

ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ (ПЕРЕРЕЄСТРАЦІЇ) ПРОЄКТУ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ (МТД)

ЩО ТАКЕ ПРОЄКТ МТД?

Міжнародна технічна допомога (МТД) – фінансові та інші ресурси та послуги, що відповідно до міжнародних договорів України надаються партнерами з розвитку на безоплатній та безповоротній основі з метою підтримки України

ЧИМ ЗАГРОЖУЄ НЕРЕЄСТРАЦІЯ АБО НЕХТУВАННЯ ЗВІТНІСТЮ ЗА ПРОЄКТОМ?

! Іміждеві та податкові наслідки!
Неподання моніторингу = незадовільне впровадження проекту!

1 ЛИСТ ПІДТРИМКИ ВІД БЕНЕФІЦІАРА

Подача **ЛИСТА-ЗАПИТУ** через електронний документообіг «Мегаполіс» **НА ІМ'Я БЕНЕФІЦІАРА** за підписом ректора від реципієнта щодо державної реєстрації проекту.

Отримання **ЛИСТА ПІДТРИМКИ ДО СКМУ** від бенефіціара (наприклад, (МОН), що підтверджує підтримку державної реєстрації проекту.

Бенефіціар визначається відповідно до галузі проекту; у разі галузевих проектів залучаються профільні міністерства або відомства.



2 ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТІВ

Формування **ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ**. До пакету входять:

- **ПАРТНЕРСЬКІ УГОДИ** – спільний документ між партнером з розвитку або виконавцем і реципієнтом (бенефіціаром): двомовні угоди, меморандуми, технічні завдання або інші документи про співпрацю; **ЗАВІРЕНІ ПЕРЕКЛАДИ ОBOB'ЯЗКОВІ**.
- **ГРАНТОВА УГОДА** – копія, завірена партнером з розвитку або виконавцем; **ЗАВІРЕНІ ПЕРЕКЛАДИ ОBOB'ЯЗКОВІ**.
- **ЛИСТ-КЛОПОТАННЯ ВІД РЕЦИПІЄНТА** до СКМУ (підпис ректора). (А)
- **ЛИСТ-КЛОПОТАННЯ ВІД ПАРТНЕРА З РОЗВИТКУ** (наприклад, Представництва ЄС в Україні до СКМУ). (Б)



ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ (ПЕРЕРЕЄСТРАЦІЇ) ПРОЄКТУ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ (МТД)

3 ПОДАННЯ ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ

Надіслати **ПОВНИЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТІВ**, який складається з:

- **Листа-клопотання** про державну реєстрацію від реципієнта до СКМУ (А) від кожного з українських партнерів до національного координатора).
- **Листа підтримки до СКМУ від бенефіціара** (отриманий на 1 кроці).
- **Грантової угоди** (завірена копія та переклад).
- **Спільного документа** (партнерські угоди (завірена копія та переклад).
- **Листа-клопотання** від партнера з розвитку, наприклад – Представництва ЄС в Україні. (Б)



3*

ПІДГОТОВКА ДОДАТКОВИХ ДОКУМЕНТІВ (ЗА ПОТРЕБИ)

- Подати **ЗВІТ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ РЕАЛІЗАЦІЇ**, якщо реалізація проекту (програми) триває понад 6 місяців.
- Отримати **ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ (НАДС)**, якщо передбачено підготовку, перепідготовку або підвищення кваліфікації державних службовців України.
- Підготувати **ПЛАН ЗАКУПІВЕЛЬ ТОВАРІВ, РОБІТ І ПОСЛУГ**, що придбаваються за кошти міжнародної технічної допомоги. Узгоджується у випадку, коли бенефіціар одночасно виконує функцію реципієнта (пункт 9 Порядку). Складається у 2 примірниках за формою з Додатку 5 до Постанови № 153.



4 ПОГОДЖЕННЯ З НЕО

Для проектів у сфері освіти, молоді, спорту подання **ЕЛЕКТРОННОГО ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ** на погодження до Національного Еразмус+ офісу в Україні. Документи надсилаються на адресу: office@erasmusplus.org.ua

Копії відповідальним особам залежно від типу проекту:

KA2 / VET – veronika.tkachenko@ukr.net

Молодь / Спорт – k.zhdanova@ukr.net

Жан Моне – pkrayn@gmail.com

Якщо все правильно, **НЕО** надсилає готові та узгоджені пакети документів на реєстрацію в Секретаріат КМУ, здійснює паралельно запит у Представництво ЄС в Україні щодо їх листа до Вашого пакету документів та надсилає їм чернетку двома мовами у форматі ворд і повідомляє Вас.

ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ (ПЕРЕРЕЄСТРАЦІЇ) ПРОЄКТУ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ (МТД)

5 ПОДАННЯ ДО СКМУ

Паперовий варіант в Секретаріат Кабінету Міністрів України надсилається ЗВО самостійно після погодження електронного варіанту з НЕО в Україні або іншим бенефіціаром. Адресу НЕО повідомляє у листі-повідомленні. Якщо є застереження до пакету, які неможливо узгодити з виконавцем, то НЕО в Україні пропонує виконавцю надсилати електронний пакет документів самостійно, оскільки відповідальним за підготовку документів є виконавець. НЕО в Україні надає лише консультації та рекомендації, але не приймає рішення щодо реєстрації.

При самостійному надсиланні повний пакет передається обов'язково у двох формах:

- в електронному вигляді до Урядового контактного центру
- у паперовому вигляді на поштову адресу зі зазначенням на конверті: вул. Михайла Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008, Секретаріат Кабінету Міністрів України або нарочним на адресу м. Київ, Музейний пров. 12, скринька СКМУ.



6 РЕЄСТРАЦІЯ ПРОЄКТУ

Пакет документів розглядається в СЕКРЕТАРІАТ КМУ після отримання пакету документів на реєстрацію та листа від Представництва ЄС в Україні. Відповідно до Порядку, Секретаріат Кабінету Міністрів України приймає рішення щодо реєстрації проєкту протягом 10 робочих днів з дати отримання всього пакету документів.

За запитом через ел.пошту або телефон картка реєстрації проєкту буде надіслана виконавцю. Її електронну копію необхідно надати в відділ міжнародних зв'язків КПІ ім. Ігоря Сікорського на адресу forea@kpi.ua.



КОНСУЛЬТАЦІЇ

Консультації щодо реєстрації проєктів міжнародної технічної допомоги в КПІ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО надає ВІДДІЛ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ.

Контакти: email: forea@kpi.ua
тел.: 044-204-83-81
кімн. 171/3, 1 корпус

Щодо РЕЄСТРАЦІЇ ПРОЄКТІВ, шаблонів документів та контактів НАЦІОНАЛЬНОГО ЕРАЗМУС+ ОФІСУ В УКРАЇНІ:

- сайт *Erasmus+ Office in Ukraine*
- Урядовий портал — міжнародна технічна допомога

Терміни та порядок залучення і використання МТД визначено ПОСТАНОВОЮ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ №153 від 15.02.2002.

ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ (ПЕРЕРЕЄСТРАЦІЇ) ПРОЄКТУ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ (МТД)

ГЛОСАРІЙ ТЕРМІНІВ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ (МТД)

УЧАСНИКИ:

Бенефіціар — це центральні або місцеві органи влади, а також інші державні установи, зацікавлені в результатах виконання проєкту (програми) та відповідальні за формування та/або реалізацію державної політики у відповідній галузі чи регіоні.

Виконавець — будь-яка особа чи організація (українська або іноземна), що має договір з партнером з розвитку (або його представником) і забезпечує реалізацію проєкту (програми), у тому числі на платній основі. У грантовому контракті — *головний партнер*.

Відповідальна особа — працівник, якого призначає реципієнт (отримувач допомоги) або бенефіціар для організації робіт з реалізації проєкту (програми) та підготовки звітів для подання Секретаріатові Кабінету Міністрів України (СКМУ).

Координатор проєкту (програми) — заступник керівника або керівник підрозділу бенефіціара, уповноважений бенефіціаром контролювати хід реалізації проєкту чи програми, а також готувати та подавати звіти про моніторинг до Кабінету Міністрів України.

Партнер з розвитку — іноземна держава, уряд, міжнародна організація або їхні уповноважені органи, що надають Україні міжнародну технічну допомогу відповідно до міжнародних договорів України. У грантовому контракті — орган управління.

Реципієнт — українська фізична або юридична особа, яка безпосередньо одержує МТД за проєктом (програмою). У грантовому контракті — партнер.

Субпідрядник — будь-яка особа чи організація (українська або іноземна), яка має письмову угоду з виконавцем або реципієнтом та виконує частину або весь проєкт (програму), зокрема й проводить закупівлі за кошти міжнародної технічної допомоги.

СКЛАДОВІ:

Вигляд МТД — будь-яке майно, необхідне для забезпечення виконання завдань проєктів (програм), що ввозиться або набувається в Україні; роботи і послуги; права інтелектуальної власності; фінансові ресурси (гранти) у національній чи іноземній валюті (крім МТД, наданої міжнародними фінансовими організаціями відповідно до міжнародних договорів України з цими організаціями у вигляді грантів на бюджетну підтримку); інші ресурси, не заборонені законодавством, у тому числі стипендії.

Грантова угода — угода між партнером з розвитку або виконавцем та реципієнтом про передачу фінансових ресурсів (грантів) у національній або іноземній валюті в рамках проєкту (програми).

Проєкт — документ, яким визначаються спільні дії учасників проєкту (партнерів з розвитку, виконавців, бенефіціарів, реципієнтів), необхідні ресурси для досягнення цілей надання МТД і співфінансування з інших джерел протягом установлених строків.

Програма — проєкти, об'єднані для досягнення спільної мети.

Моніторинг проєктів (програм) — система спостереження за станом реалізації проєктів (програм).

Стратегічна програма — документ, що визначає пріоритетні напрями техніко-економічного співробітництва між партнером з розвитку та Україною на основі аналізу проблем розвитку України. Розробляється за погодженням між партнером з розвитку та Секретаріатом Кабінету Міністрів України.