьезные проблемы с реализацией проекта (необходимо незамедлительное вмешательство).

<sup>3</sup> Здесь и далее имеется в виду бюджетный год.

<sup>4</sup> По материалам презентации руководителя мониторингового регионального офиса программ МТП ЕС для Беларуси, Украины и Молдовы Филиппа Бори (Philippe Bories) на заседании консультативной группы по вопросам разработки и реализации программ МТП ЕС, г. Минск, 29 января 2009 г.

Согласно мониторинговым отчетам 24% из этих 428 проектов получили оценки «D» или «C» по приведенной выше шкале оценки.

Такие оценки были выставлены проектам по следующим причинам:

- неправильно определены получатели (партнеры);
- слишком амбициозные цели;
- нереалистичное планирование;
- плохое качество логико-структурной матрицы (ЛСМ) или ее отсутствие;
- недостаточное количество ключевых индикаторов;
- проблемы, связанные с административными/финансовыми процедурами;
- проблемы в отношениях с получателями;
- нерациональное использование времени.

По результатам этих исследований были сформулированы рекомендации для заявителей, придерживаясь которых еще на этапе составления заявки можно спрогнозировать **уместность и успешность, выполнимость, эффективность, влияние (воздействие) и устойчивость результатов** будущего проекта.

Эти рекомендации сводятся к следующему.

Для того чтобы проект соответствовал критерию **«Уместность и успешность»**, следует:

- привлечь партнера к разработке проектного предложения;
- тщательно подготовить проектное предложение;
- четко определить компоненты проекта;
- сконцентрироваться на приоритетном направлении;
- сбалансировать обучающие и практические мероприятия;
- знать, чего хочешь от реализации проекта;
- запланировать в конце начальной фазы проекта его мониторинг;
- учитывать действующие постановления Правительства в выбранной Вами области сотрудничества.

Для того чтобы проект соответствовал критерию **«Выполнимость»**, следует:

- четко определить сферу ответственности партнеров еще на этапе подготовки проектного предложения;
- изучить правила и процедуры ЕК;
- установить быструю и эффективную систему обмена информацией;
- изучить предварительные условия и предположения;
- подобрать квалифицированных экспертов;
- достичь высокого уровня партнерства;
- включить конкретные, практические вопросы.

Для того чтобы проект соответствовал критерию **«Эффективность»**, следует:

- вовлечь партнеров в реализацию проекта с самого его начала;
- создать совместные рабочие группы, в состав которых должны войти профессионалы в своей области;
- обеспечить широкий доступ к результатам проекта;
- добиться того, чтобы была реальная заинтересованность партнеров в результатах проекта;

Для того чтобы проект соответствовал критерию «Воздействие», следует добиться:

- нацеленности проекта на существенные изменения и долгосрочные результаты;
- как можно более полной координации всех заинтересованных;
- хорошей осведомленности о результатах проекта республиканских органов государственного управления, органов местной власти и широкой общественности;

Для того чтобы проект соответствовал критерию «Устойчивость результатов», следует:

- партнерам иметь достаточную способность принять помощь;
- выполнить предварительные условия реализации проекта;
- партнерам иметь долгосрочную стратегию;
- оценить потенциальную устойчивость проекта в самом его начале;
- повышать потенциал партнеров посредством обучения и передачи опыта.

Первые результаты подготовки проектных предложений и реализации проектов в программах ТГС ЕС ЕИДП обнаружили следующие основные проблемы в этой области:

- плохо осуществляется поиск и выбор партнеров;
- слабое понимание возможностей программ ТГС ЕИДП;
- непонимание и плохое применение Практического руководства ЕК по контрактным процедурам в контексте внешней помощи ЕС (ПРАГ);
- языковые и другие практические ограничения.

*Советуем перечитать этот параграф еще раз. Возможно, Вам удастся избежать некоторых ошибок при подготовке Вашего проектного предложения.*

## Выбираем программу



У Вас есть идея, и Вы решили воплотить ее в проект МТП ЕС. Наверное, не стоит обращаться во все перечисленные выше программы сразу. Прежде надо задаться вопросом:

*Какая программа с наибольшей степенью вероятности может профинансировать Вашу идею?*

Чтобы ответить на этот вопрос, необходимо:

- изучить приоритеты программ и выбрать близкие к вам по тематике;
- выяснить, подходит ли ваша организация по статусу и распространяется ли на вас географическая область действия программы;
- знать, что проекты на основе заявок реализуются, как правило, несколькими партнерами совместно;
- определиться, что Вы ожидаете от проекта – участие в семинарах, учебные поездки, приобретение оборудования, инвестиции, услуги консультантов, реализацию пилотного проекта, работу в качестве эксперта, издание пособий и т.п.;

- предварительно выяснить, кому и когда в последнее время уже оказывалась МТП ЕС по тематике, сходной с вашей. Это делается для того, чтобы не запрашивать помощь по тематике уже финансируемых сходных проектов, поскольку программы МТП ЕС, в частности, не допускают дублирования и, как правило, любой донор МТП не поддерживает одни и те же идеи в течение нескольких лет подряд;
- установить, готова ли ваша организация принять участие в со-финансировании проекта, поскольку ЕК покрывает только часть расходов (от 60 до 90% в зависимости от программы);
- выяснить язык заполнения заявочной формы. Как правило, заявки в программы МТП ЕС подаются на английском языке.

Все это можно выяснить, ознакомившись с основными документами программ, находящимися на их официальных сайтах (приложение 1).

Разработка программ МТП ЕС, реализующих проекты на основе заявок, осуществляется либо ЕК, либо странами – участницами таких программ по примерно одинаковой схеме на основе ранее одобренных ЕК многолетних стратегий и индикативных программ<sup>5</sup>. Результатом такого программирования является Документ программы (табл. 1).

## *Если нет идеи - не огорчайтесь!*

— •••• —

Ее можно поискать и присоединиться к ней через интернет-сайт интересующей Вас программы. Кроме того, Вы можете добавить в эту базу идей свою идею. Например, в базе проектных идей на интернет-сайте Программы ТГС «Регион Балтийского моря» зарегистрировано более 100 проектных идей. Пример регистрационной формы для проектной идеи в Программу ТГС ЕИДП «Регион Балтийского моря» приведен на рисунке 1. Наконец, свою идею Вы можете рассматривать как часть более общей.

На основе Документа программы органами ее оперативного управления<sup>6</sup> подготавливаются руководство по программе (табл. 2) и заявочная форма на проект (табл. 3). Некоторые программы публикуют еще подробную пошаговую инструкцию по заполнению заявочной формы (табл. 4).

На этом этапе обязательно прочитать все перечисленные документы (а это, как правило, несколько сотен страниц). Даже прочитав только содержание приведенных в таблицах 1-3 документов программы, можно определиться в выборе той программы, которая с наибольшей степенью вероятности может профинансировать вашу идею.

Выбрав такую программу, необходимо следить за информацией о ней в первую очередь на сайте программы, в публикациях в средствах массовой информации и т.п.

<sup>5</sup>Руководство по программированию международной технической помощи ЕС Беларуси в 2007-2013 гг. – Минск: ООО «Промкомплекс», 2010. – 60 с.

<sup>6</sup>В зависимости от программы ЕК – Представительство ЕС в Беларуси или совместные технические секретариаты программ.

Здесь самое главное – **не пропустить объявление** об открытии конкурса проектных предложений. Обычно такая информация заранее публикуется на сайте программы. Заявки можно подавать в течение примерно трех месяцев после даты объявления конкурса. Как правило, информация об открытии конкурса дублируется в средствах массовой информации.

## Выбираем партнера

Практически все проекты на основе заявок МТП ЕС являются партнерскими. Это означает, что Вам надо создавать коллектив проекта (или присоединиться к нему) – привлечь к участию в нем как национальных, так и иностранных партнеров. **ПОДУМАЙТЕ, С КЕМ ВЫ СМОЖЕТЕ СОВМЕСТНО РЕАЛИЗОВАТЬ ВАШУ ИДЕЮ.**

Не откладывайте поиск партнеров на последний момент. Подходите к их выбору основательно и задолго до публикации информации об открытии конкурса в ту или иную программу МТП ЕС.

### Таблица 1

#### Примерное содержание Документа программы (описание программы)

- Резюме
- Введение
- Процесс программирования
- Часть I – Подготовка программы**
  - 1. Программная территория
  - 2. Социально-экономическое положение на программной территории
  - 3. Направления деятельности для развития программной территории
  - 4. Стратегия программы
  - 5. Соответствие национальным стратегиям стран-участниц
  - 6. Приоритеты программы
    - 6.1. Приоритет 1
    - 6.2. Приоритет 2
    - 6.3. Приоритет 3
    - 6.4. Приоритет 4
    - .....
  - 7. Система ключевых индикаторов для программы
- Часть II – Условия реализации программы**
  - 8. Органы, осуществляющие реализацию программы
  - 9. Подготовка и подача заявок, процедуры их отбора
  - 11. Определение, утверждение и контроль расходов
  - 12. Мониторинг
  - 13. Оценка
  - 14. Распространение информации о программе
- Часть III – Финансовые условия**
  - 15. План финансирования
- Часть IV – Приложения**
- Часть V – Ссылки на документы**

## Project Idea Form

Date

### 1. Project idea title

### 2. Priority and area of support (Please mark the appropriate with X)

Priority	Area of support	
1. Fostering innovations	support for innovation sources	<input type="checkbox"/>
	technology transfer	<input type="checkbox"/>
	absorption of new knowledge	<input type="checkbox"/>
2. External and internal accessibility	transport	<input type="checkbox"/>
	ICT	<input type="checkbox"/>
	transnational development zones integration	<input type="checkbox"/>
3. Baltic Sea as a common resource	challenges in water management	<input type="checkbox"/>
	economic management of sea resources	<input type="checkbox"/>
	maritime safety	<input type="checkbox"/>
	development of off-shore and coastal areas	<input type="checkbox"/>
4. Attractive and competitive cities and regions	cooperation between metropolitan regions, cities and rural areas	<input type="checkbox"/>
	increased competitiveness and identity of BSR	<input type="checkbox"/>
	improvement of social conditions	<input type="checkbox"/>

### 3. Specific problem to be addressed (Please describe shortly in max 5 sentences)

### 4. Main project activities planned (Please describe shortly in max 10 sentences)

### 5. Expected outputs and results (Please list shortly in max 10 sentences)

### 6. Partnership (Please describe shortly in max 10 sentences the envisaged partnership, i.e. nature and location of the partners; and list the partners already involved in the project idea)

### 7. Project Budget

Do you plan to apply for (Please mark the appropriate with X):

<input type="checkbox"/> ERDF	<input type="checkbox"/> ENPI	<input type="checkbox"/> Norwegian national
-------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------------

Estimated total project budget \_\_\_\_\_

Рис. 1. Форма регистрации проектной идеи на интернет-сайте Программы ТГС ЕИДП «Регион Балтийского моря»

## Таблица 2

### Примерное содержание руководства по программе

Введение (как пользоваться руководством по программе)

1. Общая информация о программе
2. Партнерство по проектам
3. Управление проектом, продолжительность и план работ
4. Инвестиции по проектам
5. Бюджет проекта и применимые правила
6. Виды проектов
7. Ожидаемые результаты и основные продукты
8. Информация и коммуникации
9. Заявка по проекту и процедура отбора
10. Реализация проекта, отчетность и платежи
11. Аудит и контроль
12. Выплата грантов
13. Процедура аннулирования обязательств по выделению средств по проектам в случае существенного несоблюдения сроков
14. Ненадлежащее использование предоставленных средств и последующие действия
15. Завершение проекта

## Таблица 3

### Примерное содержание заявочной формы

#### 1. Идентификация проекта

- 1.1. Название проектного предложения
- 1.2. Приоритет программы, в которую заявляется проект
- 1.3. Описание проектного предложения
- 1.4. Общий бюджет (ЕВРО)
- 1.5. Продолжительность (месяцев)

#### 2. Партнеры

- 2.1. Партнерский состав и его описание
- 2.2. Ассоциированные организации

#### 3. Стратегия проекта

- 3.1. Происхождение (истoki) проекта
- 3.2. Постановка проблемы
- 3.3. Цели, задачи, ожидаемые результаты, индикаторы
- 3.4. Горизонтальные приоритеты
- 3.5. Продолжительность и возможность передачи результатов
- 3.6. Рабочий план

#### 4. Расходы

- 4.1. Общий бюджет
- 4.2. План расходов



## Таблица 4

### Примерное содержание инструкции по заполнению заявочной формы

Содержание

#### 1. ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1.1. Происхождение (истoki)
- 1.2. Цели
- 1.3. Приоритеты
- 1.4. Выделенное финансирование

#### 2. ПРАВИЛА ДЛЯ ОБЪЯВЛЕННОГО КОНКУРСА ЗАЯВОК

- 2.1. Участие
  - 2.1.1. Заявители
  - 2.1.2. Партнерство
  - 2.1.3. Приоритеты
  - 2.1.4. Условия финансирования
- 2.2. Процедуры
  - 2.2.1. Заявочная форма
  - 2.2.2. Как и куда послать заявочную форму
  - 2.2.3. Дополнительная информация
- 2.3. Оценка и отбор проектного предложения
- 2.4. Решение о выделении финансирования (гранта)
- 2.5. Условия реализации проекта
- 2.6. Платежи и финансовая проверка

#### 3. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

В качестве партнеров в таких программах могут быть органы государственного управления и местной власти, НИИ, учреждения образования, фонды, предприятия, находящиеся в собственности органов местной власти, ассоциации, торгово-промышленные палаты, международные организации, общественные объединения, другие некоммерческие организации (**КОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ МОГУТ УЧАСТВОВАТЬ С СОБСТВЕННЫМ ФИНАНСИРОВАНИЕМ**) из программных территорий, определенных в описаниях программ.

Партнеры должны иметь статус юридического лица в государствах – членах ЕС или в Беларуси.

В качестве органов местной власти Беларуси могут выступать исполнительные и распорядительные органы, в государствах – членах ЕС – это, как правило, органы местного самоуправления.

Надо иметь в виду, что когда речь идет об участии в программах МТП ЕС общественных объединений (объединений граждан) (ОО), то часто существует правило, говорящее о том, что ОО из государств – членов ЕС должны быть зарегистрированы

по меньшей мере за три года до момента подачи проектного предложения, а ОО из Беларуси — по меньшей мере за два года до момента подачи проектного предложения. Кроме того, ОО из государства – члена ЕС должны осуществлять деятельность, аналогичную предусмотренной программой, в которую подается проектное предложение, по меньшей мере в течение трех лет на момент подачи проектного предложения, а для ОО из Республики Беларусь такое требование ограничивается двумя последними годами.

Выбор партнеров и распределение обязанностей между ними являются залогом успешного прохождения процедур отбора, а затем и реализации проекта. Источники поиска партнеров могут быть различными, например:

- коллеги, в т.ч. зарубежные;
- существующие системы поиска партнеров, например, в Интернете;
- уже знакомые нам базы проектных предложений (идей) на сайтах программ;
- ознакомление с тематикой уже завершенных или еще действующих проектов в различных международных программах и т.п.

**ПАРТНЕРЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ НЕОБХОДИМЫМИ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ПРОЕКТА, ДОПОЛНЯТЬ ДРУГ ДРУГА, ИМЕТЬ ВОЗМОЖНОСТЬ И ЖЕЛАНИЕ РАБОТАТЬ ВМЕСТЕ, БЫТЬ ИЗ ПРИЕМЛЕМЫХ ГЕОГРАФИЧЕСКИХ ОБЛАСТЕЙ И БЫТЬ БЛИЗКИ ВАМ ПО ТЕМАТИКЕ.**

Чтобы оговорить условия сотрудничества, партнеры, в зависимости от программы, оформляют между собой соглашения о партнерстве, в котором определяются роли, функции и обязанности партнеров. Такое соглашение лучше заключить на этапе подготовки проектного предложения. Оно может быть перезаключено на этапе подачи заявки по требованиям программы. Примерное содержание предварительного соглашения приведено в таблице 5. Среди партнеров различают основного партнера (заявитель) и партнеров. **ЗАЯВИТЕЛЬ (БЕНИФИЦИАР)** – это организация, которая подает заявку на проект в органы управления программой, а после присуждения финансирования заключает контракт с нанимающим органом и субконтракты – с партнерами по проекту.

## Проектное предложение

Прежде чем отправить проектное предложение в выбранную программу МТП ЕС, его надо подготовить. Следует заметить, что **НЕ СТОИТ ПРИСТУПАТЬ К ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВОЧНОЙ ФОРМЫ ТОЛЬКО НА ОСНОВЕ ИДЕИ НЕМЕДЛЕННО И СРАЗУ.**

Прежде надо для себя:

- выстроить четкую и понятную концепцию проектного предложения;
- определить критерии и методы оценки его компонентов;
- выявить внешние факторы, влияющие на его реализацию.

А еще раньше необходимо ответить на вопросы:

Что Вы (Ваша организация) планируете делать в этом проекте?

Чего Вы хотите достичь?

Как и с кем Вы это осуществите?

Какие ресурсы Вам необходимы?

Как известно, жизненный цикл любого проекта (проектный цикл) состоит из следующих основных этапов: **идентификация** (определение проектной идеи); **подготовка** (разработка идеи проекта, подготовка проектного предложения, заполнение

заявочной формы и отсылка проектного предложения в программу); **реализация** (одобрение проектного предложения Программой, выполнение мероприятий (плана реализации) проекта, периодические проверки выполнения плана) и **оценка и аудит** (оценка результатов проекта и исполнения бюджета), которые плавно переходят один в другой. Мы думаем, что Вы имеете представление о проектном цикле<sup>7</sup>. Не будем на этом останавливаться подробно.

При формулировании идеи полезным является использование классических приемов, таких как выстраивание «Дерева проблем», «Дерева целей», а также создание логико-структурной матрицы (ЛСМ) проектного предложения.

## Таблица 5

### Примерное содержание Соглашения о сотрудничестве в рамках программ МТП ЕС

«Название проектного предложения»,  
финансируемого из средств «Название программы»

между: (название организации)

далее называемым:

адрес:

в лице (руководителя)

и

между: (название организации)

далее называемым:

адрес:

в лице (руководителя)

#### §1

Настоящим стороны выражают готовность к сотрудничеству для достижения целей проекта «Название проекта», финансируемого из средств программы МТП ЕС «Название программы».

#### §2

Стороны договариваются о том, что:

а) кто является заявителем (название организации).

б) кто является партнером (название организации).

#### §3

1. Заявитель (название организации) берет на себя следующие обязательства:

*По содержанию проекта*

2. Партнер (название организации) по проекту берет на себя следующие обязательства:

*По содержанию проекта*

#### §4

1. Общая стоимость проекта составляет \_\_\_\_\_ ЕВРО, из чего \_\_\_\_\_ ЕВРО (X%) составляет грант ЕС в рамках программы (название программы), а \_\_\_\_\_ ЕВРО (Y%) составляет собственный вклад партнеров проекта.

Из средств гранта ЕС на долю партнера (название организации) приходится \_\_\_\_\_ ЕВРО (можно указать стоимость оборудования, если не предусмотрены денежные выплаты), остальное приходится на долю других партнеров проекта и определяется отдельными договорами.

Смета расходов с показателями отдельно по каждому из партнеров будет определена дополнительным соглашением к данному договору после подписания контракта между организацией-заявителем и (название организации – партнера).

2. Оплата расходов партнера (название организации), понесенных в рамках данного проекта, производится заявителем (название организации) на основании заявок на платежи, с возможностью выплаты авансовых платежей. Выплата средств за каждый этап производится после представления отчета по предыдущему этапу. В случае непредставления отчета за этап партнер (название организации) обязуется вернуть выплаченный по этому этапу аванс в полном объеме.

#### §5

1. Настоящий договор имеет срок действия до момента окончания реализации проекта и произведения всех расчетов.

2. Реализация положений настоящего соглашения находится в прямой зависимости от положительного рассмотрения проекта и принятия решения по его финансированию из средств программы (название программы МТП ЕС).

Подписано в двух экземплярах \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Название организации

Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО)

*подпись, дата*

М.П.

Название организации

Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО)

*подпись, дата*

М.П.

<sup>7</sup>Подробнее см.: Готин С.В. Калоша В.П. Логико-структурный подход и его применение для анализа и планирования деятельности. – Москва, Вариант, 2007. – 118 с.

## Таблица 6

### Примерное содержание предварительной логической матрицы для подготовки проектного предложения

КОМПОНЕНТЫ ПРОЕКТА	ОБЪЕКТИВНЫЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА	ВНЕШНИЕ УСЛОВИЯ (ФАКТОРЫ, ПРЕДПОСЫЛКИ, ДОПУЩЕНИЯ)
<b>Постановка проблемы</b> 1. Почему возникла необходимость в реализации данного проекта? 2. Почему решение данной проблемы является приоритетной задачей?	Какие источники информации, помимо самого заявителя, свидетельствуют о том, что проблема существует и ее важно решить?	
<b>Цель</b> 1. Какова цель, на достижение которой направлена деятельность в рамках проекта? Как она связана с решением поставленной проблемы? 2. Кто выиграет в результате достижения цели? 3. Как предусмотренные проектом действия изменят существующую ситуацию?	1. Каковы средства проверки движения к цели? 2. Каким образом проверяющие организации смогут убедиться, что проект вносит ожидаемый вклад в продвижение к цели? 3. Предусматривается ли проектом сбор данных, позволяющих измерять степень продвижения к цели?	
<b>Задачи. Ожидаемые результаты</b> 1. Какой конкретный эффект должен быть достигнут во время выполнения проекта, т.е. если проект будет завершен, то какого конкретно улучшения или изменения следует ожидать в окружающей среде, положении данной группы населения и т.п. Каким образом выполнение поставленных задач приближает ситуацию к достижению поставленных целей? 2. Какие результаты (их характер и количественное измерение) необходимо получить для выполнения поставленных задач?	1. Какие свидетельства, данные и показатели подтверждают, что проект выполнит поставленную задачу? 2. Каковы конкретные количественные методы измерения результатов, позволяющие проверяющему судить о степени выполнения работ по проекту? 3. Предусматривается ли проектом сбор данных, позволяющих контролировать и корректировать ход выполнения работ?	Какие события, условия или решения, находящиеся вне контроля проекта, необходимы для того, чтобы выполнение поставленных задач способствовало продвижению к поставленной цели, а достижение запланированных результатов приводило к выполнению задач?
<b>Методы (мероприятия, проводимые в ходе проекта)</b> Какие мероприятия необходимо осуществить исполнителям для получения указанных в проекте результатов?	Почему выбраны именно эти методы?	Применение указанных в проекте методов (проведение мероприятий) гарантировало бы получение ожидаемых результатов
<b>Ресурсы</b> 1. Какие ресурсы, кадры, товары, услуги должны быть использованы для проведения мероприятий, намеченных в проекте?	1. На основании чего планируются уровень зарплаты, стоимость оборудования, уровень расходов на транспорт и другие услуги? 2. Какие показатели позволяют оценить эффективность использования средств?	Выделение необходимых ресурсов способствовало бы проведению мероприятий (применению указанных методов). Каковы возможные препятствия?

## Таблица 7

### Типовое содержание ЛСМ проектного предложения в программы МТП ЕС

Таблица 1 - Логико-структурная схема (матрица) проекта

Описание программы (логика проекта)	Измеримые показатели достижений (индикаторы)	Источники и методы для подтверждения достижений	Предположения и риски
1	2	3	4
<b>Общая цель</b>	Показатели достижения общих целей	Источники и методы подтверждения достижений	
<b>Задачи проекта</b>	Показатели достижения задач проекта	Источники и методы подтверждения достижений	Допущения, влияющие на связь между конкретными и общими целями
<b>Результаты</b>	Показатели достижения результатов	Источники и методы подтверждения достижений	Допущения, влияющие на связь между результатами и конкретными задачами
<b>Действия (Мероприятия)</b>	Требующиеся человеческие и физические ресурсы	Стоимость человеческих и физических ресурсов	Допущения, влияющие на связь между действиями и результатами

На данном этапе, поскольку эту работу мы проводим **ТОЛЬКО ДЛЯ СЕБЯ**, для своего собственного понимания проектного предложения, упростим задачу и рекомендуем заполнить некую логическую таблицу проектного предложения. Назовем подобную таблицу **ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЛОГИКО-СТРУКТУРНОЙ МАТРИЦЕЙ** проекта (ПЛСМ). Можно выбрать любую форму ПЛСМ. Нам кажется, что для этих целей можно воспользоваться таблицей, предложенной в Методических рекомендациях и практических советах для подготовки заявок на грант (<http://www.tisbi.ru/science/grants/all/recomendation.html>) (см. табл. 6). Надо иметь в виду, что ЛСМ (табл. 7) прилагается к каждому проектному предложению в любую из финансируемых ЕС программ. Конечно, можно сразу попробовать подготовить ЛСМ по требованиям ЕК. Однако мы предлагаем начать с ПЛСМ, а саму ЛСМ заполнять параллельно с заполнением заявочной формы.

В таблице 8 приведены примеры формулирования постановки проблемы, названий, целей, задач и ожидаемых результатов успешно реализованных или реализующихся в настоящее время проектов программ МТП ЕС в Беларуси. Ознакомьтесь с этой таблицей. Из нее можно взять много полезного.

## Заполнение заявочной формы

— • • • —

Теперь можно приступать к заполнению заявочной формы. Как авторы уже упоминали, заявочная форма на проект в программы МТП ЕС состоит из нескольких десятков страниц (табл. 3) и находится на интернет-сайте выбранной Вами программы. Для иллюстрации сказанного в приложении 2 в качестве примера приведена заявочная форма<sup>8</sup> в Программу ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина».

### **ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ ЗАЯВОЧНОЙ ФОРМЫ СЛЕДУЙТЕ ПРАВИЛАМ ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЯ** (табл. 4).

При поступлении в программу МТП ЕС Ваше проектное предложение будет проходить оценку, состоящую из двух стадий. На первой стадии осуществляется формальная оценка с целью выяснения, удовлетворяет ли заявка минимальным формальным требованиям Программы. На второй стадии проводится оценка качества проектного предложения (иногда эту стадию называют технической оценкой) для возможности сравнения проектных предложений между собой. При составлении заявочной формы необходимо **УЧИТЫВАТЬ КРИТЕРИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ**.

Поэтому уже на стадии подготовки проектного предложения и заполнения заявочной формы следует хотя бы коротко ознакомиться как с процедурой, так и методологией оценки, которые изложены в Руководстве по программе (табл. 3). Это необходимо для того, чтобы не столкнуться с сюрпризом, что **ВАША ЗАЯВКА ОТКЛОНЕНА ПРОСТО НА ОСНОВАНИИ ТОГО, ЧТО ВЫ НАРУШИЛИ ПРАВИЛА ЕЕ ОФОРМЛЕНИЯ**.

Формальная оценка проводится сотрудниками органов оперативного управления программой по следующим основным критериям:

- удовлетворяет ли заявка формальным критериям, указанным в заявочной форме;
- заполнена ли заявка на принятом программой языке<sup>9</sup>;
- предоставлено ли требуемое количество копий;
- заполнены ли все пункты заявочной формы;
- имеются ли все необходимые приложения к заявке;
- позволяет ли правовой статус заявителя и партнеров проекта участвовать в Программе в рамках конкретного приоритета;
- подписана ли заявка соответствующим уполномоченным на это лицом;
- поступила ли заявка в указанные сроки и т.п.

---

<sup>8</sup> Приятное исключение составляет Программа ТАЙЕКС, заявочная форма в которую состоит из нескольких страниц.

<sup>9</sup> В основном на английском. Только в Программе ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина» — на национальном языке заявителя и аннотация — на английском языке.

## Таблица 8

### Примеры формулирования постановки проблемы, названий, целей и ожидаемых результатов успешно реализованных или реализуемых в настоящее время программ МТП ЕС в Беларуси

Название проекта (программы МТП ЕС)/ Белорусский партнер	Постановка проблемы	Цель	Задачи	Ожидаемые результаты
Искусство без границ - популяризация приграничной культурной индустрии через искусство Марка Шагала и Марка Ротко ( <i>Программа добрососедства «Латвия-Литва-Беларусь»</i> )/ Отдел культуры Витебского горисполкома	Культурные мероприятия являются важным компонентом жизни региона. Искусство способствует развитию региона, является важным двигателем экономики. Контакты между Даугавпилсом и Витебском развиваются давно, сотрудничество в сфере культуры оказалось интересным еще и потому, что г. Витебск и г. Даугавпилс являются местом рождения художников с мировой известностью – Марка Шагала и Марка Ротко. Шагал и Ротко входят в список художников, чье искусство преодолело границы времени. В их искусстве мало общего, кроме одного – их обоих вдохновлял родной город. Имена Шагала и Ротко хорошо известны всему миру. Проект призван способствовать тому, чтобы приграничный регион г. Даугавпилса и г. Витебска появился на карте мировой культуры. Проект должен помочь местным и иностранным посетителям открыть родные места известных художников, изменить имидж региона, способствовать улучшению его экономической ситуации	Содействовать социально-экономическому развитию приграничной территории, используя потенциал культурной отрасли	Разработать долгосрочную модель сотрудничества в развитии искусства приграничного региона Улучшить инфраструктуру культуры в приграничном регионе через необходимые инвестиции в объекты культуры	Разработана модель сотрудничества с целью развития приграничной сферы культуры Улучшена инфраструктура объектов культурного назначения
Укрепление регионального потенциала по предупреждению и реагированию на химические аварии с угрозой трансграничных последствий в регионе Беларусь-Латвия-Литва ( <i>Программа трансграничного сотрудничества ЕИДП «Латвия-Литва-Беларусь»</i> )/ МЧС	В трансграничном регионе Беларусь-Латвия-Литва имеется большое количество предприятий химической промышленности. Поэтому в регионе всегда существует потенциальная угроза химических аварий. Несколько аварий уже случилось в прошлом. В случае запоздалой или неадекватной реакции последствия аварии могут распространиться на обширные территории и причинить вред соседним государствам Между Беларусью, Латвией и Литвой заключены двусторонние соглашения по сотрудничеству в сфере предупреждения и реагирования на чрезвычайные ситуации техногенного и природного характера. Однако двусторонний или многосторонний механизм взаимодействия между региональными спасательными службами еще не разработан. Белорусские региональные спасательные службы страдают от недостатка оборудования и тренировок. Совместимость спасательных служб трех стран должна налаживаться посредством совместных учебных мероприятий и улучшенных технических возможностей	Повысить боеспособность и оперативность реагирования в случае химических аварий на промышленных объектах трансграничного региона Беларусь-Латвия-Литва	Развить и отработать региональный механизм совместного реагирования на химические аварии в трансграничном регионе Поддержать реализацию существующих двусторонних договоренностей в области сотрудничества по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий Наладить обмен опытом в области подготовки персонала и повышения его квалификации Обучить население трансграничного региона действиям в случае химических аварий посредством проведения информационных кампаний Усовершенствовать материально-техническую базу белорусских региональных аварийно-спасательных подразделений	Установленный механизм взаимодействия в случае химической аварии Совместно обученный персонал Улучшена материально-техническая база белорусских региональных аварийно-спасательных подразделений

Название проекта (программы МПП ЕС)/ Белорусский партнер	Постановка проблемы	Цель	Задачи	Ожидаемые результаты
<p>Три Полесья – со- местная стратегия охраны и экологи- ческого использова- ния природного на- следия территории польско-белорусско- украинского погра- ничья (<i>Программа добрососедства «Польша-Беларусь- Украина»</i>)/ Государ- ственное научное учреждение «По- лесский аграрно- экологический институт Нацио- нальной академии наук Беларуси»</p>	<p>В белорусско-польско-украинском пограничье реше- нием ЮНЕСКО созданы биосферные резерваты «При- бужское Полесье» (Беларусь), «Западное Полесье» (Польша), «Шацкий» (Украина). В настоящее время ведется подготовка документов к объявлению их еди- ным Грехсторонним Трансграничным биосферным резерватом «Западное Полесье». Поэтому данная тер- ритория нуждается в унификации действий в области охраны природного наследия и его экологического использования</p> <p>Проект должен создать условия для долгосрочного объединения усилий научных, природоохранных и экологических организаций, проводивших свою ра- боту на территории трех биосферных резерватов и в зоне их влияния. В итоге будет подготовлена общая для трех сторон стратегия изучения, охраны и эколо- гического использования природного наследия при- граничного региона и разработан механизм ее внедре- ния и мониторинга</p>	<p>Создать условия для интенсивного сотрудничества между учреж- дениями, от- ветственными за охрану окружаю- щей среды на тер- ритории польско- белорусско- украинского пограничья, и подготовки этих учреждений к ре- ализации совме- стных экологиче- ских, научных, рекреационных проектов</p>	<p>Разработать совместную Стратегию охраны окружающей среды и экологи- ческого развития приграничной тер- ритории (в рамках создаваемого транс- граничного биосферного резервата «Западное Полесье») (Стратегия) и ме- ханизмов ее внедрения и мониторинга</p> <p>Выработать совместную методологию научных исследований окружающей среды в регионе, одинаковые методы определения ресурсов природного на- следия, его оценки, определения суще- ствующих и потенциальных угроз для окружающей среды</p> <p>Увеличить возможность местных ор- ганизаций к созданию и реализации трансграничных проектов в сфере охраны природы, научных исследова- ний, экологичности и рекреацион- ной деятельности</p>	<p>Стратегия разработана и издана на четырех языках. На основе Стратегии нача- та работа над разработкой Местной Повестки-21 для южной части Брестского рай- она. Положения Стратегии включены в перспективные планы развития биосфер- ного резервата «Прибуж- ское Полесье» и Шацкой межведомственной научно- исследовательской экологи- ческой лаборатории</p> <p>Создана сеть сотрудничества из научных и природоохран- ных организаций пригра- ничных регионов Беларуси, Польши и Украины</p> <p>Создана электронная база данных и издан «Информа- тор: создание совместных трансграничных проектов», в котором представлены ме- тодология создания и управ- ления проектами; перечень организаций, занимающихся вопросами сохранения при- родного наследия в пригра- ничном регионе; источники финансирования экологиче- ских проектов для погранич- ного региона</p>



Название проекта (программы МТП ЕС)/Белорусский партнер	Постановка проблемы	Цель	Задачи	Ожидаемые результаты
<p>Сельские сообщества и местные органы власти: партнерство для устойчивого сельского развития (<i>Объединения граждан и органы местного самоуправления: руководство на благо развития</i>)/ Столинский районный исполнительный комитет</p>	<p>Столинский район является аграрным районом, в котором на селе проживают 2/3 жителей (около 56 тыс. чел.), а основу экономики района составляют продукция и переработка сельскохозяйственной продукции. В Беларуси принят ряд государственных программ, направленных на устойчивое развитие сельской местности. Приоритетным направлением государственных программ является поддержка производственных кооперативов и связанных с ними инфраструктур.</p> <p>Важным фактором является высокая плотность населения в районе, что не позволяет большому количеству сельских жителей трудоустроиться. Поэтому в ряде деревень значительная часть сельского населения занимается частным сельскохозяйственным (около 20 000 личных подсобных и 27 крестьянских фермерских хозяйств). Они никак не объединены, поэтому многие социальные, экономические и экологические проблемы, которые касаются не каждого в отдельности, а всего сельского сообщества, практически не решаются либо решаются с трудом.</p> <p>Проект нацелен на сельских жителей, проживающих в населенных пунктах, где вопросам устойчивого сельского развития уделяется мало внимания сельскими сообществами и государством. Предусматривается, что проект будет реализовываться в 10 сельских населенных пунктах Столинского района, где сельские сообщества будут решать социальные, экономические и экологические проблемы через совместные проекты. В среднем каждый из проектов сельских сообществ будет запрашивать около 300 семей, т.е. всего будет охвачено 3 000 сельских семей Столинского района. Особое внимание будет уделяться выявлению и поддержке инициатив сельской молодежи, т.к. в последние годы наблюдается процесс оттока молодежи из сельской местности в города.</p> <p>Местные власти (сельские, районные и областные) также будут целевой группой проекта. Они будут играть важную роль в разработке и реализации проектов сельского развития. Проект нацелен на облегчение процесса совместной работы сельских сообществ и местных властей для разработки и реализации эффективных местных проектов и стратегий. Особое внимание будет уделяться участию в процессах сельского развития областных органов власти, для того чтобы об этих процессах хорошо знали на областном уровне и таким образом повысить их устойчивость.</p> <p>Проект будет направлен на решение следующих проблем сельских сообществ: в социальной сфере (например, развитие бытовых и социальных услуг на селе); в экологической сфере (например, сбор и переработка полиэтиленовой пленки, очистка берега реки, уменьшение использования лесных ресурсов для тепличного производства и др.); в экономической сфере (например, внедрение новых технологий сельскохозяйственного, информационная поддержка сельхозпроизводителей, кооперация для получения ряда сельскохозяйственных услуг и др.)</p>	<p>Продемонстрировать процессы сельского развития, которые реализуются в партнерстве сельских сообществ и местных органов власти (на примере Столинского района)</p>	<p>В социальной сфере – развить бытовые и социальные услуги на селе</p> <p>В экологической сфере – собрать и переработать полиэтиленовую пленку, очистить берега реки, уменьшить использование лесных ресурсов для тепличного производства</p> <p>В экономической сфере – внедрить новые технологии сельскохозяйственного, обеспечить информационную поддержку сельхозпроизводителей, создать объединения для получения некоторых сельскохозяйственных услуг</p>	<p>Представители сельских сообществ и местных органов власти Столинского района получили знания по разработке и реализации проектов сельского развития</p> <p>Сельские сообщества и местные власти имеют необходимые инструменты для разработки и реализации проектов и стратегий сельского развития</p> <p>Не менее 10 сельских сообществ (по темам/деревням) и местных властей разработали и реализовали проекты сельского развития</p> <p>Не менее 2 сельских сообществ и местные власти разработали и приступили к реализации стратегий устойчивого развития деревень</p> <p>Информация о процессах сельского развития широко распространена в Столинском районе и Брестской области</p>

Техническая оценка проводится оценочным комитетом с участием независимых экспертов в два этапа:

- оценка концепции предложения;
- оценка заявочной формы.

Критерии технической оценки:

**Концепция:** 1) Уместность; 2) Эффективность и выполнимость;  
3) Устойчивость.

**Заявочная форма:** 1) Финансовая и исполнительская способности;  
2) Уместность; 3) Методология; 4) Устойчивость; 5) Бюджет и экономическая эффективность; 6) Партнерство.

За каждый технический аспект заявки присуждаются баллы. С учетом набранных заявкой баллов формируется рейтинговый список заявок на проекты, который учитывается программой при окончательном отборе проектных предложений.

## Заявочная форма



Заявочная форма представляет собой не что иное, как письменное обращение с просьбой о выделении гранта, составленное по определенной форме (табл. 3, приложение 2). Поэтому главная цель, которую Вы должны преследовать при ее составлении, – убедить управляющие органы программы выделить финансовые средства для реализации подготовленного Вами проектного предложения.

Программы обычно размещают на своих интернет-сайтах подробные рекомендации по процедурам подготовки и подачи заявки на проект, которые включают ссылки на все необходимые для заполнения документы (см., например, рис. 2). **ВНИМАТЕЛЬНО ОЗНАКОМЬТЕСЬ С ТАКИМИ РЕКОМЕНДАЦИЯМИ И СЛЕДУЙТЕ ИМ.**

Поступившие в программу проектные предложения оценивают эксперты-оценщики со своими предпочтениями и вкусами. Поэтому проявите творческий подход и постарайтесь заполнить заявочную форму таким образом, чтобы исключить субъективный фактор оценщика. Для этого вспомните, что «краткость – сестра таланта», пишите простым понятным языком. Заполняется форма, как правило, на английском. Поэтому в «бригаде» по заполнению заявочной формы должны быть не только профессионалы по затрагиваемым в заявке техническим (профессиональным) вопросам, но и люди, в совершенстве владеющие английским языком. А еще лучше – воспользоваться помощью иностранных партнеров.

Теперь садимся за компьютер, начинаем заполнять заявочную форму (рис. 3, табл. 3, приложение 2) и помним – **МЕЛОЧЕЙ НЕТ**. Обратите внимание на то, что Вы работаете в окнах (рис. 4, приложение 2), в которых число знаков (или страниц), как правило, ограничивается.

# Идентификация проекта

**Название проекта.** Следуйте принципу: «Как корабль назовешь...» Название должно быть не очень длинным (число знаков в названии, как правило, ограничивается), четким, понятным, отражающим содержание проектного предложения.

Примеры названий ранее одобренных с участием белорусских партнеров проектов МТП ЕС :

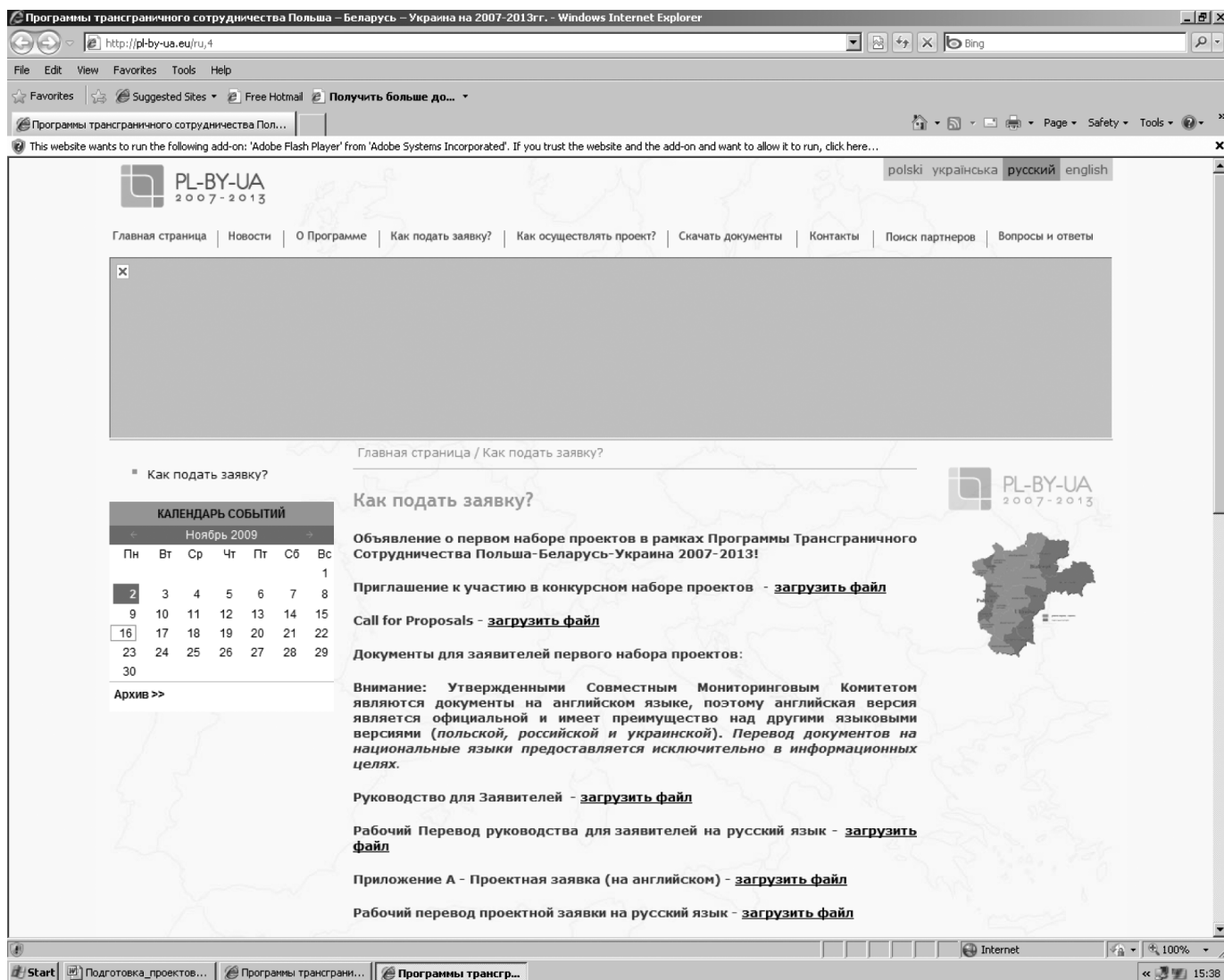


Рис. 2. Пример инструкции по подаче заявки на сайте программы (Программа ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина»)

А)

**Baltic Sea Region**  
Programme 2007-2013

**APPLICATION FORM**

**Baltic Sea Region**  
Programme 2007 - 2013

Second call for project applications  
2009

Version of (enter date):



Project acronym:  
Sample

Index number:  
Registration date:  
Date of approval:  
Starting date:

Form to be filed in and returned by post and e-mail to:  
Baltic Sea Region Programme 2007 - 2013 Joint Technical Secretariat  
Grabenstr. 26  
18055 Rostock  
GERMANY  
Tel: + 49 381 45484-2081  
Fax: +49 381 45484-2082  
E-mail: applications@sea.baltic.net

EUROPEAN REGIONAL DEVELOPMENT FUND  
EUROPEAN NEIGHBOURHOOD AND PARTNERSHIP INSTRUMENT  
Baltic Sea Region Programme 2007 - 2013

Б)

**Контрактирующий Орган¹:**  
**Министерство Регионального Развития Польши**

**ПРОГРАММА ТРАНСГРАНИЧНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА**  
**ПОЛЬША - БЕЛАРУСЬ - УКРАИНА**  
**2007-2013**

**Заявка на Грант**

Номер набора заявок: РВU1  
Окончательная дата подачи заявок: 1 марта 2010 г.

Дата регистрации в Совместном Техническом Секретариате(СТС):		
Приоритет:		
Мероприятие:		
Название проекта:		
Место осуществления проекта:	«укажите страну(ны), регион(ы), область(ти) или город (а), которые получат пользу от осуществления проекта»	
Название заявителя		
Гражданство заявителя		
Общая длительность проекта:	<месяцев>	
Общая приемлемая стоимость проекта (А)	Сумма, запрашиваемая от Совместного Органа Управления (В)	% от общей приемлемой стоимости проекта (В/Аx100)
ЕВРО	ЕВРО	%

Дело №   
(Только для служебного использования)

Рис. 3. Титульные листы заявочных форм в некоторые программы

А) «Регион Балтийского моря»

Б) «Польша-Беларусь-Украина»

1. Project identification

1.1 Project title  
SAMPLE project  
The maximum number of characters in this input field is 200. (14/200)

1.2 Project acronym  
Sample  
The maximum number of characters in this input field is 20. (6/20)

1.3 Priority

1.3.1 Area of Support:

1.4 Summarised description of the project  
The maximum number of characters in this input field is 3000

1.5 Financial resources (all amounts in EUR)

Amount of ERDF co-financing applied for	0.00
Amount of ERDF partners' contribution	0.00
<b>ERDF budget</b>	0.00
Amount of Norwegian co-financing applied for	0.00
Amount of Norwegian partners' contribution	0.00

Окна для заполнения

Рис. 4. Пример формата заявочной формы

**1. «Три Полесья – совместная стратегия охраны и экологического использования природного наследия территории польско-белорусско-украинского пограничья»** (ГНУ «Полесский аграрно-экологический институт Национальной академии наук Беларуси»)

**2. «Неизвестная Европа – развитие туристической инфраструктуры польско-белорусского приграничья в районе Августовского канала и Немана»** (Гродненское областное отделение общественного объединения «Республиканский туристско-спортивный союз» и Управление физической культуры, спорта и туризма Гродненского облисполкома)

Немаловажным является присвоение проектному предложению краткого названия, например, см. выше: «Три Полесья», «Неизвестная Европа». Многие программы рекомендуют для краткого названия использовать аббревиатуры от английского названия проекта. Существует даже негласное соревнование, чья аббревиатура лучше. Например, SPIN – Sustainable Production through Innovation in Small and Medium sized Enterprises<sup>10</sup> (Программа ТГС ЕИДП «Регион Балтийского моря»).

**Организация-заявитель.** Здесь приводится, как правило, только название организации-заявителя.

**Приоритет программы.** Важно правильно выбрать приоритет программы, в рамках которого Вы подаете свое проектное предложение. Наверное, это самое простое на пути заполнения заявочной формы. Но ошибаются и здесь. Ошибки наказываются занижением окончательной оценки.

**Краткое описание проекта** – является, по-существу, аннотацией проекта и кратким, насколько это позволяет заявочная форма, изложением проекта, повторяющим все составляющие всего проектного предложения и отвечающим на следующие основные вопросы:

- кто будет выполнять проект?
- для чего (зачем)?
- кто будет пользоваться результатами проекта?

Краткое описание проекта является визитной карточкой проекта, поскольку эксперты-оценщики, как правило, начинают свою работу с чтения этого раздела. Может так оказаться, что после его прочтения дальнейшая работа эксперта по Вашей заявке закончится. **НЕ ДАЙТЕ ЭТОМУ СЛУЧИТЬСЯ!** Пишите ясно, сжато и выразительно. Постарайтесь заполнить этот раздел в последнюю очередь, когда все предыдущие разделы уже заполнены. Это позволит охарактеризовать Ваш проект максимально четко.

В конце раздела «Идентификация проекта» обычно указываются заявляемый **БЮДЖЕТ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА.**

Отметим, что:

- максимальный бюджет гранта, в зависимости от программы, может составлять от нескольких десятков тысяч до нескольких миллионов ЕВРО;
- максимальная общая продолжительность подобных проектов МТП ЕС может составлять до 24 месяцев.

<sup>10</sup> К устойчивому производству через инновации в малых и средних предприятиях (неофициальный перевод на русский).

# Партнеры

## Партнерский состав и его описание

Если Вы заранее побеспокоились о выборе партнеров и, возможно, уже имеете соглашения о сотрудничестве с ними (табл. 5), то у вас не возникнет проблем с заполнением этого раздела заявочной формы. Просто перенесите данные о вашей организации (если Вы заявитель) и организациях ваших партнеров в соответствующие окна заявочной формы. Здесь обычно указываются: название организации, ее юридический статус, контактная информация, включающая юридический и физический адреса организации, номера телефонов, факс, фамилия, имя, отчество и контактная информация о руководителе организации, директоре проекта, географическое расположение и т.п.

**ШИРОКОЕ ПАРТНЕРСТВО НЕ СЛЕДУЕТ ОБЕСПЕЧИВАТЬ ЗА СЧЕТ ПРИВЛЕЧЕНИЯ В ОДИН ПРОЕКТ СЛИШКОМ БОЛЬШОГО КОЛИЧЕСТВА ПАРТНЕРОВ.** Наличие большого количества партнеров обычно приводит к затруднению успешной реализации проекта, поскольку усложняется управление проектом, а иногда возникают противоречия среди партнеров по вопросам достижения целей проекта. Выясните накладываемые программой ограничения по численности партнеров, например, в программе ТГС ЕИДП «Регион Балтийского моря» в каждый проект должно входить как минимум три партнера по проекту, один из которых должен быть расположен на территории государства – члена ЕС в пределах географической зоны охвата программы. Как уже упоминалось, партнеры заключают Декларации о партнерстве, предшественниками которых могут быть заключенные Вами ранее договоры о сотрудничестве (табл. 5). Целью таких деклараций являются обеспечение участия партнера в проекте с юридической, финансовой и технической точек зрения, а также достижения запланированных результатов.

## Ассоциированные организации

Ассоциированными организациями называются организации, участвующие в реализации проекта, но не являющиеся партнерами проекта. Такие организации не получают грант, и им бенефициар или партнер может выплачивать только командировочные расходы.

Ассоциированные организации должны финансировать свои мероприятия в рамках проекта из собственных средств. В качестве ассоциированных организаций могут выступать, например, республиканские органы госуправления, организации, чей юридический статус не позволяет участвовать в программе в качестве партнера, например, коммерческие организации.

Готовность участия в проекте в качестве ассоциированной организации подтверждается письмом такой организации о поддержке деятельности в рамках проекта. **ПИСЬМО СОСТАВЛЯЕТСЯ В ПРОИЗВОЛЬНОЙ ФОРМЕ.** Упоминание об ассоциированных организациях должно быть в соответствующих разделах заявочной формы заявки, если это не предусмотрено заявочной формой отдельно.

## Стратегия проекта

### Происхождение (истoki, описание проекта) и постановка проблемы

В этом разделе Вы должны описать не только причины (**почему?**), побудившие Вас заняться разработкой проектного предложения, но и объяснить, зачем и для чего нужен проект, какие проблемы Вам удастся решить за счет средств ЕС. Опять же, **ПИШИТЕ ПРОСТО**. Лучше Вас никто эту проблему не знает. Заставьте эксперта-оценщика не просто поверить в Вашу идею, а вызовите у него интерес к прочтению не только аннотации, но и текста проектного предложения в полном объеме.

При постановке проблемы следует описывать **НЕЖЕЛАТЕЛЬНУЮ, ПОДРАЗУМЕВАЮЩУЮ РЕШЕНИЕ, СУЩЕСТВУЮЩУЮ СИТУАЦИЮ**, которая:

- констатирует следствие, а не причину;
- фокусируется на различии между тем, что есть, и тем, что должно быть;
- измерима;
- точна;
- утверждается в позитивной манере;
- фокусируется на причиняемых людям неудобствах.

При постановке проблемы необходимо отвечать на вопросы: *кто? что? когда? где?*, но не **почему?** (см. табл. 8).

Сказанное проиллюстрируем на примере заявочной формы одобренного и реализованного проектного предложения «Три Полесья» в Программу добрососедства ЕС «Польша–Беларусь–Украина», участником с белорусской стороны в котором является Полесский аграрно-экологический институт Национальной академии наук Беларуси.

«В белорусско-польско-украинском пограничье решением ЮНЕСКО созданы биосферные резерваты «Прибужское Полесье» (Беларусь), «Западное Полесье» (Польша), «Шацкий» (Украина). В настоящее время ведется подготовка документов к объявлению их единым трехсторонним трансграничным биосферным резерватом «Западное Полесье». Поэтому данная территория нуждается в унификации действий в области охраны природного наследия и его экологического использования. Проект предполагает объединение усилий научных, природоохранных и экологических организаций, проводивших свою работу на территории трех биосферных резерватов. Цели будут реализованы при помощи цикла семинаров, конференций, на которых будут определены основы стратегии, приняты конкретные тематические анализы и экспертные оценки, будет выделен список самых важных инвестиционных заданий. Конечным продуктом проекта станет стратегия действий национальных парков, опубликованная на польском, украинском и русском языках в виде издания брошюры, электронная версия которой, будет доступна в Интернете, а также список приоритетных заданий. Эти действия будут дополнены организацией обучения в области управления проектами, изданием справочника в области охраны окружающей среды, базой данных о потенциальных партнерах и организациях связанных с охраной природного наследия на Полесье а также о реализованных экологических проектах (обмен положительным опытом), Интернет-форумом, дающим возможность обменяться опытом решением проблем из области управления природным наследием»<sup>11</sup>.

### Цель(и) и задачи, ожидаемые результаты, основные индикаторы

Цель и задачи Вашего проектного предложения Вы уже каким-то образом сфор-

<sup>11</sup>Из заявочной формы проектного предложения «Три Полесья» в Программу добрососедства ЕС «Польша–Беларусь–Украина», сохранена орфография оригинала.



мулировали в таблице 6 при обдумывании идеи проектного предложения. Поэтому при заполнении заявочной формы уточняем их и одновременно создаем ЛСМ проекта (табл. 7). Нам кажется, это удобно – таблица 6 как отражение идеи, а таблица 7 – формализованная логика проектного предложения, а затем и проекта. Такой подход необязателен. Можно сразу составлять ЛСМ. Но не идите по пути составления ЛСМ после заполнения заявочной формы. К составлению ЛСМ относитесь ответственно. Помните, что:

- ЛСМ является необходимым приложением проектного предложения в программы МТП ЕС;
- ЛСМ будет периодически уточняться Вами во время реализации проекта;
- мониторы формулируют свое мнение о реализующемся проекте на основании анализа ЛСМ и соответствующих индикаторов.

Цель проекта – это общее утверждение того, что предполагается достичь в результате его реализации.

Цель проекта должна быть привязана к конкретному **ПРИОРИТЕТУ ПРОГРАММЫ**.

Например, «Способствовать развитию туризма в приграничных регионах Беларуси и Латвии путем создания общего трансграничного пространства вдоль Западной Двины-Даугавы»<sup>13</sup>.

Утверждение подобного рода не может быть оценено количественно. Главное назначение такого утверждения – обозначить проблему, которая будет решаться в рамках проекта. **Этим цели отличаются от задач.**

Задачи проекта – это конкретный результат, которого требуется достичь в ходе его реализации.

Задачи и результаты должны поддаваться количественной оценке, и из них должно быть ясно, какие изменения произойдут в существующей ситуации в результате реализации проекта.

В качестве примера **задачи** возьмем одну из задач из проекта «БелаДвина», которая звучит как «Разработать стратегию туризма для Полоцкой и Витебской туристических зон». Это означает, что подобной стратегии на момент реализации проекта не было. Планируемым **результатом** в этом случае будет **разработанная стратегия**, которую можно будет **оценить и применить на практике**.

Рекомендуется, чтобы в задачах содержались количественные данные. Такие количественные данные называются **ключевыми (основными) индикаторами**, и они позволяют точно определить и разъяснить цели и задачи проекта и измерить его эффект. Ключевые индикаторы должны быть составлены по принципу **SMART** (это означает: быть конкретными (**Specific**), измеряемыми (**Measurable**), точными (**Accurate**), надежными (**Reliable**) и привязанными ко времени (**Time-bound**).

Например, «подготовить 1 стратегию развития туризма, создать и оборудовать информационные пункты в 7 районах Полоцкой и Витебской туристических зон, провести конкурс на лучший туристический маршрут и т.п.»<sup>13</sup>.

<sup>13</sup>Проект «БелаДвина – путешествуя через границы, открывая культуру, наслаждаясь природой региона Западной Двины (Даугавы)» Программы добрососедства «Латвия–Литва–Беларусь», белорусские партнеры – Полоцкий городской исполнительный комитет (ведущий партнер), Коммунальное научно-консалтинговое унитарное предприятие «Витебский центр региональных исследований и разработок», Верхнедвинский районный исполнительный комитет, Россонский районный исполнительный комитет, Бешенковичский районный исполнительный комитет, Миорский районный исполнительный комитет, Шарковщинский районный исполнительный комитет, Витебский районный и городской исполнительные комитеты, Учреждение содействия развитию международного диалога и сотрудничества «Интеракция».

В таблице 9 в качестве примера приведена ЛСМ проектного предложения «Три Полесья» в программу добрососедства «Польша–Беларусь–Украина» в том виде, в каком она была отослана в СТС этой программы. ЛСМ в любую из программ МТП ЕС должна быть подготовлена на английском языке.

При подготовке проектного предложения помните, что оно оценивается также и с точки зрения решения общих заявленных ЕС ценностей, таких как, в частности, воздействие на окружающую среду и продвижение равных возможностей. Это так называемые **«Горизонтальные приоритеты»**. При подготовке проектных предложений в программы трансграничного сотрудничества в дополнение к сказанному учитывается также территориально-интегрированный подход, или транснациональный подход, в программе ТГС «Регион Балтийского моря» и некоторых тематических программах. Поэтому если такого раздела (окна) в заявочной форме выбранной Вами программы нет, найдите способ отразить это в других ее разделах.

Как и любой другой донор МТП, ЕС не намерен финансировать разовые акции. Поэтому в проектных предложениях в программы МТП ЕС существует раздел **«Продолжительность и возможность передачи результатов»** (табл. 3). Как мы помним, это является одним из критериев технической оценки проектного предложения (см. с. 30). При заполнении этой части заявочной формы Вы должны ответить на следующие основные вопросы:

- Как, когда и кем результаты Вашего проекта будут использоваться после его завершения?

- Будет ли продолжено установившееся сотрудничество с партнерами после окончания проекта?

- Возможно ли продолжение проекта (мероприятий проекта) без финансирования ЕС? (Вас будут финансировать власти, другие (кроме ЕС) доноры, «самофинансирование» за счет платы за услуги, предоставляемые после окончания проекта, обеспечения клиентов информацией, и т.п.?)

- Возможно ли перенесение результатов Вашего проекта (мультиплицирование) в другие области сотрудничества, на другие территории и организации?

**Рабочий план представляет собой комплекс мероприятий, направленных на получение конкретных результатов.**

При заполнении этой графы заявочной формы указывайте, что конкретно будет получено и кем из партнеров. Например, «издан справочник, подготовлена стратегия, подготовлен проект нормативного акта и т.п.). Обычно Рабочий план должен быть разбит на этапы<sup>14</sup>. Этапы могут быть связаны с получением основных продуктов, готовностью начать новую стадию проекта, а также с распространением информации о проекте. Этапы являются основой для проведения мониторинга. Посмотрите в пособии для заявителя конкретной программы, как осуществляется планирование в данной программе (помесячно, поквартально).

Распространение информации о проекте является одним из условий ЕК по финансированию проекта. Поэтому заранее обдумайте информационную кампанию по ознакомлению общественности с результатами Вашего проекта (создание и поддержка интернет-сайта проекта, издание буклетов, интервью средствам массовой информации и т.п.).

<sup>14</sup>Рабочие пакеты в программе РБМ (подготовка, управление и коммуникация).

## Таблица 9

Логико-структурная матрица предложения «Гри Полесья» в Программу добрососедства «Польша-Беларусь-Украина»<sup>12</sup>

<p><b>Log frame</b> <b>Matryca logiczna</b> Логико-структурная схема проекта</p> <p><b>Impact/Oddziaływanie/Влияние</b></p> <p>1) Содействие рациональному экологическому использованию природного наследия за счет экотуризма</p> <p>2) Выработка долгосрочного сотрудничества и интенсификация существующего сотрудничества в области инфраструктурного развития совместно с мягкими мероприятиями, осуществляемыми организациями, ответственными за охрану природы – повышение координации стратегических мероприятий в отношении природных ресурсов Полесья</p> <p>3) Увеличение числа организаций, вовлеченных в процесс охраны трансграничной окружающей среды Полесья</p> <p>4) Охрана и улучшение биоразнообразия и природных ландшафтов за счет осуществления совместных инициатив</p>	<p><b>Objective Verifiable Indicators/ Obiektywnie weryfikowalne wskaźniki/ Объективно проверяемые индикаторы</b></p> <p>1) Увеличение туризма на 15% в течение 2 лет</p> <p>2) Увеличение количества трансграничных польско-белорусско-украинских проектов на 40% в течение 2 лет</p> <p>3) Число новых трансграничных соглашений о партнерстве, подписанных между организациями из трех стран, достигнет 10</p>	<p><b>Sources of verification/Źródła weryfikacji/ Источники проверки</b></p> <p>- информация получателей; Беларусь, Польша, Украины и Европейского Союза;</p> <p>- информация организаций, ответственных за реализацию программ приграничного сотрудничества Польша-Беларусь-Украина</p> <p>(Совместный технический секретариат Программы добрососедства Польша-Беларусь-Украина, Управляющий орган Программы, еврорегионы)</p>	<p><b>Assumptions/Zalozenia/ Допущения</b></p> <p>- благоприятное развитие международной ситуации, отсутствие дипломатических конфликтов между Польшей, Беларусью и Украиной;</p> <p>- продолжение тенденций роста экономики Беларуси, Польши и Украины;</p> <p>- уменьшение или сохранение на прежнем уровне сложностей при пересечении границы между Польшей, Беларусью и Украиной (внешняя граница ЕС)</p>
<p><b>Results/Rezultaty/Результаты</b></p> <p>1) Конференции</p> <p>2) Тренинги</p> <p>3) База данных посетителей интернет-сайта Программы</p> <p>4) Организации, вовлеченные в реализацию стратегии</p> <p>5) Соглашения о партнерстве</p> <p>6) Разработанная и внедренная система мониторинга экологически важных процессов на территориях 3 частей Полесья</p>	<p><b>Objective Verifiable Indicators/ Obiektywnie weryfikowalne wskaźniki/ Объективно проверяемые индикаторы</b></p> <p>1) 120 участников</p> <p>2) 60 участников</p> <p>3) 2 000 посетителей в год</p> <p>4) 4 организации</p> <p>5) 3 соглашения</p> <p>6) 1 стратегия</p>	<p><b>Sources of verification/Źródła weryfikacji/ Источники проверки</b></p> <p>• отчеты о ходе реализации проекта;</p> <p>• документы проекта;</p> <p>- списки участников;</p> <p>- материалы конференций/тренингов;</p> <p>- материалы и отчеты экспертов;</p> <p>- публикации</p>	<p><b>Assumptions/Zalozenia/ Допущения</b></p> <p>- благоприятное развитие международной ситуации, отсутствие дипломатических конфликтов между Польшей, Беларусью и Украиной;</p> <p>- продолжение тенденций роста экономики Беларуси, Польши и Украины;</p> <p>- уменьшение или сохранение на прежнем уровне сложностей при пересечении границы между Польшей, Беларусью и Украиной (внешняя граница ЕС)</p>

<p><b>Outputs/Produkty/Продукты</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Офис проекта</li> <li>2) Интернет-сайт проекта</li> <li>3) Конференции и семинары</li> <li>4) Обучение по стратегии развития</li> <li>5) Информационный буклет на 3 языках (польский, украинский, русский)</li> <li>6) Обучение управлению проектом (экологический проект)</li> <li>7) Электронная версия информационного буклета на 3 языках, доступная на интернет-сайте проекта</li> <li>8) База данных организаций и экологических проектов на 3 языках</li> <li>9) Интернет-форум</li> <li>10) Исследования и анализы</li> <li>11) Стратегия на 3 языках</li> <li>12) Электронная версия стратегии, доступная на интернет-сайте проекта</li> </ol>	<p><b>Objective Verifiable Indicators/ Obiektywne wskaźniki/ Объективно проверяемые индикаторы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 3 (1 главный, 2 местных)</li> <li>2) 1</li> <li>3) 4 (4 дня)</li> <li>4) 1 (3 дня)</li> <li>5) 1 000 копий</li> <li>6) 2 (6 дней)</li> <li>7) 1</li> <li>8) 1</li> <li>9) 1</li> <li>10) 3</li> <li>11) 500 копий</li> <li>12) 1</li> </ol>	<p><b>Sources of verification/ Źródła weryfikacji/ Источники проверки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отчеты о ходе реализации проекта;</li> <li>• документы проекта:</li> <li>- списки участников;</li> <li>- материалы конференций/тренингов;</li> <li>- материалы и отчеты экспертов;</li> <li>- публикации</li> </ul>	<p><b>Assumptions/Założenia/ Допущения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сохранение существующего уровня или повышение заинтересованности в трансграничном сотрудничестве со стороны местных властей, научных организаций и НПО трех стран;</li> <li>- политическая стабильность в Беларуси/Польше и Украине</li> </ul>
<p><b>Activities/Działania/Мероприятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Построение сети сотрудничества             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1) Создание сети сотрудничества</li> <li>1.2) Начальная конференция</li> <li>1.3) Буклет: создание трансграничных проектов по охране окружающей среды</li> <li>1.4) Тренинги (управление проектом)</li> <li>1.5) База данных и интернет-форум</li> </ol> </li> <li>2) Разработка общей стратегии охраны и экологического использования природного наследия польско-белорусско-украинской трансграничной территории             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1) Обучение планированию/стратегии развития</li> <li>2.2) Рабочий период: состояние охраны окружающей среды и анализ слабых/сильных сторон</li> <li>2.3) Семинар: текущий статус и анализ слабых/сильных сторон</li> <li>2.4) Рабочий период: приоритеты и самые срочные задачи</li> <li>2.5) Семинар: приоритеты и самые срочные задачи</li> <li>2.6) Рабочий период: реализация и мониторинг</li> <li>2.7) Разработка окончательного текста Стратегии</li> <li>3) Заключительная конференция</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>Means /Zasoby /Ресурсы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- квалифицированный персонал, нанятый партнерами;</li> <li>- участие экспертов из партнерских организаций наряду с международными экспертами;</li> <li>- финансовые средства заявителя и партнеров</li> </ul>	<p><b>Budget /Budżet/Бюджет</b></p> <p>133 333,34 ЕВРО, из которых: 120 000,0 ЕВРО – грант Программы ТАСИС; 13 333,34 – софинансирование партнеров</p>	<p><b>Assumptions/Założenia/ Допущения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- институциональная и персональная стабильность партнеров;</li> <li>- стабильное и надежное финансовое положение партнеров</li> </ul>
<p><sup>12</sup>Перевод на русский язык КБ ТАСИС. Публикуется с разрешения заявителя.</p>		<p><b>Preconditions/ Warunki wstępne/ Предварительные условия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вовлечение всех партнеров;</li> <li>- софинансирование всеми партнерами</li> </ul>	

## Расходы

— • • • —

Расходы подразделяются на допустимые и недопустимые.

Допустимые расходы – это расходы, которые:

- являются необходимыми для реализации проекта;
- будут понесены партнерами проекта в период его реализации;
- будут подтверждены счетами-фактурами или бухгалтерскими документами, могут быть идентифицированы и проверены, подтверждены оригиналами документов.

К допустимым расходам, в частности, можно отнести:

- расходы на персонал, включая вознаграждения, страхование и другие дополнительные расходы;
- расходы на проезд и проживание персонала проекта;
- стоимость аренды помещений;
- расходы на оборудование (новое или бывшее в употреблении) и услуги по рыночным расценкам;
- расходы на эксплуатацию оборудования и закупки;
- расходы по субподрядным договорам;
- расходы, связанные непосредственно с исполнением требований и условий контракта (распространение информации, процесс оценки, аудит, перевод, публикации, страхование и т.д.), включая финансовые услуги (в частности, банковские переводы и комиссии, а также финансовые гарантии).

Партнеры (получатели, заявители), как правило, могут передать на субподряд выполнение лишь ограниченной части всех мероприятий в рамках проекта. **Большинство мероприятий должно быть реализовано заявителем и партнерами.**

Недопустимые расходы – это, в частности:

- вклад в натуральной форме;
- долги и резервы на покрытие убытков и долгов;
- выплата процентов;
- закупки за средства других программ или источников ЕС;
- покупка земли и зданий, за исключением случаев, когда это необходимо для непосредственного выполнения мероприятия (в этом случае собственность должна быть передана конечным бенефициарам после завершения проекта);
- потери на курсе при обмене валют;
- налоги, включая НДС;
- долги третьих сторон;
- контракты на выполнение работ между организациями – партнерами по проекту;
- неоплачиваемая волонтерская работа персонала проекта.

Расходы на персонал, предусмотренные проектом, не считаются вкладом в натуральной форме и могут рассматриваться как софинансирование в бюджете проекта, если они понесены бенефициаром или его партнерами.

**Общий бюджет проектного предложения.** В большинстве программ МТП ЕС формируется из вклада ЕС и софинансирования партнеров<sup>15</sup>.

**План расходов** (смета расходов). Это финансовый план проектного предложения, из которого должно быть понятно, сколько и какие средства Вы предполагаете использовать. Помните, что Вам придется вносить свой вклад в размере от 10 до 40% общей стоимости проекта в зависимости от программы.

Наверное, это самая рутинная работа при заполнении заявочной формы Вашего проектного предложения. Расходы должны быть **реалистичными**. Не стоит закладывать в бюджет, например, покупку двух ноутбуков, если это не следует из содержания проектного предложения и вполне можно обойтись одним. Не злоупотребляйте привлечением большого числа экспертов и т.п. Опытный эксперт – оценщик заметит завышение бюджета, и это отразится на общей оценке Вашего проектного предложения.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
4										
5	<b>1. Human Resources / Koszty osobowe / Витрати на персонал/Расходы на персонал</b>									
6	1.1 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, local staff/ Wynagrodzenia (pięca brutto zawierająca składki społeczne i inne potrącenia, pracownicy zatrudnieni przez beneficjenta i partnerów)/ Заробітна плата (загальні витрати на заробітну плату місцевого персоналу, що включають всі податки, відрахування та нарахування на фонд заробітної плати)/ Заробітна плата (общие расходы на оплату труда локального персонала, включая расходы на налоги, социальное страхование, отчисления и начисления на фонд заработной платы) <sup>4</sup>									
7	1.1.1 Technical / Personel merytoryczny/ Технический персонал/ Технический персонал	Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За місяць				Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За місяць				
8	1.1.2 Administrative/ support staff / Personel administracyjny/ Адміністративний персонал/ Административный персонал	Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За місяць				Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За місяць				
9	charges and other related costs, expat/int. staff/ Wynagrodzenia (pięca brutto zawierająca składki społeczne i inne potrącenia, eksperci zewnętrzni zatrudnieni przez beneficjenta i partnerów)/ Заробітна плата (загальні витрати на заробітну плату іноземного/міжнародного персоналу, що включають всі податки, відрахування та нарахування на фонд заробітної плати)/ Заробітна плата (общие расходы на оплату труда иностранного/международного персонала, включая расходы на налоги, социальное страхование, отчисления и начисления на фонд заработной платы)									
10	1.3 Per diems for missions/travel / Diety/ Добові для відряджень / Суточные для командировок <sup>5</sup>									
11	1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action) / Diety w ramach podróży zagranicznych (personel zaangażowany w realizację projektu)/ Закордонні відрядження (персонал, зайнятий в проекті)/ Заграничні командировки (сотрудники проекта)	Per diem / Wysokość diety/ За добу/ За сутку				Per diem / Wysokość diety/ За добу/ За сутку				
12	1.3.2 Local (staff assigned to the Action) / Diety w ramach podróży krajowych (personel zaangażowany w realizację projektu)/ Місцеві відрядження (персонал, зайнятий в проекті)/ Локальные командировки (сотрудники проекта)	Per diem / Wysokość diety/ За добу/ За сутку				Wysokość diety/ За добу/ За сутку				
13	1.3.3 Seminars/conference participants / Koszty pobytu uczestników na spotkaniach, konferencjach, szkoleniach/ Учасники семінарів/конференцій/ Учасники семінарів/конференцій	Per diem / Wysokość diety/ За добу/ За сутку				Per diem / Wysokość diety/ За добу/ За сутку				
14	<b>Subtotal Human Resources/ Razem Koszty osobowe/Разом витрат на персонал/ Итого расходы на персонал</b>									

**Рис. 5. Часть заявочной формы бюджета проектного предложения в Программу ТГС «Регион Балтийского моря»**

<sup>15</sup>В программе ТГС «Регион Балтийского моря» бюджет проекта состоит из вкладов ЕС (ЕИДП и ЕФРР) и Норвегии. Бюджет ЕИДП предназначен для партнеров из Беларуси.

The screenshot shows three budget-related tables in an Excel spreadsheet. The first table, '4.3 ENPI budget', has columns for Personnel (BL1), External services (BL2), Travel & accommodation (BL3), Equipment & Investments (BL4), Other direct costs (BL5), and Total (EUR). The second table, '4.4 Total project budget', has the same structure but includes numerical values of 0,00 for all categories. The third table, '4.5 Spending plan', shows 'Expenditure co-financed from: ERDF' and 'Preparation expenditure' across six reporting periods (months 1-6 to 31-36). The spreadsheet interface includes the Microsoft Excel menu, toolbar, and taskbar.

**Рис. 6. Часть заявочной формы бюджета проектного предложения в Программу ТГС «Польша-Беларусь-Украина»**

Рассмотрим более подробно бюджетную часть заявочной формы. Обычно это таблица, имеющая приведенный на рисунках 5 и 6 вид и содержащая следующие основные статьи расходов:

- персонал;
- внешние услуги;
- проезд и проживание;
- оборудование и инвестиции;
- другие прямые расходы.

**РАСХОДЫ НА ПЕРСОНАЛ ПРОЕКТА**

Персоналом проекта считаются нанятые указанной в заявке организацией-партнером работники (эксперты) на основе договора найма (трудового договора) для реализации мероприятий проекта. При планировании их заработной платы включаются обязательные отчисления работодателя.

Из этой статьи невозможны оплата работы волонтеров, оплата вклада партнеров, административные расходы, а также волонтерская работа персонала проекта.

## **ВНЕШНИЕ УСЛУГИ**

Внешние услуги – это расходы внешних (не работающих в организациях-партнерах) поставщиков, оплачиваемые организациями – партнерами по проекту. Внешние услуги предоставляются на основании контрактов (счетов) на работы, поставки, услуги. Такого рода контракты не могут быть заключены между организациями – партнерами по проекту.

Что касается закупок, то во всех программах МТП ЕС, проекты в которых реализуются на основе заявок, белорусские организации должны следовать правилам ПРАГ.

## **КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ**

Командировочные расходы выплачиваются направленному в командировку сотруднику проекта и включают суточные, расходы на съем жилья, местный транспорт, другие расходы.

При планировании командировочных расходов необходимо учитывать:

- командировочные расходы, необходимые для осуществления конкретных мероприятий проекта;
- самый экономичный вид транспорта;
- национальное законодательство и внутренние правила организации – партнера;
- при реализации проекта понадобится предварительное одобрение поездок в ЕС и за пределы территории программы.

Оплата командировочных внутри страны и за границу планируется по разным ставкам. Ставка на командировки внутри Беларуси планируется по белорусским расценкам. При планировании ставки заграничной командировки рекомендуется пользоваться ставками, размещенными на интернет-сайте ЕК

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per\\_diems/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm).

## **ОБОРУДОВАНИЕ**

При планировании закупок оборудования исходите из его необходимости для выполнения мероприятий проекта. Приобретенное в процессе реализации оборудование после окончания проекта переходит в собственность к организации-партнеру и не может использоваться целевой группой.

## **ИНВЕСТИЦИИ**

При планировании инвестиций надо помнить, что инвестиции являются результатом выполнения мероприятий проекта и должны быть использованы целевой группой проекта после завершения его мероприятий.

## **ДРУГИЕ ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ**

Для реализации проекта необходимы такие расходы, как, например, оплата международных платежей, услуг банка, плата за участие в мероприятиях, офисные расходы. Такие расходы называются другими прямыми расходами. К ним нельзя отнести перечисленные выше расходы на персонал, внешние услуги, проезд и проживание, а также оборудование и инвестиции, административные расходы, проценты, потери на обменном курсе. При планировании других прямых расходов необходимо учитывать, что они должны быть после реализации проекта подтверждены соответствующими документами (счетами, квитанциями).



**ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ БЮДЖЕТА ПРОЕКТНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ НАДО ИМЕТЬ В ВИДУ, ЧТО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ПРОЕКТОВ МТП ЕС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ НАЛОГАМИ, СБОРАМИ (ПОШЛИНАМИ), ТАМОЖЕННЫМИ ПЛАТЕЖАМИ, А ТАКЖЕ ЛЮБЫМИ ДРУГИМИ ЭКВИВАЛЕНТНЫМИ СБОРАМИ<sup>16</sup>.**

Распределение расходов между партнерами по проекту должно быть закреплено письменно, а их доли — отражены в заявке.

В бюджете должны быть указаны расходы на аудит проекта (2-3% от общего бюджета проекта).

Отнеситесь серьезно к составлению бюджета и заполнению его формы (рис. 4 и 5, приложение 3). Некоторые эксперты считают, что правильно составленный бюджет проектного предложения повышает вероятность одобрения его программой больше чем наполовину.

## *Представление заявки в выбранную программу*



После заполнения заявочной формы внимательно перечитайте ее еще раз. Помните, что заявочная форма должна быть составлена на приемлемом для программы языке (преимущественно английском). Проверьте, насколько точно и правильно она составлена. Проверьте наличие всех приложений, сверяя их с приведенным в заявочной форме списком приложений. Приложения должны быть составлены по приведенным формам. Их может быть много, например, в Программе «Польша–Беларусь–Украина» их около 20 (см. приложение 2). Заявочная форма вместе с приложениями образует пакет заявочных документов.

В некоторых программах в случае неполного пакета заявочных документов программа может потребовать дополнительных разъяснений в установленные сроки. Попытайтесь дослать необходимую информацию. В практике оценки проектных предложений были случаи отклонения перспективных проектных предложений по причине неполного комплекта заявочных документов, а направленные заявителю запросы по недостающим документам остались без ответа.

Направляйте электронную и печатную (твердую) версии на адрес Программы. Адрес программы – на ее интернет-сайте и в основных документах программы. Заявки, составленные вручную, не принимаются.

Пакет заявочных документов в твердом виде следует подавать в подлиннике и, как правило, в двух заверенных копиях (формат А4). Все страницы заявочной формы заявки должны быть подписаны. Ксерокопии или сканированные документы должны быть заверены уполномоченным на это лицом в организации-заявителе (партнере).

Что касается электронной версии пакета заявочных документов, то она должна быть точной копией твердой. Обычно рекомендуется, чтобы каждый из электронных документов был представлен в виде отдельного файла, а сама заявочная форма не

<sup>16</sup>Рамачнае пагадненне паміж Камісіяй Еўрапейскіх Супольнасцей і Урадам Рэспублікі Беларусь ад 18 снежня 2008 года.

должна быть разделена на несколько файлов.

Если заявитель подает несколько проектных предложений в одну программу, то каждое из них следует отправлять отдельно.

На конверте, в котором находится твердая форма, кроме почтового адреса программы, обычно указываются номер конкурса проектных предложений, полное название и адрес заявителя, а также делается пометка «Not to be opened before the opening session»<sup>17</sup>.

Заявки необходимо подавать в запечатанном конверте, заказной или курьерской почтой, а также лично по адресу расположения выбранной программы.

Срок подачи проектных предложений указывается в объявлении о конкурсе. При почтовом отправлении во внимание принимается дата отправления по почтовому штемпелю. При личной доставке проектное предложение должно быть доставлено до указанного в объявлении о конкурсе времени.

Поданные по истечении срока конкурса проектные предложения отклоняются автоматически.

В приложении 4 приведены примеры проектов программ ЕИДП с участием белорусских партнеров.

Необязательно Ваше проектное предложение сразу будет одобрено и принято к финансированию. Не огорчайтесь! В подобных программах побеждает одно из четырех-пяти проектных предложений.

Получив отказ, разберитесь в его причинах. Вспомните, хорошо ли Вы изучили **ЧУЖИЕ ОШИБКИ** (с. 14).

Основными причинами отказов являются:

- слишком амбициозные цели и (или) нереалистичное планирование проекта;
- плохо составлена ЛСМ и плохо определены индикаторы;
- плохо осуществлены поиск и выбор партнеров;
- слабое понимание возможностей программы.

Доработайте предложение и попробуйте подать его еще раз. Есть много примеров, когда проектные предложения белорусских организаций, например, в программы добрососедства ЕС получали финансирование после третьей попытки.

---

<sup>17</sup>Не открывать до начала заседания по открытию предложений.

## Информационно-методическая поддержка участия белорусских партнеров в программах МТП ЕС

— •••• —

Информационно-методической поддержке белорусских партнеров в программах МТП ЕС придается важное значение как со стороны ЕС, так и Беларуси. Список организаций и интернет-ресурсов, оказывающих такую поддержку, приведен в таблице 10.

Основным источником информации о программах МТП ЕС являются интернет-ресурсы ЕС (<http://europa.eu/>), ЕК (<http://ec.europa.eu/>), Представительства ЕС в Беларуси ([http://ec.europa.eu/delegations/belarus/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/delegations/belarus/index_en.htm)), а также конкретных программ МТП ЕС (см. табл. 10 и приложение 1).

Существует несколько проектов МТП ЕС, посвященных распространению информации о программах МТП ЕС. Это, в частности, проект «Содействие развитию регионального потенциала» ([http://www.rcbi.info/pages/27\\_1.html](http://www.rcbi.info/pages/27_1.html)), Инфоцентр ЕИДП ([http://www.enpi-info.eu/index.php?lang\\_id=471](http://www.enpi-info.eu/index.php?lang_id=471)).

За годы реализации программ МТП ЕС (с 1991 г. по настоящее время) в Беларуси сложилась национальная система информирования белорусских получателей о программах МТП ЕС. В эту систему входят МИД, Минэкономики, КБ ТАСИС и Проект поддержки. При их сотрудничестве и участии Представительства ЕС в Беларуси на постоянной основе проводятся информационные семинары, издаются пособия и руководства по участию белорусских организаций в программах МТП ЕС.

Как уже отмечалось, широкомасштабные информационные кампании проводят сами программы МТП ЕС в процессе проведения конкурса проектных предложений в них.

**ЗНАЙТЕ, ЧТО НА ЛЮБОЙ ВАШ ВОПРОС О ПРОГРАММАХ МТП ЕС  
ВЫ СМОЖЕТЕ ПОЛУЧИТЬ КВАЛИФИЦИРОВАННЫЙ ОТВЕТ  
В КОРОТКИЕ СРОКИ.**

**ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩАЙТЕСЬ ПО УКАЗАННЫМ  
В ТАБЛИЦЕ 10 И ПРИЛОЖЕНИИ 1 АДРЕСАМ.**

# Таблица 10

## Список организаций, оказывающих информационно-методическую поддержку белорусским партнерам в программах МТП ЕС

№ п/п	Название организации	Название программы	Контактная информация					Страница в Интернете
			Почтовый адрес	Телефон	Факс	Адрес электронной почты	Страница в Интернете	
1	Представительство ЕС в Беларуси	Программы МТП ЕС	220030, г. Минск, ул. Энгельса, 34а	(+ 375 17) 206 66 13 201 35 83	(+ 375 17) 289 12 81	delegation-belarus@ec.europa.eu	<a href="http://www.delblr.ec.europa.eu/">http://www.delblr.ec.europa.eu/</a>	
2	Министерство иностранных дел Республики Беларусь	Весь спектр программ МТП Беларуси, Программа ТАЙЕКС	220030, г. Минск, ул. Ленина, 19	(+ 375 17) 227 40 43	(+ 375 17) 227 45 21	integration@mfa.gov.by	<a href="http://www.mfa.gov.by/">http://www.mfa.gov.by/</a>	
3	Министерство экономики Республики Беларусь	Весь спектр программ МТП Беларуси	200050, г. Минск, ул. Берсона, 14	(+ 375 17) 200 91 79, 200 46 81	(+ 375 17) 200 91 79	mines@economy.gov.by	<a href="http://w3.economy.gov.by/ministry/economy.nsf">http://w3.economy.gov.by/ ministry/economy.nsf</a>	
4	Координационное бюро Программы ТАСИС ЕС в Республике Беларусь	Программы МТП ЕС	220004, г. Минск, ул. Кальварийская, 1, к. 707	(+ 375 17) 200 67 48 200 87 56 200 64 65 227 35 39	(+ 375 17) 227 26 15	orlov@infonet.by	<a href="http://cu4eu.net/ru/">http://cu4eu.net/ru/</a>	
5	Национальный офис Программы ТЕМПУС в Республике Беларусь	Программа ТЕМПУС	220088, г. Минск, ул. Захарова, 59, к. 225	(+ 375 17) 294 15 94	(+ 375 17) 210 00 99	listopad@uinibel.by		
6	СГС Программы ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина»	Программа ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина»	Domaniowska 39a, 02-672 Warsaw, Poland	(+ 48 22) 398 97 60	(+ 48 22) 201 97 25	aliaksandr.starf@cpw.gov.pl	<a href="http://pl-by-ua.eu/ru/">http://pl-by-ua.eu/ru/</a>	
7	Филиал СГС Программы ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина» в г. Бресте	Программа ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина»					В стадии формирования	
8	Филиал СГС Программы ТГС ЕИДП «Регион Балтийского моря» в г. Риге	Программа ТГС ЕИДП «Регион Балтийского моря»	Ausekja 14-6, 1010 Riga, Latvia	(+371) 673 50 646	(+371) 673 573 72	elena.kolosova@eu.baltic.net	<a href="http://eu.baltic.net/">http://eu.baltic.net/</a>	
9	СГС Программы ТГС ЕИДП «Латвия-Литва-Беларусь»	Программа ТГС ЕИДП «Латвия-Литва-Беларусь»	Konstitucijos av. 7, LT-09308, Vilnius, Lithuania	(+370) 5 261 0477	(+370) 5 261 0498	information@enpi-cbc.eu	<a href="http://www.enpi-cbc.eu/">http://www.enpi-cbc.eu/</a>	
10	Филиал СГС Программы ТГС ЕИДП «Латвия-Литва-Беларусь» в г. Витебске	Программа ТГС ЕИДП «Латвия-Литва-Беларусь»					В стадии формирования	
11	Содействие развитию регионального потенциала	Программы ТГС ЕИДП					<a href="http://www.rcbi.info/pages/27_1.html">http://www.rcbi.info/pages/27_1.html</a>	
12	Инфоцентр ЕИДП	Программы ЕИДП					<a href="http://www.enpi-info.eu/index.php?lang_id=471">http://www.enpi-info.eu/index.php?lang_id=471</a>	

## Заключение

---

•••••

---

Итак, мы прошли весь путь подготовки проектного предложения: от возникновения его идеи до заполнения заявочной формы и ее отсылки в программу МТП ЕС. Мы не ставили целью в одной публикации изложить правила заполнения заявочных форм каждой из доступных Беларуси программ МТП ЕС. Эти правила достаточно универсальны, потому что разработаны на основе ПРАГ. Вместе с тем существуют некоторые отличия, например, в содержании и структуре заявочной формы. Это надо учитывать при ее заполнении в конкретную программу МТП ЕС.

В любом случае перед заполнением заявочной формы выбранной Вами программы МТП ЕС внимательно ознакомьтесь с самой заявочной формой и инструкцией по ее заполнению. **СТРОГО СЛЕДУЙТЕ ИНСТРУКЦИИ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ КАЖДОЙ ГРАФЫ (ОКНА) ЗАЯВОЧНОЙ ФОРМЫ.**

При составлении проектного предложения старайтесь включать в текст соответствующие статистические данные. Приводите, где это целесообразно, цитаты из выступлений представителей органов власти. Используйте результаты уже выполненных подобных работ. Ссылайтесь на Ваш опыт участия не только в проектах МТП ЕС, но и в проектах других доноров.

Как уже упоминалось, мы не придерживались какой-то конкретной программы. Но все же в приложениях мы использовали заявочную форму и таблицу бюджета Программы ТГС ЕИДП «Польша–Беларусь–Украина». Это сделано намеренно, поскольку подавляющее большинство документов этой Программы доступно на русском языке, и эта программа, по-видимому, единственная из программ МТП ЕС, которая принимает проектные предложения на русском языке<sup>18</sup>. Даже судя по самым последним исследованиям, языковые проблемы все еще остаются одним из факторов, препятствующим участию, по крайней мере, в программах ТГС ЕИДП. Поэтому после ознакомления с документами этой программы на русском языке можно с большей уверенностью приступать к изучению документов других программ МТП ЕС, в которых рабочим языком является английский.

В настоящее время в Беларуси из рассматриваемых нами программ наиболее известны программы ТГС ЕИДП. По нашему мнению, незаслуженно забыты другие программы, реализующие проекты на основе заявок, например, **ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПРОГРАММЫ**. Присмотритесь к ним.

**ЖЕЛАЕМ УСПЕХОВ В ПОДГОТОВКЕ И ПРОДВИЖЕНИИ ПРОЕКТНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ПРОГРАММЫ МТП ЕС!**

---

<sup>18</sup>Заявочная форма заполняется на национальном языке заявителя, а аннотация и некоторые приложения – на английском языке.

## *Список использованных источников*

1. Руководство по программированию международной технической помощи Европейского Союза Беларуси в 2007-2013 гг. — Минск: ООО «Промкомплекс», 2010 (издано в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь).
2. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 2 декабря 2009 г. № 1571 «Об одобрении дополнений в Национальную программу международного технического сотрудничества на 2006-2010 годы».
3. Communication from the Commission to the Council and the European parliament. On the Instruments for External Assistance under the Future Financial Perspective 2007-2013, EC, Brussels, 29.9.2004, COM(2004) 626 final
4. Regulation (EC) No 1638/2006 of the European parliament and of the Council of 24 October 2006 laying down general provisions establishing a European Neighbourhood and Partnership Instrument
5. Council regulation (EURATOM) No 300/2007 of 19 February 2007 establishing an Instrument for Nuclear Safety Cooperation
6. Regulation (EC) No 1889/2006 of the European parliament and of the Council of 20 December 2006 on establishing a financing instrument for the promotion of democracy and human rights worldwide
7. European Neighbourhood and Partnership Instrument. Cross-Border Cooperation. Strategy Paper 2007–2013. Indicative Programme. EC. 2007
8. European Neighbourhood and Partnership Instrument. ENPI Eastern Regional Indicative Programme. 2007-2010. EC. 2007
9. European Neighbourhood and Partnership Instrument. Eastern Regional Programme. Strategy paper 2007-2013. EC. 2007
10. European Neighbourhood and Partnership Instrument. ENPI Interregional Programme. Strategy Paper 2007-2013 and Indicative Programme 2007-2010. EC. 2007
11. Practical Guide to Contract procedures for EC external actions. EC. 2007
12. Рамачнае пагадненне паміж Камісіяй Еўрапейскіх Супольнасцей і Урадам Рэспублікі Беларусь ад 18 снежня 2008 года.
13. Управление проектным циклом. Руководство. ITAD Ltd., Lion House, Ditchling Common Industrial Estate, Hassocks, West Sussex, BN68SL, England, 1994
14. Готин С. В., Колоша В. П. Логико-структурный подход и его применение для анализа и планирования деятельности. — М.: ООО «Вариант», 2007.

15. Практические рекомендации по подготовке и реализации проектов и программ международной технической помощи в Республике Беларусь. — Минск, 2009 (изданы в рамках проекта МТП Программы развития ООН, Детского фонда ООН и Управления верховного комиссара ООН по делам беженцев «Содействие повышению эффективности международного технического сотрудничества Республики Беларусь на основе гармонизации национальных процедур с процедурами доноров»).
16. Международная техническая помощь Республике Беларусь в вопросах и ответах / Сост. А.В. Пинигин, Е.А. Лаевская. — Минск: ЮНИПАК, 2004.
17. Доноры международной технической помощи Республике Беларусь / Сост. В.Ф. Белицкий. — Минск: Ковчег, 2009.
18. Методические рекомендации и практические советы для подготовки заявок на грант. (<http://www.tisbi.ru/science/grants/all/recomendation.html>)
19. Материалы из интернет-сайта Программы транснационального сотрудничества ЕИДП «Регион Балтийского моря» — <http://eu.baltic.net>
20. Материалы из интернет-сайта Программы трансграничного сотрудничества ЕИДП «Польша–Беларусь–Украина» — <http://www.cpe.gov.pl/5,pl-by-ua>
21. Материалы из интернет-сайта трансграничного сотрудничества ЕИДП «Латвия–Литва–Беларусь» — <http://www.enpi-cbc.eu>
22. Белицкий В.Ф., Гришанович А.П. Финансирование проектов коммерциализации / Под ред. А.А. Успенского. — Минск: Государственный комитет по науке и технологиям Республики Беларусь, 2007.  
([http://ictt.by/Rus/Portals/0/Finansirovanie\\_proektov\\_kommercializacii\\_RCTT\\_2007.pdf](http://ictt.by/Rus/Portals/0/Finansirovanie_proektov_kommercializacii_RCTT_2007.pdf))
23. Белицкий В.Ф., Денисенко М.Ф., Кузьмин В.В. Экспертиза проектов коммерциализации технологий / Под ред. А.А. Успенского. — Минск: Государственный комитет по науке и технологиям Республики Беларусь, 2008.  
([http://ictt.by/Rus/Portals/0/Ekspertiza\\_proektov\\_kommercializacii\\_2008.pdf](http://ictt.by/Rus/Portals/0/Ekspertiza_proektov_kommercializacii_2008.pdf))
24. Информатор. Создание совместных трансграничных проектов. Авторы: С. Матюгин, П. Костелецкий, В. Големан, А. Панько, В. Мороз. Брест, 2009.
25. Руководство для аппликантов. Программа трансграничного сотрудничества ЕИДП «Польша–Беларусь–Украина». Совместный технический секретариат. Варшава, 2009.
26. О том, как соседи создавали историю. Часть 1. 2007-2013 гг. Программа трансграничного сотрудничества ЕИДП «Латвия–Литва–Беларусь». Совместный технический секретариат. Вильнюс, 2009.
27. Программы помощи Европейского Союза и сотрудничества Беларуси с ЕС. Представительство Европейской Комиссии в Украине, 2009.

28. Программа ТАЙЕКС Европейского Союза. Краткое руководство для участников из Беларуси. Информационный бюллетень № 1, Минск, 2008 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
29. Инструменты внешней помощи Европейского Союза на 2007–2013 гг. Информационный бюллетень № 3, Минск, 2008 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
30. Европейский инструмент добрососедства и партнерства (ЕИДП) для Беларуси. Информационный бюллетень № 4, Минск, 2008 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
31. Координационное бюро Программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь. Информационный бюллетень № 5, Минск, 2009 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
32. Программа транснационального сотрудничества ЕИДП «Регион Балтийского моря». Краткие рекомендации для участников из Беларуси. Информационный бюллетень № 6, Минск, 2009 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
33. Программа трансграничного сотрудничества ЕИДП «Польша–Беларусь–Украина». Краткие рекомендации для участников из Беларуси. Информационный бюллетень № 7, Минск, 2009 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
34. Программа трансграничного сотрудничества ЕИДП «Латвия–Литва–Беларусь». Краткие рекомендации для участников из Беларуси. Информационный бюллетень № 8, Минск, 2009 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).
35. Тематические программы ЕИДП. Памятка для участников из Беларуси. Информационный бюллетень № 9, Минск, 2009 (подготовлен в рамках проекта Программы ТАСИС «Поддержка Координационного бюро Программы ТАСИС в Республике Беларусь»).



# *Приложения*



# Приложение 1

## Список доступных для Беларуси программ МТП ЕС, проекты в которых реализуются на основе заявок

№ ц/п	Название инструмента (программы)/ на русском/ английском языках	Приоритеты	Адрес в Интернете
<p>1. Европейский инструмент добрососедства и партнерства – ЕИДП/The European Neighbourhood and Partnership Instrument – ENPI</p> <p><a href="http://ec.europa.eu/world/enp/funding_en.htm">http://ec.europa.eu/world/enp/funding_en.htm</a></p> <p><a href="http://www.enpi-info.eu/">http://www.enpi-info.eu/</a></p>			
<p><b>Программы трансграничного сотрудничества / Cross Border Cooperation Programmes</b></p>			
1	<p><b>Регион Балтийского моря /</b> Baltic Sea Region</p>	<p>1. Поддержка инноваций в регионе Балтийского моря (РБМ) 2. Повышение внутренней и внешней доступности РБМ 3. Управление Балтийским морем как общим ресурсом 4. Повышение конкурентоспособности городов и других поселений</p>	<p><a href="http://www.eu.baltic.net">www.eu.baltic.net</a></p>
2	<p><b>Латвия-Литва-Беларусь /</b> Latvia-Lithuania-Belarus</p>	<p>1. Содействие устойчивому социально-экономическому развитию трансграничного региона 2. Решение общих проблем и развитие приграничной инфраструктуры</p>	<p><a href="http://www.enpi-cbc.eu">www.enpi-cbc.eu</a></p>
3	<p><b>Польша-Беларусь-Украина /</b> Poland-Belarus-Ukraine</p>	<p>1. Повышение конкурентоспособности пограничной территории 2. Создание сетей и межличностное сотрудничество</p>	<p><a href="http://www.cre.gov.pl/5.pl-by-ua">www.cre.gov.pl/5.pl-by-ua</a></p>
<p><b>Межрегиональная программа / Interregional Programme</b></p>			
4	<p><b>ТЕМПУС / TEMPUS</b></p>	<p>1. Реформирование образовательных программ 2. Реформа управления 3. Сближение системы образования с ЕС (реформирование образовательных программ)</p>	<p><a href="http://www.ec.europa.eu/tempus">www.ec.europa.eu/tempus</a></p>

5	<b>ЭРАЗМУС-МУНДУС/</b> Erasmus-Mundus	1. Стипендии для получения магистерской и докторской степеней 2. Партнерские проекты со стипендиями для кандидатов из государств – членов ЕС и третьих стран 3. Проекты привлекательности (поощрение европейского высшего образования)	<a href="http://www.eacea.ec.europa.eu/erasmus_mundus/index_en.php">www.eacea.ec.europa.eu/erasmus_mundus/index_en.php</a>
6	<b>ТАЙЕКС/ТАИЕХ</b> (ЕС mobile expertise)	1. Сельское хозяйство 2. Инфраструктура 3. Развитие рынка 4. Правосудие и внутренние дела	<a href="http://www.ec.europa.eu/enlargement/taiech/">www.ec.europa.eu/enlargement/taiech/</a>
7	<b>ССГРИД – Сотрудничество в сфере городского развития и диалога/</b> CIUDAD – Cooperation in Urban Development and Dialogue	1. Экологическая устойчивость и энергоэффективность 2. Устойчивое экономическое развитие и снижение социальных различий 3. Эффективное управление и городское планирование	<a href="http://www.ciudad-programme.eu/index.php">http://www.ciudad-programme.eu/index.php</a>
<b>Тематические программы/Thematic Programmes</b>			
8	<b>Инвестирование в человеческий капитал/</b> Investing in People	1. Здоровье 2. Гендерное равенство 3. Образование 4. Социальное обеспечение 5. Культура 6. Дети и молодежь	<a href="http://www.ec.europa.eu/europeaid/what/gender/index_en.htm">www.ec.europa.eu/europeaid/what/gender/index_en.htm</a>
9	<b>Миграция и предоставление убежища/</b> Migration and Asylum	1. Налаживание связей между миграцией и развитием 2. Содействие эффективному управлению трудовой миграцией 3. Борьба с нелегальной иммиграцией и содействие выезду нелегальных иммигрантов 4. Защита мигрантов против эксплуатации и запрещения въезда 5. Поддержка убежища и международной защиты	<a href="http://www.ec.europa.eu/europeaid/what/migration-asylum/index_en.htm">www.ec.europa.eu/europeaid/what/migration-asylum/index_en.htm</a>

10	<p><b>Охрана окружающей среды и устойчивое управление природными ресурсами, включая энергетику/</b> Environment and Sustainable Management of Natural Resources</p>	<p>1. Леса 2. Изменение климата 3. Возобновляемые источники энергии</p>	<p><a href="http://www.ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/environment/index_en.htm">www.ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/environment/index_en.htm</a></p>
11	<p><b>Объединения граждан и органы местного самоуправления: партнерство на благо развития/</b>Non-State Actors and Local Authorities</p>	<p>1. Разработка и реализация местных стратегий развития 2. Внедрение инновационных подходов 3. Вовлечение граждан в процесс местного развития 4. Повышение качества и доступности коммунальных услуг</p>	<p><a href="http://www.ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/index_en.htm">www.ec.europa.eu/europeaid/where/worldwide/civil-society/index_en.htm</a></p>
12	<p><b>Продовольственная безопасность/</b>Food Security</p>	<p>1. Исследования, инновации и распределение информации в области продовольственной безопасности 2. Использование информации для улучшения процесса принятия решений</p>	<p><a href="http://www.ec.europa.eu/europeaid/how/finance/dci/food_en.htm">www.ec.europa.eu/europeaid/how/finance/dci/food_en.htm</a></p>
<p><b>Европейский инструмент в поддержку демократии и прав человека – ЕИДПЧ/</b> European Instrument for Promoting Democracy and Human Rights – IPDHR <b><a href="http://ec.europa.eu/europeaid/how/finance/eidhr_en.htm">http://ec.europa.eu/europeaid/how/finance/eidhr_en.htm</a></b></p>			
13	<p><b>Поддержка акций гражданского общества для обеспечения эффективности деятельности международного уголовного суда/</b>Support to global civil society campaigns designed to ensure the effective functioning of the International Criminal Court (ICC)</p>	<p>Информирование органов власти и общественности о мандате и деятельности Международного уголовного суда</p>	<p><a href="https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1256740822655&amp;do=publi.detPUB&amp;searchtype=QS&amp;orderby=upd&amp;orDerbyad=Desc&amp;nbPubliList=15&amp;page=1&amp;aoref=129233">https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1256740822655&amp;do=publi.detPUB&amp;searchtype=QS&amp;orderby=upd&amp;orDerbyad=Desc&amp;nbPubliList=15&amp;page=1&amp;aoref=129233</a></p>

Окончание приложения 1

14	<p><b>Поддержка магистерской программы в области прав человека и демократизации вне пределов ЕС/Support to Master s Degree Programmes in Human Rights and Democratisation outside the European Union</b></p>	<p>1. Обучение в следующих областях: - инструменты в области прав человека (Всеобщая декларация прав человека, другие международные и региональные инструменты гражданских, политических, экономических, социальных и культурных прав); - права человека и политика демократизации в ЕС в связи с эффективным управлением, предотвращением конфликтов, поощрением демократизации и верховенства закона, международным уголовным правосудием и борьбой против безнаказанности</p> <p>2. Присуждение магистерской степени</p> <p>3. Сотрудничество с другими региональными магистерскими программами</p>	<p><a href="https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSC=hck=1259685026321&amp;do=publi.defPUB&amp;searchtype=AS&amp;Pgum=7573843&amp;aoet=36538%2C36539&amp;ccnt=7573876&amp;debpub=&amp;orderby=upd&amp;orderbyad=Desc&amp;nbPubliList=15&amp;page=1&amp;aoref=129329">https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSC=hck=1259685026321&amp;do=publi.defPUB&amp;searchtype=AS&amp;Pgum=7573843&amp;aoet=36538%2C36539&amp;ccnt=7573876&amp;debpub=&amp;orderby=upd&amp;orderbyad=Desc&amp;nbPubliList=15&amp;page=1&amp;aoref=129329</a></p>
15	<p><b>Повышение уважительного отношения к правам человека и фундаментальным свободам/Enhancing respect for human rights and fundamental freedoms in countries and regions where they are most at risk)</b></p>	<p>1. Право на свободу мысли, совести и религии</p> <p>2. Право на свободу мнения, информацию и общение, включая свободу СМИ, борьбу против цензуры и ограничения доступа в Интернет</p> <p>3. Право на свободу мирных собраний и создание ассоциаций, включая право организовать или присоединиться к профсоюзу</p> <p>4. Право на свободу передвижения в пределах границ государства, уехать из любой страны, включая собственную, и возвратиться в эти страны</p>	<p><a href="https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSC=hck=1241457756111&amp;do=publi.defPUB&amp;searchtype=AS&amp;aoet=36538&amp;ccnt=7573876%2C7573877&amp;debpub=&amp;orderby=upd&amp;orderbyad=Desc&amp;nbPubliList=15&amp;page=1&amp;aoref=126352">https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSC=hck=1241457756111&amp;do=publi.defPUB&amp;searchtype=AS&amp;aoet=36538&amp;ccnt=7573876%2C7573877&amp;debpub=&amp;orderby=upd&amp;orderbyad=Desc&amp;nbPubliList=15&amp;page=1&amp;aoref=126352</a></p>

## Приложение 2

### Заявочная форма в программу ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина»<sup>1</sup>



### Контрактирующий Орган<sup>2</sup>: Министерство Регионального Развития Польши

ПРОГРАММА ТРАНСГРАНИЧНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА  
ПОЛЬША-БЕЛАРУСЬ-УКРАИНА  
2007-2013

#### Заявка на Грант

Номер набора заявок: РВU1  
Окончательная дата подачи заявок: 1 марта 2010 г.

Дата регистрации в Совместном Техническом Секретариате(СТС):		
Приоритет:		
Мероприятие:		
Название проекта:		
Место осуществления проекта:	<i>&lt;укажите страну(ны), регион(ы), область(ти) или город(а), которые получают пользу от осуществления проекта&gt;</i>	
Название заявителя		
Гражданство заявителя		
Общая длительность проекта:	<i>&lt;месяцев&gt;</i>	
Общая приемлемая стоимость проекта (А)	Сумма, запрашиваемая от Совместного Органа Управления (В)	% от общей приемлемой стоимости проекта (В/Ах100)
ЕВРО	ЕВРО	%

Дело №

(Только для служебного использования)

<sup>1</sup>Неофициальный перевод на русский язык. Предоставлено СТС Программы ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина». Официальная заявочная форма размещена на интернет-сайте Программы: <http://www.pl-by-ua.eu/upload/pl/Annex%20A%20grant%20application%20form2.doc>. Стил и орфография оригинала сохранены.

<sup>2</sup>Контрактирующий Орган (КО) – Совместный Орган Управления (СОУ) – Министерство Регионального Развития Польши.

С целью экономии и сохранения экологии мы настоятельно рекомендуем использовать картонные скоросшиватели (не рекомендуются пластиковые папки и разделители). Мы также советуем максимально использовать двустороннюю печать.

Контактная информация по проекту:	
Почтовый адрес:	
Телефонный номер: Код страны + код города + номер	
Номер факса: Код страны + код города + номер	
Контактное лицо по данному проекту:	
Электронный адрес контактного лица:	
Интернет-страница организации:	

**В случае изменения адресов, телефонных номеров, факсовых номеров и, в частности, адреса электронной почты необходимо в письменной форме известить Совместный Орган Управления. Совместный Орган Управления не несет ответственности в случае невозможности связаться с заявителем.**



## СОДЕРЖАНИЕ

I. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КОНЦЕПТУАЛЬНОЙ ЗАПИСКИ.....	5
I. ПРОЕКТ.....	8
ИНСТРУКЦИЯ	
1. ОПИСАНИЕ.....	8
1.1. Название.....	8
1.2. Место (места) осуществления.....	8
1.3. Стоимость проекта и сумма, запрашиваемая от Совместного Органа Управления.....	8
1.4. Резюме (макс. 1 страница).....	9
1.5. Цели (макс. ½ страницы).....	9
1.6. Соответствие проекта Программе (макс. 1 страница).....	9
1.7. Описание проекта и его эффективности (макс. 6 страниц).....	10
1.8. Трансграничное воздействие (макс. 1 страница).....	11
1.9. Партнерство (макс. 1 страница).....	11
1.10. Методология (макс. 2 страницы).....	12
1.11. Продолжительность и примерный план действий по осуществлению проекта.....	13
1.12. Готовность проекта к осуществлению.....	14
1.12.1. Инфраструктурные проекты.....	14
1.12.2. «Мягкие проекты».....	14
1.13. Жизнеспособность проекта (макс. 2 страницы).....	15
1.14. Логическая таблица.....	15
2. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА.....	15
3. ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ.....	15
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ.....	16
5. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ.....	16
6. ОПЫТ В ПОДОБНЫХ ПРОЕКТАХ.....	17
7. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	17
II. ЗАЯВИТЕЛЬ.....	18
1. РЕКВИЗИТЫ.....	18
2. РЕЗЮМЕ.....	19
3. СПОСОБНОСТЬ К УПРАВЛЕНИЮ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРОЕКТА.....	20
3.1. Опыт управления проектами по секторам.....	20
3.2. Активы.....	21
III. ПАРТНЕРЫ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПРИНИМАЮЩИЕ УЧАСТИЕ В ПРОЕКТЕ.....	23
1. ОПИСАНИЕ ПАРТНЕРОВ.....	23
2. ДЕКЛАРАЦИЯ О ПАРТНЕРСТВЕ.....	24
IV. КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК.....	26
V. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ.....	30

## ЧАСТЬ А. КОНЦЕПТУАЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КОНЦЕПТУАЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Заявитель должен удостовериться, что текст его концептуальной записки:

- не превышает 4 полных страниц (формат А4), заполненных шрифтом Ариал, размер букв 10, с полями 2 см;
- отвечает, в той же последовательности, заглавиям, приведенным ниже. Ожидается, что размер каждого параграфа будет отражать соответствующую важность каждого заглавия (ссылка на максимальное количество баллов в оценочной таблице и в Руководстве). Заявитель может предоставить любую дополнительную информацию, которая, как он считает, может быть полезной при оценке, но не была потребована (такие, как дополнительная ценность и/или успешная совместная деятельность в подобных акциях – в прошлом, настоящим или будущем, – действиях, эффект мультипликатора или эффект распространения, причины, по которым аппликant является наиболее подходящим для осуществления проекта и т.д.). Оценка будет производиться в соответствии с оценочной таблицей и основываться исключительно на информации, представленной аппликантом в концептуальной записке.
- составлен настолько понятно, насколько это возможно, для того чтобы способствовать ее оценке.

#### 1. Соответствие проекта

Заполните соответствующую графу:

Приведите общее описание проблем и их воздействие на региональное развитие	
Четко идентифицируйте специфические проблемы, на решение которых направлен проект	
Включите короткое описание целевой группы и конечных бенефициаров	
Покажите соответствие проектного предложения потребностям и ограничениям целевой (целевых) страны (стран) в общем и целевых групп/конечного бенефициара в частности	
Покажите соответствие проектного предложения целям, приоритетам и требованиям набора предложений (пункт 1.2 «Руководства для заявителей»)	

Покажите трансграничное воздействие (укрепление трансграничного сотрудничества)	
Укажите соответствие стратегиям/планам национального/регионального развития, обобщите его, ссылаясь на соответствующие части, пункты и т.д. таких документов	

## 2. Описание проекта и его эффективность

В соответствующих графах приведите описание предлагаемого проекта, включая, где это необходимо, вводную информацию, которая привела к представлению проектного предложения.

Описание должно включать:

описание общей цели проекта, продолжительность, ожидаемые результаты	
описание предлагаемых действий и их эффективность	
тип проекта ( <i>интегрированный, симметричный или простой</i> )	
вовлечение исполнительных партнеров, их роль и отношения с заявителем, в случае применимости	

## 3. Жизнеспособность проекта

В соответствующей графе:

Представьте первичный анализ риска и план возможных непредвиденных обстоятельств. Анализ должен включать, как минимум, перечень рисков, связанных с каждой основной предлагаемой деятельностью, и сопровождаться соответствующими корректирующими мерами по смягчению таких рисков. Примерный анализ рисков должен включать диапазон видов рисков, в том числе	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	физические, экологические, политические и социальные риски
	Опишите основные предварительные условия и принимаемые обязательства на стадии осуществления и после завершения проекта
	Объясните, каким образом жизнеспособность проекта будет сохраняться после его завершения. Объяснение может включать перспективы необходимых мероприятий и стратегий, включенных в проект, последующие действия, приобретение права собственности целевыми группами и т.д.

## ЧАСТЬ В. ПОЛНАЯ АППЛИКАЦИОННАЯ ФОРМА

### I. ПРОЕКТ <sup>2</sup>

С целью экономии и сохранения экологии мы настоятельно рекомендуем использовать картонные скоросшиватели (не рекомендуются пластиковые папки и разделители). Мы также советуем максимально использовать двустороннюю печать.

#### 1. ОПИСАНИЕ

##### 1.1. Название

---

##### 1.2. Место (места) осуществления

---

Страна (страны)	
Регион (регионы)	
Город (города)	

##### 1.3. Стоимость проекта и сумма, запрашиваемая от Совместного Органа Управления

---

Общая приемлемая стоимость проекта (A)	Сумма, запрашиваемая от Совместного Управляющего Органа (B)	% от общей приемлемой стоимости проекта (B/Ax100)
ЕВРО	ЕВРО	%

Общая приемлемая стоимость действий, которые будут проводиться в прилегающих регионах (D)	Общая приемлемая стоимость действий, которые будут проводиться в прилегающих регионах/на общую приемлемую стоимость проекта (%) (D/A x100)

Пожалуйста, примите во внимание, что стоимость проекта и сумма, запрашиваемая от Совместного Органа Управления, должны быть выражены в <ЕВРО>.

<sup>2</sup>Проект = действие.

#### 1.4. Резюме (макс. 1 страница)

Общая продолжительность проекта	<...начало проекта> <...завершение проекта> <... месяцев> (макс. 24 месяца)
Цели проекта	<Основная цель (цели)> <Конкретная цель>
Партнер (партнеры)	
Целевая группа (группы) <sup>3</sup>	
Конечный бенефициар <sup>4</sup>	
Планируемые результаты <sup>5</sup>	
Основные действия	
Тип проекта	<p><u>Интергрированный проект</u>                  ДА <input type="checkbox"/>                      НЕТ <input type="checkbox"/>                  Если ДА, пожалуйста, представьте краткое объяснение.....</p> <p><u>Симметричный проект</u>                  ДА <input type="checkbox"/>                      НЕТ <input type="checkbox"/>                  Если ДА, пожалуйста, представьте краткое объяснение и ключевую информацию о симметричном проекте, представленном партнером по другую сторону границы (название партнера, название проекта, дата подачи проекта/дата утверждения для финансирования или дата ожидаемого решения об утверждении для финансирования/сумма финансирования, запрошенного от ЕС, и т.д.)</p> <p><u>Простой проект</u>                  ДА <input type="checkbox"/>                      НЕТ <input type="checkbox"/></p>

#### 1.5. Цели (макс. ½ страницы)

В соответствующей графе опишите основную цель (макс. 1), достижению которой способствует проект, и конкретную цель (цели), достижение которой (которых) ожидается в результате осуществления проекта (макс. 2-3).

#### 1.6. Соответствие проекта Программе (макс. 1 страница)

В соответствующей графе, пожалуйста, представьте следующую информацию:

- Представьте подробное описание основных проблем и их влияние на региональное развитие.

<sup>3</sup>«Целевые группы» – это группы/лица, на которые (на которых) будет оказано прямое позитивное воздействие на уровне цели проекта – список см. параграф 2.3 в секции II.

<sup>4</sup>«Конечные бенефициары» – те, кто извлечет пользу от проекта на длительное время на уровне общества или сектора в целом.

<sup>5</sup>Планируемые результаты должны соответствовать результатам, описанным в логической таблице.

- Представьте подробное описание целевых групп и конечного бенефициара, а также их количество.
- Четко обозначьте планируемые цели, на достижение которых направлен проект, потребности и ограничения, которые испытывают целевые группы.
- Покажите соответствие проекта потребностям целевой страны (стран) или региона (регионов) в общем и целевых групп/конечного бенефициара в частности, а также то, каким образом проект принесет желаемые решения, в частности, для целевых бенефициаров.
- Покажите соответствие проекта целям и приоритетам программы, обозначенным в Руководстве.

### 1.7. Описание проекта и его эффективности (макс. 6 страниц)

В соответствующей графе, пожалуйста, представьте описание проектного предложения, включающее, в случае необходимости, дополнительную информацию, которая позволит правильно сформулировать действие. Описание должно включать:

- Планируемые результаты (макс. 2 страницы). Укажите, каким образом проект улучшит ситуацию целевых групп/конечных бенефициаров. Будьте конкретными и постарайтесь выразить результаты в количественном измерении настолько, насколько это возможно. Укажите предусмотренные значительные публикации. Опишите возможности для повторения и увеличения результатов проекта (эффект множителя).
- Предлагаемые действия и их эффективность (макс. 2 страницы). Укажите и подробно опишите каждое действие, которое будет предпринято для достижения результатов, обоснуйте выбор действий, указывая их последовательность и взаимосвязь, также указывая роль каждого партнера и субподрядчика в соответствующем действии. В этом отношении подробное описание действий не должно повторять проектного плана, представленного ниже в параграфе 1.11.

Рекомендуется изменить порядок: сначала действия, потом результаты.

**Примечание.** Показатели должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, соответственными, своевременными; напоминаем, что их количество должно оставаться небольшим. (Более подробное объяснение и примеры смотрите на сайте:..)

Пожалуйста, удостоверьтесь, что цели, результаты, воздействие, действия и соответствующие показатели связаны с пунктом 1.14 – логической таблицей.

- Мероприятия по продвижению и визуализации

- Воздействие проекта на горизонтальные меры.

Окружающая среда (Пожалуйста, отметьте соответствующее поле и опишите воздействие)

	<i>Пожалуйста, отметьте соответствующее поле</i>	<i>(Пожалуйста, опишите воздействие, если такое окажется)</i>
Защита окружающей среды – это основная тема проекта		
Проект окажет позитивное воздействие на защиту окружающей среды		
Проект окажет нейтральное воздействие на защиту окружающей среды		
<b>Равные возможности</b>	<i>Пожалуйста, отметьте соответствующее поле</i>	<i>(Пожалуйста, опишите воздействие, если такое окажется)</i>
Стратегия равенства возможностей – это основная тема проекта		
Проект окажет позитивное воздействие на стратегию равенства возможностей		
Проект окажет нейтральное воздействие на стратегию равенства возможностей		
<b>Информационные и коммуникационные технологии (ИКТ)</b>		
	<i>Пожалуйста, отметьте соответствующее поле</i>	<i>(Пожалуйста, опишите воздействие, если такое окажется)</i>
Стратегия ИКТ – это основная тема проекта		
Проект окажет позитивное воздействие на стратегию ИКТ		
Проект окажет нейтральное воздействие на стратегию ИКТ		

### **1.8. Трансграничное воздействие (макс. 1 страница)**

Опишите:

- Каким образом проект создает основание для развития трансграничного сотрудничества?
- Какое влияние окажут результаты проекта по обе стороны границы?
- Прямая связь с трансграничным сотрудничеством в будущем...

### **1.9. Партнерство (макс. 1 страница)**

Подробно опишите:

- роль и участие партнеров в проекте, а также причины, по которым им эта роль поручена;
- вовлечение внедряющих партнеров, их роль и отношения с аппликантом и, если применимо, отношения заявителя с ними;
- историю сотрудничества с заявителем.

Совместная подготовка проекта	ДА		Описание	
	НЕТ			
Совместное осуществление проекта	ДА			
	НЕТ			
Совместный персонал проекта	ДА			
	НЕТ			
Совместное финансиро-	ДА			



вание проекта	НЕТ			
---------------	-----	--	--	--

Задачи/действия, выполняемые в проекте	
Партнер	Задачи/действия, выполняемые в проекте
	1.
	2.

### 1.10. Методология (макс. 2 страницы)

В соответствующей графе подробно опишите:

- методы осуществления и причины выбора предлагаемой методологии;
- если проект является продолжением предыдущего проекта, объясните, каким образом проект приведет к усовершенствованию результатов предыдущего проекта. Сделайте основные выводы и дайте рекомендации по оценке, которая должна быть произведена;
- если проект является частью большой программы, объясните, как он соответствует и согласовывается с данной программой или с другим, вероятно планируемым, проектом. Пожалуйста, укажите возможное взаимодействие с другими инициативами, в частности, исходящими от Европейской Комиссии;
- роль и участие в проекте различных целевых групп и причины, по которым им отведена эта роль;
- предполагаемую организационную структуру и персонал проекта (только функциональные обязанности, нет необходимости указывать отдельные лица);
- основные средства, планируемые для осуществления проекта (оборудование, материалы и запасы, которые необходимо приобрести или арендовать);
- положение всех участников относительно проекта в общем и отдельных действий в частности.

### 1.11. Продолжительность и примерный план действий по осуществлению проекта

Продолжительность проекта составляет <X> месяцев (макс. 24 месяца).

Заявители не должны указывать точную дату начала проекта, необходимо просто указать «месяц 1», «месяц 2» и т.д.

Заявителям рекомендуется при подсчете продолжительности каждого действия и общего периода проекта брать за основу **наиболее вероятный отрезок времени**, а не самый короткий срок, взяв во внимание все соответствующие факторы, которые могут повлиять на выполнение графика.

Действия, изложенные в плане, должны быть аналогичны действиям, подробно описанным в параграфе 1.7. Исполнителем должен быть либо аппликант, либо один из партнеров или субподрядчиков. Месяц или промежуток времени, в котором не будет проводиться какая-либо деятельность, должен быть также включен в план действий и учтен при подсчете общей продолжительности проекта.

План действий на первые 12 месяцев должен быть достаточно детализированным, для того чтобы дать общее представление о подготовке и осуществлении каждого действия. В плане действия на каждый последующий год может содержаться более обобщенная информация и перечисляться только основные действия, предусмотренные в этом периоде. С этой целью он должен быть разделен на шестимесячные промежуточные периоды. (**Примечание.** Более детализированный план действий на каждый последующий год должен быть представлен перед получением нового платежа по предварительному финансированию, согласно статье 2.1 Общих Положений грантового контракта.)

План действий должен быть представлен в следующем формате:

Год 1													
	Семестр 1						Семестр 2						
Деятельность	Месяц 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Исполнитель
Пример	Пример												Пример
Подготовительная деятельность 1 (название)													Аппликант
Исполнительная деятельность 1 (название)													Партнер 1
Подготовительная деятельность 2 (название)													Партнер 2
И т.д.													И т.д.

Год 2													
	Семестр 3						Семестр 4						
Деятельность	Месяц 13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Исполнитель
Пример	Пример												Пример
Подготовительная деятельность 1 (название)													Аппликант

Исполнительная деятельность 1 (название)																			Партнер 2
Подготовительная деятельность 2 (название)																			Партнер 1
И т.д.																			И т.д.

### 1.12. Готовность проекта к осуществлению

#### 1.12.1. Инфраструктурные проекты

<b>Действия, необходимые для осуществления проекта, выполненные/планируемые к выполнению</b>	<b>Дата/Планируемая дата</b>	<b>Примечания</b>
Договор о партнерстве в проекте		
Документация, подтверждающая приобретение земельного участка или право собственности на него/местоположение земельного участка, необходимого для осуществления проекта		
Технико-экономическое обоснование проекта/Финансово-экономический анализ		
Оценка воздействия на окружающую среду <i>(в случае применимости)</i>		
Техническая документация		
Разрешение на строительство/реконструкцию		
Подготовка документации на проведение тендера		
Объявление на проведение тендера		
Другое <i>(пожалуйста, уточните)</i>		

#### 1.12.2. «Мягкие» проекты

<b>Действия, необходимые для осуществления проекта, выполненные/планируемые к выполнению</b>	<b>Дата/ Планируемая дата</b>	<b>Примечания</b>
Договор о партнерстве в проекте		
Согласованный/подготовленный план тренинга/план встречи/план конференции/план культурных мероприятий/план исследования		
Выбранные группы участников тренинга/встречи/конференции/культурного мероприятия/исследования		
Выбранная/согласованная группа персонала для проведения тренинга/встречи/конференции/культурного мероприятия/ исследования		
Объявление на проведение тендера		
Другое <i>(пожалуйста, уточните)</i>		

### **1.13. Жизнеспособность проекта (макс. 2 страницы)**

---

В соответствующей графе:

- Опишите основные предварительные условия и принимаемые обязательства на стадии осуществления и после завершения проекта.
- Представьте подробный анализ рисков и план возможных непредвиденных обстоятельств. Анализ должен включать, как минимум, перечень рисков, связанных с каждой основной предлагаемой деятельностью, и сопровождаться соответствующими корректирующими мерами по смягчению таких рисков. Примерный анализ рисков должен включать диапазон видов рисков, в том числе физические, экологические, политические и социальные риски.
- Объясните, каким образом жизнеспособность проекта будет сохраняться после его завершения. Объяснение может включать перспективы необходимых мероприятий и стратегий, включенных в проект, последующие действия, приобретение права собственности целевыми группами и т.д.

При этом сделайте разграничение между следующими аспектами жизнеспособности:

- Финансовая самодостаточность (финансирование последующей деятельности, источники доходов для покрытия всех будущих операционных и текущих расходов и т.д.).
- Институциональный уровень (какие структуры и как обеспечат сохранение результатов после окончания проекта?) Относится к вопросу «местного права собственности» на результаты проекта.
- Экологическая устойчивость (какое воздействие окажет проект на окружающую среду – заложены ли условия для предотвращения негативного воздействия на природные ресурсы, от которых зависит проект, и на окружающую среду в целом).

### **1.14. Логическая таблица**

---

Пожалуйста, заполните дополнение С к Руководству для заявителей.

## **2. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА**

Заполните Дополнение В (лист 1) к Руководству для заявителей на весь период деятельности проекта и на первые 12 месяцев. За дополнительной информацией обращайтесь к Руководству для заявителей (параграф 1.3, 2.1.4).

## **3. ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ**

Для обоснования расходов по проекту заполните Дополнение В (лист 2) к Руководству для заявителей.

#### **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Заполните Дополнение В (лист 3) к Руководству для заявителей, для того чтобы представить информацию о планируемых источниках финансирования проекта.

Пожалуйста, примите во внимание, что необходимо заполнить три разных листа.

#### **5. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ**

Заполните Дополнение D к Руководству для заявителей, для того чтобы представить информацию, касающуюся проекта, на английском языке.

---

## 6. ОПЫТ В ПОДОБНЫХ ПРОЕКТАХ

Максимум ½ страницы на один проект. Пожалуйста, представьте подробное описание проектов, которые управлялись вашей организацией за последние три года. Эта информация будет использована для того, чтобы оценить наличие у организации достаточного и стабильного опыта для управления проектами в подобном секторе и подобном масштаба.

Название проекта:					
Место осуществления проекта	Стоимость проекта (ЕВРО)	Сектор	Доноры проекта (название) <sup>6</sup>	Сумма вклада (полученная от донора)	Период (с дд/мм/гггг по дд/мм/гггг)
...	...	...	...	...	...
<b>Цели и результаты проекта</b>					

## 7. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

<b>Был ли заявлен этот проект для софинансирования из другого источника (например, финансирование ЕС ЕФРР, ЕЕА Финансовый Механизм и Норвежский Финансовый Механизм, Швейцарско-Польская Программа Струдничества)?</b> <b>Если ДА</b> , пожалуйста, укажите, в какой программе, и представьте информацию о ее масштабах и временных рамках	НЕТ
	ДА
<b>Государственное финансирование, полученное заявителем</b> Если ДА, укажите сумму государственного финансирования (ЕВРО)	<b>НЕТ</b> ДА

<sup>6</sup>Если донором является Европейская Комиссия или государство – член Европейского Союза, пожалуйста, укажите бюджетную линию ЕК, ЕФР или государства – члена ЕС.

## II. ЗАЯВИТЕЛЬ

<b>Название организации</b>	
-----------------------------	--

### 1. РЕКВИЗИТЫ

<b>Номер государственной регистрации (или эквивалент)</b>	
<b>Дата регистрации</b>	
<b>Место регистрации</b>	
<b>Юридический адрес</b>	
<b>Страна регистрации<sup>7</sup></b>	
<b>Контактное лицо</b>	
<b>Е-mail и телефонный номер</b>	
<b>Е-mail организации</b>	
<b>Телефонный номер:</b> Код страны + код города + номер	
<b>Номер факса:</b> Код страны + код города + номер	
<b>Веб-сайт организации</b>	

<sup>7</sup>Для организаций. Если это не одна из стран, перечисленных в параграфе 2.1.1 Руководства, пожалуйста, обоснуйте ее местоположение.

## 2. РЕЗЮМЕ

<b>Юридический статус</b>	<input type="checkbox"/> Орган государственного управления <input type="checkbox"/> Государственное учреждение <input type="checkbox"/> Международная организация <input type="checkbox"/> НГО <input type="checkbox"/> Другое (пожалуйста, укажите)
<b>Коммерческая деятельность</b>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>Связана ли ваша организация с другим юридическим лицом?</b>	<input type="checkbox"/> Да, с головной компанией <input type="checkbox"/> Да, находится под контролем другой(их) организации(й) <input type="checkbox"/> Да, является частью объединения/сети организаций <sup>8</sup> <input type="checkbox"/> Нет, независима

---

<sup>8</sup> Например, конфедерация/объединение/союз.



### **3. СПОСОБНОСТЬ К УПРАВЛЕНИЮ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРОЕКТА**

#### **3.1. Опыт управления проектами по секторам**

---

Тип проекта	Период работы	Опыт за последние 7 лет	Количество проектов за последние 7 лет	Сумма (в тыс. евро) за последние 7 лет

### 3.2. АКТИВЫ

**3.2.1 Финансовые данные. Пожалуйста, представьте, если применимо, следующую информацию, основываясь на балансовых данных вашей организации, в тыс. евро.**

Год	Оборот или эквивалент	Чистый доход или эквивалент	Всего баланс или бюджет	Собственный капитал или эквивалент	Средне- и долгосрочная задолженность	Краткосрочная задолженность (< 1года)
N-1 <sup>9</sup>						
N-2						
N-3						

**3.2.2. Источники финансирования (пожалуйста, отметьте источники дохода вашей организации и укажите дополнительную запрошенную информацию)**

Год	Источник финансирования	В процентном соотношении (общее количество должно быть 100%)	Количество членов, которые платят взносы (только для источника финансирования = членские взносы)
N	<input type="checkbox"/> Европейская Комиссия		Не применимо
N	<input type="checkbox"/> Государственные органы управления стран – членов ЕС		Не применимо
N	<input type="checkbox"/> Государственные органы управления членов третьих стран		Не применимо
N	<input type="checkbox"/> Организация Объединенных Наций		Не применимо
N	<input type="checkbox"/> Другие международные организации		Не применимо
N	<input type="checkbox"/> Частный сектор		Не применимо
N	<input type="checkbox"/> Членские взносы		
N	<input type="checkbox"/> Другое (пожалуйста, укажите): ...		Не применимо
N	Всего	100%	Не применимо

<sup>9</sup> N = предыдущий финансовый год.

Кроме того, если запрашивается грант в сумме, превышающей 500 000 ЕВРО, пожалуйста, представьте материалы внешнего аудиторского отчета, составленного утвержденным аудитором, за последний финансовый год. Это правило не касается государственных учреждений.

Год	Аудитор	Период действия
N - 1		С дд/мм/гггг по дд/мм/гггг
N - 2		С дд/мм/гггг по дд/мм/гггг
N - 3		С дд/мм/гггг по дд/мм/гггг

**3.2.3. Количество персонала организации (в эквиваленте полной занятости):**

Тип персонала*	Количество сотрудников	

---

\*Менеджер, инженер, секретарь, эксперты и т.д.

### III. ПАРТНЕРЫ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПРИНИМАЮЩИЕ УЧАСТИЕ В ПРОЕКТЕ

#### 1. ОПИСАНИЕ ПАРТНЕРОВ

Эта секция должна быть заполнена для каждого партнера организации, который подпадает под определение параграфа 2.1.2 Руководства для заявителей. Нет необходимости указывать ассоциированных партнеров, определение которых находится в том же параграфе. Сделайте столько копий данной таблицы, сколько потребуется для записи большего количества партнеров.

	Партнер 1
<b>Полное юридическое название</b>	
<b>Дата регистрации</b>	
<b>Место регистрации</b>	
<b>Правовой статус<sup>10</sup></b>	
<b>Юридический адрес<sup>11</sup></b>	
<b>Страна регистрации<sup>12</sup></b>	
<b>Контактное лицо</b>	
<b>Телефонный номер: код страны + код города + номер</b>	
<b>Номер факса: код страны + код города + номер</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Количество сотрудников</b>	
<b>Другие соответствующие данные</b>	
<b>Опыт в подобных проектах относительно роли в осуществлении предлагаемого проекта</b>	

<sup>10</sup>Например: неприбыльная, государственная, международная организация.

<sup>11</sup>Если эта страна не входит в список, представленный в параграфе 2.1.1 Руководства, пожалуйста, обоснуйте ее местоположение.

<sup>12</sup>Для организаций.

<b>История сотрудничества с аппликантом</b>	
<b>Роль и участие в подготовке предлагаемого проекта</b>	
<b>Роль и участие в осуществлении предлагаемого проекта</b>	

**Важно:** Аппликационная форма должна сопровождаться подписанной и датированной декларацией о партнерстве в соответствии с параграфом... Руководства для аппликантов.

## 2. ДЕКЛАРАЦИЯ О ПАРТНЕРСТВЕ

Под партнерством подразумеваются содержательные взаимоотношения между двумя или более организациями, включающие совместное выполнение договорных обязательств по проекту, который финансируется Совместным Органом Управления. Для обеспечения непрерывной реализации проекта Совместный Орган Управления предписывает всем партнерам согласовать рекомендуемые нормы партнерства, предложенные ниже.

1. Все партнеры должны ознакомиться с заявительной формой и иметь представление о своей роли в проекте до того как будет подано заявление в Совместный Орган Управления.
2. Все партнеры должны ознакомиться со стандартным грантовым контрактом и иметь представление о своих будущих соответствующих обязательствах в случае получения гранта. Они наделяют ведущего заявителя полномочиями подписать контракт с Совместным Органом Управления и представлять их во всех отношениях с Совместным Органом Управления в контексте осуществления проекта.
3. Заявитель обязан консультироваться со своими партнерами и в полной мере информировать их о продвижении проекта.
4. Все партнеры должны получить копии отчетов – каждые четыре месяца, описательных и финансовых – составленных для Совместного Органа Управления.
5. Предложения существенных изменений в проекте (например: действий, партнеров и т.д.) должны быть согласованы с партнерами перед их подачей в Совместный Орган Управления. В том случае, если не достигнуто согласия, заявитель должен указать это при подаче изменений для одобрения в Совместный Орган Управления.
6. В том случае, если управление бенефициара находится не в стране осуществления проекта, партнеры должны согласовать до окончания проекта справедливое распределение оборудования, транспортных средств и материалов, приобретенных за счет гранта ЕС, среди местных партнеров или окончательных бенефициаров проекта.

Я ознакомился с содержанием предложения, поданного Совместному Органу Управления, и одобряю его. Я обязуюсь следовать рекомендуемым нормам партнерства.

ФИО:	
Организация:	
Должность:	
Подпись:	
Дата и место:	

#### IV. КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК

<НОМЕР НАЗНАЧЕНИЯ + НАЗВАНИЕ НАБОРА + БЮДЖЕТНАЯ ЛИНИЯ>

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ДАННЫЕ	Заполняется заявителем
Название заявителя	
Страна <sup>13</sup> и дата регистрации	
Правовой статус <sup>14</sup>	
<b>Партнер 1</b> Название: Страна регистрации: Правовой статус:	
<b>Партнер 2</b> Название: Страна регистрации: Правовой статус: <b>NB:</b> Добавьте строки согласно количеству партнеров	

<sup>13</sup> Для организаций.

<sup>14</sup> Например: неприбыльная, государственная, международная организация.

ПЕРЕД ОТПРАВКОЙ ПРОЕКТНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ПОЖАЛУЙСТА, ПРОВЕРЬТЕ КАЖДЫЙ ПОСЛЕДУЮЩИЙ КОМПОНЕНТ И ЕГО СООТВЕТСТВИЕ СЛЕДУЮЩИМ КРИТЕРИЯМ:	Заполняется заявителем	
	Да	Нет
Название проектного предложения: <укажите название>		
<b>ЧАСТЬ 1 (АДМИНИСТРАТИВНАЯ)</b>		
1. Использовалась правильная грантовая аппликационная форма, опубликованная для этого набора прерктных предложений		
2. Декларация заявителя заполнена и подписана главой организации или другим уполномоченным лицом (лицами) (в этом случае приложена доверенность (часть V аппликационной формы)		
3. Декларация о партнерстве подписана всеми партнерами, главой организации или другим уполномоченным лицом (лицами)		
4. Проектное предложение заполнено в соответствии с Руководством для заявителей (примечание: приложены все необходимые приложения)		
5. Проектное предложение напечатано и составлено <на польском/русском/украинском языке>		
6. Включены оригинал и 2 копии		
7. Приложена электронная версия проектного предложения (CD-Rom)		
8. Бюджет (бюджет (b1), обоснование расходов (b2) и ожидаемые источники финансирования (b3) представлен в предписанном формате, выражен в € и приложен		
9. Приложена заполненная логическая таблица		
10. Соответствие с положениями об обеспечении государственной поддержки		
11. Включены дополнительные документы (если применимо)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Статуты или уставы акционерных обществ заявителей/партнеров – Дополнение A1</li> <li>• Независимый аудиторский отчет заявителя (если сумма запрашиваемого гранта превышает 500 000 евро; не применимо к международным организациям или государственным учреждениям) – Дополнение A2</li> <li>• Копии отчета о финансовых результатах и баланса или других соответствующих документов за последние 3 года (если применимо), отображающие финансовое положение заявителя/партнера с финансовым вкладом в проект – Дополнение A3</li> <li>• Декларация о гарантии наличия у заявителя средств, необходимых для выполнения проекта – Дополнение A4</li> <li>• Если применимо, доверенность на подпись аппликационной формы (в том случае, если аппликационная</li> </ul>		



<p>форма подписывается не главой организации) – Дополнение А5. В случае учреждений, не имеющих статус юридического лица, необходимо письменное документальное подтверждение возможности принести на себя правовые обязательства (включая подписание грантового контракта), выданное вышестоящей инстанцией</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствующие регистрационные документы бенефициара/партнеров (для польских партнеров – выписка, выданная Государственным Судовым Регистратором – Krajowy Rejestr Sadowy – <i>выданная не ранее чем за 6 месяцев до подачи АФ</i>; для украинских и белорусских партнеров: нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации юридического лица, выданного соответствующим органом) – Дополнение А6. <i>Не применимо для государственных учреждений</i></li> <li>• Декларация о праве на возмещение НДС – Дополнение А7 (применимо только для польских партнеров) (<b>инфраструктурный проект</b>) – необходимо представить разрешение на строительство – Дополнение А8, если такое имеется в наличии на стадии подачи проекта, но не позже чем до подписания грантового контракта. Если заявитель не владеет разрешением на строительство на стадии подачи проекта, необходимо представить свидетельство (заверенную копию) о том, что запрос на разрешение находится на рассмотрении, выданное соответствующим органом. Также в аппликационной форме должна быть указана планируемая дата получения результатов рассмотрения. Если для осуществления проекта нет необходимости в разрешении на строительство, то необходимо приложить свидетельство, выданное соответствующим органом, о том, что данные работы могут проводиться без разрешения на строительство (<b>инфраструктурный проект</b>) – Декларация заявителя/партнера о правах на распоряжение земельным участком/недвижимым имуществом в строительных целях – Дополнение А9</li> <li>• (<b>инфраструктурный проект</b>) – технико-экономический анализ или краткий технико-экономический анализ (содержащий следующие элементы: резюме, предпосылки проекта, определение потребностей/потребность развития и цели, исполнительную часть, анализ финансовых потребностей и анализ рисков). Технико-экономический анализ или краткий технико-экономический анализ должен быть представлен на языке оригинала с <i>кратким резюме на английском</i>, отражающим основное содержание. Перевод на английский язык должен сопровождаться следующим примечанием: TRUE TO THE ORIGINAL, с подписью и печатью заявителя – Дополнение А10</li> <li>• (<b>инфраструктурный проект</b>) – карты, чертежи местоположения проекта (только представляющими местоположение проекта) – Дополнение А11</li> <li>• (<b>инфраструктурный проект</b>) – оценка воздействия на окружающую среду (если применимо согласно национальному законодательству). Если не применимо – необходимо представить письменное свидетельство, выданное соответствующим органом – Дополнение А12</li> </ul>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Другие необходимые документы, которые требуются согласно польскому/белорусскому/украинскому законодательству – пожалуйста, уточните и добавьте следующие пункты, например: A13, A14 и т.д.</li> </ul>		
12. Заявитель и партнер(ы) являются приемлемыми		
13. Проект осуществляется на приемлемой территории		
14. Проект является приемлемым в рамках Программы		
15. Расходы являются приемлемыми и должным образом рассчитаны		
16. Административные расходы не превышают 7% от общих прямых приемлемых расходов		
17. Резерв на непредвиденные расходы не превышает 5% от общих прямых приемлемых расходов		
18. Продолжительность проекта равняется или не превышает 24 месяцев (максимально допустимая)		
19. Сумма запрошенного вклада равняется или больше 100 000 евро (минимально допустимая)		
20. Сумма запрошенного вклада равняется или меньше 1 500 000 евро (максимально допустимая)		
21. Исключено пересечение и дублирование с другими программами поддержки		
22. Процент запрошенного вклада равняется или меньше 90% от общих прямых приемлемых расходов (максимально допустимый процент)		
23. Финансовый вклад заявителя (и партнеров, если применимо) равняется или выше 10% от общих прямых приемлемых расходов (минимально допустимый процент)		
24. Контрольный список заполнен и отослан вместе с заполненной Заявительной формой		

## V. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

Заявитель, представляемый нижеподписавшимся лицом с правом подписи, в контексте данного набора проектных предложений, представляющий всех партнеров в предлагаемом проекте, сим заявляет, что

- заявитель владеет средствами для финансирования, профессиональной компетентностью и квалификациями, указанными в секции 2 Руководства для заявителей;
- заявитель берет на себя обязательства, предусмотренные декларацией о партнерстве грантовой аппликационной формы с рекомендуемыми нормами партнерства;
- заявитель является непосредственно ответственным за подготовку, управление и осуществление проекта с партнерами, если таковые есть, и не выступает в качестве посредника;
- заявитель и его партнеры не находятся ни в одной из ситуаций, в которых становится невозможным заключение контракта, перечисленных в параграфе 2.3.3 Практического руководства по контрактным процедурам для внешней деятельности ЕС (доступно в Интернете по адресу [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm)),

в котором подразумевается, что они будут исключены из участия в процедуре закупок в следующих случаях:

- а) если они являются банкротами или находятся в процессе ликвидации, имеют дела на рассмотрении в суде, втянуты в споры с кредиторами, их деловая деятельность временно прекращена, являются предметом судебных разбирательств, касающихся вышеупомянутых дел, или находятся в любой другой аналогичной ситуации, возникшей из подобного процесса, предусмотренного национальным законодательством или нормативно-правовыми актами;
- б) если они приговорены судом за правонарушение, касающееся их профессиональной деятельности, и приговор приведен в действие *res judicata*; (т.е. без права подачи апелляции);
- в) в случае невыполнения обязательств по уплате взносов в фонды социального обеспечения или налогов, предусмотренных законодательством страны, в которой они учреждены, страны, в которой находится Совместный Орган Управления, или страны, в которой будет выполняться контракт;
- г) если они приговорены судом, и приговор приведен в действие *res judicata*, за мошенничество, коррупцию, вовлечение в криминальную организацию или другую незаконную деятельность, наносящую ущерб финансовым интересам Европейского сообщества;
- д) если в настоящее время к ним применяются административные санкции, относящиеся к статье 96(1) Финансового Регламента (БЮДЖЕТ)/ статье 99 Финансового Регламента (10-й ЕФР)

Пункты от (а) до (г) не применяются в случае приобретения материалов на особо выгодных условиях, либо от поставщика, который окончательно ликвидирует свою деятельность, либо от получателей или ликвидаторов банкротства, через соглашение об урегулировании долгов с кредиторами или подобную процедуру согласно национальному законодательству.

К делам, упомянутым в пункте (д), относятся следующие судебные дела:

- 1) дела о мошенничестве, о которых идет речь в статье 1 Конвенции о защите финансовых интересов Европейского сообщества, принятой Совещательным Актом от 26 июля 1995 года<sup>15</sup>;
- 2) дела о коррупции, о которых идет речь в статье 3 Конвенции о борьбе с коррупцией с вовлечением должностных лиц Европейского сообщества или должностных лиц государств – членов Европейского Союза, содержащейся в Совещательном Акте от 26 мая 1997 года<sup>16</sup>;
- 3) дела об участии в криминальных организациях, как определено в статье 2(1) Совместных Действий 98/733/ JHA Совета<sup>17</sup>;
- 4) дела об «отмывании денег», как определено в статье 1 Директивы Совета 91/308/ЕЕС<sup>18</sup>.

Кроме того, принимаем и утверждаем, что в случае если мы являемся соучастниками преступления или находимся в одной из вышеперечисленных ситуаций, мы можем быть также исключены из других процедур в соответствии с параграфом 2.3.5 Практического руководства;

- заявитель и каждый из партнеров (если таковые есть) в состоянии немедленно представить, по требованию, подтверждающие документы, оговоренные в параграфе 2.2.1 Руководства для заявителей;
- заявитель и каждый из партнеров (если таковые есть) являются приемлемыми в соответствии с критериями, описанными в параграфах 2.1.1 и 2.1.2 Руководства для заявителей;
- в том случае, если проект будет рекомендован к присуждению гранта, заявитель принимает условия договора, сформулированные в Стандартном контракте, в приложении к Руководству для заявителей (приложение E);
- заявитель и его партнеры осведомлены, что в целях безопасности финансовых интересов Европейского сообщества их персональные данные могут быть переданы внешним аудиторским службам, в Европейскую Палату Аудиторов, в Комитет по финансовым злоупотреблениям или в Европейскую Службу по борьбе с мошенничеством.

Следующие грантовые предложения были поданы (или возможно будут подаваться) в Европейские институции, Европейский фонд развития или государству – члену Европейского Союза за последние 12 месяцев:

- <список проектов исключительно из той-же области, что и данное предложение>

Заявитель обеспечивает отсутствие повторения или дублирования финансирования проекта другими программами поддержки.

<sup>15</sup>OJ C 316, 27.11.1995, ст. 48.

<sup>16</sup>OJ C 195, 25.6.1997, ст. 1.

<sup>17</sup>OJ L 351, 29.12.1998, ст. 1. Совместное Действие от 21 декабря 1998 г. определяет участие в криминальных организациях в странах – членах Европейского Союза как уголовное преступление.

<sup>18</sup>OJ L 166, 28.06.1991, р. 77. Директива от 10 июня 1991 г., с поправками, внесенными Директивой 2001/97/ЕС Европейского Парламента и Комитета от 4 декабря 2001 г. (OJ L 344, 28.12.2001, ст. 76).

Заявитель и его партнеры обязуются хранить документы, связанные с осуществлением проекта на протяжении, как минимум, семи лет после завершения проекта.

Подписано от имени заявителя:

<b>ФИО</b>	
<b>Подпись</b>	
<b>Должность</b>	
<b>Дата</b>	

## Приложение 3

### Форма заполнения бюджета в программе ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина»

Annex III. Budget for the Action/ Budżet projektu/Бюджет проекта/ Бюджет проекта <sup>1</sup>	Year 1 / Rok 1/ Рік 1/ Год 1 <sup>2</sup>											
	All Years/Wszystkie lata/ Усі роки/ Весь период	Unit / Jednostka/ Одиниці виміру/ Единица измерения	# of units Liczba jednostek/ Кількість/ Количество	Unit rate (in EUR)/ Koszt jednostkowy/ (w EUR)/ Вартість одиниці/ Стоимість единицы	Costs (in EUR) / Koszt całkowity (w EUR)/ Сума (в евро)/ Сумма (в евро) <sup>3</sup>	Unit / Jednostka/ Одиниці виміру/ Единица измерения	# of units Liczba jednostek/ Кількість/ Количество	Unit rate (in EUR)/ Koszt jednostkowy/ (w EUR)/ Вартість одиниці/ Стоимість единицы	Costs (in EUR) / Koszt całkowity (w EUR)/ Сума (в евро)/ Сумма (в евро) <sup>3</sup>	Unit / Jednostka/ Одиниці виміру/ Единица измерения	# of units Liczba jednostek/ Кількість/ Количество	Unit rate (in EUR)/ Koszt jednostkowy/ (w EUR)/ Вартість одиниці/ Стоимість единицы
<b>Costs/Koszty/Стагги/Статьи</b>												
<b>1. Human Resources / Koszty osobowe / Витрати на персонал/ Расходы на персонал</b>												
1.1 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, local staff)/ Wynagrodzenia (płaca brutto zawierająca składki społeczne i inne potrącenia, pracownicy zatrudnieni przez beneficjenta i partnerów)/ Заробітна плата (загальні витрати на заробітну плату місцевого персоналу, що включають всі податки, відрахування та нарахування на фонд заробітної плати)/ Зароботная плата (общие расходы на оплату труда локального персонала, включая расходы на налоги, социальные страхование, отчисления и начисления на фонд заработной платы) <sup>4</sup>												
1.1.1 Technical / Personal menutoguszu/ Технічний персонал/ Технический персонал	Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За месяц								Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За месяц			

<p>1.1.2 Administrative/ support staff / Personnel administracyjny/ Адміністративний персонал/ Адміністративный персонал</p>	<p>Per month/ Miesięcznie/ За місяць/ За місяць</p>				<p>Per month/ Miesięcznie/ За місяць/ За місяць</p>				
<p>1.2 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, extra/int. staff) / Wynagrodzenia (płaca brutto zawierająca składki społeczne i inne potrącenia, ek-spreci zewnętrzni zatrudnieni przez beneficjenta i partnerów)/ Заробітна плата (загальні витрати на заробітну плату іноземного/ міжнародного персоналу, що включають всі податки, відрахування та нарахування на фонд заробітної плати)/ Зароботная плата (общие расходы на оплату труда иностранного/ международного персонала, включая расходы на налоги, социальное страхование, отчисления и начисления на фонд заработной платы)</p>	<p>Per month/ Miesięcznie/ За місяць/ За місяць</p>				<p>Per month/ Miesięcznie/ За місяць/ За місяць</p>				
<p>1.3 Per diems for missions/ travel / Diety/ Довови для відряджень / Суточные для командировок<sup>5</sup></p>									
<p>1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action) / Diety w ramach podróży zagranicznych (personel zaangażowany w realizację projektu)/ Закордонні відрядження (персонал, зайнятий в проекті)/ Заграничные командировки (сотрудники проекта)</p>	<p>Per diem/ Wysokość diety/ За добу/ За сутки</p>				<p>Per diem/ Wysokość diety/ За добу/ За сутки</p>				
<p>1.3.2 Local (staff assigned to the Action)/ Diety w ramach podróży krajowych (personel zaangażowany w realizację projektu)/ Місцеві відрядження (персонал, зайнятий в проекті)/ Локальные командировки (сотрудники проекта)</p>	<p>Per diem/ Wysokość diety/ За добу/ За сутки</p>				<p>Per diem/ Wysokość diety/ За добу/ За сутки</p>				

1.3.3 Seminar / conference participants / Koszty pobytu uczestników na spotkaniach, konferencjach, szkoleniach / Учасники семінарів/ конференцій/ Учасники семінарів/ конференцій/ Учасники семінарів/ конференцій	Per diem / Wysokość diety/ За добу/ За сутки							Per diem / Wysokość diety/ За добу/ За сутки			
<b>Subtotal Human Resources/ Razem Koszty osobowe/Разом витрат на персонал/ Итого расходов на персонал</b>											
<b>2. Travel / Podróże /Відвідування/ Командировки</b>											
2.1. International travel / Podróże zagraniczne / Закордонні відвідування	Per flight / Za bilet / За авіапереліт/ За авіаперелет							Per flight / Za bilet / За авіапереліт/ За авіаперелет			
2.2. Local transportation / Podróże krajowe / Місцеві відвідування	Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За місяць							Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За місяць			
<b>Subtotal Travel / Razem Podróże/ Разом відвідування/Итого командировки</b>											
<b>3. Equipment and supplies / Sprzęty i dostawy/Обладнання та поставки/Оборудование и поставки</b>											
3.1 Purchase or rent of vehicles / Zakup lub wynajem pojazdów/ Купівля або оренда автомобіля/ Покупка или аренда автомобиля	Per vehicle / Za pojazd/ За автомобіль/ За автомобіль							Per vehicle / Za pojazd/ За автомобіль/ За автомобіль			
3.2 Furniture, computer equipment/ Meble, sprzęt komputerowy/ Меблі, комп'ютерне обладнання/ Мебель, компьютерное оборудование											



3.3 Machines, tools.../ Inne maszyny i urzadzenia/ Машины, прилади.../ Машины, приборы...													
3.4 Spare parts/equipment for machines, tools / Zasobniki i części zamienne/ Запасні частини/ Обладнання для машин, приладів/ Запасные части/ Обрудование для машин, приборов													
3.5 Other (please specify) / Inne (proszę wyspecyfikować)/ Інше (будь-ласка, визначте)/ Другое (пожалуйста, укажите)													
<b>Subtotal Equipment and supplies / Razem Sprzęty i dostawy/Разом обладнання та поставки/Итого оборудование и поставки</b>													
<b>4. Local office / Biuro/Витрати на офіс/Расходы на офис *</b>													
4.1 Vehicle costs / Koszty eksploatacji pojazdów/ Витрати на автомобіль/ Расходы на автомобиль								Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За місяць					
4.2 Office rent / Wynajem biur/ Оренда офісу/ Аренда офиса								Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За місяць					
4.3 Consumables - office supplies / Koszty materiałów biurowych/ Канцтовари та офісне приладдя/ Канцтовари и расходные материалы								Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За місяць					
4.4 Other services (tel/fax, electricity/heating, maintenance) / Inne usługi (telefon, faks, energia/ogrzewanie, koszty utrzymania) / Інші послуги (тел./факс, електроенергія/опалення, ремонт)/ Прочие услуги (тел./факс, электроэнергия/отопление, ремонт)								Per month / Miesięcznie/ За місяць/ За місяць					

<i>Subtotal Local office / Razem Biuro/ Разом витрати на офіс/Итого расходы на офис</i>																									
<b>5. Other costs, services / Inne koszty, usługi /Інші витрати, послуги/ Прочие расходы, услуги<sup>8</sup></b>																									
5.1 Publications / Publikacje/ Публікації/ Публикации <sup>9</sup>																									
5.2 Studies, research / Dokumen- tenty studjalne, analizy, badania/ Дослідження/ Исследования <sup>9</sup>																									
5.3 Expenditure verification / Audyt/ Підтвердження витрат (аудит)/ Подтверждение расходов (аудит)																									
5.4 Evaluation costs / Ewaluacja/ Витрати на оцінку/ Расходы на оценку																									
5.5 Translation, interpreters / Tłumaczenia/ Переклад, оплата послуг перекладачів/ Перевод, оплата услуг переводчиков																									
5.6 Financial services (bank guar- antee costs etc.) / Operacje finan- sowe (koszty gwarancji bankowych i in.)// Фінансові послуги (вартість банківської гарантії і т.д.)// Финансовые услуги (стоимость банковской гарантии и т.д.)																									
5.7 Costs of conferences/seminars /Organizacja szkoleń, konferencji, spotkań, seminariów / Витрати на конференції/семінари/ Расходы на семинары/ конференции <sup>9</sup>																									
5.8 Visibility actions/ Działania i materiały promocyjne/ Витрати на візуалізацію/ Расходы на визуализацию <sup>10</sup>																									
<b>Subtotal Other costs, services/ Razem Inne koszty, usługi/Разом інші витрати, послуги/Итого прочие расходы, услуги</b>																									

Costs/Koszty/Стаггі/Стагги	All Years/Wszystkie lata/ Усі роки/ Весь период		Year 1 / Rok 1/ Рік 1/ Год 1 <sup>2</sup>					
	Unit/ Jednostka/ Одиниці виміру/Еди- ниці изме- рения	# of units Liczba jednostek/ Кількість/ Количество	Unit rate (in EUR) / Koszt jednostkowy/ (w EUR)/ Вартість одиниці/ Стои- мость единицы	Costs (in EUR) / Koszt całkowity (w EUR)/ Сума (в евро)/ Сумма (в евро) <sup>3</sup>	Unit/ Jednostka/ Одиниці виміру/ Единица измере- ния	# of units Liczba jednostek/ Кількість/ Количе- ство	Unit rate (in EUR) / Koszt jednostkowy/ (w EUR)/ Вартість одиниці/ Стоимость единицы	Costs (in EUR) / Koszt całkowity (w EUR)/ Сума (в евро)/ Сумма (в евро) <sup>3</sup>
6. Works / Roboty / Работы/Работы								
Subtotal Works / Razem Roboty/ Разом роботи/Итого работы								
7. Other / Inne / Иные/Прочее								
Subtotal Other / Razem Inne/Разом інше/Итого прочее								
8. Subtotal direct eligible costs of the Action (1-7) / Razem bezpośrednie koszty kwalifikow- alne projektu (1-7)/Разом прямих прийнятних витрат по проекту (1-7)/Итого прямых приемлемых расходов по проекту (14-7)								
9. Provision for contingency reserve (maximum 5% of 8, subtotal of direct eligible costs of the Action) / Rezer- wa na przewidziane wydatki (maksymalnie 5% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu z linii 8) / Резерв на передбачені видачки (максимально 5% від рядка 8, разом прийнятних витрат по проекту) / Резерв на непредвиденные расходы (максимально 5% от строки 8, итого прямых приемлемых расходов по проекту)								

<p><b>10. Total direct eligible costs of the Action (8+9) / Razem koszty bezpośrednie projektu (8+9) / Всего принятых затрат по проекту (8+9) / Всего приемлемых расходов по проекту (8+9)</b></p>	<p>11. Administrative costs (maximum 7% of 10, total direct eligible costs of the Action) / Koszty administracyjne (maksymalnie 7% kosztów bezpośrednich projektu z linii 10) / Адміністративні витрати (максимально 7% від рядка 10, Всього прямих принятых затрат по проекту) / Административные расходы (максимально 7% от строки 10, Всего приемлемых расходов по проекту)</p>	
<p><b>12. Total eligible costs (10+11) / Razem koszty kwalifikowalne (10+11) / Всього принятых затрат (10+11) / Всего приемлемых расходов (10+11)</b></p>		

86

**Budget must be filled in English and national language / Budzet musi być wypełniony w języku angielskim i narodowym/ Бюджет має бути заповнений англійською та національною мовами/ Бюджет должен быть заполнен на английском и национальном языках**

\*Offices, rooms, spaces that have been rented only for purposes of the Action and for the period of its implementation as well as corresponding running costs should be reported under the budget line "Local office"; any other costs of running the Beneficiary's office (or part of the office) that is in his possession and is used for the day-to-day implementation of the Action must be reported under the budget line "Administration costs". / Biura, pokoje czy inne pomieszczenia, które zostały wynajęte wyłączenie na cele projektu i na czas jego realizacji oraz odpowiednie koszty bieżącej eksploatacji powinny być ujęte w linii «Biuro»; koszty prowadzenia biur (lub jego części), którego właścicielem jest Beneficjent i które wykorzystywane są na cele realizacji projektu należy wykazywać w linii «Kosztów administracyjnych». Witrage na oficynie i inne pomieszczenia, orendowane wyłącznie dla celów projektu i лише на термін виконання проекту, а також відповідні поточні витрати, мають бути вказані в статті «Витрати на офіс», кошти на утримання офісних приміщень бенефіціара (або частини приміщень), що знаходяться у його власності, мають вказуватися у статті «Адміністративні витрати»/ Расходы на офисные и другие помещения, арендованные исключительно для целей проекта и только на период выполнения проекта, а также соответствующие текущие расходы должны быть указаны в статье «Расходы на офис», средства на содержание офисных помещений бенефициара (либо части помещений), которые находятся в собственности бенефициара, должны быть включены в статью «Административные расходы».

<sup>1</sup> The Budget must cover all eligible costs of the Action, not just the Contracting Authority's contribution. The description of items must be sufficiently detailed and all items broken down into their main components. The number of units and unit rate must be specified for each component depending on the indications provided. / Budżet zawiera wszystkie koszty kwalifikowalne projektu a nie tylko dofinansowanie przeznaczone przez Instytucję Zarządzającą. Koszty powinny być dokładnie sprecyzowane i przyszczególnić do poszczególnych kategorii. Tam, gdzie jest to wskazane, ilość jednostek i koszt jednostkowy muszą być określone. / Бюджет має покривати всі прийнятні витрати по проекту, а не тільки вклад контракуючого органу. Опис статей бюджету має бути достатньо деталізованим як і всі включені до них пункти. Кількість одиниць та вартість мають бути вказані для кожної складової в залежності від наданих показників. / Бюджет должен покрывать все приемлемые расходы по проекту, а не только вклад контракующего органа. Описание статей бюджета должно быть достаточно детализированным, как и все включенные в него пункты. Количество единиц и их цена должны быть указаны для каждого компонента в зависимости от представленных показателей.

<sup>2</sup> This section must be completed if the Action is to be implemented over a period of more than 12 months. / Rubryki powinny być wypełnione w sytuacji, gdy projekt trwać będzie dłużej niż 12 miesięcy. / Цей розділ має бути заповнений у випадку, якщо термін виконання проекту перевищує 12 місяців. / Этот раздел должен быть заполнен в случае если период выполнения проекта превышает 12 месяцев.

<sup>3</sup> If the Contracting Authority is not the European Commission, the budget may be established in euro or in the currency of the country of the Contracting Authority. Costs and unit rates are rounded to the nearest euro cent. / Jeśli Unia Europejska nie jest Instytucją Zarządzającą, budżet może być wyrażony w EUR lub walucie państwa Instytucji Zarządzającej. Wszystkie koszty (w tym koszty jednostkowe) zaokrąglane są do ostatniego grosza. / У випадку, якщо контракуючим органом є Європейська Комісія, бюджет може бути представлений в євро або у валюті країни контракуючого органу. Витрати та вартість одиниць округлені до Євроценту. / В случае если контракующим органом не является Европейская Комиссия, бюджет может быть представлен в евро или в валюте страны контракующего органа. Расходы и стоимость единиц округлены до евроцента.

<sup>4</sup> If staff are not working full time on the Action, the percentage should be indicated alongside the description of the item and reflected in the number of units (not the unit rate). / Jeśli pracownik nie jest oddelegowany w 100% do pracy na rzecz projektu, informacja o jego zaangażowaniu procentowym w projekcie powinna być podana w opisie kosztu i odzwierciedlona w rubryce ilości jednostek (nie zaś przy określeniu kosztu jednostkowego). / Якщо персонал не зайнятий у проекті на повний робочий час, то відсоток зайнятості має бути вказаний поряд з назвою статті і відображений у кількості одиниць (а не у вартості одиниць). / Если персонал не занят в проекте на полное рабочее время, то процент занятости должен быть указан рядом с названием статьи и отражен в количестве единиц (но не в стоимости единицы).

<sup>5</sup> Indicate the country where the per diems are incurred and the applicable rates (which must not exceed the scales published by the E.C. at the time of contract signature [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm)). If information is not available, enter a global amount. Per diems cover accommodation, meals and local travel within the place of the mission and sundry expenses. / Wskaż wysokość diet i kraj, w którym są one ponoszone (diety nie mogą przekroczyć stawek obowiązujących w dniu podpisania kontraktu i opublikowanych przez KE na stronie [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm)). Jeśli koszty nie są możliwe do określenia, wskaż kwotę diet ogółem. Koszty diet pokrywają koszty zakwaterowania, posiłków, przejazdów lokalnych i drobnych wydatków. / Вкажіть країну призначення відрядження та відповідний розмір добових (який не повинен перевищувати норми ЄС, опублікованої на сайті: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm)). Якщо така інформація є недоступною, вкажіть середню вартість. Добові покривають витрати на розміщення, харчування та місцевий транспорт в межах місця відрядження та інші різні витрати. / Укажіть країну призначення командировки і середньозважені розміри суточних, которые не должны превышать норм ЕС, опубликованных на сайте: ([http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm)). Если вы не владеете такой информацией, напишите среднюю стоимость. Суточные покрывают расходы на проживание, питание и локальный транспорт на месте командировки и другие мелкие расходы.

<sup>6</sup> Costs for CO2 offsetting of air travel may be included. CO2 offsetting shall in that case be achieved by supporting CDM/Gold Standard projects (evidence must be included as part of the supporting documents) or through airplane company programmes when available. Indicate the place of departure and the destination. If information is not available, enter a global amount. / Również koszty dodatkowych opłat lotniskowych poniesionych na realizację projektów mających na celu redukcję dwutlenku węgla emitowanego do atmosfery podczas lotu mogą być uwzględnione (wydatek musi być właściwie udokumentowany). / Витрати на збір на охорону навколишнього середовища, що сплачуються при авіаперельотах, також можуть бути включені. Вкажіть місце вильоту та місце призначення. Якщо ви не володієте інформацією, вкажіть середню вартість. / Сбор на охрану окружающей среды, уплаченный при авиAPERелетах, также может быть включен. Укажите место вылета и место прибытия. Если вы не владеете такой информацией, напишите среднюю стоимость.

<sup>7</sup> Costs of purchase or rental. / Koszty zakupu lub wypożyczenia. / \* Витрати на купівлю або оренду / Расходы на покупку или аренду.

<sup>8</sup> Specify. Lump sums will not be accepted. / Wyprecyfikuj. Ryczałty nie będą akceptowane. / Вкажіть, які саме. Загальна сума не є прийнятною / Укажіть, какие именно. Общая сумма неприемлема. / Wypelnij w sytuacji, gdy usługa jest w pełni zlecona na zewnątrz. / Вкажіть, коли є заключений субконтракт. / Укажіть, когда заключен субконтракт.

<sup>10</sup> Communication and visibility activities should be properly planned and budgeted at each stage of the project implementation. These activities should not only focus on publicising the EU support for the action but also on its outcome and impact. Please note that the Communication and Visibility Manual for EU External Actions is available on the following website: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm) / Działania komunikacyjno-promocyjne powinny być właściwie zaplanowane w budżecie na każdym etapie wdrażania projektu. Działania te nie powinny być skierowane wyłącznie na promowanie wsparcia UE ale również na określenie jego wpływu i oddziaływania. Wytyczne w zakresie komunikacji i wizualizacji dla działań zewnętrznych UE dostępne są na stronie [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm). / Заходи візуалізації та промоції мають бути належним чином сплановані і розраховані на кожній етапі виконання проекту. Такі заходи не повинні бути зосереджені лише на опублікуванні допомоги ЄС, а й на результатах проекту та його впливі. Будь ласка, зауважте, що посібник Communication and Visibility Manual for EU External Actions доступний на сторінці: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm) / Мероприяття візуалізації і промоції необхідно спланувати і розрахувати на кожному етапі виконання проекту. Такі заходи не повинні бути зосереджені тільки на опублікуванні допомоги ЄС, но и на результатах проекта и его влиянии. Пожалуйста, обратите внимание, что руководство Communication and Visibility Manual for EU External Actions доступно на странице: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)

NOTA BENE: The beneficiary alone is responsible for the correctness of the financial information provided in these tables. / Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność danych finansowych wskazanych w tabelach. / ПРИМІТКА: Виключно бенефіціар є відповідальним за правильність інформації, наданої в цих таблицях. / ПРИМЕЧАНИЕ: За правильность информации, представленной в этих таблицах несет, ответственность исключительно бенефициар.

## Приложение 4

### Примеры проектов программ ЕИДП с участием белорусских партнеров

№ п/п	Название проекта	Название		Белорусский партнер	Подрядчик или иностранный партнер	Бюджет, ЕВРО
		программы	подпрограммы			
1	Совершенствование сети метеорологических радиолокационных станций в регионе Балтийского моря	ТГС	Регион Балтийского моря	ГУ «Республиканский гидрометеорологический центр»	Шведский метеорологический и гидрологический институт	35 000
2	Развитие биоэнергетических ресурсов в регионе Балтийского моря	ТГС	Регион Балтийского моря	Гродненское государственное производственное лесохозяйственное объединение и Государственное лесохозяйственное учреждение «Волковский лесхоз»	Шведское агентство по энергетике	122 000
3	Мероприятия по энергоэффективности и комплексному развитию в городах	ТГС	Регион Балтийского моря	Управление жилищно-коммунального хозяйства Гродненского облисполкома	Немецкая жилищная ассоциация городского и пространный развития	200 000
4	Восточно-западный транспортный коридор (фаза II) - концепция зеленого коридора в рамках Северной транспортной оси	ТГС	Регион Балтийского моря	Комитет экономики Витебского облисполкома, Глубокский райисполком Витебской области и Международная академия транспорта	Округ Блекинге (Швеция)	160 000

5	Квалификация, инновации, сотрудничество и основные направления развития бизнеса для малых и средних предприятий в регионе Балтийского моря	ТГС	Регион Балтийского моря	Брестское отделение белорусской торговой промышленной палаты Минское отделение белорусской торговой промышленной палаты	Парламент г. Ганза (Германия)	200 000
6	Внутригосударственная сеть бизнес-инкубаторов	ТГС	Регион Балтийского моря	Научно-технологический парк БНТУ «Метолит»	Агентство регионального развития г. Рига (Латвия)	100 500
7	Мероприятия по сокращению зарастания городских водоемов	ТГС	Регион Балтийского моря	Брестское коммунальное предприятие водопроводно-канализационного хозяйства «Водоканал»	Союз балтийских городов, секретариат комиссии по охране окружающей среды (г. Турку, Финляндия)	446 000
8	Общие мероприятия и инвестиции в устойчивые решения по развитию сельского хозяйства в регионе Балтийского моря	ТГС	Регион Балтийского моря	РУП «Центральный научный исследовательский институт комплексного использования водных ресурсов» РУП «Научно-практический центр Национальной академии наук Беларуси по механизации»	Шведский университет сельскохозяйственных наук	370 000
9	Улучшение здоровья населения путем содействия равноправному распространению высококачественной системы оказания первичной помощи	ТГС	Регион Балтийского моря	Белорусская медицинская академия последипломного образования Управление охраны здоровья Гомельского облисполкома	Шведский комитет по международному сотрудничеству в области здравоохранения	246 000

Продолжение приложения 4

10	Использование инструмента электронного правительства для содействия органам государственного управления при решении конкретных проблем малых и средних предприятий в сельской местности региона Балтийского моря	ТТС	Регион Балтийского моря	Академия управления при Президенте Республики Беларусь	Ассоциация электронного правительства земли Мекленбург-Форпомерн (Германия)	70 000
11	Использование культурного наследия в туристической деятельности для повышения индивидуальности региона Балтийского моря	ТТС	Регион Балтийского моря	Белорусское общественное объединение «Отдых в деревне»	Университет Грейфсвальда, Институт географии и геологии (Германия)	115 000
12	Усиление условий предоставления убежища в Республике Беларусь – техническое перевооружение и модернизация подразделений профобразования органов пограничной службы и Академии МВД РБ	Тематическая	Миграция и предоставление убежища	Академия МВД РБ ГПК РБ	ЕК	775 000
13	Модернизация и внедрение бизнес-образовательных программ для подготовки специалистов в туристической индустрии Республики Беларусь	Межрегиональная	ТЕМПУС	БГУ	Университет г. Падеборн (Германия)	950 000



Окончание приложения 4

14	Сельские сообщества и местные органы власти: партнерство для устойчивого сельского развития	Тематическая	Объединения граждан и органы местного самоуправления: Партнерство на благо развития	Местный фонд «Центр поддержки сельского развития и предпринимательства Столинского района»	Ассоциация ФЕРТ (Франция)	177 000
15	Повышение эффективности и работы с миграционными потоками на государственной границе и внутри Республики Беларусь	Тематическая	Миграция и предоставление убежища	Государственный пограничный комитет Республики Беларусь; МВД; МОО «Развитие»; ОО «Белорусское движение медицинских работников»	ЕК; МОМ; Представительство УВКБ ООН	890 000
16	Совершенствование образования в области экологического менеджмента	Межрегиональная	ТЕМПУС	БГУ	Санкт-Петербургский государственный университет	86 000
17	Обучение пограничного персонала	Межрегиональная	ТАЙЕКС	Госкомпогранкомитет	ЕК	
18	Изучение законодательства ЕС по пограничным вопросам	Межрегиональная	ТАЙЕКС	Госкомпогранкомитет	ЕК	
19	Миссия экспертов ЕС по обмену опытом по охране водных участков государственной границы	Межрегиональная	ТАЙЕКС	Госкомпогранкомитет	ЕК	

*Производственно-практическое издание*

**Белицкий Владимир Фомич**  
**Смолин Борис Михайлович**

**Подготовка  
проектных предложений  
в программы международной  
технической помощи  
Европейского Союза**  
**Руководство для участников из Беларуси**

Ответственный за выпуск	<i>В.Ф. Белицкий</i>
Компьютерный набор	<i>В.Ф. Белицкий</i>
Компьютерная верстка	<i>Е.В. Шкут</i>
Корректор	<i>В.К. Микутина</i>

Подписано в печать 15.05.2010. Формат 60x84/8. Бумага офсетная.  
Печать офсетная. Усл. печ. л. 11,86. Уч.-изд. л. 7,90.  
Тираж 600 экз. Заказ 492.

Издатель и полиграфическое исполнение:  
ООО «Промкомплекс».  
ЛИ № 02330/0552673 от 08.04.2009.  
ЛП № 02330/0552736 от 25.02.2009.  
Ул. Радиальная, 40-202, 220070, г. Минск.