



Co-funded by
the European Union

2021-2027

Програмний Посібник

Версія 3

Грудень 2023 року



УКРАЇНСЬКИЙ
ІНСТИТУТ
МІЖНАРОДНОЇ
ПОЛІТИКИ

Неофіційний переклад Українського інституту міжнародної політики



SMART



GREEN



CONNECTED



SOCIAL



CITIZENS



GOVERNANCE

Дисклеймер

Вся інформація в цьому програмному посібнику була схвалена моніторинговим комітетом Interreg Europe. Посилання на фінансування партнерів з п'яти країн-кандидатів на вступ до ЄС, що фінансуються в рамках Інструменту передвступної допомоги ЄС (IPA), тобто Албанії, Боснії і Герцеговини, Чорногорії, Північної Македонії та Сербії, все ще залежать від надання відповідного фінансування в рамках IPA та затвердження зміненої програми Європейською Комісією. Ця ситуація може призвести до ретроспективних змін певних характеристик конкурсів, відкритих до цього часу.

Подаючи заявку, заявники повинні усвідомлювати і приймати цей ризик. Програма, орган управління та країни-партнери не несуть жодної відповідальності за будь-які претензії, збитки, втрати, або витрати.

Вступ	6
A. ПРОГРАМА	7
1. Короткий зміст програми	8
1.1 Яка мета програми?	8
1.2 Як працює програма?	9
1.3 Хто має право на фінансування?	9
1.4 Хто буде бенефіціарами програми?	9
1.5 Що змінить програма?	10
1.6 Що нового в програмі?	10
2. Загальна інформація про програму	11
2.1 Interreg Europe в рамках Політики згуртованості ЄС	11
2.2 Територія програми та фінансування	13
2.3 Цілі та дії програми	13
2.4 Логіка втручання програми	14
2.5 Структура програми	15
2.5.1 Огляд	15
2.5.2 Масштаб програми	16
2.5.3 Подальші роз'яснення щодо обсягу програми	18
2.6 Управління програмою	19
2.7 Горизонтальні принципи ЄС	19
2.7.1 Сталій розвиток	19
2.7.2 Рівні можливості та недискримінація	20
2.7.3 Рівність між жінками та чоловіками	20
2.7.4 Державна допомога	21
B. ПРОЄКТИ	25
Огляд основних рекомендацій заявникам	26
3. Розробка проєкту	28
3.1 Проєкти міжрегіонального співробітництва: основні особливості	28
3.1.1 Що таке проєкт міжрегіонального співробітництва?	28
3.1.2 З яких етапів складається проєкт?	29
3.2 Які заходи мають відбуватися в межах кожної фази?	31
3.2.1 Основна фаза - Зосередження на міжрегіональному навчанні	31
3.2.1.1 Обмін досвідом: наріжний камінь проєкту міжрегіонального співробітництва	31
3.2.1.2 Пілотні заходи	32
3.2.2 Етап подальших дій - зосередження на моніторингу наслідків вдосконалення політики	36
3.2.2.1 Результати моніторингу	36
3.2.2.2 Обмін досвідом щодо вдосконалення політики (за необхідності)	37
3.2.2.3 Пілотні заходи	37
3.2.3 Заходи, що стосуються обох фаз	38
3.2.3.1 Комунікація та поширення інформації	38
3.2.3.2 Управління та координація	38
3.2.3.3 Діяльність на програмному рівні	40
3.2.4 Зосередження на процесі обміну досвідом	41
3.3 Моніторинг виконання проєкту	45
3.3.1 Цілі проєкту	45
3.3.2 Система показників та індикатори ефективності	46
3.3.3 Удосконалення політики	54

3.3.4 Інноваційний характер проектів та їх результати	55
3.3.5 Стійкість результатів проекту	56
3.4. Партнерство	
3.4.1 Прийнятність та фінансування	56
3.4.1.1 Хто має право на фінансування?	56
3.4.1.2 Ставки співфінансування	57
3.4.1.3 Фінансування для партнерів з-поза меж програмної території	59
3.4.2 Типи участі	59
3.4.2.1 Участь як "партнер"	59
3.4.2.2 Участь як "асоційований суб'єкт політики"	60
3.4.2.3 Участь як "стейкхолдер"	61
3.4.3 Роль головного партнера	62
3.4.4 Якість партнерства	63
3.4.4.1 Злагоженість партнерства	63
3.4.4.2 Збалансоване партнерство	65
3.4.4.3 Розмір партнерства	67
3.5 Складання бюджету проекту	68
3.5.1 Загальні принципи	68
3.5.2 План видатків та бюджетні зобов'язання	69
4. Заявка та відбір	70
4.1 Допомога заявникам	70
4.2 Заявки	71
4.3 Відбір проектів	72
4.3.1 Оцінка відповідності вимогам	73
4.3.2 Оцінка якості	76
4.3.3 Процес прийняття рішень	83
4.4 Процедура розгляду скарг - відбір проектів	83
5. Реалізація проекту	85
5.1 Початок роботи	85
5.1.1 Дата початку	85
5.1.2 Часові рамки прийнятності витрат	85
5.1.3 Договір про надання субсидії	85
5.1.4 Угода про партнерство з проектом	86
5.2 Звітність	87
5.2.1 Періоди та терміни подання звітності	87
5.2.2 Процедури звітування	88
5.2.3 Моніторинг прогресу проекту та проміжний огляд	89
5.2.4 Партнери, які не звітують про витрати	89
5.2.5 Поради щодо звітування	90
5.3 Зміни в реалізації проекту	90
5.3.1 Загальні принципи	90
5.3.2 Процедура запиту на внесення змін	91
5.3.3 Зміни в діяльності/результатах	92
5.3.4 Зміни в інструментах політики, що розглядаються	92
5.3.5 Зміни в партнерстві	92
5.3.6 Адміністративні зміни	93
5.3.7 Зміни до бюджету проекту	93
5.3.8 Продовження тривалості проекту	94
5.4 Закриття проекту	95
5.4.1 Кінцева дата для прийняття витрат та завершення діяльності	95
5.4.2 Зобов'язання за закритими проектами	96
5.5 Процедура розгляду скарг - реалізація проекту	96

6. Фінансовий менеджмент	97
6.1 Прийнятність витрат - загальні принципи	97
6.2 Категорії витрат	98
6.2.1 Витрати на персонал	98
6.2.2 Офісні та адміністративні витрати	100
6.2.3 Проїзд та проживання	101
6.2.4 Зовнішня експертиза та послуги	103
6.2.5 Обладнання	105
6.2.6 Інфраструктура та роботи (лише для пілотних заходів)	106
6.3 Витрати на підготовку	108
6.4 Інші бюджетні та кваліфікаційні правила	108
6.4.1 ПДВ	108
6.4.2 Фінансування спільної діяльності	108
6.4.3 Використання євро та обмінних курсів для партнерів, розташованих за межами Єврозони	109
6.4.4 Право власності на результати та права інтелектуальної власності	109
6.4.5 Фінансування діяльності за межами території Програми	109
6.4.6 Неприйнятні витрати	110
6.5 Державні закупівлі	111
6.6 Облік витрат за проектом	114
6.7 Перевірка витрат, що підлягають звітності	115
6.7.1 Призначення контролера	115
6.7.2 Роль контролера	117
6.7.3 Роль головного партнера в процесі контролю	120
6.7.4 Час проведення контролю	120
6.7.5 Витрати на контроль	121
6.7.6 Процедура фінансових коригувань та відновлення	121
6.8 Аудити / Приклади перевірок проектів	122
6.9 Політика Interreg Europe по боротьбі з шахрайством	123
7. Комунікація	124
7.1 Розробка комунікаційної стратегії проекту	124
7.1.1 Розробка комунікаційної стратегії	125
7.1.2 Правила брендингу та видимості проекту	129
7.2 Впровадження комунікаційної стратегії	133
7.2.1 Комунікаційні канали та заходи	133
7.2.2 Звітування про комунікаційну діяльність	136
7.3 Програмна підтримка проектів та інші синергії	136
7.3.1 Тренінги та семінари з комунікацій	136
7.3.2 Онлайн/ спеціальна підтримка	136
7.3.3 Що програма очікує від проектів	137
С. ПЛАТФОРМА	141
8. Платформа з вивчення практик	142
8.1 Контекст	142
8.2 Основні характеристики	143
Що таке Платформа з вивчення практик?	143
Які цілі ставить перед собою Платформа?	143
Хто може отримати користь від Платформи?	144
Які послуги надає Платформа?	145
Додатки	149

Вступ

Цей мануал є важливим джерелом інформації для всіх, хто має відношення до будь-якого аспекту реалізації або участі в програмі Interreg Europe, таких як заявники, партнери проектів, фінансові менеджери та контролери.

Він складається з трьох основних частин: Частина А охоплює загальні характеристики Програми, а Частини В і С - два стратегічні напрямки діяльності Програми, проекти міжрегіонального співробітництва та Платформу з вивчення практик, відповідно. Частина В зосереджена на проектах і містить детальну інформацію про весь життєвий цикл проекту, включаючи розробку, процес подання заявки, відбір, реалізацію та закриття проекту.

Ключові слова виділені жирним шрифтом. Додаткову інформацію можна знайти у виносках. По всьому посібнику визначення та приклади подано у вставках. Вони допоможуть читачеві зрозуміти ключові моменти.

Посібник доповнює програму Interreg Europe, затверджену Комісією, і конкретизує обов'язкові правила програми. Він також містить рекомендації. Заявники, які не дотримуються цих рекомендацій, повинні надати чітке обґрунтування цього у своїй аплікаційній формі. Огляд основних рекомендацій наведено у вступі до розділу В (Проекти).

Додаткова інформація та документи щодо конкурсів заявок (наприклад, технічне завдання) також доступні на веб-сайті програми: www.interregeurope.eu.

Важливе зауваження для заявників

Заявники повинні уважно прочитати весь посібник. Частина В описує проектний цикл, а **розділ 3** присвячений розробці проекту. Тим не менш, інформація, надана в решті документа, також важлива для підготовки якісної заявки. Інструкції щодо подання заявки можна знайти в **розділі 4.2**, а в **розділі 4.3.1 наведено** детальну інформацію про кваліфікаційні вимоги. Дотримання вимог цих розділів має вирішальне значення для того, щоб заявка не була відхилена на процедурних підставах.

Заявники також повинні звернути увагу на те, що впродовж програмного періоду 2021-2027 рр. всі завдання щодо подання заявок та звітності будуть можливі лише через Європейський [портал Interreg](#) (далі - Портал).



А. ПРОГРАМА

1. Короткий зміст програми

1.1 Яка мета програми?

Через свою [політику згуртованості](#) Європейський Союз працює над зменшенням відмінностей у розвитку та якості життя в різних регіонах ЄС. Політика згуртованості підтримує дії, які допомагають європейським регіонам бути більш інноваційними, стійкими та інклюзивними; таким чином покращуючи якість життя їхніх народів та громад.

Основна частина коштів, доступних для зменшення регіональних диспропорцій, управляється на регіональному або національному рівнях у кожній країні. Тим не менш, ЄС вважає, що регіональний розвиток можна також покращити через міжрегіональне співробітництво "через кордони".

Тому програма Interreg Europe була розроблена для підтримки міжрегіонального навчання між організаціями, що займаються питаннями політики по всій Європі. Мета програми - дати можливість органам державної влади та іншим відповідним організаціям активно вивчати досвід інших регіонів. Це процес навчання, який передбачає виявлення, аналіз і передачу передового досвіду з метою вдосконалення інструментів політики регіонального розвитку і, в кінцевому підсумку, прийняття рішень, які принесуть користь усім громадянам.

"Регіон" та "політика регіонального розвитку"

У програмі Interreg Europe терміни "регіон" і "політика регіонального розвитку" використовуються в широкому сенсі. "Регіон" означає будь-яку територію, представлену органом державної влади. Залежно від питання, що розглядається, і характеристик територій, він може стосуватися будь-якого з різних адміністративних рівнів, що сприяють регіональному розвитку (наприклад, муніципалітет, місто, округ, провінція, регіон, країна). У проектах кількість "регіонів", що беруть участь, дорівнює кількості інструментів політики, що розглядаються. "Політика регіонального розвитку" означає будь-яку політику, розроблену на місцевому, регіональному та, за необхідності, національному рівнях.

1.2 Як працює програма?

Бюджет програми Interreg Europe на період 2021-2027 рр. становить 394,5 млн євро. Виділяючи весь цей бюджет на єдиний загальний "пріоритет" ("краще управління співробітництвом"), програма охоплюватиме широке коло питань регіонального розвитку в межах політики згуртованості. Сфера діяльності програми Interreg Europe охоплюватиме 5 політичних цілей, визначених у статті 3 Регламенту ЄФРР (ЄС) 2021/1058 (додаткову інформацію можна знайти в **розділі 2.5** нижче). Тим не менш, Програма визнає необхідність зосередити свої ресурси на найбільш актуальних і нагальних політичних викликах, що стоять перед європейськими регіонами. Тому найбільшу частку свого бюджету (80%) вона спрямує на теми, що охоплюють Політичну ціль 1: "Розумніша Європа", Політичну ціль 2: "Зелена Європа" та деякі теми, що охоплюються Політичною ціллю 4: "Більш соціальна Європа". Решта бюджету (20%) буде спрямована на теми, що охоплюються трьома іншими Цілями політики.

Програма фінансуватиме два взаємодоповнюючих типи стратегічних дій:

- a)** Проекти міжрегіонального співробітництва: Партнерства, що складаються з політичних організацій з різних країн Європи, які працюють разом протягом 4 років для обміну досвідом з питань спільного регіонального розвитку.
- b)** Платформа з вивчення практик: Забезпечує простір для безперервного навчання або навчання на вимогу, де будь-яка організація⁷, що займається політикою регіонального розвитку в Європі, може знайти рішення та звернутися за експертною підтримкою для вдосконалення своєї політики.

1.3 Хто має право на фінансування?

Територія програми складається з 27 країн-членів ЄС, Норвегії, Швейцарії та 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС, які приєдналися до програми Interreg Europe (Албанія, Боснія і Герцеговина, Молдова, Чорногорія, Північна Македонія, Сербія та Україна). Останні в цьому документі називаються "7 країн-кандидатів на вступ до ЄС".

Організації, що мають відношення до політики регіонального розвитку та розташовані на території Програми, мають право на отримання фінансування від Interreg Europe. До них відносяться

- Національні, регіональні або місцеві органи державної влади
- Інституції, що регулюються публічним правом (наприклад, агенції регіонального розвитку, організації підтримки бізнесу, університети)
- Приватні неприбуткові організації.

Більш детальну інформацію про партнерство та прийнятність можна знайти в **розділі 3.4** (Партнерство) цього документу.

1.4 Хто буде бенефіціарами програми?

Безпосередніми бенефіціарами Програми будуть організації, залучені до розробки та реалізації

політики регіонального розвитку з усіх регіонів території Програми. Громадяни та групи, на які впливає ця політика (наприклад, малі та середні підприємства), в результаті отримають вигоду від більш ефективного державного втручання. Додаткову інформацію про прямих бенефіціарів можна знайти в **розділі 3.4.1.**

1. Щоб користуватися послугами Платформи, не обов'язково бути партнером проекту. Навпаки, однією з цілей Платформи є охоплення якомога більшої кількості "регіонів".

1.5 Що змінить програма?

Приватні особи та організації, що мають відношення до формування політик, підвищать свій професійний потенціал, беручи участь у діяльності Interreg Europe. Як результат, вони зможуть покращити розробку та реалізацію своїх політик. Інституції на місцевому, регіональному та національному рівнях будуть більш ефективно впроваджувати свої політики та програми регіонального розвитку.

1.6 Що нового в програмі?

Підтримка ЄС міжрегіонального співробітництва розпочалася близько 30 років тому. На період 2021-2027 років програма Interreg Europe має кілька нових функцій, які враховують уроки, винесені з попередньої програми, і які забезпечать оптимальне використання ресурсів:

- 1.** Єдиний всеохоплюючий пріоритет, присвячений розбудові потенціалу, щоб краще відобразити основний характер програми.
- 2.** Розширена сфера діяльності. Зосередившись на головному пріоритеті - розбудові спроможності, регіони зможуть обмінюватися досвідом з широкого кола питань регіонального розвитку.
- 3.** "Легший" фокус на програмах структурних фондів¹. Порівняно з періодом 2014-2020 рр., вимога до проектів, що стосуються програм у рамках цілі "Інвестиції для створення робочих місць та зростання", зменшилася з 50% інструментів до "принаймні одного", що створює більше можливостей для проектів, які стосуються інших інструментів політики регіонального розвитку.
- 4.** Посилений підхід, орієнтований на результат. Двофазний підхід до реалізації проектів був переглянутий. Тепер проекти повинні досягти своїх цілей (тобто покращити політичні інструменти, на які вони спрямовані) найпізніше до кінця основної фази². Лише ті регіони, які не досягнуть покращення політики до кінця цієї фази, повинні будуть розробити план дій.
- 5.** Сильніший акцент на навчанні на практиці. Пілотні заходи можуть проводитися з самого початку проекту.

Інвестиції для створення робочих місць та цільових програм зростання

Разом з Європейським територіальним співробітництвом (Interreg), "Інвестиції для робочих місць та зростання" є однією з двох цілей політики згуртування ЄС. Програми в рамках цілі "Інвестиції для створення робочих місць та зростання" підтримуються на регіональному та національному рівнях у державах-членах ЄС через ЄФРР, ЄФРР+, Фонд згуртування та Фонд справедливого переходу. Ці програми визначені в законодавстві про політику згуртування на 2021-2027 роки (наприклад, стаття 5(2)(a) Регламенту про загальні положення (ЄС) 2021/1060). Додаткову інформацію про різні програми можна також знайти для кожної держави-члена на платформі відкритих даних Європейської Комісії Cohesion, а перелік органів, відповідальних за ці програми, доступний на веб-сайті Interreg Europe під інформацією про конкретну країну.

1. Більш детальну інформацію про інструменти політики див. у **розділі 3.4.4**.

2. Див. додаткову інформацію про основну фазу в **розділі 3.2.1**

2. Загальна інформація про програму

2.1 Interreg Europe в рамках Політики згуртованості ЄС

Стаття 174 Договору про функціонування Європейського Союзу (ДФЕС) закликає Європейський Союз до дій, спрямованих на зміцнення економічної, соціальної та територіальної згуртованості та сприяння його загальному гармонійному розвитку шляхом зменшення диспропорцій у регіональному розвитку та сприяння розвитку в найменш сприятливих регіонах. Програми Interreg сприяють досягненню цієї загальної мети шляхом підтримки транскордонного, транснаціонального та міжрегіонального співробітництва, а також сприяють збалансованому та сталому розвитку території ЄС.

Європейське територіальне співробітництво (ЄТС) є частиною політики згуртованості ЄС з 1990 року. Interreg був започаткований як громадська ініціатива в рамках покоління регіональних програм 1989-1993 років з метою стимулювання співпраці між регіонами Європейського Союзу. З того часу Interreg продовжував розвиватися протягом п'яти наступних поколінь.

У 2007 році Європейське територіальне співробітництво стало метою політики згуртування, що надало йому більшої видимості, покращило правову базу та тісніші зв'язки з існуючими тематичними стратегіями ЄС. Співробітництво було визнано центральним елементом побудови спільного європейського простору та наріжним каменем європейської інтеграції. Interreg демонструє чітку європейську додану вартість, сприяючи тому, щоб кордони не були бар'єрами, зближуючи європейців, допомагаючи вирішувати спільні проблеми, сприяючи обміну ідеями та активами (знаннями, навичками, інфраструктурою тощо), а також заохочуючи стратегічну роботу над досягненням спільних цілей.

Програма Interreg Europe є частиною цілі Європейського територіального співробітництва політики згуртованості ЄС на програмний період 2021-2027 років. Вона є частиною напряму "міжрегіональне співробітництво" програми "Interreg" ("Напрямок С"). Цей напрям відрізняється від транскордонного та транснаціонального співробітництва з наступних основних причин:

Територія програми

Interreg Europe охоплює всі 27 країн-членів ЄС, Норвегію, Швейцарію та 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС. Організації з усіх країн, незалежно від їхнього місцезнаходження,¹ мають право брати участь у цій програмі міжрегіонального співробітництва². На відміну від цього, територія транскордонного співробітництва, яке об'єднує прикордонні регіони, набагато більш обмеженою. Аналогічно, хоча географічне охоплення транскордонного співробітництва ширше, ніж транскордонного, транснаціонального співробітництва, спрямоване на підтримку кращої інтеграції між "великими європейськими регіонами, також зосереджене на конкретних територіях в межах Європи. Прикладами є програми ЄС в Балтійського та Альпійського регіонів.

1. У зв'язку з неспровокованою та невиправданою агресивною війною Росії проти України та її наслідками, лише території, що перебувають під контролем суверенного Уряду України, мають право на участь у програмі. Регіони, що перебувають під військовим контролем Росії, не можуть брати участь у програмі.

2. Див. також розділ 3.4.4.2, в якому розглядається, серед іншого, географічний вимір того, що являє собою "збалансоване партнерство" в рамках Interreg Europe

Обґрунтування програми та територіальні потреби, на які вона спрямована

Програма Interreg Europe в першу чергу орієнтована на місцеві та регіональні органи державної влади і зосереджується на виявленні, аналізі, поширенні та передачі передового досвіду та політичних уроків з метою покращення розробки та реалізації політики регіонального розвитку. Іншими словами, вона використовує те, що працює.

Міжрегіональна співпраця спрямована на задоволення політичних потреб на внутрішньорегіональному рівні шляхом пошуку рішень для цих потреб в інших регіонах. Наприклад, якщо орган державної влади вирішує, що його політика управління відходами є неефективною, він може вирішити змінити свій підхід. Це можна зробити, знайшовши нові надихаючі підходи в рамках проекту Interreg Europe разом з іншими органами влади в Європі, які зіштовхуються з подібними проблемами.

На відміну від них, транскордонні та транснаціональні програми призначені для вирішення транскордонних і транснаціональних проблем. Транскордонні програми вирішують питання, що стосуються прикордонних регіонів (наприклад, спільна туристична пропозиція, співпраця постачальників послуг, таких як пожежні служби, пункти перетину кордону). Транснаціональні програми займаються питаннями, характерними для більших територій, залежно, наприклад, від їхніх географічних чи історичних особливостей (наприклад, процес економічної трансформації, покращення транспортного сполучення, "блакитна економіка", енергетичний перехід або управління річками).

Капіталізація

Interreg Europe визначає капіталізацію як процес збору, аналізу, обміну досвідом та передачі/адаптації передових практик, отриманих у конкретній сфері політики регіонального розвитку. Метою є підвищення професійної спроможності людей та організацій, залучених до цього процесу, щоб вони могли вдосконалювати свою політику регіонального розвитку (включаючи програми в рамках цілі "Інвестиції для створення робочих місць та зростання").

Програма міжрегіонального співробітництва Interreg зосереджена на створенні мереж, обміні досвідом та передачі передових практик з метою пошуку рішень для спільних викликів. Для порівняння, транскордонні та транснаціональні програми більш "орієнтовані на реалізацію".

Відповідно до принципу додатковості, програми міжрегіонального співробітництва не можуть бути використані як заміник фінансування місцевої, регіональної або національної політики. Роль відповідних інструментів місцевої або регіональної політики полягає в тому, щоб інтегрувати та впроваджувати уроки, отримані в результаті міжрегіонального співробітництва, у відповідні місцеві або регіональні політики. Оскільки результати проекту в основному передбачають інтеграцію уроків, отриманих в результаті співпраці, у відповідну місцеву, регіональну або національну політику, вони, за визначенням, повинні бути довготривалими. Таке "включення" допоможе задовольнити регіональні потреби з кінцевою метою покращення ситуації в регіоні. Саме таким чином, в принципі, має бути забезпечена довготривалість результатів в Interreg Europe.

2.2 Територія програми та фінансування

Interreg Europe охоплює всю територію Європейського Союзу з його 27 країнами-членами, включаючи їхні островні та віддалені райони, а також Норвегію, Швейцарію та 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС. Партнери з інших країн можуть брати участь за власний рахунок.

Програма фінансується Європейським фондом регіонального розвитку (ЄФРР), Інструментом допомоги країнам-кандидатам на вступ до ЄС (IPA) та Інструментом сусідства, розвитку та міжнародного співробітництва (NDICI). Різні фонди об'єднані разом і разом називаються фондами Interreg. Загальний бюджет програми становить 394,5 млн. євро і розподіляється наступним чином:

- 347,6 млн євро на співфінансування проектів міжрегіонального співробітництва, що реалізуються партнерами з ЄС
- 17,7 млн євро на фінансування заходів, що проводяться Платформою з вивчення практик
- 29,2 млн євро на технічну допомогу.

Партнери з Норвегії та Швейцарії будуть співфінансувати проект за рахунок національних фондів своїх країн.

2.3 Цілі та дії програми

Як визначено в статті 3 Регламенту (ЄС) 2021/1059 про ETC, Interreg Europe є частиною "напряму С" Interreg і покликаний посилити "ефективність політики згуртованості".

Більш конкретно, та ж стаття визначає мету Interreg Europe як сприяння "обміну досвідом, інноваційним підходам та розбудові потенціалу щодо визначення, поширення та передачі передового досвіду в політику регіонального розвитку, включаючи інвестиції в робочі місця та цільові програми зростання".

Виходячи з цього положення, а також з потреб і викликів, визначених у програмі співпраці, програма "Interreg Europe" переслідуватиме наступну загальну мету:

Покращити реалізацію політики регіонального розвитку, включаючи програми "Інвестиції для створення робочих місць" та "Цілі зростання", шляхом сприяння обміну досвідом, інноваційними підходами та розбудові потенціалу щодо виявлення, поширення та передачі передового досвіду між суб'єктами регіональної політики.

Тому Interreg Europe присвячена співпраці між організаціями, що займаються регіональною політикою, з усієї Європи. Підтримуючи навчання та підвищуючи спроможність цих організацій, програма намагатиметься покращити розробку та реалізацію політики регіонального розвитку.

Щоб відобразити це обґрунтування, структура програми "Interreg Europe" базується на специфічній для Interreg меті "покращення управління співробітництвом" як єдиному пріоритеті програми. Вибір єдиного всеохоплюючого пріоритету має багато переваг:

- Вона відображає основний фокус Interreg Europe на розбудові потенціалу, що робить програму унікальною, зокрема, у порівнянні з транскордонним та транснаціональним співробітництвом.
- Це дозволяє програмі потенційно охоплювати будь-які сфери регіонального розвитку в рамках політики згуртування. Така гнучкість допоможе їй краще задовольняти різноманітні потреби на

всій європейській території.

- Це спрощує реалізацію програми та відповідає її очікуваним результатам з точки зору підвищення спроможності (людей та організацій, залучених до політики регіонального розвитку).

Для досягнення свого головного пріоритету програма підтримуватиме дві взаємодоповнюючі стратегічні дії:

1. Проекти міжрегіонального співробітництва, що реалізуються партнерствами органів державної влади та інших організацій, що мають відношення до політики регіонального розвитку. Проекти підтримуватимуть обмін досвідом та практичними напрацюваннями між регіонами з метою інтеграції нових рішень у політику регіонального розвитку (включаючи програми в рамках цілі "Інвестиції для створення робочих місць та зростання"). Політичні знання та практики, які складають основу обміну, повинні в першу чергу походити з регіонів, що беруть участь у проектах.
2. Платформа з вивчення практик сприятиме безперервному навчанню або навчанню на вимогу та використовуватиме передовий досвід. Вона сприятиме зміцненню інституційної спроможності практиків політики регіонального розвитку по всій Європі.

2.4 Логіка втручання програми

Обидва стратегічні напрямки Програми передбачають підтримку міжрегіональної діяльності (включаючи спільні пілотні заходи у випадку проектів) для сприяння обміну досвідом та передачі передових практик між окремими особами та організаціями. Беручи участь у цих заходах міжрегіонального співробітництва (які також можуть включати мобілізацію відповідних зацікавлених сторін у регіонах, що беруть участь), як люди, так і їхні організації знайомляться з надихаючими політиками своїх колег з інших країн, отримують нові корисні знання та підвищують свій професійний потенціал. Це дасть їм змогу впроваджувати нові заходи та вдосконалювати розробку і реалізацію власної політики регіонального розвитку.

Зважаючи на їхні різні характеристики та цілі, обидва стратегічні напрями Програми різною мірою сприятимуть досягненню загальної мети Програми.

2.5 Структура програми

2.5.1 Огляд

На основі програмної стратегії, визначеної в Програмі співробітництва (доступній на веб-сайті програми), Interreg Europe був структурований навколо єдиного всеохоплюючого "пріоритету" (або "конкретної мети") у вигляді специфічної мети Interreg, а саме: "краще управління співробітництвом". Цей підхід більш детально пояснюється в таблиці 1 нижче.

Таблиця 1 - Мета та конкретні завдання політики Interreg Europe

Окремі цілі Міжрегіонального співробітництва	Обрана конкретна мета	Обґрунтування
Конкретна мета Interreg (ISO) "краще управління співробітництвом"	Посилення інституційної спроможності органів державної влади, зокрема тих, що уповноважені управляти певною територією, а також зацікавлені сторони	<p>Існує кілька обґрунтувань для вибору єдиної специфічної мети для Interreg Europe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Зосередженість програми "Interreg Europe" на обміні досвідом та розбудові потенціалу між регіонами з метою покращення їхньої спроможності розробляти, управляти та впроваджувати політику регіонального розвитку ідеально відповідає визначенню специфічної мети "Interreg" у сфері врядування. • Вибір специфічної мети Interreg також відповідає типу результатів, які очікуються від програми, а саме: підвищення спроможності фахівців-практиків у сфері регіональної політики та покращення реалізації політики регіонального розвитку. • Хоча міжрегіональна співпраця часто використовується недостатньо, вона потенційно може принести користь у будь-якій сфері політики регіонального розвитку. Там, де регіони мають однакові потреби, організації, що займаються питаннями політики, можуть вчитися одна в одній. Вибір єдиного всеохоплюючого пріоритету відповідає розмаїттю викликів регіональної політики на європейській території. • Це надає програмі гнучкості для адаптації до нових політичних змін, що відбуваються в рамках політики згуртування.

2.5.2 Масштаб програми

Оскільки програма побудована навколо одного головного пріоритету, бенефіціари потенційно можуть співпрацювати з будь-яких питань, що становлять спільний інтерес, відповідно до їхніх регіональних потреб, якщо це підпадає під сферу дії політики згуртованості.

З тематичної точки зору, ця сфера охоплює сфери, визначені політикою та конкретними цілями, викладеними у статті 5 Регламенту про загальні положення (ЄС) 2021/1060 та статті 3 Регламенту про ЄФРР (ЄС) 2021/1058. Незважаючи на те, що Програма обрала єдиний всеохоплюючий пріоритет, її заходи, тим не менш, організовані відповідно до різних політик і конкретних цілей, зазначених у вищезгаданих статтях. Це дозволить згрупувати заходи, що підтримуються Програмою, в узгоджений спосіб під змістовними тематичними заголовками (див. таблицю 2 нижче). Це також означає, що у своїй аплікаційній формі проекти повинні обрати конкретну мету в рамках Політичних цілей 1 - 5 (див. таблицю 2).

Програма також визнає необхідність зосередити свої ресурси на тих сферах політики, які є найбільш актуальними та нагальними для регіонів Європи. З цієї причини Програма планує сконцентрувати найбільшу частку свого бюджету (80%) на тематичних напрямках, що охоплюють низку конкретних цілей. Ця концентрація підсумована в таблиці 2.

Таблиця 2 - Орієнтовний розподіл програмного бюджету за цілями політики / конкретними завданнями

Частка програмного бюджету	Цілі політики	Конкретні цілі
80%	1. Розумніша Європа	Всі конкретні цілі: (i) Дослідницький та інноваційний потенціал, впровадження передових технологій (ii) Оцифрування для громадян, компаній, дослідницьких організацій та органів державної влади (iii) Стале зростання та конкурентоспроможність МСП та створення робочих місць в МСП, в тому числі за рахунок виробничих інвестицій (iv) Навички для розумної спеціалізації, промислового переходу та підприємництва (v) Цифрове підключення
	2. Зелена Європа	Всі конкретні цілі: (i) Енергоефективність та скорочення викидів парникових газів (ii) Відновлювана енергетика (iii) Розумні енергетичні системи, мережі та сховища (iv) Адаптація до зміни клімату, запобігання ризикам стихійних лих, стійкість (v) Доступ до води та стале управління водними ресурсами (vi) Циркулярна та ресурсоефективна економіка (vii) Захист і збереження природи та біорізноманіття, зелена інфраструктура, зменшення забруднення (viii) Стала міська мобільність для економіки з нульовим рівнем викидів вуглецю
	4. Більш соціальна Європа	Наступні конкретні цілі: (i) Ефективність та інклюзивність ринку праці, доступ до якісної зайнятості, соціальна економіка (v) Рівний доступ до охорони здоров'я, стійкість систем охорони здоров'я, догляд на рівні сім'ї та громади (vi) Культура і туризм для економічного розвитку, соціальної інтеграції та соціальних інновацій
20%	3. Більш пов'язана Європа	Всі конкретні цілі: (i) Стійкий до зміни клімату, інтелектуальний, безпечний, сталий та інтермодальний TEN-T (ii) Стала, стійка до зміни клімату, розумна та інтермодальна національна, регіональна та місцева мобільність
	4. Більш соціальна Європа	Наступні конкретні цілі: (ii) Доступ до освіти, професійної підготовки та навчання впродовж життя, дистанційна та он-лайн освіта і навчання (iii) Включення маргіналізованих громад, домогосподарств з низьким рівнем доходу та соціально незахищених груп (iv) Соціально-економічна інтеграція громадян третіх країн, включаючи мігрантів
	5. Європа, ближча до громадян	Всі конкретні цілі: (i) Сталий інтегрований територіальний розвиток, культура, природна спадщина, сталий туризм та безпека (міські території) (ii) Сталий інтегрований територіальний розвиток, культура, природна спадщина, сталий туризм та безпека (крім міської)

Теми, що підлягають концентрації, відображають незмінну важливість цілей політики "Розумніша Європа" та "Зеленіша Європа", які вже були в центрі уваги програми "Interreg Europe 2014-2020". Цей вибір також відображає вплив пандемії COVID-19, особливо у зв'язку з викликами на ринку праці та у сфері охорони здоров'я.

Склад цих груп є орієнтовним і може бути змінений протягом терміну дії програми відповідно до внутрішніх правил або процедур, визначених моніторинговим комітетом.

Крім того, в контексті специфічної мети Interreg "Краще управління співробітництвом", Interreg Europe може підтримувати "нетематичну" співпрацю з питань, пов'язаних із суто адміністративним управлінням політикою регіонального розвитку (наприклад, оцінка та моніторинг, державна допомога, державні закупівлі, територіальні інструменти, фінансові інструменти). Ці питання, пов'язані з управлінням, також важливі для забезпечення більш ефективної політики регіонального розвитку, хоча вони не є частиною тем, що підлягають концентрації.

2.5.3 Подальші роз'яснення щодо обсягу програми

Потенційні заявники повинні також мати на увазі наступні роз'яснення щодо обсягу програми:

- Проекти можуть пропонувати міжсекторальний підхід, де це доречно. Однак, кожен проект все одно повинен сприяти досягненню лише однієї конкретної мети/проблеми управління і мати чіткий фокус на конкретному питанні регіональної політики. Наскрізний підхід не означає, що один проект може вирішувати кілька конкретних завдань без чіткого і ясного фокусу. Наскрізний підхід просто означає, що тема, яка розглядається в рамках однієї конкретної цілі, може бути пов'язана з питаннями, що розглядаються в рамках іншої цілі. Це, наприклад, стосується проекту, спрямованого на інновації в секторі сонячної енергетики. Такий проект буде чітко відповідати Цілі 1 (i) "Дослідницькі інновації", а також сприятиме досягненню Цілі 2 (ii) "Відновлювані джерела енергії". Заявники також повинні переконатися, що загальна проблема, на вирішення якої спрямований їхній проект, послідовно сформульована в апікаційній формі, не тільки при виборі конкретної цілі, але й при описі різних політичних інструментів.
- Деякі конкретні цілі можуть перекривати одна одну (наприклад, сталу мобільність включено як до Політичних цілей 2, так і 3). Щоб вирішити, в рамках якої конкретної цілі слід подавати проект, заявники повинні визначити основну мету/потребу, на яку спрямований проект. Наприклад, проект мобільності може бути зумовлений екологічними міркуваннями, з першочерговою метою скорочення викидів парникових газів. У такому випадку його слід подавати в рамках конкретної цілі 2 (viii). З іншого боку, якщо основна мета проекту пов'язана з інтермодальністю та транспортною інфраструктурою, його слід подавати в рамках конкретної цілі 3 (ii). Характер політичних інструментів, на які спрямований проект, а також партнерів і зацікавлених сторін, залучених до проекту, також може вказати на найбільш відповідну конкретну ціль (наприклад, екологічні організації в першому випадку; транспортні органи в другому).

Інноваційний характер

Протягом 2014-2020 років Interreg Europe підтримала понад 250 проектів з широкого кола питань, пов'язаних з Політичними цілями 1 і 2 (перелік проектів та їхніх тем доступний на сайті www.interregeurope.eu). Певні теми були широко висвітлені протягом цього періоду. Заявники на участь у програмі Interreg Europe 2021-2027 повинні взяти до уваги цей попередній досвід, щоб продемонструвати інноваційний характер своєї пропозиції.

2.6 Управління програмою

Управління програмою забезпечують

- моніторинговий комітет
- орган аудиту (за підтримки групи аудиторів)
- орган управління
- спільний секретаріат
- національні контактні пункти.

Більш детальну інформацію про ці органи можна знайти в програмі співпраці Interreg Europe.

2.7 Горизонтальні принципи ЄС

Діяльність Interreg Europe повинна відповідати Хартії основних прав ЄС, а також горизонтальним принципам сталого розвитку, рівних можливостей і недискримінації та рівності між чоловіками і жінками, як зазначено в пункті 6 преамбули та статті 9 Регламенту про загальні положення (ЄС) 2021/1060.

Для проектів аплікаційна форма містить розділ, присвячений цьому питанню. Проект може продемонструвати позитивний внесок у горизонтальний принцип лише тоді, коли проблема, яку він вирішує, чітко пов'язана з цим принципом (тобто того факту, що повсякденна реалізація буде відповідати принципам, недостатньо для демонстрації позитивного внеску).

У цьому розділі також розглядаються загальні наслідки правил надання державної допомоги для програми та проектів, що отримують підтримку.

2.7.1 Сталий розвиток

Сталий розвиток лежить в основі політичного порядку денного Європейського Союзу (ЄС). Кожна ініціатива ЄС спрямована на покращення життя громадян, сприяння здоров'ю планети та побудову сталого майбутнього. ЄС та його держави-члени сповнені рішучості виконати Порядок денний сталого розвитку ООН до 2030 року та його 17 Цілей сталого розвитку (ЦСР). Європейський зелений курс відіграє важливу роль у досягненні деяких з цих цілей.

Програма Interreg Europe відповідає стратегії сталого розвитку ЄС. Оскільки основна увага програми зосереджена на розбудові потенціалу, заходи, які вона підтримує, не можуть мати значного негативного впливу на навколишнє середовище і повністю відповідають принципу "Не завдавати значної шкоди".

Діяльність програми повинна відповідати принципу сталого розвитку. Для проектів це означає, що всі головні партнери повинні продемонструвати, як їхній проект враховує якість довкілля та сприяє її поліпшенню. Залежно від проблеми, на яку спрямований проект, цей внесок може бути більш або менш очевидним. Продемонструвати його буде просто для проектів, що вирішують питання, пов'язані з політичною метою "Зелена Європа". Для проектів, спрямованих на досягнення політичної цілі "Розумніша Європа", цей внесок може потребувати більш глибокого пояснення.

Використовуючи знання, отримані в рамках проектів, Платформа з вивчення практик також сприятиме підвищенню потенціалу як окремих осіб, так і організацій у сфері сталого розвитку. Платформа з вивчення практик може також організовувати заходи, які зосереджуються на питаннях, що охоплюються Цілями сталого розвитку ООН.

Діяльність програми Interreg Europe, ймовірно, буде пов'язана зі значною кількістю поїздок, що призведе до викидів CO₂. Хоча фізичні зустрічі є важливим аспектом міжрегіональної співпраці, програма заохочує бенефіціарів використовувати екологічні види транспорту, де це можливо (наприклад, потяг замість літака), або, де це можливо, використовувати цифрові методи комунікації. Криза COVID-19 також призвела до появи нових способів роботи та навчання на відстані, які проекти повинні використовувати для організації процесу обміну досвідом максимально ефективно (див. також **розділ 3.2.4** (Зосередження на процесі обміну досвідом)).

2.7.2 Рівні можливості та недискримінація

Interreg Europe безпосередньо займається питаннями рівних можливостей та недискримінації, надаючи проектам та Платформі можливість зосередитися на питаннях, що охоплюються політичною метою "Більш соціальна та інклюзивна Європа". Крім того, Interreg Europe впроваджуватиме соціальну інтеграцію як горизонтальну тему, що означає підтримку рівних можливостей та недискримінації у всіх відповідних випадках, що входять до сфери діяльності програми.

Програма буде спрямована на забезпечення рівних можливостей та запобігання будь-якій дискримінації за ознакою статі, расового чи етнічного походження, релігії чи переконань, інвалідності, віку або сексуальної орієнтації на кожному етапі її реалізації, особливо у зв'язку з доступом до фінансування. Вона враховуватиме потреби різних цільових груп, які піддаються ризику такої дискримінації, і, зокрема, вимогу забезпечення доступності для осіб з інвалідністю, закріплену в Конвенції Організації Об'єднаних Націй про права осіб з інвалідністю.

Зокрема, при підготовці своїх заявок всі заявники повинні будуть пояснити, як їхній проект відповідатиме принципам рівних можливостей та недискримінації і, можливо, навіть посилюватиме їх. Це буде особливо важливо для проектів, які не стосуються цих питань безпосередньо.

Діяльність Платформи з вивчення практик може також стосуватися регіонального політичного досвіду та практики щодо рівних можливостей та недискримінації.

2.7.3 Рівність між жінками та чоловіками

Interreg Europe втілюватиме на практиці принцип гендерної рівності як горизонтальну тему, що означає підтримку рівності між чоловіками та жінками у всіх відповідних випадках в межах програми, керуючись відповідними положеннями Хартії основних прав ЄС.

Програма буде спрямована на сприяння рівності між жінками і чоловіками та запобігання будь-якій дискримінації за ознакою статі на всіх етапах її реалізації, а особливо у зв'язку з доступом до фінансування.

Зокрема, при підготовці своїх заявок всі заявники повинні будуть пояснити, яким чином їхній проект відповідатиме принципам гендерної рівності і, можливо, навіть посилюватиме їх.

Діяльність та тематичне охоплення Платформи з вивчення практик може також стосуватися регіонального політичного досвіду та практики щодо гендерної рівності.

2.7.4 Державна допомога

Основна мета Interreg Europe — підвищити ефективність регіональної політики. Тому програма в першу чергу підтримує органи державної влади. Ключовий принцип цієї підтримки полягає в тому, що партнери проекту використовують політичні знання, отримані в результаті міжрегіональних обмінів, для вдосконалення своєї політики на користь всієї громади, а не лише для окремого підприємства. Тому види діяльності, що фінансуються програмою (наприклад, візити на місця, міжрегіональні тематичні семінари/практикуми, експертна оцінка, обмін персоналом), в принципі, не повинні спотворювати конкуренцію між країнами-членами ЄС (тобто, в принципі, немає прямого фінансування економічної діяльності). Більше того, знання та досвід, набуті в рамках проектів, будуть публічно та вільно доступні для всіх через Платформу.

Під час оцінки апікаційної форми (див. **розділ 4.3.2.** Оцінка якості) Спільний секретаріат перевірить, чи відповідають заходи, описані в робочому плані, меті програми, а отже, чи не є вони, в принципі, такими, що потребують державної допомоги.

Interreg Europe передбачає можливість фінансування діяльності, яка може підпадати під правила державної допомоги, лише в рамках пілотних проектів. Будь-які такі випадки будуть розглядатися або відповідно до Регламенту *de minimis*, або відповідно до Загального регламенту про блокові винятки (див. текстовий блок нижче для отримання додаткової інформації).

Партнери, які планують пілотні заходи, повинні будуть заповнити короткий розділ в апікаційній формі. Це допоможе Спільному Секретаріату провести власну оцінку "державної допомоги" та визначити, чи підпадає діяльність пілотного проекту під визначення "державної допомоги" чи ні. Спільний Секретаріат роз'яснить наслідки цієї оцінки будь-яким проектам, які будуть визнані такими, що підлягають "державній допомозі". Будь-які проекти, що підлягають "державній допомозі", будуть проінформовані про те, чи надається їм така допомога Органом управління Програми відповідно до Загального Регламенту про блокові винятки - GBER¹ (на основі відповідної французької схеми державної допомоги, оскільки Орган управління базується у Франції, та/або відповідної норвезької схеми GBER для норвезького фонду), або відповідно до Регламенту *de minimis*².

У деяких пілотних проектах можуть бути випадки, коли треті сторони отримують від партнера проекту переваги, які вони не отримали б за звичайних ринкових умов (наприклад, безкоштовне навчання, послуги з підтримки бізнесу тощо). У такій ситуації ці треті сторони вважатимуться непрямыми одержувачами державної допомоги. Якщо треті сторони отримують таку перевагу, партнери проекту несуть відповідальність за дотримання правил надання державної допомоги³, і це дотримання буде перевірятися контролерами.

1. [Регламент Комісії \(ЄС\) № 651/2014 від 17 червня 2014 року про визнання певних категорій допомоги сумісними з внутрішнім ринком у застосуванні статей 107 і 108 Договору, зі змінами та доповненнями](#)

2. [Регламент Комісії \(ЄС\) № 2023/2831 від 13 грудня 2023 року про застосування статей 107 і 108 Договору про функціонування Європейського Союзу до допомоги *de minimis*, а також будь-які майбутні зміни](#)

3. У випадку непрямої державної допомоги партнери повинні також перевірити, чи застосовуються конкретні національні правила надання державної допом

Що таке державна допомога і як вона використовується в Interreg Europe?

Що таке державна допомога?

Статті 107 і 108 Договору про функціонування Європейського Союзу створюють правову основу для правил надання державної допомоги. Ці статті, як правило, забороняють державну допомогу і визначають правила, яких повинні дотримуватися держави-члени, щоб надавати допомогу відповідно до законодавства ЄС.

Щоб визначити, чи є грант для проекту державною допомогою чи ні, необхідно задовольнити наступні 5 критеріїв:

- Бенефіціар є суб'єктом господарювання, тобто суб'єктом, що здійснює господарську діяльність (незалежно від його юридичного статусу, що означає, що навіть державна установа або неприбуткова організація може розглядатися як "суб'єкт господарювання" в контексті правил надання державної допомоги).
- Грант надає бенефіціару вигоду або перевагу, яку він не отримав би в іншому випадку
- Грант є вибіркоким
- Грант спотворює або загрожує спотворити конкуренцію
- Грант впливає на торгівлю між країнами-членами ЄС.

Що відбувається, якщо допомога надається в рамках GBER?

Стаття 20 GBER (Регламент) дозволяє програмам ETC надавати державну допомогу в контексті проектів ETC.

Максимальний розмір державної допомоги (включаючи державне співфінансування, надане проектам іншими органами державної влади), яка може бути надана за цією статтею, становить 80% від прийнятних витрат.

При наданні державної допомоги згідно зі статтею 20 GBER, Орган управління програмою/Спільний Секретаріат надаватиме таку допомогу:

- письмово повідомити партнера проекту про максимальний розмір допомоги, наданої за схемою GBER
- стосуються зобов'язань щодо звітності, встановлених у GBER та у відповідній французькій схемі GBER
- зберігати записи про всю допомогу, надану відповідно до статті 20 GBER, протягом 10 років.

Стаття 20а GBER також дозволяє надавати обмежені обсяги допомоги підприємствам, які беруть участь у проектній діяльності СЗТ (третім сторонам/цільовим групам). Ця стаття може бути використана партнерами проекту для надання непрямої державної допомоги в контексті пілотних заходів.

Для застосування цієї статті сума допомоги, що надається опосередковано партнером проекту суб'єкту господарювання через пілотні заходи проекту, не повинна перевищувати 22 000 євро на один суб'єкт господарювання та на один проект. Таким чином, партнер, який надає непряму державну допомогу, повинен забезпечити, щоб сума, яка може бути надана будь-якому окремому суб'єкту господарювання

в рамках конкретного проекту, не перевищувала 22 000 євро.

Будь ласка, зверніть увагу, що спеціальні правила щодо ПДВ застосовуються щоразу, коли GBER використовується для покриття діяльності, пов'язаної з державною допомогою. Будь ласка, зверніться до розділу 6.4.1 для отримання додаткової інформації.

Що відбувається, якщо допомога надається відповідно до Регламенту De minimis?

Регламент *De minimis* дозволяє надавати мінімальну допомогу в розмірі до 300 000 євро на одне підприємство та на одну країну-члена ЄС/Норвегію протягом 3 фінансових років. Оскільки орган управління програмою знаходиться у Франції, мінімальна *допомога*, що надається партнеру в рамках програми, буде надаватися Францією.

Орган управління програмою / Спільний секретаріат має:

- отримати самодекларацію від суб'єкта господарювання (партнера проекту) про будь-яку іншу допомогу "de minimis", отриману від Франції у цьому році та попередніх двох фінансових роках
- надавати допомогу de minimis лише після перевірки того, що поріг *de minimis* не буде перевищено, на основі інформації, наданої в декларації *de minimis*
- письмово повідомити партнера проекту про максимальний розмір допомоги, що надається за схемою De minimis
- зберігати записи про індивідуальну допомогу *de minimis* протягом 10 років.

На що слід звернути увагу:

- Якщо партнери отримують додаткове державне фінансування для своєї проектної діяльності (наприклад, через національні або регіональні схеми співфінансування), окрім власного фінансування для покриття частини або всього партнерського внеску, це також буде розглядатися як державна допомога або *допомога de minimis* і, таким чином, братиметься до уваги при розрахунку максимальних ставок допомоги або порогових значень, визначених у Регламентах GBER або De minimis.
- Програма не може підтримувати підприємства, що перебувають у скрутному становищі¹, за винятком випадків, коли це дозволено правилами надання допомоги *de minimis* або тимчасової державної допомоги, встановленими для вирішення виняткових обставин.

1. Поняття "підприємство, що перебуває у скрутному становищі" визначено у статті 2 (18) [Регламенту \(ЄС\) № 651/2014](#) в його останній редакції



В. ПРОЕКТИ

Готуєте проектну заявку?



Перевірте актуальність вашого проекту за допомогою онлайн-інструменту оцінки



Попросіть відгук про вашу проектну ідею



Поділіться своєю проектною ідеєю, знайдіть партнерів проекту



Дивіться відповіді на поширені запитання про фінансування проекту



Перегляньте наші відео та інструкції з розробки проектів

Ви реалізуєте проект?



Ознайомтеся з нашими посібниками та відео

Огляд основних рекомендацій заявникам

Тема	Рекомендація	Розділ посібника	
Партнерство	Розмір	від 5 до 16 партнерів з 5 до 8 "регіонів" (без урахування можливого залучення консультативних партнерів та discovery партнерів)	Розділ 3.4.4.3
	Географічне покриття	Широке охоплення, що виходить за межі сфер транснаціонального співробітництва Не більше одного регіону від кожної країни	Розділ 3.4.4.2
	Склад	Поєднання регіонів з різним рівнем розвитку	Розділ 3.4.4.2
	Участь консультативного партнера	Має бути обґрунтованим і в будь-якому випадку не більше одного на проект	Розділ 3.4.2.1
	Участь discovery партнерів	Макимум два на проект	Розділ 3.4.2.1
	Кількість участі однієї і тієї ж організації в різних проектах	Бути максимально обмеженим	Розділ 3.4.4.1
Бюджет	Загальний бюджет проекту ЄФРР	Від 1 до 2 євро	Розділ 3.5.1
	Загальний бюджет пілотного проекту	Від 50 000 євро до 130 000 євро (залежно від регіону)	Розділ 3.2.1.2
	Категорія витрат на зовнішню експертизу та послуги	Менше 50% від загального бюджету	Розділ 6.2.4
	Категорія витрат на проїзд та проживання	Розраховується як фіксована ставка у розмірі 15% від витрат на персонал (реальні витрати лише за умови обґрунтування)	Розділ 6.2.3
	Категорія вартості обладнання	Офісне обладнання: максимальний бюджет 7 000 євро (на один проект)	Розділ 6.2.5

Заявники, які не дотримуються цих рекомендацій, повинні надати чітке обґрунтування цього у своїй апікаційній формі.

3. Роробка проекту

3.1 Проекти міжрегіонального співробітництва: основні характеристики

3.1.1 Що таке проект міжрегіонального співробітництва?

Проект міжрегіонального співробітництва - це проект, в якому організації з різних країн¹ працюють разом над спільною проблемою регіональної політики (наприклад, повільне впровадження цифрових технологій МСП у певному секторі, труднощі із запобіганням повеней у сільській місцевості, недостатній розвиток відновлюваної енергетики, погана інтеграція вразливих груп населення на ринку праці, недостатньо ефективні інтегровані територіальні стратегії). Проект співпраці спирається на досвід, набутий у регіонах-учасниках. Обмінюючись досвідом, передовий досвід та, за необхідності, випробовуючи інноваційні підходи, регіони-учасники спільно працюють над пошуком нових рішень для своїх територіальних проблем та інтеграцією цих рішень у свою політику регіонального розвитку.

Передовий досвід

У контексті Interreg Europe передовий досвід визначається як ініціатива, пов'язана з політикою регіонального розвитку, яка довела свою успішність у регіоні і становить потенційний інтерес для інших регіонів. "Довела свою успішність" - це коли передовий досвід вже забезпечив відчутні та вимірювані результати у досягненні конкретної мети. Хоча програма Interreg Europe в першу чергу посилається на передовий досвід, цінні уроки можна отримати і з неуспішних практик. Уроки, винесені з невдалого досвіду, також можуть бути взяті до уваги в процесі обміну досвідом. Приклади передового досвіду можна знайти в базі даних передового досвіду на веб-сайті програми www.interregeurope.eu/policylearning/good-practices.

Метою проекту міжрегіонального співробітництва (його основної фази) є покращення - шляхом обміну досвідом - ефективності інструментів політики регіонального розвитку регіонів-учасників, включаючи програми "Інвестиції для створення робочих місць" та "Цілі зростання", відповідно до місії програми, викладеної в статті (3) (3) (a) Регламенту ЄІТС (ЄС) 2021/1059.

Ця особлива увага до політики згуртованості означає, що на етапі подання заявки принаймні один з інструментів політики, який розглядається в проекті, має бути цільовою програмою "Інвестиції для створення робочих місць та зростання".

За умови, що ця мінімальна вимога виконана і що інші інструменти політики чітко визначені в апікаційній формі, остаточна кількість програм "Інвестиції для створення робочих місць та зростання", які розглядаються в проекті, не має жодного впливу на оцінку апікаційних заявок.

1. Додаткову інформацію про мінімальне географічне покриття можна знайти в критерії прийнятності-5 в розділі 4.3.1

Інструменти політики, на які спрямований проект, мають бути ретельно відібрані та чітко визначені на етапі подання заявки. Зокрема, слід забезпечити наявність наступних елементів:

- Для кожного "регіону-учасника" розглядається лише один основний інструмент політики.
- Сфера застосування різних інструментів відповідає проблемі, на яку спрямований проект.
- Проект розглядає існуючі політичні інструменти, період дії яких охоплює щонайменше тривалість проектів програми Interreg Europe. Інструменти політики, що перебувають на стадії розробки, можуть розглядатися лише за умови наявності достатньої інформації про сферу їх застосування та характер (кожен інструмент політики повинен бути описаний в апікаційній формі), а також якщо вже підтверджено орган, відповідальний за його розробку¹.

Інструмент політики

Інструмент політики - це засіб державного втручання. Це будь-яка стратегія, програма або закон, розроблені органами державної влади та впроваджені з метою покращення ситуації на певній території. У більшості випадків на інструмент політики виділяються фінансові ресурси. Однак під інструментом також може матися на увазі стратегія або законодавча база без конкретного фінансування (наприклад, Стратегія смарт-спеціалізації), якщо ця стратегія або законодавча база відповідає наведеному вище визначенню (тобто, "розроблена органами державної влади та впроваджена з метою покращення конкретної територіальної ситуації"). В принципі, внутрішні документи організацій (наприклад, заяви про місію, внутрішні стратегічні орієнтири) не кваліфікуються як інструменти політики. У контексті Interreg Europe операційні програми в рамках цілі "Інвестиції для створення робочих місць і зростання" є "інструментами політики". Окрім програм політики згуртування ЄС, місцеві, регіональні або національні органи влади впроваджують власні інструменти політики, які також можуть бути розглянуті в межах проектів Interreg Europe.

3.1.2 З яких етапів складається проект?

Заходи проекту реалізуються у два етапи протягом чотирьох років (з додатковими трьома місяцями на закриття проекту).²

Основний етап - "міжрегіональне навчання"

Основна фаза присвячена обміну досвідом між партнерами проекту та інтеграції уроків, отриманих у ході співпраці, в інструменти політики регіонального розвитку, на які спрямований проект. Основна фаза триває три роки³. Досвід, набутий у попередніх програмних періодах, показує, що три роки є реалістичною тривалістю для проектів міжрегіонального співробітництва. Це дає достатньо часу для розвитку процесу обміну досвідом для/між фахівцями-практиками, що може призвести до вдосконалення політичних інструментів, на які спрямований проект.

1. Тільки держава-партнер може підтвердити, чи може організація з її території вважатися органом, відповідальним за політику в рамках інструментів політики, що застосовуються в її країні.

2. Вимоги щодо тривалості проектів можуть бути адаптовані під час реалізації програми. Будь-які зміни будуть вказані в технічному завданні конкурсу.

3. Діяльність на наступному етапі може розпочатися раніше, якщо діяльність на основному етапі займе менше часу, ніж очікувалося.

В ідеалі, загальна мета проекту - покращити політику регіонів-учасників - має бути досягнута до кінця основної фази. Регіони-партнери, які не досягли покращення політики під час основної фази, повинні до кінця цієї фази розробити план дій для покращення політики.

План дій

План дій з удосконалення політики - це документ, який визначає, як уроки, отримані в результаті співпраці в рамках основної фази, будуть впроваджуватися в регіоні з метою вдосконалення політичного інструменту, що застосовується в цьому регіоні. Він містить інформацію про характер, вартість та часові рамки заходів, які будуть реалізовані, про залучені зацікавлені сторони, а також про те, яким чином ці заходи впливають з проекту. План дій необхідно готувати лише тим регіонам, які не досягли покращення політики до кінця основної фази.

Для кожного інструменту політики потрібен лише один план дій, навіть якщо цей інструмент політики реалізується кількома партнерами з одного регіону.

Шаблон плану дій з удосконалення політики наведено в додатку 1 до цього програмного посібника. Він включає основні характеристики, які необхідно описати в плані дій. План дій також включено до шаблону звіту про прогрес для останнього звіту основної фази. Для того, щоб бути затвердженим програмою, план дій повинен бути повним (тобто містити інформацію в усіх полях шаблону) та актуальним (тобто передбачені заходи можуть реально призвести до покращення політики до завершення фази подальших дій). Окрім шаблону, наведеного у звіті про прогрес, регіони можуть підготувати незалежний документ (можливо, своєю національною мовою), якщо він буде корисним для поширення та/або інформування зацікавлених сторін.

Етап подальших дій - моніторинг наслідків вдосконалення політики

Для того, щоб краще оцінити результати міжрегіонального співробітництва, фаза подальших дій буде присвячена, насамперед, моніторингу перших результатів покращення політики та моніторингу того, чи відбуваються або були досягнуті додаткові покращення політики. Тривалість фази подальших дій становить один рік. Цей додатковий рік дозволить проектам продовжити моніторинг результатів їхньої спільної діяльності та завершити процес обміну досвідом.

Зокрема, регіони-партнери, які досягли покращення політики в рамках основної фази, повинні здійснювати моніторинг впливу цих покращень на своїх територіях. Регіони-партнери, які розробили план дій з удосконалення політики, зобов'язані відстежувати, чи відбуваються або були досягнуті заплановані покращення. Кожен партнер несе відповідальність за реалізацію та моніторинг прогресу свого плану дій, а також за звітування перед головним партнером. Слід зазначити, що "Interreg Europe" підтримуватиме лише витрати, пов'язані з моніторингом; витрати, пов'язані з безпосередньою реалізацією заходів, не можуть бути покриті з бюджету проекту, а повинні фінансуватися з відповідних місцевих, регіональних або національних джерел.

Під час фази подальших дій, якщо це доречно, партнери також можуть продовжувати навчання та обмін досвідом щодо діяльності на цій фазі (тобто діяльності, присвяченій моніторингу наслідків вдосконалення політики та/або реалізації планів дій).

Нижче детально описані заходи, які будуть здійснюватися в рамках кожного етапу проекту.

3.2 Які заходи мають відбуватися в межах кожної фази?

3.2.1 Основна фаза - Зосередження на міжрегіональному навчанні

Основні заходи під час основної фази будуть пов'язані з наступним:

- обмін досвідом
- пілотні заходи (якщо доречно).

Загальна методологія проекту, прийнята для цієї фази (тобто організація навчального процесу, вибір та взаємозв'язок між видами діяльності), повинна бути пояснена в розділі "Проектний підхід" аплікаційної форми.

3.2.1.1 **Обмін досвідом: наріжний камінь проекту міжрегіонального співробітництва**

Обмін досвідом між партнерами (який також називають "міжрегіональним навчальним процесом") є основним каталізатором очікуваного покращення політики в регіонах-учасниках. Типові заходи, пов'язані з цим навчальним процесом, включають семінари, тренінги, візити на місця, обмін персоналом та експертну оцінку. Процес навчання ґрунтується на виявленні, аналізі та обміні політичними знаннями та практикою з регіонів-учасників у сфері політики, на яку спрямований проект.

Проекти міжрегіонального співробітництва повинні аналізувати досвід та/або практики, якими вони обмінюються, і поширювати найбільш корисні висновки. Таке розповсюдження досягається, головним чином, шляхом внесення інформації в онлайн базу даних програми, яка дозволяє публікувати кращі практики, виявлені на веб-сайті проекту. Лише ті кращі практики, про які буде повідомлено через цю базу даних і які будуть затверджені спільною групою експертів

Секретаріат може бути зарахований до індикатора "кількість виявлених позитивних практик"..(див. також **розділ 3.3.2** "Система та індикатори ефективності"). Характер практик може бути дуже різним залежно від питання, на яке спрямований проект (наприклад, підходи до управління, методології, проекти, методи і т.д.).

Приклади типових заходів з обміну досвідом:

- спільні тематичні опитування / дослідження / аналіз
- міжрегіональні навчальні візити
- міжрегіональні тематичні семінари / воркшопи
- міжрегіональні експертні оцінки
- міжрегіональні обміни персоналом
- зустрічі з групою зацікавлених сторін (обов'язково)
- спільні пілотні заходи
- участь у заходах Платформи з вивчення практик
- підготовка планів дій (обов'язкова лише для регіонів, де не було досягнуто покращення політики до кінця основної фази).

Більш детальну інформацію про процес обміну досвідом можна знайти в **розділі 3.2.4**. (Зосередження на процесі обміну досвідом).

3.2.1.2 Пілотні заходи

Хоча "традиційні" заходи з обміну досвідом повинні залишатися в центрі уваги будь-якого проекту "Interreg Europe", цих заходів не завжди може бути достатньо для покращення політики. Тому в обґрунтованих випадках вони можуть бути доповнені більш оперативними заходами, заснованими на підході "навчання на практиці".

Пілотний захід

Пілотний захід - це діяльність, пов'язана з реалізацією проекту, спрямована на тестування нового підходу до державного втручання. Зазвичай це перенесення успішної практики з одного регіону в інший, але це також може бути нова ініціатива, спільно розроблена в рамках проекту. Кінцева мета пілотного заходу полягає в тому, щоб у разі успіху він був інтегрований у відповідний політичний інструмент і, таким чином, сприяв його вдосконаленню. Приклади пілотних заходів також можна знайти на веб-сайті програми (www.interregeurope.eu).

Пілотний захід має бути невід'ємною частиною міжрегіонального навчального процесу, що сприяє досягненню цілей проекту. З цієї причини він повинен бути спільно розроблений і впроваджений партнерами. Згідно з рекомендаціями ЄК, "спільно розроблений" означає залучення партнерів щонайменше з двох країн-учасниць. Ця вимога, очевидно, виконується, коли один і той самий пілотний захід тестується в декількох регіонах. Якщо ж він реалізується лише в одному регіоні, залучення партнера з іншої країни все одно буде необхідним. Таке залучення може бути забезпечене, наприклад, через роль наставника з регіону-донора в регіоні, де тестується пілотний захід. Крім того, про хід і результати реалізації пілотного заходу необхідно ділитися з усіма партнерами проекту в рамках заходів з обміну досвідом.

Запити на отримання дозволу на проведення одного або декількох пілотних заходів можуть бути подані в два моменти протягом проекту:

- На етапі подання заявки

На етапі підготовки заявки партнерство може визначити інноваційну практику (з регіонів-партнерів або навіть з-поза меж партнерства), яка може бути інтегрована та/або підтримана в рамках відповідного політичного інструменту (інструментів), але яку необхідно перевірити перед її впровадженням. За такого сценарію проект може включати, на етапі подання заявки, один або кілька пілотних заходів. Однак це означає, що всі особливості пілотного заходу вже відомі на цьому етапі, оскільки в апікаційній формі запитується детальний опис його основних особливостей та заходів.

В принципі, пілотні заходи, запитувані на етапі подання заявки, повинні розпочинатися якомога швидше, щоб вони могли призвести до покращення політики ще до завершення основної фази. Це також означає, що пілотний захід, розпочатий на початку проекту, повинен бути завершений до кінця основної фази.

- Після проміжного огляду¹

Визначення інноваційної практики, яку можна випробувати в одному або декількох регіонах-

партнерах, також може відбутися під час основної фази. У цьому випадку проект може подати запит на проведення пілотного заходу в семестрі, наступному за проміжним оглядом (тобто, в 5 семестрі основної фази). Щоб забезпечити можливі покращення політики, пілотний захід, затверджений після проміжного огляду, повинен бути завершений не пізніше, ніж за шість місяців до закінчення проекту.

У зв'язку з вимогливим характером пілотних заходів, програма може дозволити лише один пілотний захід на регіон в рамках одного проекту.

1. припускаючи, що програмні кошти залишаться доступними

Відповідно до правил прийнятності програми (див. **розділ 6** цього посібника), прийнятними є лише витрати, понесені та сплачені партнерами, зазначеними в аплікаційній формі. Це означає, що пілотна діяльність не може полягати у передачі проектної субсидії третім особам (наприклад, через пряму субсидію МСП). Це також означає, що ваучерна схема є прийнятною лише за умови, що послуга, яка надається за ваучером, безпосередньо укладається та оплачується партнером програми "Interreg Europe". Крім того, будь-які зовнішні / сторонні організації, які отримують вигоду від пілотних заходів, повинні бути відібрані у чесний та прозорий спосіб.

Щоб отримати підтримку програми, пілотні заходи повинні відповідати критеріям відбору, визначеним у **розділі 4.3.2** (Оцінка якості) цього посібника. Зокрема, вони повинні відповідати наступним умовам:

Актуальність та довготривалість політики

У разі успіху пілотний захід має призвести до вдосконалення політичного інструменту в регіоні (регіонах), де він проводиться. Оскільки пілотні заходи передбачають випробування нового підходу, у разі успіху мають бути чітко визначені заходи, необхідні для забезпечення їхньої довготривалості.

Міжрегіональність та внесок у навчальний процес

Міжрегіональний характер пілотного проекту проявляється не тільки в його спільному характері (тобто в залученні партнерів щонайменше з двох різних країн), але й у тому, що пілотні проекти повинні бути чітко пов'язані з процесом міжрегіонального обміну досвідом. Таким чином, уроки, отримані в ході реалізації пілотного проекту, повинні поширюватися в рамках всього партнерства, щоб збагатити цей обмін досвідом.

"Тестово-орієнтований" характер

Діяльність пілотного проекту має бути орієнтована на його впровадження. Хоча для підготовки та адаптації пілотного проекту можуть знадобитися техніко-економічні обґрунтування та/або зустрічі, його основна діяльність повинна зосереджуватися на невеликому тестуванні нової практики на місцях за участю відповідних зацікавлених сторін. Інноваційний характер пілотних заходів полягає в тому, що підхід є новим для регіону, де вони впроваджуються. У разі успіху пілотний проект має бути продовжений та/або впроваджений у повному обсязі в рамках відповідного політичного інструменту.

Додатковість

Пілотний проект повинен включати додаткові заходи, які не можуть бути реалізовані без підтримки програми "Interreg Europe". Тому регіон(и), які пропонують пілотні заходи, повинні спочатку переконатися, що запропоновані ними пілотні заходи не можуть бути профінансовані за рахунок відповідних політичних інструментів або будь-яких інших місцевих, регіональних чи національних фондів.

Процедура запиту на пілотні заходи після проміжного огляду ¹

Регіони, які не проводять пілотні заходи на початку проекту, можуть подати запит на їх проведення після проміжного огляду проекту, організованого до кінця другого року реалізації проекту. Тривалість цих пілотних заходів буде обмежена одним роком, оскільки останнє півріччя проекту має бути присвячене моніторингу та звітності за результатами пілотних заходів.

Допомога

За два тижні до проведення зустрічі з проміжного огляду головні партнери повинні будуть надати інформацію про ідеї щодо можливих пілотних заходів, запропонованих їхнім партнерством. Відповідність цих ідей буде детально обговорена з Програмою під час самої зустрічі. У разі необхідності, спільний секретар також надасть подальшу допомогу телефоном/електронною поштою.

Заявка

У семестрі, наступному за проміжним оцінюванням (тобто, у 5 семестрі основної фази), буде оголошено конкурс пілотних проектів для відповідних проектів. Цей конкурс триватиме протягом короткого періоду часу (близько чотирьох тижнів). Зацікавлені проекти повинні подати заявку онлайн через [Портал](#).

Відбір

Відбір здійснюється на основі спрощеної версії процедури оцінки, описаної в **розділі 4.3** (Відбір проектів). Під час перевірки прийнятності перевіряється дотримання наступних двох вимог:

- запит був поданий вчасно
- запит виконано

Тільки відповідні запити проходять оцінку якості, яка також є спрощеною. Перевіряються лише відповідні частини критеріїв 1, 2, 4 і 5, описані в **розділі 4.3.2** (Оцінка якості) (див. питання, пов'язані з пілотними заходами). Оцінка якості не використовує балів, але вказує на те, чи відповідає кожен критерій «виконано», «частково виконано» або «не виконано». Якщо один з критеріїв оцінено як «не виконано» і надано обґрунтуванням — заявка не рекомендована до затвердження. Наприкінці оцінки запити на пілотні заходи або рекомендуються до затвердження, або рекомендуються до затвердження за певних умов, або не рекомендуються до затвердження.

Рішення

Остаточне рішення щодо запитів на пілотні заходи приймається моніторинговим комітетом Interreg Europe на основі результатів оцінки. Головні партнери будуть проінформовані про рішення щодо їхніх запитів незабаром після його прийняття. Очікується, що рішення буде прийнято до кінця 5-го семестру основної фази. Пілотна діяльність має розпочатися одразу після офіційного повідомлення про схвалення.

Загальний бюджет на пілотні заходи залежатиме від характеру та тривалості заходів, які будуть проводитися. Пілотні заходи, заплановані на початку проекту, можуть тривати довше, ніж ті, що затверджені в середньостроковій перспективі. В контексті Interreg Europe, обсяг пілотних заходів повинен залишатися "обмеженим". Тестування політики, яке може вимагати значних інвестицій або

важких робіт, не буде можливим². Interreg Europe рекомендує, щоб загальний бюджет пілотного заходу на регіон становив від 50 000 євро і максимум 130 000 євро.

1. Процедура запускається за умови, що кошти програми залишаються доступними.

2. Це означає, що пілотні заходи Interreg Europe не підпадають під дію статті 22 Регламенту (ЄС) № 2021/1059 та Директиви 2011/92/ЄС. Це також відображається в тому, що відповідно до французького законодавства Interreg Europe звільняється від проведення CEO (Декрет № 2021-1000 від 30 липня 2021 року).

Приклади пілотних заходів

Приклад 1:

Проект про політику відкритих інновацій

Спираючись на великий досвід регіону "А" у залученні громадян до своєї інноваційної політики, регіон "Б" хотів би розробити нові заходи для відкритих інновацій. Оскільки участь громадянського суспільства в інноваційних процесах є відносно новим явищем у регіоні, регіон "Б" повинен провести пілотний проект, щоб перевірити реакцію громадян на ці нові підходи, перш ніж приймати рішення про його фінансування в рамках регіональної операційної програми ЄФРР. Пілотний проект полягає у застосуванні нових методів збору інформації про реакцію громадян на розробку нових послуг/прототипів місцевими компаніями. Розроблено веб-інструмент для проведення консультацій та організовано кілька семінарів за участю представників чотирьох спіралей (тобто, органів державної влади, приватних компаній, науково-дослідних інститутів та клієнтів/громадян). Під час пілотного проекту регіон А виступає в ролі тренера та радника для регіону Б.

Приклад 2:

Проект з питань місцевої енергетичної політики

На основі виявлення та обміну передовим досвідом з аудиту енергоефективності партнерство розробляє спільну методологію тестування енергоаудитів. Регіони "А" та "Б" хотіли б застосувати таку саму методологію до своїх громадських будівель. Однак їхні операційні програми Структурних фондів не передбачають фінансування таких заходів. Перш ніж змінювати свої операційні програми, ці регіони бажають провести енергоаудит в одній зі своїх громадських будівель, щоб продемонструвати додаткову цінність інтеграції такого заходу в основні програми.

3.2.2 Етап подальших дій - зосередьтеся на моніторингу наслідків вдосконалення політики

Основні заходи подальшої фази пов'язані з наступним:

- Результати моніторингу
- Обмін досвідом щодо вдосконалення політики (за необхідності)
- Пілотні заходи (якщо доречно).

3.2.2.1 *Результати моніторингу*

Після завершення основної фази починається наступна фаза. Вона триває один рік і присвячена, насамперед, моніторингу перших результатів покращення політики, досягнутих на основному етапі, а також моніторингу того, чи досягаються додаткові покращення політики.

Для регіонів, які вже досягли покращення політики під час основної фази, моніторингова діяльність включатиме перевірку територіальних наслідків цих покращень. Наприклад, регіон може продемонструвати, що новий конкурс заявок був розроблений в рамках його політичного інструменту завдяки урокам, отриманим під час основної фази проекту. Таким чином, "Interreg Europe" розглядатиме цей конкурс як покращення політики. Окрім підготовки та запуску конкурсу, відповідний регіон повинен продовжувати відслідковувати результати конкурсу на наступній фазі (навіть якщо сам конкурс фінансується за рахунок політичного інструменту, а не "Interreg Europe"). Ці результати можуть бути пов'язані з: кількістю отриманих і схвалених заявок, обсягом виділеного фінансування, кількістю бенефіціарів, результатами, досягнутими цими бенефіціарами на місцях, тощо.

У більш широкому сенсі, фаза подальших дій також дозволяє партнерам звітувати про будь-які нові вдосконалення політики, що впливають з їхнього обміну досвідом. Крім того, що важливо, для регіонів, які не досягли покращення політики до кінця основної фази, фаза подальших дій дозволить їм: відстежувати, якою мірою заходи, описані в їхніх планах дій, реалізуються на місцях, оцінювати результати цих заходів і збирати докази будь-яких досягнень, щоб повідомити про них Програмі.

Плани дій можуть приймати різні форми залежно від проблеми, на яку спрямований проект, і територіальних особливостей регіону-партнера. Певні заходи можуть сприяти покращенню політики без додаткового фінансування (наприклад, безоплатні/маловитратні заходи в рамках підходу "Підзвітність, орієнтована на результат"¹). Якщо ж для реалізації заходів необхідне фінансування, воно має надходити з відповідних місцевих, регіональних та/або національних фондів.

Щоб забезпечити належний моніторинг, все партнерство повинно залишатися активним, а всі регіоні-учасники повинні активно звітувати про прогрес, досягнутий на своїх територіях. Ця інформація потім консолідується у піврічному звіті про прогрес, який подається до Програми.

1. Більше інформації про підхід до підзвітності, орієнтованої на результат, можна знайти на сайті <http://raguide.org>

3.2.2.2 Обмін досвідом щодо вдосконалення політики (за необхідності)

Через особливу увагу до результатів моніторингу, фаза подальших дій має більш "регіональний" характер. Тим не менш, цей етап також може бути джерелом вивчення політики та міжрегіонального співробітництва і залишається важливим з наступних причин:

- Регіони можуть продовжувати вчитися один в одного, а також разом спостерігати та оцінювати наслідки вдосконалення політики, досягнуті на основній фазі.
- Регіони повинні продовжувати обмінюватися інформацією та підтримувати один одного у виконанні планів дій (де це доречно) і в досягненні додаткових змін у політиці на етапі подальших дій. Коли вдосконалення політики пов'язане з перенесенням певного підходу, розробленого в одному регіоні, регіон-"імпортер" може потребувати порад регіону-"експортера" щодо найкращого способу адаптації цього підходу до власного контексту.
- Уроки, отримані під час реалізації та/або впровадження пілотних заходів, можуть стати корисним політичним натхненням для інших регіонів.

Заходи з обміну досвідом, організовані на наступному етапі, повинні чітко відповідати меті цього етапу, тобто обмінюватися інформацією про досягнуті покращення в політиці та їхні наслідки та/або про реалізацію планів дій.

3.2.2.3 Пілотні заходи

Пілотні заходи, затверджені в середньостроковій перспективі (тобто, пілотні заходи, що починаються на третьому році основної фази)¹ можуть продовжувати реалізовуватися в першому семестрі фази подальших дій. Останній семестр фази подальших дій повинен бути присвячений моніторингу результатів пілотного заходу, тобто, чи був він "інтегрований" в регіональний політичний інструмент і, якщо можливо, чи призвело це інтегрування до перших результатів, або вже призводить до них.

Партнер(и), які реалізують пілотний захід, повинні постійно ділитися своїм досвідом з іншими партнерами проекту, щоб усе партнерство могло скористатися уроками, отриманими в ході пілотного заходу.

1. Оскільки можлива реалізація максимум одного пілотного заходу на регіон, лише "регіони", які не реалізовували пілотні заходи від початку проекту, можуть подати запит на проведення пілотного заходу в середньостроковій перспективі.

3.2.3 Заходи, що стосуються обох фаз

3.2.3.1 Комунікація та поширення інформації

Для кожного проекту необхідно розробити комунікаційну стратегію. Комунікаційна стратегія є невід'ємною частиною загальної стратегії проекту, а комунікаційні заходи повинні сприяти досягненню загальної мети проекту.

Приклади типових заходів з комунікації та поширення інформації

Хоча комунікаційна діяльність кожного проекту буде залежати від його конкретної стратегії, нижче наведено кілька прикладів типових заходів:

- Забезпечення присутності проекту в Інтернеті (наприклад, веб-сайт, соціальні мережі)
- Організація заходів з розповсюдження інформації (наприклад, фінальна конференція з презентацією результатів)
- Розповсюдження листівок, брошур або інформаційних бюлетенів проекту.

Комунікаційні заходи повинні бути адаптовані до цілей кожної фази проекту. Якщо на основній фазі комунікаційні заходи будуть спрямовані, в першу чергу, на підтримку обміну досвідом між партнерами та зацікавленими сторонами, то на наступній фазі вони будуть зосереджені на поширенні досягнутих результатів і наслідків вдосконалення політики в регіонах-партнерах.

На етапі подальших дій проекти також повинні організувати заключний захід з поширення інформації серед громадськості, в якому візьмуть участь керівники та політики з відповідних регіонів, а також з інших відповідних установ.

Розділ 7 містить більш детальну інформацію про діяльність з комунікації та розповсюдження інформації.

3.2.3.2 Управління та координація

"Управління та координація" стосується адміністративної, юридичної та фінансової діяльності, необхідної для реалізації проекту Interreg Europe. Через свою стандартизовану та повторювану природу, діяльність з управління та координації не потрібно спеціально вказувати в робочому плані проекту (Частина Е аплікаційної форми), але партнери проекту все одно повинні ретельно планувати та передбачати її в бюджеті.

Приклади типових заходів з управління та координації:

- Підготовка та підписання договору про партнерство з проектом
- Підготовка, подання та контроль за виконанням звітів про прогрес
- Організація зустрічей керівної групи проекту
- Фінансовий менеджмент і контроль, включаючи залучення зовнішніх експертів відповідно до чинних правил закупівель, моніторинг, звітність і контроль понесених і сплачених витрат.

Стратегічний рівень

Кожен проект повинен визначити необхідні процедури прийняття рішень і координації для свого партнерства. Для моніторингу проекту має бути створена керівна група. При створенні процесів прийняття рішень та механізмів моніторингу проекти повинні забезпечити належне залучення всіх партнерів до цієї роботи. В ідеалі, керівна група повинна складатися з представників усіх партнерів і збиратися щонайменше двічі на рік. До завдань керівної групи має входити моніторинг проекту та надання рекомендацій щодо його реалізації, наприклад, перегляд і затвердження робочих планів і звітів або узгодження будь-яких змін у проекті.

Керівна група повинна також відстежувати прогрес у досягненні цілей проекту, який також оцінюється за допомогою індикаторів проміжних і кінцевих результатів, попередньо визначених на програмному рівні. Робота зі стратегічного моніторингу також включає фінансовий менеджмент (наприклад, чи витрачається бюджет відповідно до планів? Чи дотримуються асигнування по кожній з бюджетних категорій?).

Щоденне управління

На додаток до керівної групи можуть бути створені інші координаційні органи (наприклад, робочі групи, дорадчі групи) для координації повсякденного управління проектом, виконання конкретних завдань або здійснення певних видів діяльності. Interreg Europe рекомендує, однак, щоб процедури координації та управління залишалися максимально прозорими і простими.

Для того, щоб забезпечити належну реалізацію проекту, головний партнер¹ повинен створити ефективну та надійну систему управління та координації. З цією метою в рамках кожного проекту повинні бути призначені або залучені на умовах субпідряду наступні посади в управлінні проектом:

- координатор проекту

Координатор відповідає за організацію роботи проекту. Координатор повинен: мати кваліфікацію в галузі європейського проектного менеджменту, а також у сфері, на яку спрямований проект; виступати рушійною силою партнерства та мобілізувати партнерів для досягнення цілей, викладених у заявці, у визначені терміни; бути ключовою контактною особою для спільного секретаріату.

- фінансовий менеджер

Фінансовий менеджер відповідає за рахунки, фінансову звітність, внутрішнє управління коштами Інтеррег та національними внесками. Фінансовий менеджер повинен: працювати в тісному контакті з координатором, контролером і партнерами з метою забезпечення ефективного фінансового управління проектом; бути знайомим з правилами бухгалтерського обліку, міжнародними операціями, законодавством ЄС і національним законодавством щодо управління державними закупівлями та фінансовим контролем фондів Interreg.

- менеджер з комунікацій

Комунікаційний менеджер відповідає за належну реалізацію комунікаційної стратегії проекту. Він гарантує, що всі партнери погоджуються зі стратегією, включаючи розподіл завдань і терміни, а також відповідає за періодичну перевірку того, чи досягає стратегія поставлених цілей. Незалежно від того, чи виконує цю роль фахівець з комунікацій, чи ні, менеджер з комунікацій повинен бути знайомий з основними принципами розробки комунікаційної стратегії, а також з різноманітними методами, доступними для охоплення різних аудиторій. Вони працюють пліч-о-пліч з

координатором проекту для досягнення результатів проекту.

Усі вищезазначені особи повинні вільно володіти англійською мовою, якою ведеться комунікація зі спільним секретаріатом та іншими органами, залученими до управління програмою.

1. Див. **розділ 3.4.3**

3.2.3.3 Діяльність на програмному рівні

Програма надає схваленим проектам навчання та консультації. Керівники проектів, відповідальні за координацію, фінансовий менеджмент та комунікацію, будуть запрошені до участі у низці заходів, які регулярно організовуються на рівні програми і покликані допомогти проектам бути максимально ефективними у реалізації своїх проектів.

Приклади заходів, організованих програмою:

- семінари для головних партнерів (організуються незабаром після затвердження, щоб ознайомити головних партнерів з основними особливостями та вимогами програми)
- семінари з обміну досвідом
- семінари з фінансового менеджменту та контролю
- комунікаційні воркшопи.

Затверджені проекти також будуть регулярно запрошуватися до участі у певних заходах, організованих на програмному рівні. Вони можуть включати

1. Діяльність Платформи з вивчення практик
2. Щорічні програмні заходи
3. Як підготувати комунікаційні матеріали.

Участь у цих програмних заходах є важливою. Тому заявники повинні знати про них при підготовці своєї заявки та складанні бюджету. Очікується, що головні партнери (або інші відповідні партнери проекту) візьмуть участь у 6-10 заходах на програмному рівні протягом усього терміну реалізації проекту (основна фаза та фаза подальших дій). Що стосується участі в заходах Платформи з вивчення практик, Interreg Europe рекомендує в середньому два учасники від проекту на один захід.

3.2.4 Зосередьтеся на процесі обміну досвідом

Як і в попередніх розділах, в основі проектів Interreg Europe лежить обмін досвідом, а також виявлення, аналіз і передача передового досвіду.

Існує багато способів організувати успішний навчальний процес між партнерами, і не існує універсального методу, який би підходив для всіх. Підхід може залежати, наприклад, від кількості залучених партнерів або від характеру предмета, що вивчається. Досвід, набутий у попередніх програмах, показав різноманітність методів: від "простих методів роботи", заснованих на традиційних заходах мережевої взаємодії, таких як тематичні семінари, навчальні візити та обмін персоналом, до більш складного підходу, заснованого на таких інструментах, як спільний аналіз, тематичні дослідження, експертні оцінки або спільні пілотні заходи. Оскільки будь-який підхід може бути успішним, "Interreg Europe" не нав'язує конкретної методології, але, спираючись на досвід попередніх програм, рекомендує зробити процес навчання якомога простішим. Зрештою, кожен проект міжрегіонального співробітництва повинен запропонувати стратегію, яка відповідає потребам регіонів-учасників і забезпечує ефективний процес навчання між партнерами та групами зацікавлених сторін.

Загальна методологія проекту, прийнята для обміну досвідом (тобто організація навчального процесу, вибір та взаємозв'язок між видами діяльності), повинна бути пояснена в розділі "Підхід до проекту" аплікаційної форми (в тому числі для фази подальших дій, якщо це доречно).

Програма Interreg Europe надає рекомендації щодо наступних ключових компонентів навчального процесу:

- Рівні навчання
- Група зацікавлених сторін
- Якість проведених заходів
- Комплексний підхід
- Роль експертів
- Онлайн-обмін досвідом.

Рівні навчання:

Вивчення політики, яке є ключовим фактором для досягнення політичних змін, має відбуватися на різних рівнях.

*Навчання на **індивідуальному** рівні*

Перший рівень навчання стосується осіб, які підвищують свій потенціал через участь у спільних заходах проекту. Цей рівень навчання є найбільш очевидним і найлегшим для досягнення в проектах (в той час як в рамках Платформи індивідуальне навчання розглядається як результат відповідно до логіки втручання, описаної в **розділі 2.4**). Тим не менш, посилення потенціалу кількох осіб в партнерській організації не є достатнім для досягнення результатів (тобто, покращення політики) в регіоні.

*Навчання на **організаційному** рівні*

Другий рівень - це організаційне навчання. Цей тип навчання відбувається, коли нові знання, отримані окремими особами, стають надбанням організацій, в яких вони працюють. В результаті, організація

може покращити свою діяльність або вдосконалити свою політику. Проекти мають різні засоби для забезпечення організаційного навчання. Наприклад, це може бути досягнуто за допомогою внутрішніх зустрічей зворотного зв'язку, на яких співробітники, безпосередньо залучені до співпраці, звітують перед відповідними колегами, керівниками та обраними представниками організації. Ці ключові зацікавлені сторони також повинні бути безпосередньо залучені до міжрегіональних заходів з обміну досвідом, коли це необхідно.

Як показує логіка втручання програми (див. графік.1., **розділ 2.4**), ці рівні навчання є необхідними кроками для досягнення покращення політики. Індивідуальне та організаційне навчання відбувається в організаціях-партнерах, які беруть безпосередню участь у всіх заходах проекту. Оскільки у виробленні політики зазвичай беруть участь різні зацікавлені сторони (а не лише орган влади, відповідальний за політику), важливо, щоб індивідуальне та організаційне навчання також відбувалося в організаціях зацікавлених сторін, навіть якщо їхня участь у проекті є опосередкованою.

Розробляючи методологію проведення міжрегіонального обміну досвідом, партнери повинні звернути особливу увагу на багатовимірний аспект процесу навчання. Щоб максимізувати вплив проекту, запропонований підхід і заходи повинні охоплювати різні рівні навчання. Навчання лише на індивідуальному рівні не є достатнім. Воно також повинно відбуватися в партнерів і відповідних організаціях зацікавлених сторін. Саме цим пояснюється вимога до партнерів створити групу зацікавлених сторін для кожного з інструментів політики, які розглядаються в проекті. Подальша інформація про групи зацікавлених сторін наведена нижче у **розділі 3.4.2** (Типи участі).

Якість та характер проведених заходів

Заходи з обміну досвідом мають бути якісними. Очевидно, що це є передумовою ефективного процесу навчання. Вони повинні бути належним чином підготовлені, реалізовані, задокументовані та проконтрольовані.

- Підготовка: вся інформація, необхідна для проведення заходів, має бути доступна заздалегідь. Цілі, методологія та порядок денний кожного заходу мають бути чіткими та доведеними до відома партнерів-учасників. За необхідності, партнерів також можна попросити поділитися своїм внеском до початку заходу.
- Реалізація: відповідальний(і) партнер(и) має(ють) забезпечити належне управління заходом. Наприклад, якість модератора є важливою для успіху тематичного семінару. Необхідно також брати до уваги такі питання, як мовні бар'єри або міжкультурний контекст. Залежно від виду діяльності, можна використовувати інноваційні методи для забезпечення інтерактивності та залучення всіх учасників до обміну досвідом.
- Документація та моніторинг: як правило, партнери готують звіт, в якому підсумовують основні результати. Оцінка кожного заходу (за допомогою простого опитувальника) також важлива для покращення якості майбутніх заходів.

Вибір і формат навчальних заходів також важливий. Наприклад, обмін персоналом не досягне тієї ж мети, що й тематичний семінар. Тому вибір правильного заходу на правильному етапі впровадження проекту є важливим і повинен бути ретельно продуманий на етапі підготовки проекту.

Комплексний підхід

Для забезпечення успішного навчального процесу недостатньо лише якісно виконати кожен окрему вправу. Необхідний також комплексний підхід, в якому види діяльності логічно пов'язані між собою. Успішні підходи зазвичай слідує логічному шляху. Стандартний підхід полягає в тому, щоб почати з аналізу різних ситуацій партнерів і виявлення цінного досвіду і практик. Потім цей цінний досвід вивчається за допомогою таких заходів, як навчальні візити і тематичні семінари. Нарешті, партнери працюють зі своїми зацікавленими сторонами над інтеграцією уроків, отриманих у ході співпраці, у свої політичні інструменти.

Тому послідовність, безперервність і хороший взаємозв'язок між видами діяльності також сприяють успішному навчальному процесу.

Лінійний підхід

"У рамках проекту було проведено п'ять професійно організованих тематичних міжрегіональних семінарів, кожен з яких включав запрошених спікерів та обмін досвідом, а також інтерактивні сесії з партнерами та політиками. Всі семінари мали чітко орієнтований на досягнення мети стиль роботи і включали презентації, панельні дискусії, поглиблену роботу в форматі невеликих інтерактивних груп (творчі сесії, мозкові штурми тощо), розробку сценаріїв та картографічні вправи. Після кожного тематичного воркшопу видавався звіт, який всебічно підсумовував результати воркшопу та контекстуалізував їх у ширшому політичному контексті".

Поєднання мережевих заходів

"Суміш методів і комбінація заходів для обміну досвідом була надзвичайно корисною в проекті, враховуючи складність теми, різноманітність партнерських організацій та рівнів експертизи. Тематичні семінари були пов'язані з навчальними візитами, в яких також брали участь запрошені спікери, політики та представники громад. Навчальні візити були зосереджені на прикладах передового досвіду в рамках партнерства, щоб проілюструвати масштаб проблеми, на яку спрямований проект, і різноманітність рішень, запропонованих регіонами-учасницями. Кожен візит супроводжувався тематичними експертними доповідями та документацією. За результатами семінарів та навчальних візитів було опубліковано сім експертних документів. Крім того, було створено чотири менторські партнерства для підтримки партнерів з меншим досвідом, щоб гарантувати взаємовигідний процес обміну досвідом та сприяти передачі відповідних передових практик".

Обмін досвідом на основі локальних кейсів

"У проекті було застосовано особливий методологічний підхід, розроблений нашим консультативним партнером. "Модель ефективності кластерних ініціатив" (CIPM) полегшила та структурувала обмін досвідом і запропонувала теоретичне підґрунтя, яке дозволило кожному партнеру краще зрозуміти характеристики та потенціал різних представлених кластерних моделей. Цей індивідуальний кластерний аналіз був підкріплений двома звітами. Перший аналіз, доступний для всіх партнерів, був підготовлений містом-учасником тематичного дослідження (попередній звіт). Під час семінару в цьому регіоні було організовано навчальний візит, пов'язаний з тематичним дослідженням, після якого відбулася сесія з аналізу політики, під час якої висновки обговорювалися з усіма партнерами та відповідними ключовими особами, що приймають рішення. Після кожного заходу у звіті підсумовувалися конкретні політичні рекомендації щодо тематичного дослідження".

Використання експертних оцінок

"У проекті було використано експертне оцінювання як ключовий метод для здійснення обміну досвідом. Центральним елементом процесу обміну було застосування формальної методології експертної оцінки. Під час серії з п'яти експертних оцінок багатонаціональні групи регіональних експертів з більш досвідчених партнерів відвідали менш досвідчений приймаючий регіон для аналізу його регіональної енергетичної стратегії. Процес експертної оцінки складався з підготовчого етапу з використанням анкети, 3-денного навчального візиту, під час якого експерти зустрічалися з регіональними зацікавленими сторонами в галузі енергетики, відвідували відповідні об'єкти і готували звіт про оцінку з рекомендаціями.

Кожен приймаючий регіон потім використав рекомендації, що містяться в оглядовому звіті, для підготовки планів дій. Методологія експертної оцінки була визнана партнерами проекту дуже корисною і сприяла обміну досвідом. Корисною була також можливість адаптувати поради експертів до конкретної ситуації в регіоні, що також представляло собою додаткову цінність до звичайного процесу обміну, заснованого на семінарах, коротких візитах і звітах. Всі уроки попередніх етапів проекту також були обговорені під час семінару взаємного навчання, щоб забезпечити повну передачу знань між усіма партнерами".

Роль експертів

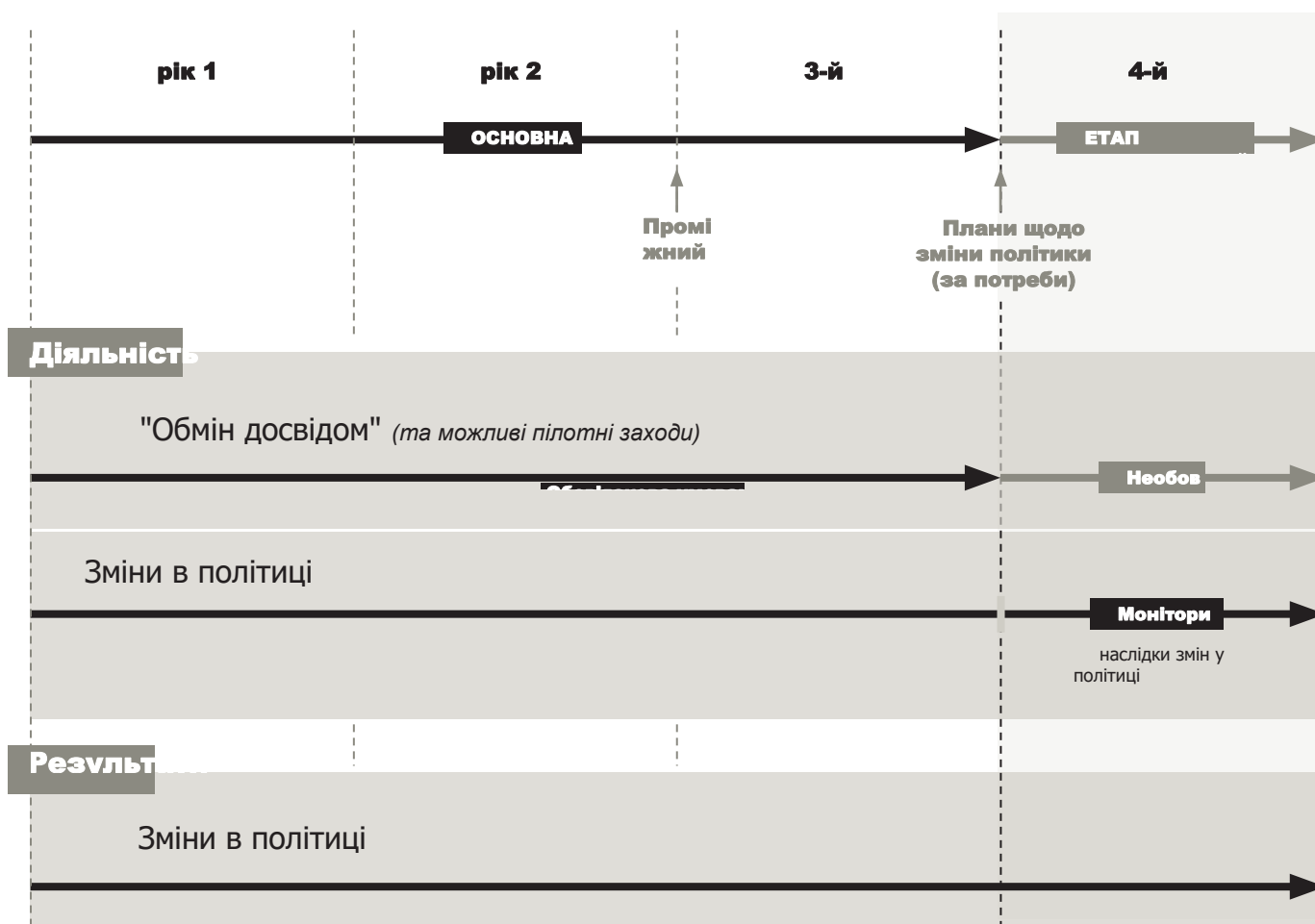
Залучення експертів до процесу обміну досвідом не є обов'язковим, але зовнішня допомога може допомогти покращити цей процес (наприклад, запропонувавши інші, більш професійні методи роботи). Також може знадобитися спеціалізована допомога, щоб забезпечити більш глибоке висвітлення певних аспектів теми проекту або допомогти партнерам, які не мають достатнього досвіду, у спільній роботі.

Однак співпраця не повинна бути керованою зовнішніми експертами. Успішний процес навчання вимагає сильної і прямої участі самих регіонів і, особливо, органів влади, відповідальних за політику.

Онлайн-обмін досвідом

Криза COVID-19 також суттєво вплинула на підходи до організації навчального процесу. Онлайн-формати пропонують ефективні та сталі способи обміну досвідом. Вони також надають можливості для більш постійного та гнучкого обміну між регіонами, залученими до проекту. Навіть якщо онлайн-формат не може повністю замінити особистий обмін, проекти повинні інтегрувати ці нові способи роботи у свою стратегію, коли це можливо, щоб мінімізувати їхній вплив на навколишнє середовище.

Діаграма 2: Огляд реалізації проекту у два етапи



3.3. Моніторинг виконання проекту

3.3.1 Цілі проекту

Фіксація досягнень проектів міжрегіонального співробітництва є важливою, оскільки вона допомагає продемонструвати додану вартість міжрегіональної співпраці. Це також є складним завданням, оскільки через характер програми та її спрямованість на розбудову потенціалу, досягнення міжрегіональної співпраці часто є менш відчутними. Це також одна з причин, чому до проектів було включено фазу подальших дій.

Всі проекти мають одну загальну мету, яка полягає в удосконаленні політичних інструментів, на які вони спрямовані, шляхом обміну досвідом та передачі практик між регіонами-учасниками. Проекти повинні зробити все можливе, щоб трансформувати навчання в нові політичні дії (тобто забезпечити, щоб уроки, отримані в результаті проекту, призвели до конкретних дій в регіонах-учасниках, в ідеалі - стосовно того політичного інструменту, який розглядався спочатку, або, якщо це неможливо, стосовно будь-якого іншого відповідного політичного інструменту). В ідеалі, і як пояснюється в **розділі 3.2** (Які заходи повинні відбуватися в рамках кожної фази), проекти повинні досягти покращення політики не пізніше кінця основної фази.

Наслідки недостатньої ефективності

Регіони, які не досягли покращення політики¹ до кінця основної фази, повинні розробити план дій. Відсутність плану дій може призвести до відкликання коштів Interreg з відповідного регіону. Це також ставить під сумнів участь цього регіону в наступній фазі. Загалом, кошти Interreg можуть бути стягнуті з проекту/партнера у разі серйозного недоотримання результатів (наприклад, повторювана неучасть у проектних заходах, недосягнення основних результатів, таких як виявлення передового досвіду).

Етап подальших дій дозволяє проектам це зробити:

- визначити деякі територіальні наслідки вдосконалення політики після того, як будуть впроваджені заходи, натхненні проектом
- відслідковувати можливі додаткові покращення політики та, якщо це можливо, ступінь виконання плану дій.

Важливо зазначити, що Interreg Europe не може фінансувати реалізацію заходів з удосконалення політики та планів дій. Програма не несе відповідальності за їх реалізацію, і кожен регіон повинен самостійно мобілізувати необхідні для цього ресурси. Тим не менш, проекти повинні звітувати про прогрес, досягнутий у виконанні цих заходів, перед Програмою протягом усього проекту і, особливо, на етапі подальших дій (через головного партнера у звітах про хід виконання). Якщо реалізація виявиться неможливою, проекти повинні надати Програмі детальне пояснення.

1. Умови, які необхідно виконати, щоб продемонструвати, що було досягнуто покращення політики, перелічені у визначенні індикатора R13 у розділі 3.3.2. Приклад контрольного списку, який використовувався Програмою протягом 2014-2020 рр. для перевірки результатів, також наведено в додатку до системи показників ефективності (Додаток 2 до цього посібника).

3.3.2 Система показників та індикатори ефективності

Загальна система оцінки ефективності програми "Interreg Europe" представлена в Додатку 2. У ній детально описана система моніторингу програми, яка відображає логіку її заходів. Вона включає в себе нові рекомендації Європейської Комісії на програмний період 2021-2027 рр.¹, а також підхід підзвітності, орієнтованої на результат². Система моніторингу проекту базується на обмеженій кількості індикаторів проміжних та кінцевих результатів.

Проміжні результати

Проміжні результати - це відчутні результати, які сприяють досягненню цілей проекту. Вони безпосередньо пов'язані з діяльністю, що здійснюється в рамках проекту. Проміжні результати вимірюються у фізичних одиницях, таких як кількість міжрегіональних заходів, виявлених позитивних практик або розроблених політик. Вони не дають змоги зробити якісне судження про результати проекту (наприклад, якщо проект організовує велику кількість міжрегіональних заходів (проміжний результат), це не означає, що він обов'язково буде успішним).

Результати

Результати - це безпосередні наслідки діяльності проекту, які впливають з його проміжних результатів. Це те, що проект прагне змінити. Проміжні результати, такі як організовані міжрегіональні заходи, виявлені кращі практики або реалізація пілотних заходів, є лише засобами для досягнення цілей проекту. На відміну від проміжних результатів, результати означають якісну цінність або покращення порівняно з початковою ситуацією. Вони також вимірюються у фізичних одиницях, наприклад, кількість удосконалених політичних інструментів.

Вплив

Вплив - це середньострокові або довгострокові наслідки проектів. Однією з цілей подальшої фази є визначення деяких з цих впливів шляхом моніторингу наслідків покращення політики на місцях (наприклад, кількість зекономлених викидів CO₂, кількість створених робочих місць). Ці ефекти не можуть бути безпосередньо пов'язані з втручанням Interreg Europe. У той час як розробка нової ініціативи та рішення про її підтримку може бути прямим досягненням міжрегіонального співробітництва (якщо ця ініціатива була явно натхненна проектом Interreg Europe), конкретна реалізація цієї ініціативи (включаючи мобілізацію фінансування) не підтримується Interreg Europe. З цієї точки зору, залучені кошти є лише непрямим ефектом співпраці. Як і результати, вплив вимірюється у фізичних одиницях.

1. Більш детальну інформацію про оцінку політики згуртування ЄС можна знайти за наступним посиланням: https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/evaluations_en

2. <http://raguide.org>

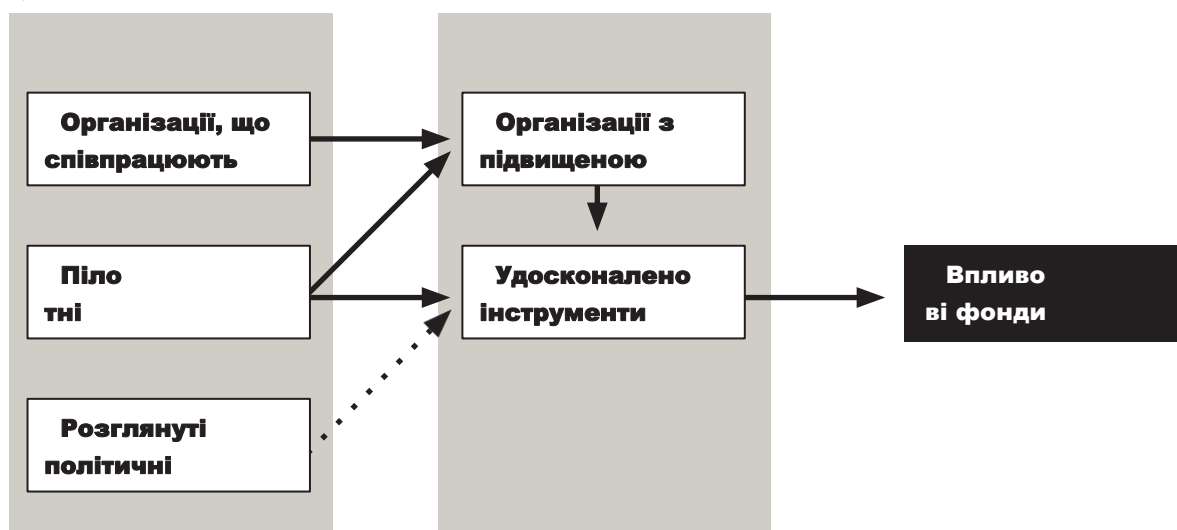
Для моніторингу ефективності проектів, які підтримуються Програмою, будуть використовуватися індикатори, наведені в таблиці 3 (нижче).

Таблиця 3: Показники проекту Interreg Europe

Вихідні показники	RCO87 ¹ : Організації, що співпрацюють через кордони
	RCO84: Спільно розроблені та впроваджені пілотні заходи в проектах OI4 ² : Розглянуті політичні інструменти
	OI5: Організовано міжрегіональні навчальні заходи з питань політики
Індикатори результатів	OI6: Виявлено кращі практики
	RI2 ³ : Організації, спроможність яких зросла завдяки участі у міжрегіональній співпраці
Індикатор впливу	PI3: Політичні інструменти вдосконалено завдяки Interreg Europe
	II1 ⁴ : Вплив на фонди

Як показано на графіку 3, ці індикатори проміжних та кінцевих результатів взаємопов'язані між собою відповідно до логіки програми.

Діаграма 3: Логіка втручання проекту, від проміжних до кінцевих результатів



1. "RCO" означає загальний індикатор результату, як визначено в додатку 1 до Регламенту ЄФРР (ЄС) 2021/1058

2. "IB" означає індикатор результату

3. "RI" означає індикатор результату (специфічний для Interreg Europe)

4. "II" означає індикатор впливу

За винятком індикатора впливу, усім індикаторам на етапі подання заявки присвоюється цільове значення. Для індикаторів результатів це значення розраховується автоматично на основі даних, наданих в апікаційній формі (див. також визначення нижче). Цільові значення для індикаторів результатів необхідно оцінити. У цьому відношенні досвід показує, що дуже рідко проект досягає успіху в удосконаленні всіх інструментів політики, на які він спрямований. Тим не менш, оскільки це залишається основною метою будь-якого проекту, заявники можуть вказати 100% цільове значення для показника результату R13 "вдосконалено інструменти політики" (тобто цільове значення цього показника результату дорівнює цільовому значенню відповідного показника проміжного результату; O14 "вдосконалено інструменти політики").

Проекти повинні звітувати за всіма індикаторами (включно з індикаторами результату та впливу, якщо це можливо) протягом усього терміну реалізації проекту у звітах про хід виконання проекту.

Вихідні показники

RCO87 - Організації, що співпрацюють через кордони	
Визначення	Цей індикатор вимірює кількість організацій, що беруть участь у проекті міжрегіонального співробітництва. У контексті програми Interreg Europe індикатор включає не лише партнерів проекту, але й пов'язані з ними органи влади, а також зацікавлені організації, які беруть активну участь у заходах співпраці (наприклад, періодична участь у заходах групи зацікавлених сторін). Ця активна участь повинна бути продемонстрована в описовій частині звіту про хід виконання проекту. За цим індикатором слід враховувати лише організації, які беруть активну участь.
Розрахунок	На етапі подання заявки цільове значення цього індикатора розраховується автоматично на основі даних, зазначених у розділі "Партнерство" апікаційної форми. Під час реалізації проекту досягнуте значення також розраховується автоматично на основі даних, наданих у звіті про хід виконання проекту, включаючи інформацію про залучення зацікавлених сторін.
Логіка втручання	Цей проміжний результат безпосередньо пов'язаний з індикатором результату "Організації, спроможність яких зростає завдяки участі в міжрегіональному співробітництві".

RCO84 - Спільно розроблені та впроваджені пілотні заходи в проектах	
Визначення	Цей індикатор вимірює кількість інноваційних підходів (тобто пілотних заходів), випробуваних у проекті (якщо такі були).
Розрахунок	На етапі подання заявки цільове значення цього індикатора розраховується автоматично на основі даних, наданих в апікаційній формі. Під час реалізації проекту досягнуте значення має бути включене до звіту про хід виконання лише після завершення пілотних заходів (тобто, в останньому звіті про хід виконання основного етапу для пілотних заходів, включених до апікаційної форми; у відповідному звіті про хід виконання подальшого етапу для пілотних заходів, затверджених у середньостроковій перспективі).
Логіка втручання	Як показано на графіку 3, цей проміжний результат пов'язаний з двома індикаторами результатів. По-перше, пілотні заходи сприяють "підвищенню спроможності організацій", залучених до їх реалізації, і не тільки (навчання на практиці). По-друге, в Interreg Europe пілотні заходи можливі лише в тому випадку, якщо вони мають потенціал для "покращення політичного інструменту". Тому в ідеалі успішний пілотний проект повинен бути продовжений

	/ інтегрований в рамках відповідного політичного інструменту.
--	---

ОІ4 - Розглянуті політичні інструменти

Визначення	Цей індикатор відображає загальну кількість інструментів політики, на які спрямований проект. Це можуть бути програми структурних фондів (принаймні один інструмент у кожному проекті має бути програмою "Інвестиції для створення робочих місць і досягнення цілей зростання") або будь-який інший інструмент регіонального розвитку, що має відношення до теми, на яку спрямований проект. Навіть якщо конкретне питання регіонального розвитку, наприклад, підприємництво або громадський транспорт, зазвичай вирішується кількома політичними інструментами в регіоні, партнери повинні визначити один основний інструмент, на якому буде зосереджена їхня спільна діяльність.
Розрахунок	На етапі подання заявки цільове значення цього індикатора розраховується автоматично на основі кількості інструментів політики, описаних в апікаційній формі. Наприкінці проекту досягнуте значення розраховується автоматично, виходячи з кінцевої ситуації проекту (наприклад, воно може бути зменшене порівняно з цільовим значенням, якщо регіон-партнер має вийти з проекту без заміни).
Логіка втручання	Навіть якщо розроблений інструмент політики не є результатом у строгому розумінні цього терміну, він все одно відображає обсяг потреб, на які спрямований проект, і безпосередньо пов'язаний з основним індикатором результату "вдосконалення інструментів політики".

ОІ5 - Організовано міжрегіональні навчальні заходи з питань політики

Визначення	<p>Цей індикатор вимірює кількість міжрегіональних заходів, організованих проектом протягом його 4-річного періоду і присвячених обміну досвідом/передачі практик між партнерами. Слово "захід" слід розуміти в широкому сенсі, оскільки воно включає всі міжрегіональні зустрічі з обміну досвідом за участю щонайменше двох регіонів-партнерів (наприклад, воркшопи, семінари, навчальні поїздки, обміни персоналом, експертні оцінки). Зустрічі, що відбуваються одна за одною (наприклад, навчальний візит після семінару, організованого тим самим партнером у тому самому місці), слід зараховувати як один захід. Цей індикатор не включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> • місцеві / регіональні заходи, такі як зустрічі груп зацікавлених сторін • заходи зі зв'язків з громадськістю, спрямовані на поширення інформації про проект та його результати. <p>Міжрегіональні навчальні заходи з питань політики включають лише міжрегіональні зустрічі. Цифра, вказана в кожному періоді, повинна супроводжуватися описом заходів за цей період.</p>
Розрахунок	На етапі подання заявки цільове значення цього індикатора розраховується автоматично на основі даних, зазначених у робочому плані апікаційної форми. На більш пізніх етапах проекту досягнуте значення також розраховується автоматично на основі даних, наданих у частині звіту про хід виконання проекту, присвяченій діяльності.
Логіка втручання	Цей проміжний результат частково відображає інтенсивність процесу навчання і тому пов'язаний з індикатором результату "Організації, що підвищили свою спроможність завдяки участі в міжрегіональному співробітництві".

ОІБ - Виявлено кращі практики

Визначення	<p>Цей індикатор вимірює кількість належних практик, виявлених та проаналізованих проектом під час процесу обміну досвідом (тобто під час основної фази). Оскільки проект спирається на досвід регіонів-учасників, виявлені кращі практики мають походити з території партнерства.</p> <p>Для того, щоб бути визнаною "кращою", практика повинна продемонструвати об'єктивні докази успіху і бути визнаною як джерело натхнення для партнерства (наприклад, практика, особливості якої призвели до покращення політики в іншому регіоні). Це означає, що тільки найцінніші практики (і не обов'язково всі практики, визначені в рамках основної фази) повинні розглядатися за цим індикатором. Тому проекти повинні бути обґрунтованими при оцінці його цільового значення. Один або два приклади передового досвіду на регіон-учасник є розумним підходом при оцінці цільового значення.</p>
Розрахунок	<p>На етапі подання заявки цільове значення цього індикатора розраховується автоматично на основі даних, зазначених у робочому плані аплікаційної форми. Під час реалізації проекту досягнуте значення також розраховується автоматично на основі даних, зазначених у частині звіту про хід виконання проекту, присвяченій діяльності. Для цілей звітності досягнуте значення має відповідати кількості належних практик, затверджених спільним секретаріатом і доступних на веб-сайті проекту за допомогою онлайн-інструменту належних практик. Завантаження належних практик на веб-сайт проекту має бути завершено не пізніше дати подання останнього звіту про хід виконання основного етапу.</p>
Логіка втручання	<p>Цей проміжний результат стосується джерела натхнення, необхідного для процесу навчання, і тому пов'язаний з індикатором результату "Організації, що підвищили свою спроможність завдяки участі в міжрегіональному співробітництві".</p>

Індикатори результатів

RI2 - Організації, спроможність яких зростає завдяки участі у міжрегіональній співпраці	
Визначення	Цей індикатор відображає кількість організацій, чия професійна спроможність зростає завдяки участі в заходах проекту. Термін "організації" включає партнерів проекту, відповідні органи влади, а також зацікавлені сторони, які беруть активну участь у заходах співпраці.
Розрахунок та звітність	<p>На етапі подання заявки проекти повинні оцінити цільове значення цього індикатора. Проекти повинні бути обґрунтованими у своїй оцінці. Досягнення 100% результату (тобто всі залучені організації в кінцевому підсумку підвищать свою спроможність) є малоймовірним і тому не рекомендується, враховуючи широке визначення "організацій" за цим індикатором та зобов'язання надати докази зростання спроможності.</p> <p>"Досягнуте значення" для цього індикатора звітується лише один раз протягом життя проекту, у фінальному звіті про хід виконання. Його отримують на основі спеціального опитування. Відповідний шаблон опитування наведено в Додатку 02 "Система показників ефективності". У запитанні 3 опитування також вказується, як організація може продемонструвати, що вона підвищила свою спроможність завдяки проекту. Це опитування слід розпочати в останньому семестрі проекту і надіслати всім організаціям, які беруть активну участь у проекті. За цим індикатором зараховуються лише ті організації, які можуть переконливо обґрунтувати зростання своєї спроможності (наприклад, завдяки використанню нових знань, впровадженню нових інструментів, зміні своєї внутрішньої структури). Відповідальність за перевірку та валідацію відповідей, наданих під час опитування, несуть партнери. Перелік організацій, спроможність яких зростає, має бути наданий програмі як доказ досягнутої цінності, про яку повідомляється у фінальному звіті про хід виконання проекту.</p>
Логіка втручання	<p>Цей результат впливає з індикатора результату "Організації, що співпрацюють через кордони". З точки зору результативності проекту, індикатор виражається у відсотках шляхом порівняння загальної кількості організацій, які в кінцевому підсумку підвищили свою спроможність, із загальною кількістю організацій, залучених до проекту.</p> <p>Як показано на графіку 3, підвищення організаційної спроможності є необхідним кроком на шляху до вдосконалення політики регіонального розвитку (тобто, будь-яке вдосконалення політики передбачає, що організація спочатку підвищила свою спроможність).</p>

PI3 - Політичні інструменти вдосконалені завдяки проектам	
Визначення	Цей індикатор відображає кількість покращень у політиці, досягнутих завдяки проекту "Interreg Europe". Таким чином, він пов'язаний з основним результатом, очікуваним від проектів. Він стосується моніторингу того, якою мірою політичні знання, отримані в результаті співпраці, трансформуються в дії і призводять до конкретних заходів у регіонах. В принципі, успішна пілотна діяльність повинна також призвести до вдосконалення політичного інструменту.
Розрахунок та звітність	<p>100% результативність (тобто, всі політики, що розглядалися, були остаточно покращені) автоматично вказується в апікаційній формі.</p> <p>По мірі виконання проектних заходів "досягнута цінність" розраховується автоматично на основі даних, наданих у розділі "результати" звітів про хід виконання проекту. Цей показник ґрунтується на самодекларації головного партнера та партнерів. Таким чином, кожне окреме покращення політики, про яке повідомляють проекти, систематично і ретельно оцінюється Програмою. Поліпшення політики затверджуються лише тоді, коли надано достатньо доказів того, що виконано наступні умови:</p> <ul style="list-style-type: none"> • відбулося вдосконалення інструменту (наміру недостатньо) • чітко визначено характер поліпшення • покращення можна принаймні частково пояснити діяльністю та знаннями, отриманими в рамках проекту. <p>Приклади контрольного списку, який використовувався для перевірки результатів за період 2014-2020 рр., наведено в Додатку 02 "Система показників ефективності".</p> <p>Нарешті, варто зазначити, що програма відстежує кількість удосконалених інструментів політики, а не кількість удосконалень. Це означає, що якщо регіон досягає більш ніж одного покращення в одному і тому ж інструменті політики, лише один покращений інструмент політики буде зарахований як індикатор результату.</p>
Логіка втручання	<p>Цей результат безпосередньо впливає з індикаторів результатів "Розглянуті політичні інструменти" та "Пілотні заходи". Він також пов'язаний з іншими результатами, які сприяють процесу навчання.</p> <p>З точки зору результативності проекту, цей показник виражається у відсотках шляхом порівняння загальної кількості політичних інструментів, які було вдосконалено, із загальною кількістю політичних інструментів, на які було спрямовано проект.</p>

Індикатор впливу

II1 - Вплив фонду	
Визначення	Цей індикатор оцінює кошти, на які вплинули (якщо вплинули) покращення політики, досягнуті в результаті реалізації проектів. Це сума (в євро), на яку безпосередньо вплинуло покращення.
Розрахунок	<p>На етапі подання заявки інформація за цим індикатором не вимагається. Під час реалізації проекту загальне досягнуте значення розраховується автоматично на основі суми, зазначеної в розділі "Результати" звітів про хід виконання проекту.</p> <p>Для першого типу вдосконалення політики, пов'язаного з реалізацією нових проектів (див. наступний розділ), оцінка обсягу коштів, на які вплинули, може бути простою (див. наступний розділ). У цих випадках сума державного фінансування, затверджена для підтримки нового проекту (наприклад, бюджет ЄФРР, якщо інструментом політики є програма "Інвестиції для створення робочих місць і досягнення цілей зростання"), повинна бути зафіксована в обліку. Однак, для інших типів покращень може бути набагато складніше оцінити "кошти, на які вплинули". Як загальна рекомендація, в проекті слід застосовувати обмежувальний підхід і, якщо є сумніви, не вказувати жодної суми. Для покращень типу 2 (покращення управління) Interreg Europe рекомендує не звітувати про вплив на фонди.</p>
Логіка втручання	Як показано на графіку 3, обсяг залучених коштів не пов'язаний безпосередньо з жодним з індикаторів результатів програми, а впливає з індикатора результату "Вдосконалення інструментів політики". Дійсно, оскільки програма "Interreg Europe" не фінансує впровадження вдосконалених інструментів політики, мобілізація коштів на їх реалізацію не може бути безпосередньо пов'язана з її втручанням. Саме тому показником впливу вважається обсяг залучених коштів.

3.3.3 Удосконалення політики

Міжрегіональне співробітництво може впливати на політичні інструменти різними способами. Виходячи з досвіду попередніх програм, вдосконалення політики можна розділити на три основні типи, які можуть бути взаємопов'язані між собою.

Тип 1: Новий тип проекту

Міжрегіональна співпраця є джерелом натхнення, яке може повністю змінити проекти, що підтримуються існуючими політичними інструментами. Це означає, що, використовуючи досвід міжрегіонального співробітництва, регіон реалізує на своїй території новий тип проекту, який фінансується за допомогою одного з існуючих інструментів політики. Цей тип результату є найпоширенішим. Він передбачає наявність фінансування в рамках відповідного інструменту політики. У деяких випадках це не один, а кілька нових проектів, які підтримуються, наприклад, шляхом оголошення спеціального конкурсу заявок.

Вдосконалення політики: приклад типу 1

Передовий досвід регіону А з просування інноваційного туризму (з використанням міжнародного електронного маркетингу) послужив основою для розробки нового проекту, присвяченого просуванню озерного туризму в регіоні Б. Ідея полягала в тому, щоб генерувати додаткові доходи для туристичної галузі, надаючи нові враження від сталого туризму та послуги для туристів, які приїжджають сюди в гості. Новий проект був затверджений у регіоні В із загальним бюджетом 80 000 євро, який повністю фінансується через "Стратегію розвитку сталого туризму" цього регіону (розглянутий політичний інструмент).

Тип 2: зміни в управлінні інструментом політики (покращення врядування)

Міжрегіональна співпраця також може впливати на те, як управляється та впроваджується той чи інший політичний інструмент. Нові підходи можуть бути прийняті завдяки урокам, отриманим з інших регіонів. Ці вдосконалення можуть, наприклад, стосуватися

- переглянута методологія оцінки ефективності інструменту політики
- запровадження нових критеріїв відбору проектів, що підтримуються інструментом політики
- більш ефективний спосіб оприлюднення/реклами конкурсів заявок, оголошених в рамках інструменту політики
- зміна правил прийняття рішень або складу керівного комітету, відповідального за впровадження інструменту політики.

Вдосконалення політики: приклад типу 2

На основі методології, розробленої в регіоні А, регіон Б покращив оцінку своїх схем фінансування, визначених у Плані розвитку енергоефективності (тобто, в регіоні Б розглядається інструмент політики). В результаті міжрегіонального співробітництва регіон В оновив та гармонізував анкету ex-post для всіх своїх регіональних схем фінансування енергоефективності. Цей переглянутий підхід і система індикаторів дозволили органу, відповідальному за енергетичну політику, визначити, чи були досягнуті початкові цілі у більш простий і ефективний спосіб.

Тип 3: Перегляд відповідного політичного інструменту (структурні зміни)

Третій тип є найскладнішим, оскільки вимагає внесення змін до відповідного політичного інструменту. Це відбувається тоді, коли на основі уроків, винесених з проекту співпраці, регіон змінює основні характеристики цього інструменту. Це може, наприклад, мати форму додавання нового пріоритету або заходу. Це також може передбачати зміну розподілу бюджетних коштів між різними пріоритетами інструменту політики.

Вдосконалення політики: приклад типу 3

На основі досвіду, отриманого в різних регіонах, що брали участь у проекті, Регіон А включив цілий параграф, присвячений "корпоративній соціальній відповідальності", в частину своєї оновленої Стратегії смарт спеціалізації, присвячену соціальним інноваціям.

3.3.4 Інноваційний характер проектів та їх результатів

Проекти, що фінансуються в рамках програми Interreg Europe, повинні пояснювати інноваційний характер результатів, яких вони очікують досягти. У програмі Interreg Europe поняття "інноваційний характер" є відносним: те, що є звичайною практикою для великих органів державної влади або в певному європейському контексті, може бути дуже інноваційним для менших органів державної влади або в іншому контексті (і навпаки). Це також стосується пілотних заходів. Пілотний проект не обов'язково має бути найбільш інноваційною ініціативою в Європі, але він має бути новим для регіону, який його впроваджує.

Перш ніж розробляти проектну ідею, заявники повинні ознайомитися з веб-сайтом програми (<http://www.interregeurope.eu>) та переглянути проекти, вже підтримані Interreg Europe (у попередньому та поточному програмних періодах), щоб переконатися, що тема, яка їх цікавить, вже була висвітлена. Наскільки це можливо, заявники повинні переконатися, що їхня власна ідея пропонує додаткову цінність у порівнянні з минулими або поточними ініціативами.

Interreg Europe не може фінансувати просте продовження минулих проектів. Тому питання інноваційного характеру є особливо важливим для партнерств, які вже отримували підтримку в рамках попередніх програм ЄС і які хотіли б розробити наступну пропозицію. Для таких партнерств інноваційний характер зазвичай може бути продемонстрований за допомогою наступних характеристик пропозиції (які, звичайно, можна комбінувати):

- партнерство: нове партнерство - найкращий спосіб продемонструвати додаткову цінність пропозиції. Партнерства з попередніх проектів можуть подаватися знову, тільки якщо вони вносять суттєві зміни до свого складу. Тому нова заявка може включати лише один або два регіони з попереднього проекту. Цей/ці регіон(и) потім привносять знання та досвід, отримані в попередньому проекті, в новий проект. Загалом, участь новачків у міжрегіональній співпраці всіляко заохочується, а участі одних і тих самих організацій у кількох проектах/заявках слід уникати (див. також розділ 3.4.4.1 про багаторазове залучення).
- проблема, на яку звертається увага: зміна теми проекту може бути ще одним способом

продемонструвати його інноваційний характер порівняно з попередніми проектами.

- Однак, зміна теми сама по собі, як правило, не є достатньою, щоб продемонструвати додаткову цінність пропозиції у порівнянні з минулими проектами.

3.3.5 Довговічність результатів проекту

В Interreg Europe результати проектів по суті є довготривалими, оскільки вони передбачають інтеграцію уроків, отриманих в рамках проекту, у відповідні політичні інструменти регіонів-учасників.

На етапі подання заявки кожен регіон-учасник повинен пояснити, якого саме покращення політики він очікує від проекту. Ці передбачувані покращення повинні сприяти вирішенню проблеми, з якою стикається регіон. Вони також повинні бути реалістичними і чітко описаними. Це важливо для демонстрації спроможності проекту досягти поставленої мети і, таким чином, забезпечити стійкість його результатів.

Підхід, прийнятий в Interreg Europe, також є інноваційним завдяки впровадженню фази подальших дій для всіх проектів. Для регіонів, які не досягли успіху в основній фазі, фаза подальших дій дає їм більше часу для досягнення покращення політики через розробку і, сподіваємось, реалізацію планів дій. Для "регіонів", які досягли покращення політики під час основної фази, подальша фаза дозволить їм відслідковувати перші територіальні наслідки, надаючи додаткові докази стійкості результатів проекту.

3.4. Партнерство

3.4.1 Прийнятність та фінансування

3.4.1.1 Хто має право на фінансування?

Наступні організації мають право на отримання коштів від Interreg, а отже, можуть брати участь як "партнери" у проектах Interreg Europe:

- Державні органи влади
- Органи публічного права (органи, що регулюються публічним правом)
- Приватні неприбуткові організації.

Під органами державної влади зазвичай розуміють національні, регіональні або місцеві органи влади.

Для того, щоб вважатися органом публічного права / органом, що регулюється публічним правом, організація повинна відповідати статті 2.4 Директиви 2014/24/ЄС, згідно з якою:

"органи публічного права" означають органи, які мають усі наведені нижче характеристики:

(а) вони створюються з конкретною метою задоволення потреб у загальних інтересах, що не мають промислового чи комерційного характеру;

(б) вони мають правосуб'єктність; і

(с) вони фінансуються, здебільшого, державними, регіональними або місцевими органами влади, або іншими органами публічного права; або перебувають під управлінським наглядом цих органів; або

мають адміністративну, управлінську чи наглядову раду, більше половини членів якої призначаються державними, регіональними або місцевими органами влади, або іншими органами публічного права; [...]

У контексті програми Interreg Europe приватна неприбуткова організація повинна відповідати наступним критеріям:

- a) *вони не мають промислового або комерційного характеру*
- b) *вони мають статус юридичної особи*
- c) *вони не фінансуються здебільшого державними, регіональними чи місцевими органами влади або іншими органами публічного права; або не підлягають управлінському нагляду з боку цих органів; або не мають адміністративної, управлінської чи наглядової ради, більше половини членів якої призначаються державними, регіональними чи місцевими органами влади або іншими органами публічного права.*

З огляду на вищезазначені критерії, деякі країни-партнери вважають приватні неприбуткові організації, такі як кластерні організації, торгові палати, асоціації бізнесу та підприємців або профспілки, приватними неприбутковими організаціями. У проектах програми "Interreg Europe" приватні неприбуткові організації не можуть виступати в ролі головного партнера.

За необхідності, оцінка та підтвердження правового статусу партнера може ґрунтуватися на останній закритій річній звітності партнера, якщо немає інших більш свіжих та надійних фінансових даних.

Кожна держава-партнер несе відповідальність за підтвердження правового статусу партнерів, розташованих на її території. У разі виникнення будь-яких сумнівів з цього приводу, заявники повинні звернутися безпосередньо до представника своєї країни-партнера. Контактні дані країн-партнерів можна знайти на веб-сайті Програми (www.interregeurope.eu/in-my-country). Держави-партнери можуть також відхилити участь конкретного заявника з їхньої території з обґрунтованих причин, не заперечуючи при цьому проти всієї проектної пропозиції. Наприклад, це може стосуватися органів державної влади або інших організацій, які порушують принцип недискримінації. Якщо таке трапиться і заявка буде схвалена, головному партнеру буде надана можливість знайти заміну, в ідеалі - з тієї ж країни.

3.4.1.2 Ставки співфінансування

У рамках програми Interreg Europe проектна діяльність співфінансується з фондів Interreg у розмірі 70% або 80%, залежно від юридичного статусу партнера проекту. Решта 30% або 20% повинні бути надані самими партнерами. Власні внески партнерів можуть надходити з їхніх власних бюджетів або з інших джерел. Кожен партнер повинен взяти на себе зобов'язання зробити власний внесок у вигляді декларації.

Партнери з Норвегії не мають права на отримання коштів програми Interreg, але можуть отримати співфінансування в розмірі до 50% з попередньо виділених національних коштів, які Норвегія надає для підтримки своєї прямої участі в програмі Interreg Europe. Норвезькі національні кошти виділяються програмою "Interreg Europe" після подання та затвердження звітів про хід виконання проекту. Заявники з Норвегії повинні зв'язатися зі своїм національним контактним пунктом, щоб отримати детальну інформацію про можливості норвезького фінансування.

Тип прийнятного партнера проекту (юридичний статус та місцезнаходження)	Рівень співфінансування / Джерело фінансування
Державні органи та органи, що регулюються публічним правом з 27 країн-членів ЄС та 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС	80% коштів Interreg
Приватні неприбуткові організації з 27 країн-членів ЄС та 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС	70% коштів Interreg
Державні органи, органи, що регулюються публічним правом, та приватні неприбуткові організації з Норвегії	50% норвезький фонд
Партнерам зі Швейцарії пропонується звертатися до національного контактного пункту Swiss Interreg для отримання інформації про можливості фінансування у Швейцарії.	Швейцарський фонд

Ставки співфінансування у розмірі 80% та 70% є фіксованими на весь період реалізації проекту. Вони базуються на юридичному статусі організації-партнера проекту на дату або листа-повідомлення, що супроводжує договір про надання субсидії, або листа-повідомлення, поданого разом з апікаційною формою, за допомогою якого партнер проекту приєднується до проекту.

Навіть якщо юридичний статус партнера проекту змінюється з "державного або органу, що регулюється публічним правом" на "приватну неприбуткову організацію" (або навпаки) протягом терміну реалізації проекту, ставка співфінансування залишається незмінною. Партнери проекту, які зазнають такої зміни, повинні за відповідний звітний період повідомити про свій національний внесок як приватний або державний відповідно до свого фактичного (нового) юридичного статусу (якщо внесок надходить з власних джерел) або приватного чи державного характеру внеску співфінансування, який вони отримують із зовнішнього джерела.

Програма не передбачає авансових платежів. Будь ласка, зверніть увагу, що це означає, що кожен проект повинен мати можливість самостійно авансувати кошти для оплати всіх своїх проектних заходів до моменту затвердження та оплати піврічних звітів про хід виконання проекту. Програма відшкодуватиме 70% або 80% загальних прийнятних витрат, задекларованих кожним партнером у своєму звіті про хід виконання проекту, або до 50% у випадку норвезьких партнерів. Таким чином, партнери проекту повинні забезпечити достатнє власне фінансування, якщо вони хочуть взяти участь у проекті програми "Interreg Europe".

Міжрегіональна співпраця в рамках цільових програм "Інвестиції для створення робочих місць та зростання

Стаття 22 (3)(d)(vi) Регламенту про загальні положення (ЄС) 2021/1060 надає державам-членам та регіонам ЄС можливість фінансувати "міжрегіональну діяльність" через свої програми "Інвестиції для створення робочих місць та зростання". Таким чином, держави-члени ЄС та регіони можуть спільно розробляти міжрегіональні проекти, використовуючи фінансування з відповідних програм. За такого підходу кожен партнер матиме контракт на отримання субсидії з власним органом управління.

Однак організація з регіону, яка планує міжрегіональну діяльність в рамках своєї національної або регіональної програми, може захотіти співпрацювати з організаціями з інших регіонів, де влада не включила таку діяльність до своєї цільової програми "Інвестиції для створення робочих місць та зростання". Існує два варіанти вирішення цієї ситуації:

1. Всі організації з цих регіонів, які бажають взяти участь у ширшому проекті співпраці, подають заявку на реалізацію проекту Interreg Europe без фінансування з національних або регіональних програм. Це найпростіший і рекомендований варіант (наприклад, між головним партнером проекту та програмою підписується лише один контракт на отримання субсидії).
2. Організація(и) з регіону, яка(і) планує(ють) міжрегіональну діяльність в рамках своєї програми "Інвестиції для робочих місць та зростання", використовує(ють) кошти з цієї програми для участі в проекті Interreg Europe, а інші партнери фінансуються з коштів Interreg Europe. У цьому варіанті подвійного фінансування необхідно управляти двома джерелами державного фінансування в одному проекті.

Частина бюджету, що фінансується через національну або регіональну програму, буде вказана як "інше фінансування" в аплікаційній формі Interreg Europe. Необхідно буде підписати два контракти на отримання субсидій: один з Interreg Europe, а другий - між зацікавленим партнером (партнерами) та органом управління національної або регіональної програми. Кінцеві терміни, процедури затвердження та звітності національних або регіональних програм можуть відрізнятися від процедур Interreg Europe. Тому цей другий варіант є більш складним для реалізації. Проектам рекомендується враховувати цю складність при створенні свого проекту.

Другий варіант можливий лише за наступних умов:

- Партнер, що фінансується в рамках цільової програми "Інвестиції для створення робочих місць та зростання", не може бути головним партнером проекту Interreg Europe. Оскільки головний партнер несе всю адміністративну, фінансову та юридичну відповідальність за реалізацію (див. **розділ 3.4.3** "Роль головного партнера"), його має фінансувати безпосередньо Interreg Europe.
- На додаток до партнера (партнерів), що фінансується національною або регіональною програмою, партнерство повинно включати щонайменше ще трьох партнерів, два з яких повинні бути з країн-членів ЄС і фінансуватися програмою Interreg Europe, щоб відповідати мінімальним вимогам, викладеним у Положенні Interreg.

Партнер може фінансуватися або в рамках програми Interreg Europe, або в рамках програми "Інвестиції в робочі місця та зростання", але не в рамках обох програм одночасно, оскільки витрати можуть бути профінансовані лише з одного джерела фінансування.

3.4.1.3 Фінансування для партнерів з-поза меж програмної території

Партнери з країн, що не входять до території Програми, можуть брати участь у проекті Interreg Europe, якщо їхня участь сприятиме його реалізації. Однак ці партнери повинні забезпечити власне фінансування, оскільки вони не матимуть права на отримання коштів від Interreg або Норвегії. Як і будь-який інший партнер, його участь і фінансовий внесок повинні бути офіційно оформлені у вигляді партнерської декларації. Будь ласка, зверніть увагу, що витрати на проїзд та проживання, понесені цими партнерами, можуть бути покриті іншими партнерами проекту, які фінансуються безпосередньо програмою. У такому випадку ці витрати повинні бути відображені в категорії витрат "витрати на проїзд та проживання" відповідного партнера з ЄС.

3.4.2 Типи участі

Є три способи долучитися до проектів.

3.4.2.1 Участь в якості партнера

Це найбільш прямий спосіб залучення організації до проекту. Партнер - це організація, яка бере на себе фінансові зобов'язання щодо проекту (тобто, має спеціальний бюджет). Тільки партнери мають право на отримання коштів від програми Interreg/ Норвегії в рамках програми¹. Interreg Europe не має категорії "субпартнерів", що означає, що організація, не зазначена в апікаційній формі як партнер, не може отримати кошти Interreg/Норвегії від жодного з партнерів у проекті.

Партнер (звернення до політичного інструменту)

У більшості випадків організація виступає партнером у проекті, спрямованому на вирішення (і вдосконалення) конкретного політичного інструменту.

Консультативний партнер

Консультативні партнери також можуть бути залучені до проектів. Як і будь-який партнер, вони повинні бути включені в розділ "Партнерство" апікаційної форми та отримувати фінансування від Interreg Europe. Консультативні партнери самі не впливають на політичні інструменти. Вони беруть участь у проекті для того, щоб запропонувати певні можливості, які можуть допомогти проекту досягти його цілей. Наприклад, це може бути академічна установа, що спеціалізується на темі, якою займається проект, або на процесі обміну досвідом.

"Консультативний партнер" відрізняється від "зовнішнього експерта". Консультативний партнер зацікавлений у всьому проекті та його політичному полі. Таким чином, він бере участь у всіх основних заходах проекту. На відміну від нього, зовнішній експерт наймається відповідно до правил закупівель для надання конкретної послуги. Експерт не зацікавлений у проекті в цілому і, як правило, не бере участі у всіх заходах проекту. Статус консультативного партнера не може бути використаний для обходу правил державних закупівель.

Оскільки проекти Interreg Europe зосереджені на обміні досвідом між організаціями, які відповідають за власні політичні інструменти, участь консультативних партнерів повинна залишатися обмеженою (більшість проектів міжрегіонального співробітництва реалізуються без участі консультативних партнерів). Тому участь цих партнерів повинна бути чітко обґрунтована в апікаційній формі. Interreg Europe рекомендує не залучати до проекту більше одного консультативного партнера.

1. За умови, що ці партнери знаходяться на прийнятній для програми території і не отримують фінансування через свою операційну програму в рамках цілі "Інвестиції для створення робочих місць та зростання".

Discovery партнер

Організації з країн-кандидатів на вступ до ЄС бажано залучати як партнерів, що працюють над політичним інструментом. Однак ці організації також можуть бути залучені до проекту як discovery-партнери. Участь у якості discovery-партнера є більш легкою, оскільки цей партнер не працює з жодним політичним інструментом. Discovery-партнер бере участь у проекті для ознайомлення з процесом міжрегіонального обміну досвідом, який підтримується в рамках Interreg Europe. Мета полягає в тому, щоб підвищити свій потенціал у питаннях, що розглядаються в рамках проекту, а також в управлінні проектами міжрегіонального співробітництва. Очікується, що discovery-партнер братиме максимально можливу участь у всіх основних заходах проекту (наприклад, в основних міжрегіональних навчальних заходах з питань політики). Відповідність партнера проблематиці проекту та його очікувана участь у проекті повинні бути пояснені на етапі подання заявки. Під час реалізації проекту участь першого партнера(ів) відстежується за допомогою регулярних звітів про хід виконання проекту. У фінальному звіті про хід виконання проекту необхідно підсумувати можливі вигоди, отримані від такої участі. Програма рекомендує залучати не більше двох перших партнерів до одного проекту.

Головний партнер

У кожному проекті один з партнерів повинен бути призначений головним партнером. Головний партнер є офіційною сполучною ланкою між проектом та органом управління/спільним секретаріатом (відповідно до статті 26 Регламенту (ЄС) № 2021/1059). Головний партнер бере на себе відповідальність за управління, комунікацію, реалізацію та координацію проектної діяльності, що здійснюється залученими партнерами. Дорадчий орган може бути головним партнером. Більш детальну інформацію можна знайти в **розділі 3.4.3** (Роль головного партнера).

3.4.2.2 Участь в якості "асоційованого органу з питань політики"

Як пояснюється в **розділі 3.4.4.1** (Узгодженість партнерства), участь органів влади, відповідальних за інструменти політики, на які спрямований проект, є обов'язковою. Це зобов'язання передбачено критерієм прийнятності 7 "Участь органів влади, відповідальних за політику"¹ (більш детальна інформація в **розділі 4.3.1**). При підготовці важливо визначити відповідний "орган, відповідальний за політику" для кожного інструмента політики, на який спрямований проект. У разі виникнення сумнівів, слід звернутися до відповідної держави-партнера, оскільки лише держава-партнер може підтвердити, чи може організація з її території вважатися органом, відповідальним за політику в рамках інструментів політики, що реалізуються в її країні.

Якщо орган, відповідальний за політику, не може брати участь як партнер, а інша організація з регіону залучається як партнер, перший орган все одно повинен бути залучений як "асоційований орган з питань політики"².

"Асоційований орган з питань політики" має наступні характеристики:

1. Хоча вона не є "партнером", як визначено вище, вона повинна бути включена до розділу "Партнерство" аплікаційної форми, де мають бути описані її основні характеристики (наприклад, назва установи, адреса, контактна особа).
2. Він повинен підписати декларацію, що підтверджує його прихильність до проекту
3. Вона не отримує фінансування, але її витрати на проїзд та проживання можуть бути оплачені

основним партнером (і відображені у звіті як витрати на зовнішню експертизу). Вона є членом групи зацікавлених сторін, створеної в кожному регіоні (див. наступний параграф).

4. Його участь регулярно відстежується протягом проекту через спеціальний розділ у звіті про хід виконання проекту.

Участь в якості “зацікавленої сторони — стейкхолдера”

Третя можливість взяти участь у проекті - долучитися до нього як стейкхолдер.

Навіть якщо органи влади, відповідальні за політику, знаходяться в центрі процесу формування політики, вони зазвичай тісно співпрацюють з іншими організаціями, які зацікавлені у вирішенні питання, що розглядається. Наприклад, у сфері досліджень та інновацій відповідальний за політику орган тісно співпрацює з такими організаціями, як інноваційні агенції, торговельні палати, науково-дослідні інститути, а також з приватним сектором. Деякі з цих організацій можуть навіть реалізовувати частину політики регіонального розвитку.

Щоб відобразити цю "екосистему" в проекті, необхідно створити групу зацікавлених сторін для кожного з інструментів політики, на які спрямований проект¹. Ця група повинна складатися з організацій з "регіону", які зацікавлені у вирішенні політичного питання, що розглядається. Активно залучаючи ці організації до співпраці, проект також має сприяти підвищенню їхньої спроможності. Таке залучення буде визначальним фактором у максимізації шансів на покращення політики до кінця основної фази. Партнери, зазначені в апікаційній формі, несуть відповідальність за створення та координацію своєї групи зацікавлених сторін.

Організації зацікавлених сторін не отримують фінансування від програми. Однак, витрати на проїзд та проживання, понесені членами групи зацікавлених сторін для участі в проектних заходах, є прийнятними, якщо вони оплачуються партнерами, які безпосередньо фінансуються програмою. Ці витрати повинні бути передбачені в бюджеті заздалегідь і відображаються у складі витрат на зовнішню експертизу (див. також **розділ 6.2.4** "Зовнішня експертиза та послуги").

Як пояснюється в **розділі 3.4.4.1** (Узгодженість партнерства), окрім участі органу, відповідального за формування політики, будь-яка інша організація, чия участь є важливою з огляду на проблему, яку вирішує проект, повинна брати участь як партнер, а не як зацікавлена сторона (якщо вона має право на участь у проекті).

Група зацікавлених сторін - це також можливість залучити організації, які, хоча і не мають права на участь в Interreg Europe (наприклад, організації з приватного "комерційного" сектору), але все ще важливі для розробки політики.

Передбачувані члени групи зацікавлених сторін повинні бути визначені на етапі подання заявки. Асоційовані органи влади автоматично стають членами груп зацікавлених сторін. Протягом усього періоду реалізації проекту партнери повинні звітувати про залучення різних організацій. Це важливо, оскільки дозволяє програмі відстежувати показники, пов'язані з організаційним навчанням (наприклад, RCO87 та R11, як визначено в **розділі 3.3.2** Система показників та індикатори ефективності).

1. Визначення "органу, відповідального за політику" наведено в **розділі 3.4.4.1**.

2. Як і зацікавлені сторони, асоційовані політичні органи не вважаються "партнерами" у розумінні статті 23 (1) Регламенту ЄТС (ЄС) 2021/1059. Вони не беруть на себе зобов'язань щодо кадрового забезпечення або фінансування проекту.

Кожен проект відповідає за визначення найкращого способу залучення відповідних зацікавлених сторін до процесу навчання. Підхід може бути різним залежно від особливостей проекту (наприклад, теми, що розглядається, конкретної мети, яку необхідно досягти, характеру організації, територіального рівня, на якому реалізується проект). Наприклад, важливість залучення до проекту "асоційованих органів з питань політики" може вимагати спеціальних заходів, щоб утримати їхню прихильність до участі в проекті.

1. Для проектів, що зосереджуються на питаннях врядування, коло зацікавлених сторін може бути більш обмеженим.

- Організація регулярних зустрічей груп зацікавлених сторін з метою:
 - ділитися із зацікавленими сторонами уроками, отриманими в результаті міжрегіонального співробітництва
 - дозволяти зацікавленим сторонам висловлювати свої думки та ідеї щодо проекту.
- Залучення відповідних зацікавлених сторін до участі у міжрегіональних політичних зустрічах, організованих проектом, коли це доречно (наприклад, відповідний орган влади).
- Створення віртуального простору (наприклад, списку розсилки, дискусійного форуму тощо) для полегшення обміну інформацією щодо проекту між зацікавленими сторонами.

Програма URBACT також працювала над залученням зацікавлених сторін, і деякі матеріали, доступні на її веб-сайті, можуть мати відношення до проектів Interreg Europe (<https://urbact.eu/toolbox-home/engaging-stakeholders>).

3.4.3 Роль головного партнера

Кожен проект повинен відповідати "принципу головного партнера". Це означає, що один з партнерів у партнерстві бере на себе роль головного партнера, а разом з цим і загальну відповідальність за проект перед органом управління та спільним секретаріатом (відповідно до статті 26 Регламенту (ЄС) № 2021/1059).

Головний партнер:

- подає апікаційну форму від імені партнерства
- підписує договір про надання субсидії (див. **розділ 5.1.3** Договір про надання субсидії) з органом управління на загальну суму субсидії
- відповідає за розподіл завдань між партнерами, залученими до проекту, та забезпечує виконання цих завдань відповідно до апікаційної форми та договору про надання субсидії

- визначає порядок своїх взаємовідносин з партнерами в угоді про партнерство з проектом (див. **розділ 5.1.4** Угода про партнерство з проектом)
- забезпечує ефективну систему внутрішнього управління та контролю
- забезпечує своєчасне та правильне звітування проєкту перед спільним секретаріатом
- гарантує, що витрати, про які звітують усі партнери, пов'язані з проектом, відповідають діяльності, узгодженій усіма партнерами, та відповідають умовам контракту на отримання субсидії
- запитує та отримує виплати програмного фінансування
- перераховує фінансування програми партнерам у строки, узгоджені в партнерській угоді, відповідно до сум, зазначених у звіті про виконання програми.

Головним партнером може бути країна-член ЄС, одна з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС або Норвегія. Приватні неприбуткові організації, партнери-першовідкривачі та партнери зі Швейцарії не можуть виступати в ролі головного партнера.

Хто може бути головним партнером?	
Статус та місцезнаходження партнерів	Чи можу я бути головним партнером?
Державний орган або орган, що регулюється публічним правом (включаючи консультативного партнера, але виключаючи партнера з відкриття) з усіх держав-партнерів, окрім Швейцарії	Так.
Державний орган або орган, що регулюється публічним правом зі Швейцарії	Ні.
Приватна неприбуткова організація з усіх країн-партнерів	Ні.

*Вимога щодо юридичного статусу головного партнера має бути виконана на момент підписання контракту про надання субсидії. Якщо організація головного партнера змінює свій юридичний статус протягом терміну реалізації проекту і стає приватною неприбутковою організацією, її роль як головного партнера залишається незмінною, за винятком випадків, коли така зміна юридичного статусу ставить під загрозу її операційну або фінансову спроможність виконувати роль головного партнера.

3.4.4 Якість партнерства

3.4.4.1 Узгодженість партнерства

Залучення органів влади, відповідальних за політику

Відповідно до загальної мети програми, основною цільовою групою "Interreg Europe" є органи влади, відповідальні за політику. Це можуть бути національні, регіональні, місцеві органи державної влади та інші відповідні органи, відповідальні за розробку та/або реалізацію політики регіонального розвитку.

Орган, відповідальний за політику

Орган, відповідальний за розробку політики, - це організація, відповідальна за розробку та/або впровадження конкретного інструменту політики. Поняття "орган, відповідальний за розробку політики" не пов'язане з юридичним статусом організації. У більшості випадків органом, відповідальним за формування політики, є державний орган (тобто місцевий, регіональний або національний орган влади). Наприклад, органом, відповідальним за розробку Плану сталої міської мобільності, є саме місто. Однак інші організації, такі як органи публічного права, також можуть вважатися органами, відповідальними за політику, якщо вони відіграють офіційну роль у розробці та/або впровадженні відповідного інструменту політики. У випадку з програмами "Інвестиції для створення робочих місць" та "Цілі зростання" органами, відповідальними за політику, є відповідні органи управління або проміжні органи.

Тільки держава-партнер може підтвердити, чи є організація з її країни органом, відповідальним за конкретний інструмент політики.

Досвід попередніх програмних періодів показує, що безпосереднє залучення цих органів влади є ключовим для досягнення цілей проектів. Оцінка 2014-2020 рр. показала, що більшість результатів, досягнутих проектами (приблизно 60%), можна віднести до втручання Програми лише опосередковано

(оскільки орган влади, відповідальний за політику, не був залучений як партнер). Оцінка дійшла висновку, що участь органів влади, відповідальних за формування політики, як партнерів має бути обов'язковою.

Таким чином, залучення органу, відповідального за політику, в якості партнера є обов'язковим для щонайменше 50% інструментів політики, що розглядаються в проектній заявці. Для будь-яких інструментів, де це не так, відповідні органи влади, відповідальні за політику, повинні бути залучені як "асоційовані органи влади". (див. концепцію "асоційованого органу формування політики" в **розділі 3.4.2.2** "Участь як асоційований орган формування політики").

Всі інші партнери, які не є органами влади, відповідальними за розробку політики, повинні пояснити свою відповідність політиці, тобто свою роль у формуванні політики щодо відповідного інструменту політики. Зокрема, роль партнера у розробці та/або впровадженні інструменту політики повинна бути з'ясована та пояснена в розділі "Інструмент політики" апікаційної форми.

Територіальний контекст та інструменти політики, що розглядаються

Вибір відповідних регіонів і партнерів також є очевидним ключовим фактором успіху проекту. Запропоноване партнерство має відповідати загальній проблемі, на вирішення якої спрямований проект. Ця відповідність забезпечується наступним:

- Партнери, відповідні органи влади та зацікавлені сторони є компетентними в питаннях, що розглядаються в рамках проекту.
- Регіони-учасники¹ мають досвід у вирішенні питань, що розглядаються (навіть якщо рівень досвіду може суттєво відрізнятись від регіону до регіону), оскільки ці регіони є джерелом досвіду та знань, якими можна обмінюватися в рамках проекту. Кожен партнер повинен продемонструвати свою спроможність зробити внесок у проект і отримати вигоду від нього.
- Проблема, на яку спрямований проект, відображає потребу, спільну для всіх регіонів-учасників, тобто всі регіони стикаються з подібною проблемою і повинні бути більш ефективними у вирішенні цієї проблеми. Це також означає, що якщо проблема має специфічну територіальну характеристику (наприклад, доступ до широкосмугового зв'язку в гірських регіонах), ця характеристика, очевидно, повинна бути присутня в усіх регіонах, що беруть участь у проекті.
- Питання, на яке спрямований проект, розглядається в різних політичних інструментах, на які орієнтуються партнери.

Розділ апікаційної форми, присвячений політичним інструментам та територіальному контексту, є важливим для пояснення обґрунтування запропонованого партнерства. Інформація, надана в цьому розділі, має бути максимальною конкретною та детальною. Зокрема, територіальний контекст повинен містити інформацію про загальний стан справ у сфері, на яку спрямований проект, у кожному регіоні-учаснику. Це має сприяти демонстрації того, що різні регіони-партнери мають спільні потреби.

Кожен регіон-учасник повинен зосередитися на одному головному інструменті політики (навіть якщо питання регіонального розвитку часто вирішуються за допомогою декількох інструментів політики). Як зазначено в **розділі 3.1.1** цього посібника (Що таке проект міжрегіонального співробітництва?) та відповідно до статті (3) (3) (а) Регламенту ЄТС (ЄС) 2021/1059, принаймні один з інструментів політики, на який спрямований проект, повинен бути цільовою програмою "Інвестиції для створення робочих місць та зростання".

Інструмент політики може розглядатися кількома партнерами з одного регіону. Насправді, окрім участі органу влади, відповідального за політику, програма вітає участь у якості партнерів організацій, які мають найбільше відношення до проблеми, що розглядається в проекті. Для проектів, що мають вузькоспеціалізовану спрямованість, орган, відповідальний за політику, часто потребує досвіду/знань більш спеціалізованого органу в регіоні. Тоді цей орган бажано залучати в якості партнера (якщо він має право на участь у проекті). Якщо пропонується пілотний проект, може також знадобитися залучення іншої організації з регіону в якості партнера.

1. Очевидно, що рівень досвіду партнерів може бути дуже різним

Участь у кількох проектах

Хоча кількість проектів, в яких може брати участь організація, не обмежена, Interreg Europe рекомендує обмежити їхню кількість з наступних причин:

- Перш за все, участь у проекті міжрегіонального співробітництва вимагає багато зусиль. Участь однієї і тієї ж організації в декількох проектах не завжди може бути реалістичною. Заявники повинні обирати проекти, які найкраще відповідають їхнім потребам та територіальному контексту. Зокрема, участь невеликих організацій у численних заявках може поставити під сумнів їхню серйозність та надійність. Виходячи з попереднього досвіду, численна участь також може свідчити про штучне партнерство. Схвалення в таких випадках також збільшує ризик подвійного фінансування. Звичайно, великі громадські організації з великою кількістю підрозділів або організації з менших країн, де кількість партнерів, що відповідають критеріям прийнятності, є більш обмеженою, можуть виправдати свою участь у кількох заявках.
- Загальний бюджет, доступний для проектів, обмежений через широке географічне охоплення програми та велику кількість регіонів у Європі. Минулий досвід показав, що існує ризик надто частоті підтримки одних і тих самих бенефіціарів, які вирішують схожі проблеми, тоді як для якості програми важливо, щоб пул досвіду та практик, якими обмінюються, був якомога ширшим і різноманітнішим.

Участь однієї і тієї ж організації в різних заявках/проектах має бути обґрунтована у спеціальному полі аплікаційної форми (у розділі "Основні інструменти політики, що розглядаються").

3.4.4.2 Збалансоване партнерство

Партнерство вважається "збалансованим", якщо воно має наступні характеристики:

1. Пропорційне залучення партнерів
2. Поєднання регіонів з різним рівнем розвитку
3. Географічне покриття

Пропорційне залучення партнерів

"Збалансоване" партнерство існує тоді, коли всі партнери беруть однакову участь у проекті співпраці. Це означає, що всі партнери повинні в принципі брати участь у всіх основних заходах проекту та бути залученими до прийняття рішень щодо проекту. Якщо це не так, в аплікаційній формі слід надати обґрунтування. В ідеалі, фінансові домовленості також повинні відображати таку збалансовану участь. Будь-які суттєві відмінності між бюджетами партнерів повинні бути обґрунтовані в аплікаційній формі. Бюджет партнера, звичайно, повинен враховувати рівень витрат у його конкретній країні та рівень його відповідальності в проекті (тобто, бюджет головного партнера, як правило, вищий, ніж у інших партнерів).

Поєднання регіонів з різним рівнем розвитку

Завдяки своєму загальноєвропейському масштабу, Interreg Europe робить свій внесок у реалізацію політики згуртування та її принципу солідарності на практиці. З огляду на це, Interreg Europe наполегливо рекомендує, щоб проектні партнерства включали в себе поєднання регіонів з різним рівнем розвитку, оскільки це дозволяє менш розвиненим регіонам отримати доступ до знань і досвіду більш розвинених регіонів. Аналогічно, більш розвинені регіони можуть навчитися один від одного в межах одного проєкту, та іноді знаходити натхнення в менш розвинених регіонах. З цих причин, заявки, що включають поєднання більш і менш розвинених регіонів, будуть оцінюватися в процесі відбору найкращим чином.

Рівні розвитку визначені у статті 108 (2) Регламенту CPR (ЄС) 2021/1060. Зокрема, метою програми є заохочення регіонів з ВВП на душу населення нижче 75% від середнього показника по ЄС-27 (менш розвинені регіони) до співпраці з регіонами з вищим рівнем ВВП на душу населення (або з регіонами з перехідною економікою, ВВП на душу населення яких становить від 75% до 100% від середнього показника по ЄС-27, та/або з більш розвиненими регіонами, ВВП на душу населення яких перевищує 100% від середнього показника по ЄС-27).

Географічне покриття

Interreg Europe охоплює 27 країн-членів ЄС, Норвегію, Швейцарію та 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС. Це дозволяє партнерам розширювати свій досвід і порівнювати свої практики з практиками в дуже різних культурах і контекстах. Таким чином, партнерства повинні виходити за рамки транскордонного і транснаціонального співробітництва¹ і в більш широкому сенсі виходити за рамки територій, утворених групою географічно близьких країн. Збалансоване географічне охоплення також має бути відображене у фінансових механізмах проєкту. Бюджетні асигнування в принципі повинні бути збалансовані між країнами, в тому числі між групою географічно близьких країн та іншими представленими країнами. Interreg Europe не розглядає партнерства, які по суті є переважно "транснаціональними" (наприклад, більшість партнерів походять із зони транснаціонального співробітництва, і лише кілька інших "зовнішніх" партнерів беруть участь у проєкті), як такі, що пропонують додаткову цінність. У тому ж дусі в апікаційній формі слід пояснити додаткову цінність залучення до проєкту кількох регіонів з однієї країни.

Важливість географічного охоплення відображена у критерії відбору "Якість партнерства" (див. розділ **4.3.2** "Оцінка якості") та у визначенні відсічного балу. Дійсно, партнерства, в яких щонайменше 80% партнерів походять з однієї області транскордонного або транснаціонального співробітництва, або в яких щонайменше 80% фінансування виділяється на одну і ту ж сферу транскордонного або транснаціонального співробітництва, отримують оцінку "виключено" за критерієм 3 стратегічної оцінки ("Якість партнерства"). Таким чином, вони не отримують вигоди від повного оцінювання. Незважаючи на ці заходи, які існували і в попередніх програмних періодах, недостатнє географічне покриття було одним з найпоширеніших недоліків у заявках, поданих на конкурс Програми. Тому необхідність забезпечення мінімального географічного покриття тепер чітко визначена у спеціальному критерії прийнятності (див. критерій 5 у **розділі 4.3.1** "Оцінка прийнятності"). Однак, виконання критерію прийнятності 5 не є достатнім для забезпечення того, щоб партнерство виходило за межі транснаціональних сфер співпраці². Наприклад, така транснаціональна програма, як MED, вже охоплює чотири з п'яти географічних регіонів, визначених Interreg Europe ("Південь", "Схід" зі Словенією та Болгарією, "Захід" з частиною Франції та "Зона країн-кандидатів" з Албанією, Боснією і Герцеговиною, Чорногорією та Північною Македонією).

.....1. Напрямки транскордонного та транснаціонального співробітництва можна знайти на сайті

Генерального директорату з питань регіональної та міської політики:

http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/cooperation/european-territorial/trans-national/

http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/cooperation/european-territorial/cross-border/#4

2. Географічне покриття також розглядається в **розділі 4.3.2** (оцінка якості) у визначенні відбіркового балу та описі критерію 3 "Якість партнерства".

3.4.4.3 Розмір партнерства

Відповідно до статті 23 (1) Регламенту ЄТС (ЄС) 2021/1059, проекти Interreg Europe повинні залучати "партнерів щонайменше з трьох країн-учасниць, принаймні дві з яких повинні бути бенефіціарами з держав-членів ЄС", при цьому останні повинні подавати заявки на фінансування Interreg Europe¹. Крім того, програма запроваджує ще один критерій прийнятності, а саме, мінімальне географічне покриття для всіх проектних заявок² (див. критерій 5), **розділ 4.3.1** Оцінка прийнятності).

Виходячи з попереднього досвіду, партнерство між 5-8 "регіонами" видається конфігурацією, яка найкраще забезпечує насичений та успішний міжрегіональний навчальний процес. Таким чином, рекомендована кількість партнерів у проекті (без урахування можливого залучення консультативного партнера) становить від 5 до 16 партнерів³, якщо також враховувати наступні моменти:

- участь органів влади, відповідальних за політику, в якості партнерів є обов'язковою для щонайменше 50% інструментів політики, що розглядаються в проектній заявці
- організації, що мають найбільше відношення до проблеми, на яку спрямований проект, також заохочуються до залучення в якості партнерів.

Не можна недооцінювати складність управління великим партнерством. Бажано, щоб великі партнерства пропонувалися головними партнерами, які мають достатній досвід в управлінні проектами міжрегіонального співробітництва.

Прийнятність та актуальність

Відповідно до статті 1 Регламенту (ЄС) № 1082/2006 (зі змінами, внесеними статтею 1 Регламенту (ЄС) № 1302/2013), метою EGTC є "полегшення та сприяння, зокрема, територіальному співробітництву, включаючи один або більше транскордонних, транснаціональних та міжрегіональних напрямків співробітництва, між його членами.... з метою зміцнення економічної, соціальної та територіальної згуртованості Союзу". На цій підставі EGTC мають право на отримання фінансування від Interreg Europe.

Зважаючи на специфічну сферу діяльності (яка зазвичай виходить за рамки традиційної місцевої чи регіональної політики), EGTC має забезпечити відповідність своєї ролі у співпраці загальній меті проекту. Якщо EGTC не приєднується до проекту в якості консультативного партнера, необхідно чітко продемонструвати його відповідність політичним інструментам, на які він спрямований.

Вимоги до EGTC та партнерства

Відповідно до статті 23 (б) Регламенту ЄС (ЄС) 2021/1059, ЄС може бути єдиним партнером у проекті міжрегіонального співробітництва за умови, що його члени є представниками щонайменше трьох країн-учасниць. Однак така конфігурація навряд чи виникне на практиці, враховуючи вимоги до партнерства, встановлені для проектів Interreg Europe. Зокрема, участь в якості єдиного партнера може бути несумісна з наступними критеріями прийнятності, як визначено в **розділі 4.3.1** (Оцінка прийнятності) цього посібника: широке географічне охоплення (критерій 5), мінімальна спрямованість на програму "Інвестиції для створення робочих місць та зростання" (критерій 6) та залучення органу влади, відповідального за політику (критерій 7).

Контроль за витратами EGTC

Витрати, понесені EGTC, перевірятимуться відповідно до системи контролю, що застосовується в державі-члені ЄС, де зареєстровано EGTC. Спеціальні механізми контролю можуть застосовуватися, якщо EGTC, зареєстрована в одній державі-члені ЄС, несе витрати, які можуть бути перевірені лише на території іншої держави-члена ЄС (див. також виноску 43 у **розділі 6.7.1** (призначення контролера)).

1. Ця остання специфікація необхідна у зв'язку з тим, що організації можуть використовувати кошти зі своїх програм "Інвестиції в робочі місця" та "Цілі зростання" для участі в проекті Interreg Europe (див. **розділ 3.4.1.2** Програмного посібника).

2. Це мінімальне географічне покриття не поширюється на заявки, в яких задіяно більше ніж один крайній регіон.

3. Асоційовані органи влади та зацікавлені організації не є "партнерами

3.5 Складання бюджету проекту

3.5.1 Загальні принципи

Загальний бюджет має бути пропорційним до запланованих заходів та кількості залучених партнерів. Планування бюджету можна починати лише після того, як партнерство має чітке уявлення про нього:

- заходи та результати, заплановані на семестр
- обов'язки кожного партнера, тобто, хто відповідатиме за яку діяльність/результат.

Щоб спланувати бюджет, партнерство має визначити:

- ресурси, необхідні кожному партнеру для виконання заходів
- передбачувані супутні витрати та терміни їх сплати
- кошторис витрат за відповідною категорією витрат (див. таблицю нижче). Для отримання детальної інформації про різні категорії витрат, будь ласка, варто уважно ознайомитися із **розділом 6.2** (Категорії витрат) цього програмного посібника).

Виходячи з досвіду попередніх програм, рекомендується, щоб загальний бюджет проекту за рахунок коштів Інтеррег становив від мінімум 1 млн. євро до максимум 2 млн. євро.

Важливо, щоб усі партнери були залучені до підготовчої роботи та відповідних зустрічей на етапі розробки проектної заявки. Досвід показує, що час, витрачений до подання заявки, призводить до зміцнення партнерства з чітким розподілом обов'язків і добре обґрунтованими бюджетними асигнуваннями.

Таблиця 4: огляд категорій витрат

Категорія витрат	
Персонал	Зазвичай, найбільша частка загального бюджету Стосується персоналу, який працює у партнерів проекту
Офісні та адміністративні	Розраховується як фіксована ставка у розмірі 15% від витрат на персонал Розраховується автоматично у формі заявки
Проїзд та проживання	Фіксована ставка 15% від витрат на персонал (реальні витрати лише за умови обґрунтування)
Зовнішня експертиза та послуги	Менше 50% від загального бюджету (рекомендовано) Застосовується до послуг та експертизи, що надаються організаціями, які не є партнерами проекту (включаючи витрати на відрядження співробітників відповідних органів влади та зацікавлених сторін).

Обладнання	Офісне обладнання (зазвичай не більше 7 000 євро на проект - рекомендовано) та інше обладнання (якщо планується проведення пілотних заходів, якщо це виправдано)
Інфраструктура та роботи	Тільки у випадку пілотних дій, і якщо це виправдано характером цієї дії

3.5.2 План видатків та бюджетні зобов'язання

У апікаційній формі кожен проект повинен викласти свій загальний план витрат з розбивкою на кожен звітний період, беручи до уваги наступне:

- Звітні періоди охоплюють періоди тривалістю шість місяців, за винятком останнього звітного періоду, який охоплює останні дев'ять місяців (шість місяців проектної діяльності плюс три додаткові місяці, присвячені адміністративному закриттю проекту).
- План видатків має бути оцінкою фактичних платежів, які мають бути здійснені в кожному звітному періоді. Тому він лише частково відображає діяльність, що відбувається протягом певного періоду. Наприклад, якщо діяльність здійснюється ближче до кінця звітного періоду, відповідний платіж може бути здійснений лише в наступному періоді, і тому витрати повинні бути заплановані в бюджеті на наступний звітний період.

План витрат проекту є важливим, оскільки моніторинг проектів буде здійснюватися на основі плану витрат протягом усього терміну реалізації проекту. Якщо проект не дотримується свого плану витрат, після проведення проміжного огляду може бути застосовано скорочення бюджету, пропорційне виявленому недовикористанню коштів (для отримання додаткової інформації див. [розділ 5.2.3](#) (Моніторинг ходу виконання проекту та проміжний огляд)).¹

Тому важливо, щоб проекти:

- ретельно підготувати реалістичний план витрат (витрати зазвичай збільшуються протягом семестрів)
- готові розпочати реалізацію проекту дуже швидко після його затвердження
- безперервний моніторинг витрат під час реалізації проекту
- забезпечити регулярне, своєчасне та повне звітування.

1. План витрат проекту є важливим для Програми, оскільки Програма також повинна дотримуватися власного плану витрат. План витрат Програми базується на розподілі коштів Інтеррег, виділених Комісією. На початку кожного року Комісія виділяє певну суму коштів Інтеррег на програму Interreg Europe. Щорічні асигнування повинні бути витрачені протягом 3 років, наступних за роком виділення коштів. Якщо по закінченні 3 років річна сума не буде витрачена, відповідний бюджет коштів Інтеррег буде втрачений (= декомпенсований). Якщо ця втрата є наслідком недофінансування певних проектів порівняно з запланованими витратами, програма буде зобов'язана скоротити бюджети цих проектів. Першим роком потенційної декомпозиції для програми "Interreg Europe" є 2025 рік.

4. Заявка та відбір

4.1 Допомога заявникам

Щоб допомогти проектам розвинути свої ідеї, програма надаватиме наступну допомогу майбутнім заявникам:

- База даних для пошуку проектних ідей та партнерів. Вона доступна на веб-сайті програми www.interregeurope.eu. Кожен, хто бажає опублікувати свою проектну ідею та запропонувати її потенційним партнерам, може зробити це через інформаційну панель веб-сайту, де вона буде доступна кожному члену спільноти "Interreg Europe". Організації, які шукають цікаві проектні ідеї або потенційних партнерів, можуть здійснювати пошук у базі даних, просто використовуючи ключові слова та інші критерії, такі як "конкретна мета" або "країна". Будь ласка, зверніть увагу, що програма не перевіряє ідеї, подані членами спільноти, і не може гарантувати їхню відповідність інтересам Interreg Europe.

Програма також надає наступну підтримку під час проведення конкурсу проектних заявок:

- Після подання проектної ідеї можна звернутися до Спільного секретаріату за відгуком до онлайн-панелі учасника спільноти через "інформаційну панель". Заявники можуть отримати письмовий або усний фідбек на свою проектну ідею. Усний зворотній зв'язок буде надаватися дистанційно шляхом індивідуальних консультацій (телефоном або через TEAMS) або особисто в інформаційні дні (див. нижче). Ця допомога також може бути надана незадовго до відкриття конкурсу.
- Інформаційні дні надають загальну інформацію про Програму та конкурси потенційним заявникам, які бажають подати проектну заявку. Ці заходи в основному призначені для заявників, які перебувають на ранній стадії розробки проектних ідей. Вони організовуються контактним пунктом кожної країни-партнера. Залежно від організатора, захід може поєднуватися з індивідуальними консультаціями щодо проектних ідей.
- Семінари для провідних аплікантив мають на меті допомогти аплікантам на більш зрілому етапі розвитку їхніх проектних ідей, пропонуючи практичні семінари щодо більш детальних особливостей конкурсу та аплікаційної форми (наприклад, чітке розуміння обраного партнерства та політичного контексту, створення чітко сформульованої концепції проекту, структурованого плану роботи, уникнення помилок у бюджетуванні).

Веб-сайт програми www.interregeurope.eu надає повну інформацію про розробку проектів та подання заявок, включаючи контактні дані Спільного секретаріату. Заявники, які бажають поспілкуватися зі співробітниками, можуть звертатися до спільного секретаріату за телефоном або електронною поштою.

Успішні проекти вимагають ретельної підготовки. Тому всі партнери проекту повинні брати активну участь у підготовці проектної заявки. Крім того, підготовка якісної проектної заявки може бути забезпечена лише після уважного ознайомлення з програмними документами і, зокрема, з цим програмним посібником.

Зокрема, опис критеріїв прийнятності та якості (див. **розділ 4.3** "Відбір проектів") містить важливу інформацію про вимоги Програми та про те, як оцінюються заявки.

Пошук партнерів слід розпочинати на ранній стадії підготовчого етапу, щоб належним чином залучити потенційних партнерів до підготовки пропозиції. Ранній контакт між майбутніми партнерами також сприяє зміцненню довіри в межах партнерства, що може полегшити подальше управління проектом. На додаток до вищезгаданої бази даних для пошуку партнерів, Interreg Europe також рекомендує проектам використовувати наступне:

- Заходи з пошуку партнерів, які організуються на рівні програми. Ці заходи пропонують певну кількість інструментів, які допоможуть учасникам просувати свої проектні ідеї або знайти відповідних партнерів у сфері їхніх інтересів. Детальна інформація про майбутні заходи регулярно публікується на веб-сайті Interreg Europe.
- Контактні пункти країн-партнерів / національні органи влади надають додаткову допомогу і можуть підтвердити відповідність партнера критеріям прийнятності (див. розділ "У моїй країні" на сайті www.interregeurope.eu).
- До існуючих мереж ЄС також можна звертатися, якщо ви шукаєте партнера з певним досвідом або з певного географічного регіону.

4.2 Заявки

Заявки на участь у програмі подаються через конкурси проектних заявок. Конкурси будуть організовані протягом усього терміну дії програми за умови наявності програмних коштів. Заявки можна подавати в будь-який час між датою початку та датою завершення кожного конкурсу. Специфікації та вимоги до кожного конкурсу будуть викладені в технічному завданні, яке буде опубліковане на веб-сайті програми (www.interregeurope.eu) після оголошення конкурсу.

Що подавати?

- Заявка на участь у конкурсі
- Декларації (підписана версія у форматі pdf) від усіх партнерів (включаючи головного партнера) та пов'язаних з ними органів влади.

Як подати заявку?

- Заявка подається повністю онлайн. Тому всі вищезазначені документи повинні бути подані за допомогою [онлайн-порталу](#).

Заявки або документи, надіслані після кінцевого терміну, не будуть прийняті.

Усі розділи аплікаційної форми (окрім "Назва організації мовою оригіналу" в розділі В.1) повинні бути заповнені англійською мовою, оскільки це робоча мова програми. Аплікаційні форми, заповнені будь-якою іншою мовою, будуть вважатися неприйнятними.

Декларації повинні бути підписані. Електронні підписи¹ будуть прийняті, якщо буде надано доказ цього електронного підпису. Таке підтвердження зазвичай має форму електронного сертифікату, що міститься в документі у форматі pdf. Якщо немає можливості надати такий сертифікат, головний заявник повинен надати докази того, що документ був підписаний електронним підписом (наприклад, сертифікат повинен бути відсканований разом з декларацією і поданий як один документ у форматі pdf на Порталі)

1. Електронний підпис - це дані в електронній формі, які логічно пов'язані з іншими даними в електронній формі і які підписувач використовує для підписання.

Портал містить кілька автоматичних посилань і формул. Ці функції означають, що якщо заявка буде заповнена не повністю або неправильно, з'являться повідомлення про помилку, що призведе до неможливості її подачі. Це допомагає значно знизити ризик подання невідповідних заявок. З іншого боку, відсутність повідомлення про помилку не гарантує, що критерії прийнятності виконані (наприклад, система не може перевірити, чи надано змістовний текст у розділах аплікаційної форми або чи завантажено на Портал правильну версію декларації).

A. Онлайн-заявка на участь

Після створення аплікаційна форма доступна користувачеві онлайн на [Порталі](#) в будь-який час для консультацій, але редагування та подання заявки можливе лише під час "відкритого" конкурсу заявок. Детальні інструкції щодо заповнення аплікаційної форми можна знайти в самій аплікаційній формі.

Заявка має бути подана через систему онлайн-форм.

B. Заява партнерів та асоційованих органів влади

На етапі подання заявки Interreg Europe вимагає підтвердження того, що фінансові внески головного партнера та інших партнерів були забезпечені і будуть доступні для фінансування заходів проекту, як зазначено в аплікаційній формі. Це підтвердження надається у формі декларації, яка є обов'язковою для кожного партнера, зазначеного в аплікаційній формі, тобто як для партнерів з ЄС, так і для партнерів з країн, що не входять до складу ЄС.

Interreg Europe також вимагає підтвердження того, що асоційовані політичні органи (якщо такі є) підтримують проект. Тому всі "асоційовані органи влади" також повинні надати декларацію. Декларації є необхідною умовою для того, щоб проектна пропозиція була прийнятною для програми. Тому важливо врахувати цю вимогу на ранній стадії підготовки, щоб декларації були доступні не пізніше, ніж до закриття конкурсу, коли необхідно подати заявку. Назва партнера та/або асоційованого органу влади, зазначена в декларації, має бути ідентичною назві організації, зазначеній у полі "Партнерство" аплікаційної форми. Нарешті, декларації повинні бути підписані відповідною особою в організації та скріплені печаткою, якщо вона є в наявності. Приймається лише зразок, наданий програмою, і формулювання не можуть бути змінені. Відсканована версія підписаних декларацій повинна бути завантажена на [Портал](#). Перед тим, як подавати свої заявки, заявники повинні ретельно перевірити, чи завантажили вони правильну версію кожної декларації.

4.3 Відбір проектів

Після подання кожна заявка проходить двоступеневу процедуру відбору. Спочатку проектні пропозиції перевіряються на відповідність критеріям прийнятності, щоб переконатися, що вони відповідають адміністративним вимогам програми. На другий етап відбору переходять лише ті заявки, які відповідають критеріям прийнятності. Подання виправлених документів після кінцевого терміну подачі заявок є неможливим.

Другий крок процедури відбору - оцінка якості. Це передбачає перевірку аплікаційної форми за п'ятьма критеріями. Вона базується на бальній системі, в результаті чого формується ранжований список усіх

заявок, що відповідають критеріям відбору.

Оцінювання здійснюється спільним секретаріатом. На кожному етапі оцінки застосовується принцип "чотирьох очей".

Важливо: Конкурси можуть містити специфічні умови, які відрізняються від критеріїв відбору, визначених нижче. Тому заявникам слід уважно ознайомитися з технічним завданням кожного конкурсу. Оголошення про конкурси публікуються на веб-сайті програми: www.interregeurope.eu

4.3.1 Оцінка відповідності вимогам

Оцінка прийнятності - це процес "так чи ні". Це означає, що він не допускає жодної гнучкості в застосуванні критеріїв. Невиконання одного критерію призведе до того, що вся заявка буде визнана непринятною.

У попередній програмі (2014/2020) понад чверть заявок (26,6%) не пройшли кваліфікаційний відбір. Тому заявникам слід уважно вивчити наведені нижче критерії та перевірити перед подачею заявки, чи відповідає їхня заявка кожному з них.

Для того, щоб заявка пройшла перевірку на прийнятність і перейшла на другий етап процедури відбору, експерт повинен відповісти "так" на всі наведені нижче питання щодо прийнятності:

Огляд

Критерії прийнятності	
1. Дотримання термінів подання заявок	Онлайн-заявка подається не пізніше дедлайну, зазначеного в оголошенні про конкурс.
2. Повнота заповнення заявки	Заявка є повною. Вона включає в себе саму форму заявки та всі необхідні декларації.
3. Правильність заповнення анкети	Аплікаційна форма повністю і правильно заповнена відповідно до інструкцій.
4. Правильність заповнення декларації	Декларації є правильними. Використовується шаблон програми, декларації правильно заповнені та підписані. Якщо лише одна декларація є неправильною, критерій все одно буде вважатися виконаним.
5. Географічне покриття	У заявці можуть брати участь партнери з трьох, чотирьох або п'яти географічних регіонів ¹ , визначених програмою (Північ, Схід, Південь, Захід та країни-кандидати). Ці партнери також повинні представляти щонайменше три країни, з яких щонайменше два партнери повинні бути з країн-членів ЄС, причому останні повинні подавати заявки на фінансування Interreg Europe ² .
6. Зосередьтеся на інвестиціях для створення робочих місць та цільових програмах зростання	Принаймні один інструмент політики, про який йдеться у заявці, - це цільова програма "Інвестиції для створення робочих місць та зростання".
7. Участь органів влади, відповідальних за політику	Органи влади, відповідальні за політику, залучаються як партнери щонайменше для 50% інструментів політики, що розглядаються в заявці. Для будь-яких інструментів, де це не так, відповідні органи влади, відповідальні за політику, залучаються як "асоційовані органи влади".

1. Кількість областей, які мають бути представлені в проектах, визначається в технічному завданні кожного конкурсу. Цей критерій прийнятності не застосовується до заявок, в яких задіяно більше, ніж один [крайній регіон](#). У такому випадку застосовується мінімальна нормативна вимога (проекти повинні включати партнерів щонайменше з трьох країн, принаймні дві з яких повинні бути бенефіціарами з країн-членів ЄС і фінансуватися програмою "Interreg Europe").

2. Ця остання специфікація необхідна у зв'язку з тим, що організації можуть використовувати кошти зі своїх програм "Інвестиції в робочі місця та цільові програми зростання" для участі в проекті Interreg Europe (див. **розділ 3.4.1.2** Програмного посібника).

Більш детальна інформація по кожному критерію

Критерій 1: Дотримання термінів подання заявок

Онлайн-заявка, яка складається з аплікаційної форми та обов'язкових додатків до неї (тобто декларацій), подається до кінцевого терміну, встановленого для проведення конкурсу. Система забезпечує технічну неможливість подання аплікаційної форми та додатків до неї після закриття конкурсу.

Критерій 2: Повнота заявки

Заявка є повною, тобто включає в себе

- форму заявки
- підписані декларації (скановані версії) для всіх партнерів, включаючи головного партнера та всі пов'язані з ними органи політики, перелічені в заявці.

Критерій 3: Правильність заповнення аплікаційної форми

Заявка повністю і правильно заповнена відповідно до інструкцій. Вона складена англійською мовою. Щоб допомогти заявникам, онлайн-форма заявки містить повідомлення про помилки, якщо деякі розділи форми не заповнені належним чином (наприклад, порожні клітинки). Однак повідомлення про помилки не можуть охопити всі можливі випадки. Наприклад, навіть якщо в клітинку введено текст, система не може перевірити, чи цей текст написаний англійською мовою і чи є він змістовним. Відсутність повідомлень про помилки не гарантує, що аплікаційна форма заповнена правильно. Заявники повинні уважно слідувати інструкціям, наведеним у самій аплікаційній формі.

Критерій 4: Правильність декларацій

Для кожної декларації¹ :

- вона є підписаною
- назва партнера або асоційованого органу політики, зазначена в декларації, ідентична назві партнера або асоційованого органу політики, зазначений в апікаційній формі
- використовується модель програми і, окрім полів, що підлягають заповненню, до тексту не вносяться жодні зміни.

¹ Якщо лише одна декларація є неправильною, критерій все одно буде вважатися виконаним.

Критерій 5: Географічне покриття

У заявці можуть брати участь партнери з трьох, чотирьох або п'яти (див. виноску) географічних регіонів, визначених програмою (Північ, Схід, Південь, Захід та країни-кандидати).¹

Географічний райони	Країни охоплені території
Північ	Данія, Естонія, Фінляндія, Німеччина, Латвія, Литва, Норвегія, Фінляндія, Швеція
Схід	Австрія, Болгарія, Чеська Республіка, Угорщина, Польща, Румунія, Словаччина, Словенія, Чехія
Південь	Хорватія, Кіпр, Греція, Італія, Кіпр, Мальта, Португалія, Іспанія, Хорватія
Захід	Бельгія, Франція, Ірландія, Люксембург, Нідерланди, Франція, Швейцарія
Кандидати	Албанія, Боснія і Герцеговина, Молдова, Чорногорія, Північна Македонія, Сербія та Україна

Відповідно до статті 23 (1) Регламенту ЄТК (ЄС) 2021/1059, заявка також включає партнерів з трьох країн, з яких щонайменше два партнери з країн-членів ЄС, причому останні подають заявку на фінансування програми Interreg Europe.

Цей критерій перевіряється лише один раз на етапі подання заявки.

Критерій 6: Зосередженість на інвестиціях для створення робочих місць та реалізації цільових програм зростання

Щонайменше один інструмент політики, на який спрямована заявка, - це цільова програма "Інвестиції для створення робочих місць та зростання".

Заявники повинні бути уважними при заповненні відповідного питання в розділі "Інструменти політики" аплікаційної форми (тобто, "чи є цей інструмент політики цільовою програмою "Інвестиції для створення робочих місць та економічного зростання"?"). Для того, щоб відповісти "так" на це питання, недостатньо, щоб інструмент політики, про який йде мова, був пов'язаний з цільовою програмою "Інвестиції для створення робочих місць та економічного зростання", він повинен бути самою операційною програмою. Наприклад, План сталої міської мобільності (ПСММ) певного міста не може вважатися операційною програмою, навіть якщо він повністю фінансується через цю програму. Для того, щоб заявка вважалася програмою "Інвестиції для створення робочих місць і досягнення цілей зростання", заявник повинен описати відповідний інвестиційний пріоритет операційної програми, а не ПСММ, у розділі аплікаційної форми, присвяченому інструментам політики.

Виконання цього критерію також передбачає, що відповідний орган управління або проміжний орган визначений як орган, відповідальний за політику щодо відповідної цільової програми "Інвестиції для створення робочих місць та зростання".

Цей критерій перевіряється лише один раз на етапі подання заявки.

1. Точна вимога щодо мінімального географічного покриття буде вказана в технічному завданні кожного конкурсу заявок. Цей критерій прийнятності не застосовується до заявок, в яких задіяно більше, ніж один [крайній регіон](#). У такому випадку застосовується наступна регуляторна вимога: проекти повинні залучати партнерів щонайменше з трьох країн, з яких щонайменше два партнери повинні бути з держав-членів ЄС, причому останні повинні подавати заявки на Фінансування Interreg Europe.

Критерій 7: Участь органів влади, відповідальних за формування політики

Щонайменше для 50% інструментів політики, що розглядаються в заявці, органи влади, відповідальні за політику, повинні бути залучені як партнери. Для інструментів політики, де це не так (якщо такі є), відповідний орган, відповідальний за політику, залучається як "асоційований орган політики".

Тому заявники повинні бути уважними при заповненні відповідного поля в розділі "Інструменти політики" аплікаційної форми (наприклад, "будь ласка, оберіть орган, відповідальний за цей інструмент політики"). Щоб вважатися "органом, відповідальним за політику", організація повинна мати чітку відповідальність за розробку та/або впровадження інструменту політики, до якого вона звертається. Якщо є сумніви, експерт може звернутися до відповідної держави-партнера, щоб підтвердити політичну релевантність організації.

Зверніть увагу, що відсутність повідомлень про помилки, пов'язані з участю органів, відповідальних за політику, в аплікаційній формі не гарантує, що пропозиція є прийнятною.

У випадку неясності щодо характеру та/або сфери дії самого інструменту політики (і за умови виконання критерію 6), критерій 7 все одно буде виконано, якщо орган, зазначений як відповідальний за цей інструмент, чітко є "органом, відповідальним за політику" (наприклад, місцевий або регіональний орган державної влади).

Цей критерій перевіряється лише один раз на етапі подання заявки.

4.3.2 Оцінка якості

Оцінка якості стосується лише тих заявок, які пройшли перевірку на відповідність критеріям прийнятності. Ця перевірка полягає в оцінці якості прийнятних заявок відповідно до наступних п'яти критеріїв:

Критерій 1 - Актуальність пропозиції

Критерій 2 - Якість очікуваних результатів

Критерій 3 - Якість партнерства

Критерій 4 - Узгодженість пропозиції та якість підходу

Критерій 5 - Бюджет

Критерії 1, 2 і 3 є стратегічними критеріями, що стосуються загальної актуальності заявки, тобто внеску проекту в досягнення цілей програми. Критерії 4 та 5 є операційними критеріями, що стосуються послідовності, реалістичності та співвідношення ціни та якості проекту.

Експерти виставляють оцінку кожному критерію якості. Оцінка виставляється від 0, що означає відсутність критерію, до 5. Шкала виглядає наступним чином:

5 дуже добре
4 добре
3 прийнятно
2 погано
1 дуже погано
0 зняття з розгляду

Експерти виставляють бал 0 у наступних випадках:

- інформація в апікаційній формі настільки неякісна, що не може бути оцінена належним чином
- надана інформація ставить під сумнів доцільність або прийнятність проектної пропозиції
- партнерства, в яких щонайменше 80% партнерів походять з однієї сфери транскордонного або транснаціонального співробітництва, або в яких щонайменше 80% фінансування виділяється на ту саму сферу транскордонного або транснаціонального співробітництва.

Результатом процесу оцінювання є середній бал за кожну заявку. На основі цього середнього балу спільний секретаріат формує рейтинговий список.

Результат оцінювання - це більше, ніж просте додавання незалежних балів, а скоріше якісне осмислення взаємозалежних критеріїв. Це означає, що на практиці один критерій не може бути повністю оцінений незалежно від інших. Ця методологія передбачає наступне:

- Успішний результат оцінки операційних критеріїв не може компенсувати невдалий результат оцінки стратегічних критеріїв. Через взаємозалежність між критеріями, заявка, яка не набрала середній бал 3,00 за трьома першими критеріями, ніколи не набере остаточний середній бал 3,00 за всіма п'ятьма критеріями, навіть якщо це математично можливо (іншими словами, якщо середній бал за стратегічними критеріями нижче 3,00, то середній бал за операційними критеріями не може перевищувати 3,00).
- Підсумковий середній бал оцінки є щонайменше таким же важливим, як і бал, отриманий за кожним критерієм. Наприклад, навіть якщо наприкінці оцінювання заявка отримає трохи менше 3,00 балів, це буде не лише тому, що оцінка за одним критерієм не дотягне до 3,00 балів, але й тому, що заявка в принципі не змогла продемонструвати свою загальну релевантність програмі.

При визначенні балів за кожним з критеріїв експерти користуються наступними рекомендаціями щодо оцінки якості. Заявники повинні уважно вивчити ці рекомендації перед підготовкою своєї заявки.

Критерії оцінки якості

Критерій 1 - Актуальність пропозиції	
Підкатегорія	Орієнтовні питання для оцінювання (та орієнтовне джерело в апікаційній формі)
Актуальність проблеми, що розглядається	<ul style="list-style-type: none"> • Чи питання, що розглядається, чітко пов'язане з регіональним розвитком загалом і з політикою згуртованості ЄС зокрема? Чи воно чітко відповідає обов'язкам відповідних органів влади на місцевому, регіональному та національному рівнях? (A.2, C.1, C.2, C.4, частина D, частина E) • Чи є проблема, на яку спрямований проект, чіткою та достатньо сфокусованою? (A.2, C.1, C.2, частина D, частина E) • Чи чітко відображено проблему, що розглядається, у різних інструментах політики, що застосовуються? (Частина D) • Чи пропонує ця тема чітку європейську додану вартість? Чи можна вважати цю тему такою, що становить загальний інтерес в контексті регіональної політики ЄС? (A.2, C.1, C.2, C.3, частина D, частина E)
Актуальність запропонованого підходу	<ul style="list-style-type: none"> • Чи проблема, на яку спрямований проект, чітко вирішується на політичному рівні? (C.1, C.2, C.4, частина D, частина E) • Чи проект має чіткий фокус на обмін досвідом і чи він чітко використовує досвід партнерів? Чи є обмін досвідом на політичному рівні основою діяльності проекту? (C.1, C.2, C.4, частина B, частина D, частина E) • Якщо застосовно, чи зрозумілим є внесок пілотних заходів у навчальний процес? (C.4, частина D, частина E) • Чи проект чітко демонструє, як він сприятиме досягненню цілей програми, зокрема, вдосконаленню інструментів регіональної/місцевої політики? (C.1, C.2, C.4, частина B, частина D, частина E) • Чи є запропонований підхід чітко міжрегіональним? Якщо застосовно, чи є міжрегіональний характер пілотних заходів чітким? (A.2, C.1, C.2, C.4, C.6, C.8, частина B, частина E) • Чи принесе запропонована співпраця користь усім партнерам? (Частина B, Розділ C.4, Частина D, Частина E)

Критерій 2 - Якість очікуваних результатів	
Підкатегорія	Орієнтовні питання для оцінювання (та орієнтовне джерело в апікаційній формі)
<i>Відчутність очікуваних проміжних та кінцевих результатів</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Чи чітко визначені та точно кількісно оцінені очікувані проміжні та кінцеві результати? Чи є вони реалістичними? (С.5, частина D, частина E) • Чи є очікуване покращення інструментів політики, що розглядаються, чітко поясненим і реалістичним? (Частина D) • Якщо застосовно, чи зрозумілий "тестовий" характер пілотних заходів? (Частина D, Частина E)
<i>Актуальність очікуваних результатів</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Чи демонструє проект здатність впливати на політичні інструменти, що розглядаються до кінця основної фази? (Частина B, С.2, С.4, Частина D, Частина E) • Якщо може застосовуватись, чи належним чином продемонстровано політичну актуальність (включаючи довготривалість) пілотних заходів? Чи підтверджено взаємодоповнюваність пілотних заходів? (Частина D, Частина E)
<i>Інноваційний характер пропозиції</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Чи переконливо пояснено інноваційний характер пропозиції? Яка додана вартість по відношенню до інших поточних або минулих проектів? (С.1, С.3, С.4, частина D, частина E) • Чи зазначено в апікаційній формі потенційну синергію з аналогічними проектами, що вже реалізуються? (С.4, С.4, частина E) • Для подальших проектів, чи чітко продемонстрована додана вартість, зокрема, через партнерство та/або порушену тему? (Частина B, С.1, С.2, С.4, Частина D, Частина E) • Якщо застосовно, чи зрозумілий інноваційний характер пілотних заходів? (С.3, частина D, частина E)

Критерій 3 - Якість партнерства

Підкатегорія	Орієнтовні питання для оцінювання (та орієнтовне джерело в апікаційній формі)
Відповідність партнерства пропозиції	<ul style="list-style-type: none"> • Чи питання, що розглядається, цікавить усіх партнерів? Чи всі партнери отримають вигоду від проекту та зроблять свій внесок у нього? (Частина В, Частина D, Частина Е, Частина F) • Чи несуть партнери відповідальність за проблему, на яку спрямований проект? (Частина В, Частина D) • Чи чітко продемонстровано політичну релевантність партнерів? Чи пояснено їхню спроможність впливати на політичний інструмент, що розглядається? (Частина D) • Чи визначені зацікавлені сторони мають відношення до проблеми, яку вирішує проект? Чи чітко описана їхня участь у проекті? (С.4, частина D, частина Е) • Чи беруть партнери участь в інших заявках та/або проектах програми Interreg Europe? Якщо так, чи виправдана така множинна участь? (С.3, С.4 Частина D, Частина Е) • Чи зрозуміла роль консультативного партнера в проекті? (Частина В, С.4, Частина Е)
Пропорційне залучення всіх партнерів до реалізації та співфінансування заходів	<ul style="list-style-type: none"> • Чи є залучення всіх партнерів збалансованим? Якщо ні, чи є обґрунтування в апікаційній формі або докази цього в підході проекту? (С.4, частина D, частина Е, частина F) • Чи є фінансовий внесок між партнерами пропорційним і реалістичним? Чи виправданий будь-який дисбаланс? (С.1, С.4, частина D, частина Е, частина F)
Гарне поєднання регіонів з різним рівнем розвитку	<ul style="list-style-type: none"> • Чи є партнерство змішаним і включає як більш, так і менш розвинені регіони? Якщо ні, чи є обґрунтування в апікаційній формі або докази в проекті? (Частина В, С.1, С.2 С.4, Частина D, Частина Е, Частина F)
Географічне покриття	<ul style="list-style-type: none"> • Чи партнерство чітко виходить за межі транскордонних і транснаціональних програмних сфер? Якщо ні, чи є обґрунтування в апікаційній формі або докази в підході проекту? (Частина В, С.1, С.2, С.4, Частина D, Частина Е, Частина F) • Чи збалансований розподіл бюджету між країнами (у тому числі між групою географічно близьких країн та іншими представленими країнами)? Якщо ні, чи є обґрунтування в апікаційній формі? (С.1, С.2, С.4, частина D, Частина Е, частина F)

Критерій 4 - Узгодженість пропозиції та якість підходу	
Підкатегорія	Орієнтовні питання для оцінювання (та орієнтовне джерело в апікаційній формі)
<i>Послідовність запропонованого підходу</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Чи є наступні елементи логічно взаємопов'язаними: проблема, що вирішується, цілі, очікувані результати та заплановані заходи? (С.1, С.2, С.3, С.4, частина D) • Чи можна досягти очікуваних результатів за допомогою запропонованого підходу та запланованих заходів? (С.1, С.2, С.3, С.4, частина D, частина E) • Чи є запропонований загальний підхід чітким, реалістичним і послідовним? Чи є заходи логічно взаємопов'язаними? Чи є їх послідовність логічною? (С.4, частина E) • Чи належним чином визначені пілотні заходи, якщо це можливо? Чи вони чітко інтегровані в процес обміну досвідом? (Частина D, Частина E)
<i>Якість робочого плану</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Чи достатньо детально описані заплановані заходи та результати в робочому плані проекту? (Частина D, Частина E) • Чи відповідають основні результати для кожного семестру робочого плану опису діяльності? (Частина E)
<i>Якість комунікації</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Чи є комунікаційна стратегія чітко визначеною та добре інтегрованою в загальну стратегію проекту? (С.6, частина E) • Чи заплановані достатні заходи для поширення інформації про роботу та результати проектної діяльності? (С.6, частина E)
<i>Якість управління</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Чи є положення щодо управління та координації на стратегічному та оперативному рівнях чітко визначеними та узгодженими? (С.8) • Чи є ці положення прозорими та справедливими? (С.8)
<i>Узгодженість проекту з горизонтальними політиками ЄС</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Чи відповідає проект горизонтальній політиці ЄС (сталий розвиток, рівні можливості та недискримінація, рівність між чоловіками та жінками)? (С.7)

Критерій 5 - Бюджет	
Підкатегорія	Орієнтовні питання для оцінювання (та орієнтовне джерело в аплікаційній формі)
Співвідношення ціни та якості	<ul style="list-style-type: none"> • Чи є загальний бюджет обґрунтованим з огляду на заплановані заходи/результати та тривалість проекту? Чи є загальний бюджет обґрунтованим з огляду на кількість залучених партнерів? (A.1, A.3, частина E, частина F) • Чи демонструється співвідношення ціни та якості в контексті Interreg Europe? (всі) • Чи передбачена в рекомендації частка бюджету на "зовнішню експертизу та послуги" (тобто менше 50% від загального бюджету)? Якщо ні, то чи є це обґрунтованим? (F.1, F.2) • Якщо витрати на офісне обладнання передбачені в бюджеті, чи відповідає ця сума рекомендаціям (тобто, не більше 7 000 на проект)? Якщо ні, то чи є це обґрунтованим? (F.3) • Для пілотних заходів, якщо витрати заплановані на зовнішню експертизу та послуги, та/або обладнання, та/або інфраструктуру та роботи, чи є суми обґрунтованими з огляду на заплановані заходи/результати? (F.2, F.3, F.4, частина D, частина E) • Чи зрозуміло із запланованих заходів, що немає ризику подвійного фінансування? (Частина C, Частина E, Частина F)
Дотримання правила державної допомоги	<ul style="list-style-type: none"> • Чи підтверджено, що жодна з регулярних заходів з обміну досвідом не стосується державної допомоги? (Частина E) • Для пілотних заходів, чи є якась діяльність, що може бути класифікована як державна допомога, актуальною? Чи відповідає це самооцінці партнера? (D.1.4, D.1.5)
Відповідність бюджету запланованим заходам	<ul style="list-style-type: none"> • Чи є бюджет за категоріями витрат узгодженим і відповідає запланованим заходам? (F.1, частина E) • Чи є план витрат послідовним і реалістичним? Чи відображає він розподіл заходів у робочому плані? (F.6) • Для категорії витрат "Зовнішня експертиза та послуги": чи є рівень і характер витрат обґрунтованими та відповідними до запланованих заходів? Чи існує ризик того, що правила державних закупівель не будуть дотримані (наприклад, згадується назва компанії)? Для пілотних проектів та/або "зовнішньої експертизи": чи чітко описані витрати на зовнішню підтримку? (F.2, частина E) • Якщо витрати на обладнання/інфраструктуру та роботи передбачені в бюджеті пілотного проекту, чи виправдані вони запланованими заходами? Чи чітко вони описані? (F.3, F.4, частина D, частина E) • Якщо заходи організуються за межами території Програми, чи чітко вказано місце проведення цих заходів (наприклад, країна

	<p>або місто)? Чи будь-яка діяльність, що відбувається за межами території Програми, є доречною та обґрунтованою? (Частина Е, Частина F)</p>
--	--

4.3.3 Процес прийняття рішень

Після завершення першого етапу оцінки (оцінка прийнятності) моніторинговий комітет приймає рішення про результати оцінки прийнятності. Головні заявники проєктних заявок, які не відповідають критеріям прийнятності, отримають лист-повідомлення із зазначенням невиконаних критеріїв прийнятності.

Оцінку якості проходять лише прийнятні заявки. Заявки, які успішно пройшли оцінку якості (тобто набрали щонайменше 3,00 бали), будуть рекомендовані до затвердження або рекомендовані до затвердження з певними умовами моніторинговому комітету¹.

Заявки, в яких критерій оцінено як такий, що не підлягає оцінці, не отримають повної оцінки. У результатах оцінювання буде пояснено лише причину(и), що призвела(ли) до такого результату.

Остаточне рішення щодо заявок приймає моніторинговий комітет Interreg Europe на основі результатів оцінки якості.

Всі головні заявники будуть проінформовані про рішення щодо їхньої заявки незабаром після засідання моніторингового комітету. Головні заявники відхилених заявок отримають лист-повідомлення з коротким викладом результатів оцінки якості. Таким чином, вони будуть поінформовані про причини, чому їхня заявка не пройшла відбір.

Головні партнери затверджених заявок отримують лист-повідомлення із зазначенням рішення моніторингового комітету, а також загальної суми схвалених коштів Інтеррег та можливих норвезьких коштів. У більшості випадків рішення включає певні умови, що впливають з результатів оцінки якості. У листі-повідомленні зазначається точний термін виконання цих умов. Контракт на отримання субсидії може бути укладений лише після того, як ці умови будуть виконані.

4.4 Процедура подання скарг - відбір проєктів

Програма письмово інформує головних заявників відхилених проектних пропозицій про причини, чому їхня заявка не відповідає вимогам або не може бути схвалена. Якщо проект бажає подати скаргу, необхідно дотримуватися двоетапної процедури. Відповідна форма доступна на веб-сайті Програми.

На першому етапі головний заявник повинен звернутися до Спільного секретаріату з питаннями або запереченнями щодо рішень про прийнятність або оцінку якості проекту. Ці питання повинні бути подані протягом трьох тижнів з дати офіційного повідомлення про те, що проект не був відібраний Органом управління/Спільним секретаріатом. Орган управління/Спільний секретаріат розгляне запитання та відповідь на них, щоб допомогти вирішити будь-які проблеми у дружній спосіб.

На другому етапі, якщо проект не вдоволений наданою відповіддю і вважає, що процедури не були дотримані, проект, який не був відібраний для фінансування, може подати офіційну скаргу, процедура подачі якої детально описана нижче.

В принципі, скарги можна подавати лише за такими критеріями:

- (1) оцінка не відображає інформацію, надану головним заявником
- (2) процес оцінки та відбору проектів не відповідав конкретним процедурам, викладеним в оголошенні про конкурс та програмному посібнику, що суттєво вплинуло або могло суттєво вплинути на рішення.
- (3) Тільки головний заявник проекту може подавати скарги. Потенційні скарги від партнерів повинні проходити через головного заявника. Скарги повинні бути подані в письмовій формі (поштою або електронною поштою) до спільного секретаріату протягом двох тижнів після того, як спільний секретаріат відповідь на запит, поданий головним заявником на етапі 1.
- (4) Скаргу (скарги) розглядає та надає відповідь комісія з розгляду скарг, до складу якої входять попередній, теперішній та майбутній голови моніторингового комітету, а також представники Органу управління. У разі необхідності, комісія з розгляду скарг може прийняти рішення про повернення скарги на розгляд моніторингового комітету Програми.

1. За умови наявності достатнього фінансування.

5. Реалізація проекту

5.1 Початок роботи

5.1.1 Дата початку

Моніторинговий комітет зазвичай збирається протягом восьми місяців після завершення кожного конкурсу для затвердження проектів. Партнери проекту повинні бути готові розпочати реалізацію проекту якомога швидше після прийняття рішення моніторинговим комітетом, приблизно протягом двох місяців з дати прийняття цього рішення.

Фактична дата початку визначається для кожного конкурсу заявок окремо і повідомляється проектам під час їхнього затвердження.

5.1.2 Часові рамки прийнятності витрат

Витрати на проектну діяльність є прийнятними з дати затвердження проекту моніторинговим комітетом до дати завершення проекту.

Для партнерів з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС жоден звіт не може бути оплачений Програмою до підписання Угоди про фінансування між Європейською Комісією, Органом управління та урядом їхньої країни. Однак, дата підписання фінансової угоди не впливає на дату визнання витрат прийнятними.

Дата завершення проекту знаменує собою кінець періоду прийнятності витрат і є датою, до якої останній звіт про хід виконання проекту повинен бути поданий до Спільного секретаріату. Для отримання додаткової інформації про закриття проекту див. **розділ 5.4** (Закриття проекту).

5.1.3 Договір про надання субсидії

Після того, як проект був відібраний для фінансування і виконав умови, визначені моніторинговим комітетом, між органом управління програмою та головним партнером проекту укладається контракт про надання субсидії. У контракті визначаються права та обов'язки головного партнера та органу управління.

Контракт на отримання гранту охоплює обидві фази проекту (основну фазу та фазу подальшого супроводу). Зразок грантового контракту доступний на веб-сайті програми.

5.1.4 Угода про партнерство з проектом

Відповідно до статті 26 (1) (а) Регламенту ЄТС (ЄС) 2021/1059 та з метою забезпечення якості реалізації проєкту, досягнення цілей та належного фінансового управління, головний партнер повинен укласти зі своїми партнерами угоду про партнерство в рамках проєкту. Ця угода дозволяє головному партнеру поширити положення контракту про надання субсидії на рівень кожного партнера. Зокрема, угода повинна містити наступну інформацію:

- роль та обов'язки окремих партнерів у партнерстві щодо реалізації проєкту
- бюджети партнерів за кожною категорією витрат і плани витрат на кожний шестимісячний період, а також розподіл витрат на підготовку одноразово на кожного партнера, якщо це доречно
- положення про зміни (зокрема, зміни у партнерстві, зміни у робочому плані тощо)
- положення фінансового менеджменту щодо бухгалтерського обліку, звітності, фінансового контролю, термінів перерахування платежів з фондів Інтеррег від головного партнера до інших партнерів
- відповідальність у разі невиконання партнерами своїх зобов'язань (включаючи збої у виконанні проєкту та витрачання коштів за проєктом)
- фінансову відповідальність партнера та резерви для повернення коштів у разі неправильного відображення сум та неправомірного отримання партнером коштів
- Процедури вирішення конфліктів у партнерстві.

Приклад шаблону угоди про партнерство з проектом доступний на сайті програми.

Interreg Europe рекомендує скласти угоду про партнерство з проектом якомога раніше. В ідеалі, її принципи повинні бути узгоджені до подачі проєктної заявки. Завчасна домовленість про партнерство допоможе скоротити початкову фазу проєкту після його затвердження і забезпечить спільне розуміння партнерами практичних і фінансових наслідків участі в проєкті. Для полегшення цього процесу, а також у разі необхідності, певні рішення, що стосуються, наприклад, процесів прийняття рішень або комунікації в рамках партнерства, можуть бути відкладені до першої зустрічі в рамках проєкту та узгоджені в окремому документі (наприклад, в регламенті роботи наглядового комітету проєкту).

Головний партнер бере на себе загальну відповідальність за проєкт перед органом управління. Через угоду про партнерство партнери проєкту несуть відповідальність і беруть на себе зобов'язання за свою частину в реалізації проєкту перед головним партнером. Це означає, що у випадку порушень, допущених партнером і таких, що призводять до фінансової корекції, головний партнер бере на себе відповідальність за відповідні кошти перед органом управління на підставі договору про надання субсидії, а партнер проєкту бере на себе відповідальність перед головним партнером на підставі договору про партнерство в рамках проєкту.

Зверніть увагу, що звітувати про витрати можуть лише партнери, які підписали угоду про партнерство з проєктом.

Будь-які необхідні зміни до партнерської угоди вносяться головним партнером за погодженням з партнерством. В принципі, Програма не вимагає від проєктів вносити зміни до партнерської угоди,

якщо зміни в проекті схвалені Програмою через процедуру запиту на внесення змін або обґрунтовані у звітах про хід виконання проекту. Однак, якщо зміна партнерства передбачає залучення нового партнера, ця нова партнерська організація повинна буде підписати партнерську угоду, перш ніж вона зможе звітувати про витрати перед своїм контролером.

5.2 ЗВІТНІСТЬ

З метою моніторингу реалізації проекту та як умова відшкодування коштів програми "Interreg", необхідно періодично подавати до програми звіт про хід виконання проекту. Звіт про хід виконання проекту є основним документом, оскільки він є основним каналом обміну інформацією між проектами та Програмою. Він включає інформацію як про зміст проекту (діяльність/результати), так і про його фінансовий стан та хід виконання.

Звіт про прогрес також є основним джерелом інформації про загальні досягнення програми. Він містить дані, необхідні для створення консолідованої статистики та аналізу досягнень Програми. Ця інформація використовується в комунікаційній роботі Програми та офіційних документах, таких як оцінки Програми або звіти для Європейської Комісії.

Тому проекти не повинні розглядати звіт про прогрес як просте адміністративне завдання для отримання відшкодування коштів Інтеррег. Його слід розглядати як засіб для обміну історіями про проект, його результати та успіхи зі спільним секретаріатом.

Програма використовує систему онлайн-звітності, яка доступна на Порталі. Кожен партнер має доступ до системи, використовуючи індивідуальне ім'я користувача та пароль. Звіти про прогрес повинні подаватися до Програми через цей Портал.

5.2.1 Періоди та терміни подання звітності

В принципі, кожен звіт про прогрес охоплює звітний період у шість місяців. Лише перший та останній звіти охоплюють дещо довший період:

- Перший звіт про прогрес охоплює період від дати затвердження проекту моніторинговим комітетом до кінця перших шести місяців діяльності
- Фінальний звіт охоплює дев'ятимісячний період (шість місяців реалізації + три місяці закриття).

Проміжний звіт необхідно подати до програми через три місяці після закінчення звітного періоду, за винятком останнього проміжного звіту, який повинен бути поданий до дати завершення проекту. Дати звітних періодів встановлюються програмою.

Приклад - для проекту, що починається 01 січня 2024 року і закінчується 31 березня 2028 року (4 роки + 3 місяці закриття проекту)

Звіт про прогрес	Звітний період	Кінцевий термін подачі заявок
Перший (= PR1)	01/01/2024 - 30/06/2024 (шість місяців)	01/10/2024 (= 3 місяці після закінчення звітного періоду)
Останній (= PR8)	01/07/2027 - 31/03/2028 (дев'ять місяців)	31/03/2028 (= дата завершення проекту)

На що слід звернути увагу:

- Як і в програмі 2014 - 2020 років, дати початку та закінчення звітного періоду залежатимуть від дати затвердження кожного конкурсу моніторинговим комітетом. Це дозволяє розподілити звітність та контрольну роботу поетапно як для партнерів, які беруть участь у кількох конкурсах, так і для контролерів.
- Для останнього звіту про прогрес дата, до якої звіт про прогрес має надійти до Спільного секретаріату, також є кінцевою датою прийнятності проекту. Будь ласка, уважно вивчіть **розділ 5.4** (Закриття проекту) для отримання додаткової інформації.

5.2.2 Процедури звітування

Уся звітність має бути зроблена на [Порталі](#).

Процедура звітування за проектами виглядає наступним чином:

1. Кожен партнер проекту (включаючи головного партнера) складає та подає партнерський звіт контролеру (див. також **розділ 6.7** Перевірка витрат, що підлягають звітності) протягом двох тижнів після закінчення звітного періоду, щоб головний партнер мав достатньо часу для складання звіту про спільний прогрес. Фінансовий звіт партнера на Порталі повинен містити:
 - Перелік витрат (в т.ч. перелік контрактів)
 - Контрольний сертифікат
 - Контрольний звіт (включаючи контрольний список).
2. Головний партнер включає звіти партнерів, які були підтвержені контролером, до спільного звіту про хід виконання проекту. На основі інформації про проведені заходи головний партнер також складає спільний звіт про хід виконання проекту.
3. Головний партнер подає спільний звіт про прогрес до спільного секретаріату. Цим самим головний партнер підтверджує це:
 - інформація, надана партнерами, точно відображається у спільному звіті про прогрес
 - включені витрати є результатом реалізації проекту відповідно до плану, викладеного в апікаційній формі та описаного у звіті про хід виконання проекту.
4. Спільний секретаріат перевіряє звіт і, за необхідності, надсилає головному партнеру запити на роз'яснення. Після того, як всі питання будуть з'ясовані, звіт про прогрес може бути затверджений
5. Бухгалтерський орган здійснює платіж головному партнеру¹
6. Головний партнер перераховує кошти партнерам після отримання платежу в терміни, узгоджені в партнерській угоді, відповідно до сум, зазначених у звіті про хід виконання проекту.

Кожен звіт про прогрес (і проект в цілому) контролюється двома співробітниками спільного секретаріату. Один співробітник зосереджується на діяльності та результатах, а інший - на фінансових питаннях. Ці співробітники надають спільні відгуки проектам на їхні звіти про хід виконання.

5.2.3 Моніторинг прогресу проекту та проміжний огляд

Як зазначалося вище, звіт про прогрес є основним інструментом для моніторингу прогресу, досягнутого у виконанні проектних заходів. Основним принципом звітування та моніторингу є перевірка діяльності та результатів, про які повідомляється у звіті, на відповідність тому, що було заплановано в апікаційній формі. Окрім цієї мінімальної вимоги, метою також є отримання якомога більшої кількості якісної інформації про отримані уроки та результати, досягнуті протягом звітного періоду. Проекти повинні бути максимально точними в інформації, яку вони подають у звітах.

На додаток до звіту про хід виконання, програма використовує інші джерела інформації для постійного моніторингу прогресу у виконанні. Серед інших, програма використовує:

- сайт проекту
- спеціальний обмін інформацією з головним партнером та партнерами (наприклад, онлайн-зустрічі або телефонні конференції)
- проміжні оглядові зустрічі.

Зустріч з проміжного огляду між спільним секретаріатом та головним партнером має відбутися протягом четвертого семестру проектної діяльності (тобто, другого семестру другого року реалізації). Це дає можливість Програмі отримати більш детальну картину виконання проекту, ніж та, що міститься у звітах про хід виконання.

Основна мета проміжного огляду - перевірити прогрес у досягненні цілей проекту та підготувати ґрунт для другої половини проекту (включаючи фазу подальших дій). Цей огляд в першу чергу буде спрямований на наступні параметри:

- Стан виконання проекту щодо вдосконалення політики в кожному регіоні-учаснику
- Рівень витрат за проектом
- Чи запитує проект пілотні заходи (див. також **розділ 3.2.1** для отримання детальної інформації про процедуру).

Для проектів, які накопичують значне недофінансування, буде проведена переоцінка їхньої здатності витратити весь бюджет до кінця проекту. Якщо проект не може продемонструвати можливість витратити весь бюджет на виконання заходів, що залишилися, огляд у середньостроковій перспективі може призвести до скорочення бюджету пропорційно до суми недоотриманих коштів. Мета полягає в тому, щоб якнайшвидше повернути невитрачені кошти до програми, щоб їх можна було використати для підтримки інших заходів.

5.2.4 Партнери, які не звітують про витрати

У випадках, коли партнери проекту не звітують про витрати після двох семестрів, програма надсилає попередження головному партнеру проекту після подання відповідного звіту про хід виконання проекту. Про це буде поінформовано члена моніторингового комітету, який представляє державу-партнера відповідного партнера проекту. Якщо партнер проекту не звітує про витрати у своєму третьому звіті про хід виконання проекту і не може надати докази того, що це сталося з незалежних від

нього обставин, Програма зменшить бюджет партнера проекту, беручи до уваги його план витрат. Таке скорочення бюджету буде здійснено після проведення проміжного оціночного засідання.

5.2.5 Поради щодо звітування

Наведені нижче поради допоможуть проектам надавати стисло та послідовну інформацію у своїх звітах про хід виконання проекту.

Узгодженість змісту та термінології

Для забезпечення загальної узгодженості звіту, інформація, надана про діяльність та результати, повинна бути повністю узгодженою. Це також означає, що термінологія повинна бути узгодженою в усьому звіті та відповідати термінології, яка використовується в апікаційній формі.

Звітність за індикаторами

Перш ніж звітувати за індикаторами, партнерство має уважно вивчити визначення кожного індикатора, наведене в **розділі 3.3.2** (Система показників та індикатори). Крім того, у Додатку 2 наведено інформацію про систему показників ефективності, що також важливо для розуміння логіки втручання програми.

Узгодженість між діяльністю та витратами

Усі витрати, про які повідомляється у звіті, повинні відповідати діяльності, яка була проведена і про яку повідомлялося у відповідному звітному періоді. При складанні звіту про хід виконання проекту необхідно переконатися, що всі включені витрати можна чітко пов'язати з проведеними заходами. Наприклад, якщо витрати, пов'язані з організацією зустрічі, віднесені до категорії витрат "зовнішня експертиза та послуги", ця зустріч має бути відображена як захід і результат/продукт.

Звітування про комунікаційну діяльність

Звітування про комунікаційну діяльність є частиною рутинного процесу звітування. Проекти повинні відстежувати свій прогрес/досягнення відповідно до поставлених цілей та індикаторів.

Оцінка комунікаційної діяльності буде частиною середньострокового огляду спільно зі спільним секретаріатом (див. детальніше в **розділі 3.2.3**).

5.3 Зміни в процесі реалізації проекту

5.3.1 Загальні принципи

Про всі незначні зміни (наприклад, перенесення заходів, зміни бюджету в рамках правила 20% бюджетної гнучкості, див. нижче) слід повідомляти Спільному секретаріату у звіті про хід виконання проекту. Звіт повинен містити обґрунтування всіх таких незначних змін (порівняно з початковими планами), опис їх наслідків для проектної діяльності та, де це доречно, рішення, запропоновані для подолання цих наслідків та уникнення подібних відхилень у майбутньому.

Зміни в контактних даних партнера (наприклад, нова контактна особа, нова адреса електронної пошти) повинні бути внесені в систему звітності.

Для внесення суттєвих змін, відповідно до умов контракту на отримання субсидії, проект повинен

отримати схвалення від програми. Основні зміни можуть стосуватися

- партнерства (наприклад, вихід, заміна партнера)
- основні заходи проекту (включаючи впровадження пілотного заходу після проміжного огляду)
- бюджет проекту (перерозподіл понад 20% гнучкості, див. нижче)
- тривалість проекту

Значні зміни повинні бути формалізовані через процедуру запиту на внесення змін. Як правило, головні партнери повинні інформувати спільний секретаріат, як тільки їм стає відомо про можливу значну зміну в їхньому проекті.

5.3.2 Процедура запиту на внесення змін

Для внесення суттєвих змін, перелічених у пункті 5.3.1 (Загальні принципи), головний партнер повинен заповнити та надіслати до Програми на [Порталі](#) форму "Запит на внесення змін". Якщо немає інших інструкцій, запит на зміну може бути поданий у будь-який час протягом терміну дії проекту.

Шаблон запиту на внесення змін базується на останній затвердженій формі заявки. Проект повинен оновити розділи шаблону, на які впливає зміна, включаючи опис запитуваної зміни та надання чіткого обґрунтування для неї.

Залежно від характеру запитуваних змін, рішення про затвердження приймається або органом управління/об'єднаним секретаріатом (див. Мандат, зазначений нижче), або моніторинговим комітетом Interreg Europe за допомогою письмової процедури. Дата набуття чинності змін буде вказана в листі-повідомленні про схвалення запиту на внесення змін.

Проектам слід пам'ятати, що в принципі формальний запит на внесення змін може бути запущений лише протягом життя проекту.

Мандат, наданий Моніторинговим комітетом Органу управління/Спільному секретаріату для прийняття рішень щодо змін:

Орган управління/Спільний Секретаріат може прийняти рішення про внесення змін за умови, що запропоновані зміни не змінюють мету та інші основні характеристики проекту, а також не впливають на прийнятність або результати проекту.

Зокрема, орган управління/спільний секретаріат може прийняти рішення щодо:

- додаткові незначні умови до затверджених проектів у разі виявлення додаткових помилок або помилок або запитів на роз'яснення на етапі виконання умов з головним партнером
- перерозподіл бюджету, визначеного у затвердженій заявці, якщо зміст та реалізація основних заходів не змінюються (без збільшення коштів Interreg)
- зміни в діяльності, які не змінюють загальних цілей проекту
- продовження тривалості проекту без продовження кінцевого терміну програми
- продовження терміну, до якого головний партнер повинен представити звіт про хід виконання проекту
- зменшення затвердженого бюджету проекту, коли партнер проекту відмовляється від участі або скорочує свою діяльність, або коли проект стикається з серйозним недофінансуванням і не може продемонструвати можливість використання загального бюджету до кінця проекту
- заміну партнерів проекту за умови, що відповідна держава-партнер, на території якої знаходиться новий партнер проекту, схвалить цю зміну
- адміністративні зміни, такі як " правонаступництво" (див. **розділ 5.3.6**), за умови, що відповідна держава-партнер, на території якої знаходиться нова юридична особа, схвалить цю зміну.

5.3.3 Зміни в діяльності/результатах

В аплікаційній формі заявники описують заходи та результати в робочих планах на кожен семестр обох фаз проекту. Таким чином, робочий план є дорожньою картою проекту, і проекти повинні максимально дотримуватися початкового плану. Однак проект не є статичною сутністю, і протягом його реалізації можуть відбуватися зміни. Ці зміни можуть бути значними або незначними:

- Якщо зміни є незначними (наприклад, перенесення конференції, зміна місця проведення запланованого семінару), тобто вони не матимуть впливу на основні цілі проекту і лише незначний вплив на бюджет, про них можна повідомити і обґрунтувати у звіті про хід виконання проекту (тобто в розділі з відхиленнями).
- Якщо зміни є значними і впливають на основні цілі проекту, вони потребують офіційного схвалення моніторингового комітету Interreg Europe. Виходячи з досвіду попередніх програмних періодів, цей тип запиту на внесення змін залишається винятком.

Якщо у головного партнера виникають сумніви щодо того, чи є зміна незначною, він повинен якомога раніше зв'язатися зі Спільним секретаріатом, щоб з'ясувати це. У випадку значних змін, головний партнер повинен систематично звертатися до відповідальних працівників Спільного секретаріату з проханням про офіційну зміну діяльності/результатів. Це може статися, наприклад, якщо проект вимагає проведення одного або декількох пілотних заходів у середньостроковій перспективі.

5.3.4 Зміни в інструментах політики, що розглядаються

Під час реалізації проекту може з'ясуватися, що один або декілька інструментів політики, розглянутих на етапі подання заявки, більше не є актуальними або не можуть бути вдосконалені. Якщо це станеться, партнери повинні чітко пояснити причини таких змін у звіті про хід виконання проекту. У належним чином обґрунтованих випадках регіон-партнер, якого торкнулася така зміна, повинен визначити інший відповідний інструмент політики для заміни початкового інструменту. В принципі, ці зміни не призводять до модифікації аплікаційної форми, але вказуються в інформації, що надається в черговому звіті про хід виконання проекту.

5.3.5 Зміни в партнерстві

Партнерство є основною характеристикою проекту і, як таке, має бути офіційно затверджене Моніторинговим комітетом Interreg Europe. Тому слід уникати змін у партнерстві, де це можливо, і розглянути всі альтернативні варіанти вирішення проблеми, перш ніж подавати запит на зміну партнерства. Зміни партнерства можуть бути затверджені тільки в тому випадку, якщо вони належним чином обґрунтовані.

Форма запиту на зміну розрізняє два випадки зміни партнерства:

- а) Відкликання партнера(ів)
- б) Додавання партнера(ів) (у більшості випадків для заміни партнера, який вибуває).

Якщо виходу одного партнера з партнерства неможливо уникнути, ідеальним рішенням буде знайти йому відповідну заміну, бажано з того ж регіону/країни. Головний партнер завжди повинен спочатку перевірити, чи можливий такий варіант у співпраці зі своєю контактною особою. Тільки якщо це не вдасться, головний партнер повинен запропонувати замінити партнера з іншого регіону/країни.

Іншою альтернативою є вихід партнера без заміни. Щоб мінімізувати вплив на проект, Interreg Europe рекомендує, щоб у такому випадку існуючий партнер (або партнери) повністю або частково взяв або взяли на себе роль і діяльність партнера, який виходить з проекту. Відповідно, це також означає, що бюджетні асигнування між партнерами, можливо, доведеться частково переглянути.

Прихід нового партнера також можливий після проміжного огляду, коли для реалізації пілотного заходу необхідне залучення нової організації. Такі зміни мають бути затверджені Моніторинговим комітетом.

У всіх випадках запитувані зміни повинні бути чітко пояснені та обґрунтовані. Крім того, необхідно буде оновити всі відповідні частини "аплікаційної форми", особливо розділ "Партнерство", а також всі розділи, де згадується партнер, що виходить з програми (наприклад, розділ "Політичні інструменти", робочий план).

Після того, як Спільний секретаріат отримає заповнену форму запиту на зміну, він перевірить, чи є запит на зміну прийнятним. Спільний секретаріат також звертається до відповідних представників країн-партнерів з проханням підтвердити прийнятність нового партнера, який приєднується до партнерства (за необхідності).

Якщо конкурс заявок включає конкретні географічні критерії, проекти, схвалені в рамках цього конкурсу, які потребують зміни партнера, повинні зробити все можливе, щоб новий партнер все ще відповідав тим самим критеріям.

5.3.6 Адміністративні зміни

Юридична зміна адміністративного статусу організації-партнера, що призводить до передачі прав та обов'язків іншій юридичній особі (наприклад, злиття), розглядається як " правонаступництво". Новий партнер буде вважатися правонаступником старого партнера і успадкує всі обов'язки, права та зобов'язання, пов'язані з проектом. Про цю зміну необхідно невідкладно офіційно повідомити Спільний секретаріат. Вона повинна бути додана до апікаційної форми через офіційний запит на зміну партнера.

Проста зміна назви одного партнера, яка не впливає на його юридичний статус, не вимагає офіційного запиту на проведення процедури зміни. Тим не менш, про зміну назви партнера необхідно офіційно повідомити Спільний секретаріат (шляхом оновлення назви партнера на [Порталі](#)).

У випадках, коли юридичний статус партнера проекту змінюється з державного органу або органу, що регулюється публічним правом, на приватну неприбуткову організацію (або навпаки) протягом терміну реалізації проекту, на ставку співфінансування це не вплине. Партнери проекту, які зазнають таких змін, повинні за відповідний період звітувати про свій національний внесок як приватний або державний відповідно до свого фактичного (нового) правового статусу або приватного чи державного характеру внеску співфінансування, який вони отримують із зовнішнього джерела.

5.3.7 Зміни до бюджету проекту

Хоча бюджет є основним елементом апікаційної форми і затверджується Моніторинговим комітетом, впродовж реалізації проекту може виникнути потреба у внесенні змін до бюджету. Перерозподіл бюджету між партнерами та категоріями витрат можливий за умови, що загальна сума коштів Interreg та/або норвезьких фондів, виділених на проект, не буде перевищена.

Усі зміни повинні бути належним чином обґрунтовані в контексті діяльності та цілей проекту. У випадках, коли додана вартість змін не може бути продемонстрована, програма відхилить зміни

Можливі два типи зміни бюджету між партнерами:

- 1.** Перерозподіл бюджету в розмірі до 20% від загального бюджету партнера, зазначеного в останній затвердженій апікаційній формі (правило гнучкості)

Загальний бюджет партнера може бути перевищений максимум на 20% від початкової загальної суми, якщо це компенсується за рахунок недовикористання бюджету іншого(их) партнера(ів). Такий тип перерозподілу бюджету не вимагає формального попереднього схвалення програми, але має бути відображений та обґрунтований у звіті про хід виконання проекту.

- 2.** Перерозподіл бюджету на суму понад 20% від загального бюджету партнера, зазначеного в останній затвердженій апікаційній формі

Перерозподіл бюджету між партнерами, що перевищує 20% ліміт бюджетної гнучкості, вимагає офіційного схвалення Керівного органу/Спільного секретаріату і має бути включений до апікаційної

форми через процедуру запиту на внесення змін ("значна зміна бюджету"). В принципі, значні бюджетні зміни можуть відбутися лише один раз протягом терміну реалізації проекту.

Після значної зміни бюджету, бюджет може бути змінений знову в межах правила гнучкості, описаного в пункті 1 (вище), якщо це виправдано проектною діяльністю і обґрунтування надається у звіті про хід виконання проекту.

Будь-які фінансові наслідки формальної зміни в партнерстві або в діяльності/результатах проекту (через процедуру запиту на внесення змін) будуть розглядатися не як "значна зміна бюджету", а як наслідок початкової зміни.

Перерозподіл бюджету між категоріями витрат

Суми бюджету можуть бути перерозподілені з однієї категорії витрат на іншу, а бюджет категорії витрат може бути перевищений (без максимального ліміту), якщо це повністю обґрунтовано потребами проекту і діяльність проекту залишається у відповідності до апікаційної форми.

Бюджетні суми можуть бути перерозподілені до іншої категорії витрат без попереднього погодження з Програмою, навіть якщо в апікаційній формі не було заплановано жодних витрат за цією категорією витрат, якщо це виправдано заходами проекту і обґрунтування надано у звіті про хід виконання проекту. Проекти також повинні враховувати рекомендації щодо бюджету на зовнішню експертизу, послуги та обладнання (див. **розділ 3.5** "Складання бюджету проекту").

Зміни до категорії витрат на обладнання повинні залишатися винятком. Незаплановані витрати за цією категорією витрат повинні бути затверджені Спільним секретаріатом. Тому Програма рекомендує проектам консультуватися зі Спільним секретаріатом перед тим, як перерозподіляти бюджетні суми до категорії витрат "Витрати на обладнання".

Будь-які незаплановані витрати за категорією витрат "Інфраструктура та роботи" можуть бути прийнятними для фінансування лише у виняткових випадках і мають бути затверджені Спільним секретаріатом.

5.3.8 Продовження тривалості проекту

Продовження тривалості проекту не повинно бути необхідним, враховуючи специфіку фази подальших дій. Тим не менш, можуть бути виняткові випадки, коли Орган управління / Спільний секретаріат може схвалити продовження тривалості проекту (в межах кінцевої дати програми).

5.4 Закриття проекту

5.4.1 Кінцева дата для прийняття витрат та завершення діяльності

Дата завершення проекту - це дата, до якої:

- всі заходи проекту повинні бути завершені (включаючи всі процедури, пов'язані з адміністративним закриттям проекту, такі як фінансовий контроль);
- всі платежі повинні бути здійснені, тобто списані з банківського рахунку;
- останній звіт про прогрес подається до спільного секретаріату.

Будь-які витрати, понесені, виставлені або оплачені після дати завершення проекту, зазначеної в останній затвердженій аплікаційній формі, будуть вважатися неприйнятними.

Оскільки програма завершується наприкінці 2029 року, всі проектні заходи мають бути завершені, а витрати оплачені та прозвітовані не пізніше 01.07.2029 року.

Проектам варто звернути увагу на:

- Етап подальшої діяльності триватиме один рік плюс три місяці, присвячені виключно адміністративному закриттю проекту (підготовка останнього звіту про прогрес, остаточні платежі, контроль витрат). Тому дуже важливо, щоб протягом цих трьох місяців не було заплановано жодної діяльності, пов'язаної з контентом. Наприклад, остання зустріч проекту має бути запланована не пізніше, ніж за три місяці до дати завершення проекту.
- Навіть якщо в обґрунтованих випадках термін подання остаточного звіту про хід виконання проекту буде подовжено, це не вплине на кінцеву дату завершення проекту. Наприклад: офіційна дата завершення проекту, до якої необхідно подати останній звіт про прогрес - 31.01.2027. Проекту надається продовження на два тижні для його подання, до 15/02/2027. Це все одно означатиме, що прийнятність заходів та витрат закінчується 31.01.2027.
- До цієї дати мають бути не лише оплачені витрати, але й завершена діяльність. Це особливо важливо для будь-яких витрат, пов'язаних з фінансовим контролем звітів партнерів. Неможливо здійснити авансовий платіж контролеру, а потім провести фактичну перевірку (діяльність) після дати завершення проекту. Для того, щоб витрати були прийнятними, платіж повинен бути здійснений, а фінансовий звіт партнера повинен бути завірений в електронній системі моніторингу (Порталі) до дати завершення проекту.
- Важливо передбачити виділення достатніх ресурсів для закриття проекту ще на етапі планування проекту. Проекти можуть постати перед проблемою затримок перед закриттям, якщо головний виконавець та інші партнери не виділяють достатніх ресурсів з точки зору часу та персоналу. Interreg Europe рекомендує, щоб у проектах був встановлений графік, який чітко вказує на те, до якої дати партнери повинні подати відповідні документи та інформацію головному партнеру. Цей графік повинен ретельно контролюватися головним партнером.

5.4.2 Зобов'язання за закритими проектами

Відповідно до статті 82 Регламенту (ЄС) 2021/1060, кожна партнерська установа зобов'язана зберігати документи, пов'язані з її проектною діяльністю, протягом мінімального періоду. Усі супровідні документи повинні зберігатися щонайменше 5 років, починаючи з 31 грудня року, в якому було здійснено останній платіж органом управління проекту. Більш тривалі терміни зберігання можуть застосовуватися у випадках, коли йдеться про державну допомогу або відповідно до національних правил.

5.5 Процедура розгляду скарг - реалізація проекту

Скарги, пов'язані з контролем витрат або аудитом проектів, повинні подаватися до органу, відповідального за контроль або аудит, відповідно до чинних національних правил.

Процедура подання скарг на рішення Органу управління/Спільного секретаріату Програми під час реалізації проекту є наступною:

Орган управління/Спільний секретаріат та Головний партнер повинні зробити все можливе для мирного врегулювання будь-яких спорів між ними, що виникають протягом терміну реалізації проекту та терміну дії контракту про надання субсидії. Скарги повинні бути подані в письмовій формі (поштою або електронною поштою) до Спільного секретаріату протягом 3 тижнів після повідомлення про прийняте рішення. Сторони будь-якого спору повинні відповісти на запит про мирне врегулювання протягом 3 тижнів. Якщо мирової угоди не досягнуто, спір за спільною згодою сторін може бути переданий на примирення до комісії з розгляду скарг, яка складається з попереднього, теперішнього та майбутнього голів моніторингового комітету та органу управління/спільного секретаріату. Якщо ця процедура примирення виявиться безуспішною, кожна сторона може передати спір на розгляд до суду. Місцем юрисдикції є, як визначено в контракті про надання субсидії, Лілль (Франція). Більш детальна інформація та конкретні форми скарг можуть бути опубліковані пізніше.

Щодо скарг на рішення керівного органу Програми стосовно оцінки та фінансування, додаткову інформацію можна знайти в **розділі 4.4** (Процедура подання скарг - відбір проектів).

6. Фінансовий менеджмент

6.1 Прийнятність витрат - загальні принципи

Існують різні рівні правил прийнятності, що застосовуються до витрат, здійснених партнерами з країн-членів ЄС, Норвегії, Швейцарії та 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС, які беруть участь у програмі:

- європейський рівень: Регламенти ЄС
- рівень програми: конкретні правила, прийняті для програми Interreg Europe
- національний рівень: національні правила, що застосовуються в кожній державі-партнері
- інституційний рівень партнера: внутрішні правила, що застосовуються до кожної організації-партнера.

За відсутності правил, встановлених на рівні ЄС або програм, або у сферах, які не підлягають чіткому регулюванню, застосовуються національні або внутрішні правила.

Для того, щоб бути прийнятними на рівні проекту, витрати повинні бути обґрунтованими:

- стосуватися діяльності, запланованої в апікаційній формі, бути необхідною для здійснення цієї діяльності, а також для досягнення цілей проекту та бути включеними до кошторису
- відповідати принципам раціонального фінансового управління, тобто бути розумними, обґрунтованими
- відповідати звичайним внутрішнім правилам партнера, ЄС, програми та національним правилам
- бути ідентифікованими, верифікованими, правдоподібними та визначеними відповідно до застосованих принципів бухгалтерського обліку
- бути понесені та сплачені партнерською організацією, списані з її банківського рахунку не пізніше дати завершення проекту, підтверджені належними документами, що дозволяють їх ідентифікувати та перевірити.

Якщо витрати відшкодовуються на основі одноразової суми або фіксованої ставки, останні два принципи не застосовуються.

6.2 Категорії витрат

На основі Регламенту (ЄС) № 2021/1059 у наступних розділах наведено огляд принципів прийнятності для різних категорій витрат, що застосовуються в Програмі:

- персонал
- офіс та адміністрація
- проїзд та проживання
- зовнішня експертиза та послуги
- обладнання
- інфраструктура та роботи

6.2.1 Витрати на персонал

Витрати на персонал покривають витрати на співробітників, найнятих партнерською організацією, які безпосередньо працюють над проектом. Витрати на персонал - це валові витрати організації-партнера на оплату праці, які зазвичай складаються з таких компонентів:

- Виплати заробітної плати (зазначені в трудовому договорі/контракті)
- Інші витрати, безпосередньо пов'язані з виплатою заробітної плати, які не відшкодовуються роботодавцем:
 - Податки на зайнятість
 - Соціальне забезпечення (включаючи медичне страхування та пенсійні внески).

Відповідно до кадрової політики організації-партнера, такі витрати, як премії, паливо, оренда автомобіля, допомога на переїзд, ваучери на обіди тощо, можуть бути повністю або частково відшкодовані після підрахунку частки, що підлягає відшкодуванню в рамках проекту. Тільки ті витрати або частка витрат, які не можуть бути відшкодовані роботодавцем, є прийнятними.

Витрати на персонал повинні бути розраховані індивідуально для кожного працівника. Витрати на персонал пов'язані з витратами на діяльність, яку відповідний партнер не здійснював би за відсутності проекту.

Для працівників, які працюють у проекті повний робочий день, може бути заявлена повна місячна валова вартість зайнятості (включаючи соціальні внески роботодавця). 100% залучення працівника до проекту має бути задокументовано або трудовим договором та/або іншим офіційним документом, виданим роботодавцем.

Для Interreg Europe витрати на персонал працівників, які працюють неповний робочий день у проекті, повинні бути розраховані з використанням фіксованого відсотка від валових витрат на оплату праці¹ (включаючи внески роботодавця) відповідно до статті 55 (5) Регламенту (ЄС) № 2021/1060.

¹ На сайті [Interreg Europe](https://www.interreg.eu) можна знайти рекомендації щодо визначення та розрахунку "валових витрат на робочу силу" для конкретної країни.

Приклад

A	Загальні щомісячні витрати на заробітну плату (брутто-зарплата та соціальні внески роботодавця)	€5,000
B	Фіксований відсоток часу на місяць для проекту	60%
C	Прийнятні витрати: (A * B)	€3,000

Підтверджуючі документи для перевірки витрат

Для обґрунтування прийнятності витрат на персонал необхідно надати контролеру наступні документи:

Трудовий договір або будь-яку іншу еквівалентну юридичну угоду, яка дозволяє ідентифікувати трудові відносини з організацією партнера

Документ, що визначає відсоток часу, який ви будете працювати над проектом щомісяця (це може бути трудовий договір та/або "лист про розподіл завдань", див. вставку нижче для отримання додаткової інформації).

Документ, що ідентифікує реальні витрати на заробітну плату (валову заробітну плату та соціальні внески роботодавця за працівника, наприклад, платіжні відомості або інші бухгалтерські документи, в яких чітко можна визначити витрати на оплату праці).

Підтвердження оплати

Окрема реєстрація робочого часу ("табель обліку робочого часу") не потрібна.

Лист із завданням або документ, що встановлює фіксований відсоток роботи над проектом, як правило, у відсотках:

- видається для конкретного працівника на початку періоду, до якого він застосовується
- датується та підписується працівником і безпосереднім керівником/начальником
- містить відсоток часу, присвяченого проекту на місяць, а також опис ролі, обов'язків та щомісячних завдань, пов'язаних з проектом, покладених на відповідного працівника, що надає достатні докази розподілу часу
- переглядається (наприклад, під час щорічної оцінки персоналу), а відсоток та/або опис завдань коригується, якщо це дійсно необхідно (наприклад, якщо роль, завдання та/або обов'язки працівника змінюються).

6.2.2 Офісні та адміністративні витрати

Офісні та адміністративні витрати покривають загальні адміністративні витрати партнерської організації, необхідні для реалізації проектної діяльності.

Відповідно до статті 54 (b) Регламенту (ЄС) № 2021/1060, офісні та адміністративні витрати повинні бути передбачені в бюджеті та звітуватися як фіксована ставка в розмірі 15% від витрат на персонал кожного партнера.

Відповідно до статті 40 Регламенту (ЄС) № 2021/1059, офісні та адміністративні витрати обмежуються наступними статтями:

- оренда офісу
- страхування та податки, пов'язані з будівлями, де розміщується персонал, та офісним обладнанням (наприклад, страхування від пожежі, крадіжки)
- комунальні послуги (наприклад, електроенергія, опалення, вода)
- канцелярське приладдя (наприклад, папір, ручки тощо)
- бухгалтерський облік
- архіви
- технічне обслуговування, прибирання та ремонт
- безпека
- ІТ-системи (наприклад, адміністрування та управління офісним обладнанням і програмним забезпеченням)
- комунікації (наприклад, телефон, факс, інтернет, поштові послуги, візитки)
- банківські збори за відкриття та адміністрування рахунку або рахунків, якщо реалізація проекту вимагає відкриття окремого рахунку
- збори за транснаціональні фінансові операції.

Приклад

A	Прийнятні звітні витрати на персонал	€36,000
B	Фіксована ставка на офісні та адміністративні витрати	15%
C	Прийнятні офісні та адміністративні витрати (автоматичне звітування без підтвердження фактичних витрат) (A*B)	€5,400

Підтверджуючі документи для перевірки витрат

Партнерам проекту не потрібно надавати обґрунтування або підтверджуючі документи щодо офісних та адміністративних витрат. Вони також не повинні документально підтверджувати, що ці витрати були понесені та оплачені, або що фіксована ставка відповідає дійсності. Перевірка контролера зосереджується на правильності звітування про витрати на персонал, а також на тому, щоб жодні витрати, віднесені до категорії офісних та адміністративних витрат, не були включені до будь-якої іншої категорії витрат.

6.2.3 Проїзд та проживання

Ця категорія витрат покриває витрати на проїзд та проживання персоналу, найнятого партнером проекту.

Відповідно до статті 41 Регламенту (ЄС) № 2021/1059, витрати на проїзд та проживання обмежуються наступними статтями:

- (a)** подорожі (наприклад, квитки, туристичне та автомобільне страхування, паливо, пробіг автомобіля, плата за проїзд, плата за паркування)
- (b)** вартість харчування
- (c)** витрати на проживання
- (d)** візові витрати
- (e)** добові кошти

В Interreg Europe розраховуються витрати на проїзд та проживання:

- 1) у вигляді фіксованої ставки в розмірі 15% від витрат на персонал партнера
- 2) або на основі реальних витрат, тільки якщо фіксована ставка не є прийнятною для партнера з обґрунтованих причин (наприклад, партнер проекту походить з найвіддаленішого або віддаленого регіону або з однієї з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС).

Кожен партнер проекту повинен буде вказати свій вибір між варіантами 1 і 2 в апікаційній формі. Змінити цей вибір після підписання договору про надання гранту буде неможливо. Задля спрощення партнерів просять обирати варіант 1 (фіксована ставка). Якщо партнер обирає варіант 2 (реальні витрати), він повинен обґрунтувати це в апікаційній формі.

Проектам також рекомендується враховувати вплив на навколишнє середовище при виборі виду транспорту.

1. Витрати на відрядження розраховуються як фіксована ставка у розмірі 15% від витрат на персонал партнера

Відповідно до статті 41(5) Регламенту (ЄС) № 2021/1059, витрати на відрядження та проживання можуть бути передбачені в бюджеті та відображені як фіксована ставка в розмірі 15% від витрат на персонал партнера.

У варіанті 1 проектам не потрібно планувати детальний бюджет для категорії витрат "проїзд та проживання". Аплікаційна форма автоматично розрахує бюджет, що відповідає 15% від запланованих витрат на персонал для кожного партнера, який обирає цей варіант.

Що стосується звітування про витрати на відрядження та проживання, то фіксована ставка у розмірі 15% автоматично застосовується до прийнятних витрат на персонал кожного партнера проекту.

Приклад

A	Прийнятні звітні витрати на персонал	€36,000
B	Фіксована ставка витрат на проїзд та проживання	15%
C	Прийнятні витрати на відрядження та проживання (автоматичне звітування без підтвердження фактичних витрат) (A*B)	€5,400

Підтверджуючі документи для перевірки витрат

Партнерам проекту не потрібно надавати обґрунтування або підтверджуючі документи щодо витрат на проїзд та проживання. Вони також не повинні підтверджувати документально, що витрати були понесені та оплачені, або що фіксована ставка відповідає дійсності. Перевірка контролером зосереджується на правильності звітування про витрати на персонал, а також на тому, щоб жодні витрати, що покриваються категорією витрат на відрядження та проживання, як визначено у статті 41 (див. вище), не були включені до будь-якої іншої категорії витрат (наприклад, до статті "Зовнішні експертизи та послуги").

2. Витрати на проїзд та проживання розраховані на основі реальних витрат

Витрати на проїзд та проживання можуть бути розраховані на основі реальних витрат, якщо метод фіксованої ставки не підходить для партнера з обґрунтованих причин (наприклад, партнер проекту походить з найвіддаленішого або віддаленого регіону або з однієї з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС).

Будь-які витрати, перелічені в пунктах (b) - (e) вище, які вже покриваються добовими, не можуть бути заявлені до програми додатково до добових.

Витрати на проїзд та проживання покриваються партнерською організацією. Прямі платежі працівника повинні бути підтверджені підтвердженням відшкодування від роботодавця.

Партнери проекту повинні дотримуватися застосування національних та/або внутрішніх правил. Реальні витрати та добові повинні відповідати конкретним національним або внутрішнім правилам, що застосовуються в організації-партнері.

Зазвичай, витрати на проїзд та проживання повинні стосуватися поїздок, що здійснюються в межах території Програми. Однак поїздки за межі території Програми є прийнятними, якщо вони чітко зазначені та обґрунтовані в аплікаційній формі. Поїздки за межі території Програми, які не вказані в аплікаційній формі, повинні бути схвалені Спільним секретаріатом для того, щоб відповідні витрати

були прийнятними.

Витрати на проїзд та проживання, пов'язані з особами, які не є співробітниками, безпосередньо найнятими партнерами проекту (членами груп зацікавлених сторін, співробітниками відповідних органів влади, а також консультантами або експертами), повинні бути включені до категорії витрат "зовнішня експертиза та послуги".

Витрати на проїзд та проживання персоналу, який працює на партнерів з країн, що не входять до території Програми, можуть бути покриті партнерами проекту, які фінансуються безпосередньо Програмою, та включені до категорії витрат "проїзд та проживання" відповідного партнера.

Витрати на компенсацію CO₂ за проїзні квитки можуть вважатися прийнятними витратами на відрядження, якщо компенсація CO₂ безпосередньо пов'язана з поїздкою на захід в рамках проекту. Компенсацію CO₂ слід розраховувати за допомогою офіційної та міжнародно визнаної програми компенсації CO₂ (наприклад, "Gold Standard").

Підтверджуючі документи для перевірки витрат

Наступні документи повинні бути доступними для цілей контролю:

- Порядок денний (або подібний) зустрічей/семінарів/конференцій
- Документи, що підтверджують, що поїздка відбулася (посадочні талони або списки учасників тощо)
- Оплачені рахунки (включаючи рахунки за готель, транспортні квитки тощо) та, за необхідності, звіт про витрати працівника з підтвердженням відшкодування роботодавцем витрат працівнику
- Заявки на добові (якщо такі є), включаючи докази відшкодування роботодавцем працівникові.

6.2.4 Зовнішня експертиза та послуги

Витрати на зовнішню експертизу та послуги включають витрати, сплачені на основі контрактів або письмових угод, а також відповідні рахунки-фактури або запити на відшкодування зовнішнім постачальникам послуг, які залучені на умовах субпідряду для виконання певних завдань або діяльності, пов'язаної з реалізацією проекту.

Відповідно до статті 42 Регламенту (ЄС) № 2021/1059, витрати на зовнішню експертизу та послуги обмежуються наступними послугами та експертизою, що надаються організацією, яка не є партнером проекту:

- дослідження або опитування (наприклад, оцінки, стратегії, концептуальні записки, дизайн-плани, посібники)
- навчання
- переклади
- розробка, модифікація та оновлення ІТ-систем та веб-сайту
- просування, комунікація, реклама, рекламні товари та заходи або інформація, пов'язана з проектом або програмою як такою
- фінансовий менеджмент
- послуги, пов'язані з організацією та проведенням заходів або зустрічей (включаючи оренду, кейтеринг або усний переклад)

- участь у заходах (наприклад, реєстраційні внески)
- юридичні консультації та нотаріальні послуги, технічна та фінансова експертиза, інші консультаційні та бухгалтерські послуги
- права інтелектуальної власності
- перевірки відповідно до пункту (а) статті 74(1) Регламенту (ЄС) 2021/1060 та статті 46(1) Регламенту (ЄС) № 2021/1059 (тобто витрати на контроль витрат)
- надання гарантій банком або іншою фінансовою установою, якщо цього вимагає законодавство Європейського Союзу або національне законодавство, або програмний документ, прийнятий Моніторинговим комітетом
- проїзд та проживання зовнішніх експертів, доповідачів, голів засідань та постачальників послуг
- інші специфічні знання та послуги, необхідні для проектів.

Необхідно дотримуватися чинних правил ЄС, національних та внутрішніх правил державних закупівель. Навіть якщо вартість контрактів із зовнішніми постачальниками є нижчою за порогові значення ЄС, вони повинні відповідати принципам прозорості, недискримінації, рівного ставлення та ефективної конкуренції.

Витрати на проїзд та проживання членів груп зацікавлених сторін та співробітників відповідних органів влади повинні бути передбачені в бюджеті та відображені у звіті як витрати на зовнішню експертизу.

Партнери проекту не можуть укладати контракти між собою в рамках одного проекту. Якщо партнер проекту не може виконати певне завдання, воно може бути передоручено іншому партнеру або передано зовнішньому постачальнику послуг.

Витрати, понесені власними або афілійованими компаніями (іншими юридичними особами, ніж організація-партнер), можуть бути віднесені до категорії витрат "зовнішня експертиза та послуги" на основі реальних витрат за умови, що між організацією-партнером та власною компанією існує реальний грошовий потік.

Авансові платежі можуть бути прийняті лише за умови, що вони підтверджуються рахунком-фактурою або іншим документом, що має доказову силу, і якщо вони відповідають стандартній комерційній практиці, що застосовується в організації-партнері. Відповідна діяльність повинна бути здійснена (і перевірена контролером) до дати завершення проекту.

Витрати на послуги, з якими партнери проекту укладають контракти на організацію подорожей та проживання власних співробітників (туристичні агенції тощо), повинні бути заявлені в категорії "витрати на подорожі та проживання".

Витрати на зовнішню експертизу та послуги не повинні перевищувати 50% від загального бюджету проекту, маючи на увазі, що фактичними партнерами проекту повинні бути ті, хто отримує вигоду від його діяльності.

Підтверджуючі документи для перевірки витрат

Наступні документи повинні бути доступними для цілей контролю:

- Докази процесу відбору відповідно до правил ЄС, що застосовуються, національних та внутрішніх правил закупівель. Будь-які зміни до контракту повинні відповідати чинним правилам закупівель і бути задокументовані

- Контракт або інші письмові угоди з еквівалентною доказовою силою, що визначають послуги, які будуть надані, з чітким зв'язком з проектом
- Рахунок-фактура або запит на відшкодування з усією необхідною інформацією відповідно до чинних правил бухгалтерського обліку
- Підтвердження оплати
- Результати роботи зовнішніх експертів.

6.2.5 Обладнання

Витрати на обладнання включають витрати на фінансування купівлі, оренди або лізингу обладнання партнером, яке необхідне для досягнення цілей проекту.

Відповідно до статті 43 Регламенту (ЄС) № 2021/1059, витрати на обладнання обмежуються наступними статтями:

- офісне обладнання
- IT-апаратне та програмне забезпечення
- меблі та фурнітура
- лабораторне обладнання
- машини та інструменти
- інструменти або пристрої
- транспортні засоби
- інше специфічне обладнання, необхідне для проектів

Враховуючи характер проектної діяльності Interreg Europe, основна увага в цій категорії витрат буде зосереджена на офісному обладнанні для управління проектами. Зазвичай, не більше 7 000 євро на офісне обладнання на один проект може бути передбачено в бюджеті та звіті. Окремі елементи обладнання можуть бути придбані для пілотних заходів, якщо це необхідно для досягнення їхніх цілей.

Програма наполегливо рекомендує узгоджувати незаплановані витрати на обладнання зі Спільним секретаріатом. Можна зіткнутися з кількома різними випадками звітування про витрати на обладнання:

- Обладнання використовується виключно для цілей проекту, а витрати були понесені та сплачені протягом прийнятного періоду: можна звітувати про повну вартість придбання обладнання.
- Обладнання використовується в проекті лише частково, а витрати були понесені та сплачені протягом прийнятного періоду: можна звітувати лише про частку, пов'язану з використанням обладнання в проекті. Ця частка повинна бути розрахована за допомогою обґрунтованого та справедливого методу. Наприклад, якщо співробітник працює над двома проектами, наприклад, з рівною часткою 50%, і використовує обладнання (наприклад, ноутбук) однаково для обох проектів, тільки 50% витрат на обладнання може бути віднесено до кожного проекту.
- Якщо обладнання було придбано до затвердження проекту або під час проекту, але план

амортизації перевищує тривалість проекту: буде застосовано пропорційну амортизацію відповідно до застосованих національних та внутрішніх правил. Наприклад, якщо ноутбук було придбано у другій половині проекту, можна звітувати лише про частку, що залишилася до кінця проекту.

- Якщо обладнання не підлягає амортизації (наприклад, актив з низькою вартістю): можна вказувати повну вартість придбання обладнання.
- Якщо придбане обладнання є важливою частиною результату проекту, можна вказати повну вартість цього обладнання, навіть якщо воно було придбане наприкінці проекту. Наприклад, якщо сонячні панелі були придбані в рамках пілотного заходу, реалізованого в останній рік проекту, можна вказати повну вартість сонячних панелей.

Витрати на обладнання можуть бути профінансовані за рахунок коштів програми лише за умови, що жодні інші фонди ЄС не брали участі у їхньому фінансуванні. Крім того, задекларувати амортизаційні витрати можна лише в тому випадку, якщо на придбання обладнання не було залучено жодного державного гранту.

Обладнання має закуповуватися відповідно до чинних правил закупівель. Проектам також рекомендується враховувати вплив на навколишнє середовище, коли йдеться про закупівлю обладнання (наприклад, придбання обладнання, що підлягає переробці або вторинній переробці, або оренда обладнання).

Витрати на вживане обладнання можуть бути прийнятними за таких умов:

- А. не було отримано жодного іншого фінансування з фондів ЄС, перелічених у статті 1(1)(а) Регламенту (ЄС) 2021/1060
- В. його ціна не перевищує загальноприйнятої ціни на ринку на це обладнання
- С. має необхідні для проекту технічні характеристики та відповідає чинним нормам і стандартам

Підтверджуючі документи для перевірки витрат

Наступні документи повинні бути доступними для цілей контролю:

- Докази відповідності чинним правилам ЄС, національним та внутрішнім правилам закупівель
- Рахунки-фактури (або супровідний документ, що має еквівалентну доказову силу, якщо декларуються амортизаційні витрати), що містять всю необхідну інформацію відповідно до застосованих правил бухгалтерського обліку
- Якщо застосовно: розрахунок амортизації відповідно до застосованих національних правил бухгалтерського обліку та/або розрахунок пропорційного використання відповідно до обґрунтованого та справедливого методу
- Підтвердження оплати
- Підтвердження існування одиниці обладнання.

6.2.6 Інфраструктура та роботи (тільки для пілотних проектів)

Відповідно до статті 44 Регламенту (ЄС) № 2021/1059, прийнятність витрат на інфраструктуру та роботи обмежується наступним:

- (a)** придбання земельної ділянки відповідно до пункту (b) статті 64(1) Регламенту (ЄС) 2021/1060
- (b)** дозволи на будівництво
- (c)** будівельний матеріал
- (d)** праця
- (e)** спеціалізовані втручання (наприклад, відновлення ґрунту, розмінування).

Витрати на інфраструктуру та роботи є прийнятними лише в тому випадку, якщо вони безпосередньо необхідні для реалізації пілотного проекту. У зв'язку з характером пілотних заходів в рамках програми Interreg Europe, прийнятність витрат на інфраструктуру та роботи зазвичай обмежується невеликими витратами на будівельні матеріали або робочу силу, необхідну для виконання робіт (див. пункти c і d вище). Наприклад, якщо проект з відновлюваної енергетики планує встановити "розумні" сонячні лавки в громадських парках в рамках пілотного проекту, витрати, пов'язані з роботами і будівельними матеріалами, необхідними для завершення установки лавок, можуть бути включені в бюджет і віднесені до цієї категорії витрат.

Ці витрати детально описані в апікаційній формі. Незаплановані витрати за цією категорією можуть бути профінансовані лише у виняткових випадках і повинні бути схвалені Спільним секретаріатом.

Партнери, відповідальні за інфраструктуру та будівельні роботи, несуть відповідальність за дотримання всіх правил закупівель ЄС, національних та внутрішніх правил, що застосовуються.

Повна вартість інфраструктурних та будівельних робіт може бути віднесена до цієї категорії витрат, якщо це повністю обґрунтовано в межах діяльності проекту (амортизація не повинна застосовуватися).

Відповідно до статті 65 Регламенту (ЄС) № 2021/1060, протягом п'яти років після дати закриття проекту не може бути суттєвих змін в інфраструктурі та інвестиціях:

- зміна права власності на об'єкт інфраструктури, яка надає неправомірну перевагу фірмі або державному органу
- суттєва зміна, що впливає на його природу, цілі або умови використання, яка може призвести до підриву його початкових цілей

Підтверджуючі документи для перевірки витрат

Наступні документи повинні бути доступними для цілей контролю:

- Докази відповідності чинним правилам ЄС, національним та внутрішнім правилам закупівель
- Рахунки-фактури (або підтверджуючий документ з еквівалентною доказовою силою), що містять всю необхідну інформацію відповідно до застосовних правил бухгалтерського обліку

- Юридичні документи, що визначають право власності або довгострокові угоди на землю та/або будівлі, де будуть проводитися роботи
- Підтвердження оплати
- Підтвердження існування інфраструктури та/або виконаних робіт

6.3 Витрати на підготовку

Відповідно до статті 53 (3) Регламенту (ЄС) № 2021/1060, витрати на підготовку фіксуються у вигляді одноразової суми в розмірі 17 500 євро (або у фондах Interreg / Норвегії 14 000 євро (80%) для державних партнерів і 8 750 євро (50%) для норвезьких партнерів) для затверджених проектів.

Ця сума автоматично включається до бюджету головного партнера на етапі подання заявки. З першим звітом про хід виконання проекту до витрат головного партнера буде додано 17 500 євро одноразово на підготовчі витрати, а відповідні кошти Interreg будуть виплачені програмою після затвердження звіту про хід виконання проекту.

Одноразова сума на підготовку заявки виділяється з бюджету головного партнера. Тим не менш, щоб відобразити участь партнерів у підготовці аплікаційної форми у справедливий та прозорий спосіб, партнерство повинно розділити витрати на підготовку. Деталі розподілу витрат на підготовку заявки повинні бути включені в угоду про партнерство.

Підтверджуючі документи для перевірки витрат

Партнерам проекту не потрібно надавати обґрунтування або підтверджуючі документи щодо витрат на підготовку. Вони також не повинні підтверджувати документально, що витрати були понесені та оплачені, або що витрати відповідають дійсності.

6.4 Інші бюджетні та кваліфікаційні правила

6.4.1 ПДВ

Відповідно до Регламенту (ЄС) № 2021/1060, стаття 64(1)(c)(i), ПДВ застосовується до проектів, загальна вартість яких не перевищує 5 000 000 євро (включно з ПДВ).

Однак для видів діяльності, які вважаються державною допомогою і підпадають під дію Регламенту (ЄС) № 651/2014 (GBER), ПДВ на прийнятні витрати або витрати, які підлягають відшкодуванню згідно з чинним національним податковим законодавством, не може бути врахований при розрахунку інтенсивності допомоги та прийнятних витрат. Отже, організації, які можуть відшкодувати ПДВ, не можуть звітувати про це в рамках діяльності, пов'язаної з державною допомогою, що підпадає під дію GBER.

6.4.2 Фінансування спільної діяльності

Interreg Europe застосовує принцип "контрактного партнерства лише з одним партнером" до бюджетування та звітування про витрати, пов'язані з діяльністю та завданнями, які становлять спільну вигоду для всіх партнерів проекту (наприклад, управління проектом, заходи з розповсюдження інформації про проект тощо). На практиці це означає, що неможливо розділити витрати на ці види діяльності між партнерами проекту. Контрактний партнер є єдиним партнером, який складає бюджет, оплачує, звітує за 100% витрат на спільні вигоди та отримує відповідні кошти Interreg.

6.4.3 Використання євро та обмінних курсів для партнерів, розташованих за межами Єврозони

Вся фінансова звітність та контроль за виконанням проекту буде здійснюватися в євро. Звіти про витрати повинні подаватися до Спільного секретаріату в євро, і програма виплачуватиме всі кошти Interreg в євро.

Відповідно до статті 38 (5) Регламенту (ЄС) № 2021/1059, витрати, сплачені в іншій валюті, повинні бути конвертовані в євро партнерами з країн, які не прийняли євро як свою валюту. У цих випадках система онлайн-моніторингу автоматично застосовуватиме обмінний курс Європейської Комісії, який діє в місяці, коли звіт партнера подається на перевірку контролеру (в системі моніторингу на [Порталі](#)).

Щомісячні курси обміну валют Комісії публікуються на:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

6.4.4 Право власності на результати та права інтелектуальної власності

За загальним принципом і в дусі співпраці та обміну досвідом програма "Interreg Europe" очікує, що результати проектів (наприклад, дослідження, політичні рекомендації, посібники з передового досвіду) будуть у вільному доступі для громадськості¹. Європейська Комісія також очікує, що результати проекту будуть широко розповсюджуватися не лише серед партнерів проекту та зацікавлених сторін, але й серед широкої громадськості, щоб досягти максимального позитивного впливу. Як логічний наслідок, будь-яке комерційне використання результатів проекту партнерами проекту суперечитиме загальній місії програми.

Тим не менш, можливо, що партнерства захочуть захистити результати своїх проектів від подальшого розвитку та комерційного використання.

Проекти повинні використовувати угоду про партнерство для внесення необхідних положень щодо питань власності та прав інтелектуальної власності. Шаблон угоди про партнерство містить пункт, який за замовчуванням вказує на спільну власність між усіма партнерами проекту

6.4.5 Фінансування діяльності за межами території Програми

Територія Програми "Interreg Europe" охоплює всі країни-члени ЄС, Норвегію, Швейцарію та 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС. Вся проектна діяльність повинна відбуватися в межах цієї програмної території. Якщо в проекті бере участь партнер з країни, що не входить до території Програми, проектна діяльність може також відбуватися на території цієї третьої країни-партнера.

Якщо проект планує фінансувати діяльність або заходи за межами території Програми (не пов'язані з участю партнера з третьої країни), це можливо в обґрунтованих випадках. Якщо діяльність (включаючи

подорожі) або заходи плануються за межами території Програми, необхідно виконати наступні умови:

- діяльність та/або захід є корисними для всіх партнерів, з акцентом на покращення їхньої політики регіонального розвитку
- реалізація та/або актуальність діяльності або заходу були схвалені програмою.

Як свідчить досвід, найпоширенішими заходами за межами території Програми є участь у конференціях або заходах за межами ЄС, Норвегії, Швейцарії або 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС. Якщо партнери проекту бажають взяти участь у таких заходах, необхідно отримати схвалення Спільного Секретаріату. Бажано, щоб такі заходи вже були заплановані та обґрунтовані в апікаційній формі.

1. *Дотримуючись цього принципу і зважаючи на характер здійснюваної діяльності, від проектів Interreg Europe не очікується отримання прибутку.*

6.4.6 Неприйнятні витрати

Відповідно до Регламенту (ЄС) № 2021/1059, стаття 38 (3) та Регламенту (ЄС) № 2021/1060, стаття 64 (1) (а), наступні витрати не підлягають відшкодуванню:

- Подарунки
- Штрафи
- Фінансові санкції
- Витрати на юридичні спори та судові процеси
- Витрати, пов'язані з коливаннями валютних курсів
- Відсотки за борг

Interreg Europe не допускає внески в натуральній формі, тобто надання робіт, товарів, послуг, землі або нерухомості, за які не було здійснено грошової оплати (наприклад, неоплачувана волонтерська робота). Тому вони є неприйнятними.

Витрати на персонал, який працює в одній з установ-партнерів за трудовим договором і отримує регулярну заробітну плату, вважаються не внеском у негрошовій формі, а внеском у грошовій формі, оскільки витрати на персонал фактично оплачуються установою-партнером.

Будь-які витрати, які вже на 100% співфінансуються з іншого джерела фінансування ЄС або національної чи регіональної субсидії, не є прийнятними в контексті проекту Interreg Europe (подвійне фінансування).

Якщо витрати вже частково співфінансуються з національних або регіональних джерел, діяльність та пов'язані з нею витрати можуть вважатися прийнятними для програми Interreg Europe лише в тому випадку, якщо національна або регіональна субсидія не перевищує частку партнера в цих витратах (20 або 30% в залежності від юридичного статусу партнера). В останньому випадку необхідно повідомити національну або регіональну фінансову установу.

В рамках програми Interreg Europe витрати, пов'язані з нагородами та призами, що надаються або вручаються на конкурсах, організованих партнерами проекту, не підлягають відшкодуванню.

6.5 Державні закупівлі

Протягом всього процесу реалізації проекту практично всі проектні партнерства купуватимуть товари та послуги з-зовні. Наприклад, головний партнер або партнер може найняти зовнішніх аудиторів для перевірки витрат. Вони також можуть найняти проектного, фінансового або комунікаційного менеджера для допомоги в організаційних та адміністративних аспектах реалізації проекту, або замовити кейтеринг і технічне обладнання для конференцій та зустрічей тощо. Щоразу, коли здійснюються закупівлі та укладаються контракти із зовнішніми постачальниками, партнери проекту повинні мати можливість продемонструвати ефективне використання державних коштів. Тому, плануючи такі закупівлі, вони повинні враховувати три джерела правил:

- директиви ЄС про державні закупівлі
- національні правила
- внутрішні правила організації-партнера

Партнери з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС повинні дотримуватися положень щодо закупівель Фінансової угоди, укладеної між відповідною країною-кандидатом на вступ до ЄС, Європейською Комісією та Органом управління, які будуть опубліковані на веб-сайті Програми в розділі ["У моїй країні"](#). Вони можуть звернутися до свого Національного контактного пункту для отримання інформації про правила, яких слід дотримуватися при укладанні контракту із зовнішнім постачальником.

В принципі, завжди повинні застосовуватися найсуворіші правила.

Правила державних закупівель визначають процедури проведення тендерів та оприлюднення інформації, що застосовуються до різних порогових значень. Кожен контракт має укладатися на основі об'єктивних критеріїв, які забезпечують дотримання принципів прозорості, недискримінації та рівного ставлення, а також гарантують, що тендерні пропозиції оцінюються в умовах ефективної конкуренції.

Партнери проекту повинні знати, що ці основоположні принципи також застосовуються до закупівель та субпідрядних робіт, вартість яких є нижчою за порогові значення. По суті, основною відмінністю для державних контрактів нижче або вище порогових значень буде ступінь публічності та формальності тендерної процедури: в деяких випадках може бути достатньо запиту трьох пропозицій ("bid-at-three"), в той час як для інших може знадобитися публікація тендеру в національних/регіональних ЗМІ або на загальноєвропейському веб-сайті, тощо.

Відповідно до принципів "зелених" та соціальних державних закупівель, проекти заохочуються до включення відповідних критеріїв сталого розвитку до своєї тендерної документації, коли це доречно, відповідно до типу послуг, товарів та робіт, що закуповуються.

Тендерна документація зазвичай складається з наступних документів:

- Технічне завдання (достатньо конкретизоване, включаючи чітку інформацію для кандидатів щодо критеріїв нагородження та зважування)
- Запит пропозицій або публікація/оголошення про закупівлю
- Отримані пропозиції/котирування

- Звіт про оцінку тендерних пропозицій (звіт про оцінку/відбір) в т.ч.
 - обґрунтування обраної процедури у світлі виявлених потреб
 - оцінка пропозицій у світлі раніше оголошеного рішення про присудження та критеріїв зважування
- Листи про прийняття та відхилення пропозицій
- Контракт, включаючи будь-які зміни та/або поновлення (з підтвердженням того, що вони не призвели до спотворення конкуренції на відповідному ринку" і що не відбулася зміна предмета первісного контракту)
- Докази того, що здійснені платежі відповідають контракту (рахунки-фактури та підтвердження оплати)
- Підтвердження доставки товарів або послуг.

На що слід звернути увагу

- Правила та принципи державних закупівель застосовуються до органів державної влади ЄС та Норвегії, а також до органів, що регулюються публічним правом, і тому також застосовуються в контексті їхньої участі в проекті Interreg Europe. Партнери з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС повинні дотримуватися положень щодо закупівель, включених у фінансову угоду, підписану їхніми країнами стосовно цієї програми.
- Приватні неприбуткові організації, які беруть участь у проекті Interreg Europe, також повинні бути в змозі довести, як вони укладали контракти, пов'язані з проектом, відповідно до відповідних національних правил і керівних принципів, а також своїх власних внутрішніх правил і принципу раціонального фінансового управління. При цьому застосовуються найсуворіші правила.
- Партнери проекту повинні зберігати докази того, що вибір, зроблений щодо вимог до публічності (достатній рівень реклами), відповідає відповідним правилам (залежно від порогових значень). Партнери проекту також зобов'язані вести облік кожного етапу процедури державних закупівель для цілей контролю та аудиту.
- Чим більший інтерес контракт викликає у потенційних учасників торгів з інших країн-партнерів, тим ширшим має бути охоплення. Так, наприклад, залежно від характеру послуг і товарів, може знадобитися реклама на всій території ЄС, навіть якщо вартість контракту є нижчою за поріг ЄС.
- Процедура проведення тендеру буде змінюватися залежно від вартості контракту. При розрахунку вартості контракту необхідно оцінити максимальну загальну суму, яка може бути виплачена протягом усього періоду дії контракту (включно з періодами продовження).
- При визначенні вартості контракту партнер проекту повинен взяти до уваги всі (потенційні) контракти того ж типу, які організація-партнер виконала або виконає протягом певного періоду, відповідно до національного законодавства.
- Процедура закупівлі не може бути розділена на декілька менших процедур з метою вписати кожну з них окремо в діапазон вартості, що застосовується для прямого укладення договору.
- Якщо процедура прямого присудження використовується з причин терміновості, необхідно довести, що терміновість зумовлена непередбачуваними обставинами. Недостатнє планування

з боку партнера проекту не є виправданням для прямого присудження контракту.

- Якщо процедура прямого присудження використовується з технічних причин/з міркувань ексклюзивності, має бути можливість довести, що жоден інший постачальник, окрім того, з яким укладено контракт, не може надати запитувані послуги. Процес виключення інших постачальників повинен ґрунтуватися на об'єктивних критеріях. Наприклад, для послуг з управління проектами процедура прямого присудження контракту з технічних причин/ексклюзивності, як правило, не може бути виправдана. Той факт, що організація вже працювала з певним зовнішнім постачальником у минулому, була задоволена якістю його роботи і бажає скористатися знаннями, які постачальник набув завдяки співпраці з партнерською організацією в минулому і на подібні теми, не є достатнім обґрунтуванням для прямого присудження контракту. Якщо об'єктивних доказів не існує, все одно слід організувати відкритий тендер. Його результати покажуть, чи немає на ринку еквівалентної альтернативи.
- У разі недотримання правил державних закупівель контролери або аудитори можуть застосувати фінансові поправки до 100% витрат (див. [керівні принципи Комісії C\(2019\) 3452 щодо визначення фінансових поправок, які необхідно внести до витрат, що фінансуються Європейським Союзом, у разі недотримання чинних правил державних закупівель](#)).

Щоб уникнути будь-яких втрат коштів Interreg, проекти повинні бути в змозі довести, що вони уклали контракти відповідно до правил державних закупівель. Зважаючи на складність цих правил, партнерам проекту пропонується тісно співпрацювати зі своїми юридичними відділами для забезпечення їх дотримання.

Запобігання шахрайству у сфері публічних закупівель

Як зазначено в **розділі 6.9** нижче (Політика Interreg Europe щодо боротьби з шахрайством), Interreg Europe рекомендує партнерам проекту звернути особливу увагу на ризики шахрайства у сфері державних закупівель.

З метою запобігання та виявлення потенційного шахрайства у цій сфері програма рекомендує партнерам проекту:

- забезпечити належне застосування своєї внутрішньої політики щодо конфлікту інтересів (наприклад, за допомогою декларацій про конфлікт інтересів, реєстрів конфліктів)
- здійснювати перевірку компаній, які беруть участь у тендері, для запобігання конфлікту інтересів¹, виявляти пов'язані компанії, які подають заявки на участь у тендері (наприклад, перевірка загальних веб-сайтів, онлайн-реєстрів компаній тощо)
- мати заходи для виявлення постійно високих пропозицій або незвичних даних у заявках (наприклад, оцінювачі заявок, які знають ринок) та перевірки достовірності ціни робіт/послуг (наприклад, порівняння з аналогічними контрактами, онлайн-інструменти для порівняння цін).
- перевіряти надані товари та послуги на відповідність тендерним специфікаціям, запропонованим цінам та фактичному виконанню робіт/послуг (наприклад, за потреби запитувати додаткову інформацію про задіяний персонал, витрачений час тощо).
- використовуйте стандартні витрати на одиницю продукції для товарів чи послуг, що регулярно купуються.

Крім того, для всіх державних закупівель, вартість яких перевищує найнижчий поріг що може застосовуватися, партнери повинні впровадити надійну систему внутрішнього контролю відповідно до принципу пропорційності з метою уникнення помилок або шахрайства, пов'язаних з ними:

- нерегулярні дробові покупки
- необґрунтовані прямі винагороди
- нерегулярне продовження контракту
- нерегулярне внесення змін до існуючих контрактів
- витік даних про торги
- що технічні вимоги до тендерних пропозицій є занадто вузькими
- що процедури закупівель не дотримуються.

Ця система внутрішнього контролю повинна передбачати внутрішній аналіз усіх процедур державних закупівель, що перевищують відповідні порогові значення. Наприклад, вважається належною практикою наявність вторинного механізму, відмінного від конкурсної комісії в організації-партнері (наприклад, вищого керівництва бенефіціара), для перевірки присудження контрактів або внесення змін до існуючих контрактів. Крім того, партнери можуть створити оціночні комісії, що складаються з вищого управлінського персоналу на ротацийній основі, з певною часткою випадковості у відборі учасників.

Аналогічно, якщо в організації-партнері створена функція внутрішнього аудиту, відповідна служба/особа має розглянути можливість регулярної перевірки впровадження внутрішнього контролю за закупівлями.

Крім того, на додаток до мінімальних вимог, встановлених чинним законодавством у сфері закупівель, рекомендується також забезпечити дотримання інших вимог:

- високий рівень прозорості при укладанні контрактів (наприклад, публікація всієї контрактної інформації, яка не є публічною)

- щоб тендерний процес включав прозорий процес розкриття тендерних пропозицій та адекватні заходи безпеки для нерозкритих тендерів (з метою уникнення маніпуляцій з даними тендерних пропозицій).

1. Відповідно до статті 24 Європейської директиви про державні закупівлі (ЄС) 2014/24, "поняття конфлікту інтересів повинно принаймні охоплювати будь-яку ситуацію, коли співробітники замовника або постачальника послуг із закупівель, що діє від імені замовника, які беруть участь у проведенні процедури закупівлі або можуть вплинути на результат цієї процедури, мають, прямо чи опосередковано, фінансову, економічну або іншу особисту зацікавленість, яка може бути сприйнята як така, що ставить під сумнів їхню неупередженість та незалежність у контексті процедури закупівлі". Див. також національні правила, що імплементують Директиву (ЄС) 2014/24 у національне законодавство, та положення Угоди про фінансування, підписаної кожною з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС.

6.6 Облік витрат за проектом

Звітувати про витрати можна лише за умови дотримання наступних принципів¹ :

- Розрахунок базується на фактичних витратах
- Витрати покриваються партнером і не виникли б без проекту
- Витрати були здійснені до кінця звітного періоду. Витрати оплачені, коли сума списана з банківського рахунку організації-партнера. Факт оплати зазвичай підтверджується банківською випискою. Датою платежу не вважається дата, коли рахунок-фактура був виставлений, записаний або зареєстрований в бухгалтерській системі
- Витрати безпосередньо пов'язані з проектом і необхідні для його успішної реалізації

Як головний партнер, так і інші партнери проекту повинні забезпечити, щоб вся бухгалтерська документація, пов'язана з їхнім проектом, була доступна і зберігалася окремо, навіть якщо це призводить до подвійного обліку (наприклад, якщо звичайне ведення бухгалтерського обліку вимагає централізованого зберігання, копія також повинна зберігатися в окремому файлі, щоб забезпечити швидкий доступ до підтверджуючих документів проекту).

У контексті проекту, огляд звітних сум повинен існувати в комп'ютеризованій формі. Повинна бути можливість чітко ідентифікувати, які витрати були розподілені в рамках проекту і про які з них звітується, а також гарантувати, що витрати не звітуються двічі (у двох різних категоріях витрат, звітних періодах, проектах/ схемах фінансування). Така чітка ідентифікація забезпечується за допомогою:

- окрему систему бухгалтерського обліку або
- адекватний бухгалтерський код для всіх витрат, пов'язаних з проектом.

1. Ці принципи не застосовуються, якщо витрати відшкодовуються на основі фіксованої ставки.

6.7 Перевірка витрат, що підлягають звітності

Перед поданням до Спільного Секретаріату кожен звіт про прогрес має бути перевірений і підтверджений незалежним контролером відповідно до системи контролю, встановленої кожною країною-членом ЄС, кожною з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС та Норвегією (відповідно до статті 74 Регламенту (ЄС) № 2021/1060 та статті 46 (3) Регламенту (ЄС) № 2021/1059).

Основною метою контролю є перевірка того, що проект реалізується і що витрати, які співфінансуються в рамках програми "Interreg Europe", обліковуються та заявляються відповідно до положень контракту на отримання субсидії, затвердженої аплікаційної форми, а також правил програми, національних правил та нормативних актів Європейського Союзу.

6.7.1 Призначення контролера

Відповідно до статті 46 Регламенту (ЄС) № 2021/1059, кожна держава-член ЄС, кожна з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС та Норвегія зобов'язані призначити контролером національний або регіональний орган влади, приватну організацію або фізичну особу. Призначені контролери відповідають за перевірку того, що витрати, задекларовані кожним партнером, який бере участь у проекті, відповідають чинному законодавству та правилам програми, а також того, що профінансовані продукти та послуги були надані та оплачені. На практиці це означає, що кожен партнер повинен звернутися за підтвердженням задекларованих витрат до контролера, уповноваженого відповідною державою-членом ЄС, країною-кандидатом на вступ до ЄС або Норвегією.¹ Опис системи контролю, запровадженої в кожній державі-члені ЄС, кожній з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС та Норвегії, а також вимоги до контролю в кожній конкретній країні можна знайти на веб-сайті програми.

Основний принцип полягає в тому, що контролери повинні бути незалежними та кваліфікованими для здійснення контролю витрат за проектом. Для того, щоб вважатися незалежними, контролери повинні відповідати певним критеріям. Внутрішній контролер, якщо він уповноважений державою-членом ЄС, однією з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС або Норвегією, повинен належати до підрозділу, який організаційно відокремлений від підрозділів, що займаються проектною діяльністю та фінансами. Зовнішній контролер може вважатися незалежним лише за умови відсутності інших договірних відносин з проектом або партнерською організацією, які могли б призвести до конфлікту інтересів.

Стаття 46 (9) Регламенту № 2021/1059 вимагає, що коли контроль здійснюється приватним органом або фізичною особою, контролер повинен відповідати принаймні одній з таких вимог:

- (a) бути членом національної організації або установи з бухгалтерського обліку або аудиту, яка, в свою чергу, є членом Міжнародної федерації бухгалтерів
- (b) бути членом національного органу або установи з бухгалтерського обліку або аудиту, не будучи членом МФБ, але беручи на себе зобов'язання проводити управлінські перевірки відповідно до стандартів та етики МФБ
- (c) бути зареєстрованим як обов'язковий аудитор у публічному реєстрі органу державного нагляду в державі-члені відповідно до принципів державного нагляду, викладених у Директиві 2006/43/ЄС Європейського Парламенту та Ради про обов'язковий аудит річної звітності та консолідованої звітності
- (d) бути зареєстрованим як обов'язковий аудитор у публічному реєстрі органу державного нагляду

в третій країні або державі-партнері, за умови, що цей реєстр підпорядковується принципам державного нагляду, викладеним у законодавстві відповідної країни.

1. Кожна держава-партнер несе відповідальність за контроль, що здійснюється на її території. Якщо партнер, зареєстрований на території держави-партнера "А", несе витрати, які можуть бути перевірені тільки на території держави-партнера "В", контролер партнера в державі-партнері "А" повинен отримати допомогу від контролера, уповноваженого відповідно до системи контролю, що застосовується в державі-партнері "В", для проведення перевірки на території держави-партнера "В".

Цей конкретний випадок має бути доведений до відома СО, як тільки партнер дізнається про нього, і до того, як будуть понесені витрати.

Після цього СО поінформує відповідні держави-партнери та звернеться до них за згодою. Такий випадок може виникнути, наприклад, у випадку, коли EGTC зареєстрована в державі-партнері "А" і наймає співробітника на основі трудового договору, який підпадає під дію законодавства держави-партнера "А", але його робоче місце знаходиться в державі-партнері "В". У цьому випадку виплата заробітної плати може здійснюватися через податкову інспекцію в державі-партнері "В", а платіжні відомості та інші супровідні документи також мають бути мовою держави-партнера "В". Таким чином, контроль вимагатиме участі двох контролерів. Витрати на обох контролерів будуть прийнятними витратами

При виборі контролера партнери також повинні пам'ятати, що завдання контролю витрат проектів, які співфінансуються в рамках програми "Interreg Europe", не обмежується перевіркою рахунків; воно також включає в себе оцінку відповідності вимогам ЄФРР, національних і програмних правил. Тому від контролерів очікується, що вони опанують вимоги до контролю витрат за проектами відповідно до регламентів структурних фондів.

Контролери також повинні добре володіти англійською мовою, оскільки всі документи програми (включаючи звіт партнера, контрольний звіт і контрольний список) написані англійською мовою.

Крім того, якщо партнер проекту бажає призначити зовнішнього контролера (відповідно до вимог конкретної країни), цей контролер повинен бути обраний відповідно до застосовних правил закупівель.

Існує чотири основних типи моделей управління¹ :

- централізований контроль на рівні держави-партнера через державний адміністративний орган
- централізований контроль на рівні держави-партнера через приватну аудиторську фірму
- децентралізоване управління через контролерів з центрального списку
- децентралізований контроль через внутрішнього або зовнішнього контролера, обраного партнером проекту та затвердженого державою-партнером.

1. У деяких країнах-партнерах існують змішані системи.

У державах-партнерах з децентралізованими системами контролю кожен обраний контролер повинен бути зазначений на програмному [порталі](#) органом з апробації, призначеним державою-партнером.

Детальний опис системи контролю та вимоги до неї в кожній країні можна знайти на веб-сайті Interreg Europe.

6.7.2 Роль контролера

Завдання контролерів полягає в тому, щоб перевірити, чи відповідають витрати, про які партнери повідомляють у кожному звіті, наступним умовам:

- витрати є прийнятними відповідно до різних джерел правил, згаданих у **розділі 6.1** Програмного посібника (європейські, програмні, національні та внутрішні правила)
- умови програми, затвердженої форми заявки та договору про надання субсидії були дотримані та виконані
- рахунки-фактури та платежі правильно зареєстровані (за допомогою окремих бухгалтерських записів або відповідних бухгалтерських кодів для проекту) і достатньо обґрунтовані підтверджуючими документами
- відповідна діяльність, субпідрядні поставки та послуги перебувають на стадії виконання або були надані чи виконані
- дотримані правила ЄС та національні правила, особливо щодо інформації та публічності, державних закупівель, державної допомоги, а також горизонтальні принципи гендерної рівності, недискримінації та сталого розвитку.

Контролер повинен бути ознайомлений зі змістом наведених нижче документів, щоб мати можливість підтвердити дотримання положень, які вони містять:

- застосовні правила та директиви ЄС, зокрема:
 - Регламент (ЄС) № 2021/1060 (Регламент про загальні положення)
 - Регламент (ЄС) № 2021/1058 (Регламент ЄФРР)
 - Регламент (ЄС) № 2021/1059 (Європейський регламент територіального співробітництва)
 - Директиви ЄС про державні закупівлі / положення про закупівлі, включені в угоду про фінансування, підписану кожною з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС щодо їхньої участі в цій програмі.
- інші національні правила та інструкції (наприклад, національні правила державних закупівель)
- посібник програми Interreg Europe
- форму заявки
- договір про надання субсидії

- договір про партнерство з проектом

Аплікаційна форма та договір про надання субсидії, включаючи будь-які зміни до цих документів, будуть доступні для контролерів в системі онлайн-моніторингу. Головний партнер та партнери проекту несуть відповідальність за забезпечення доступності договору про партнерство (включаючи будь-які зміни) для контролерів.

Звіт партнера повинен бути поданий уповноваженому контролеру в електронному вигляді на [Порталі](#). Кожен уповноважений контролер має доступ до цієї онлайн-системи і повинен використовувати її для електронного засвідчення партнерського звіту.

Програма розробила стандартні шаблони, щоб надати контролерам інструкції під час їхньої контрольної роботи, щоб забезпечити застосування однакових стандартів якості скрізь і належне документування етапів контролю:

- Стандартний контрольний сертифікат (див. додаток 03)
- Стандартний шаблон контрольного звіту, що включає контрольний список, який повинен заповнювати контролер партнера проекту (див. Додаток 03).

Згадані вище стандартні шаблони в електронному форматі є частиною звіту партнера, завіреного контролером в онлайн-системі.

Ці шаблони були розроблені на основі спільного підходу європейських програм територіального співробітництва з метою досягнення більшої гармонізації та схвалені моніторинговим комітетом програми "Interreg Europe". Тому текст шаблонів не може бути змінений або розширений.

Крім того, шаблон контрольного звіту (в т.ч. контрольного переліку) містить мінімальні вимоги до перевірок та документації контролерів, тобто ці шаблони повинні бути заповнені для кожного звіту про прогрес контролером на [Порталі](#). Додаткові документи (наприклад, документація перевірок на основі національних правил) можуть використовуватися контролером, але не повинні подаватися до програми.

Стаття 74 (2) Регламенту № 2021/1060 вказує, що перевірки *"повинні ґрунтуватися на оцінці ризиків і бути пропорційними ризикам, визначеним заздалегідь і в письмовій формі"*. Методологія ризик-орієнтованого контролю Програми¹ доступна на веб-сайті Програми за [посиланням](#).

У випадку спрощених варіантів витрат (наприклад, фіксована ставка для адміністративних витрат, фіксована ставка для витрат на відрядження та паушальна сума для витрат на підготовку), контролери не повинні перевіряти реальність таких витрат самостійно (не потрібно надавати жодних підтверджуючих документів). У цих випадках контролер повинен лише перевірити, що партнер проекту дотримався правил програми (наприклад, щодо адміністративних витрат, що представлені витрати на персонал розраховані правильно, сума, що відповідає 15% від витрат на персонал, відображається як адміністративні витрати, і що адміністративні витрати не відображаються в жодній іншій категорії витрат). Такі фіксовані ставки можуть призвести до того, що сума може бути вищою або нижчою, ніж витрати, фактично понесені у зв'язку з реалізацією проекту.

Перевірка надання послуг, товарів і робіт та проведення перевірок на місцях

Контролери повинні це перевірити:

- звітні заходи відбулися
- поставка субпідрядних матеріалів, робіт і товарів триває або вже завершена.

Ці завдання можуть бути виконані контролером за допомогою адміністративних перевірок (камеральних перевірок) або перевірок на місці (виїзних перевірок).

1. Методологія програми була затверджена Моніторинговим комітетом як мінімальна вимога. Якщо подальший аналіз, специфічний для Interreg Europe, буде проведений ОП і виявить додаткові ризики, можуть бути застосовані додаткові вимоги, які будуть опубліковані на веб-сайті програми в розділі "в моїй країні".

На що зазвичай звертають увагу під час перевірки на місці?

Як правило, програма Interreg Europe підтримує такі заходи, як зустрічі, семінари, дослідження, посібники з передового досвіду тощо. Це в основному генерує витрати, пов'язані з персоналом, адмініструванням, зовнішніми експертами та відрядженнями (фінансування великих інвестицій або основного обладнання не застосовується в проектах Interreg Europe).

У цьому контексті перевірки на місці зазвичай зосереджуються на двох параметрах, які можуть допомогти забезпечити належне управління проектом:

1. Належне функціонування внутрішніх процесів і систем, пов'язаних із затвердженням, замовленням, обліком та оплатою витрат, про які повідомляється.

Перевірка на місці дає змогу краще зрозуміти супровідну документацію, проект і партнерську організацію. Наприклад, можуть бути проведені інтерв'ю та огляди, що дозволить простежити процеси від початку до кінця в приміщенні організації-партнера та з відповідальними за них особами. Наприклад, основна увага може бути зосереджена на процесах державних закупівель - від оголошення тендеру до вибору переможця, укладання контракту та остаточного виконання контракту, або на процесі оплати - від замовлення послуги до її надання, виставлення рахунків, реєстрації в системі бухгалтерського обліку та остаточного розрахунку. Крім того, можна легко отримати доступ до оригіналів документів (наприклад, рахунків-фактур).

2. Існування та постачання товарів і послуг, інфраструктури та робіт

Можна зустрітися з персоналом, який працює над проектом. Результати, такі як публікації, обладнання тощо, можуть бути перевірені більш глибоко. Реальність інфраструктури та робіт і їх відповідність заявці та рахункам може бути перевірена.

Супровідні документи, такі як контракти з персоналом, банківські виписки, що підтверджують оплату, та документи про закупівлі, можна легше отримати та переглянути.

Де можуть відбуватися виїзні перевірки?

Зважаючи на характер діяльності Interreg Europe, можуть бути організовані "перевірки на місці":

- на території партнера
- з нагоди проектної події/зустрічі
- за місцем фізичного виходу проекту.

Перевірки на місці можуть проводитися дистанційно, тобто шляхом онлайн візиту/зустрічі, віртуальної перевірки та/або іншими відповідними способами. Такий вибір має бути обґрунтований у відповідному звіті про перевірку.

У проектах, де партнери звітують про витрати на обладнання та/або інфраструктуру та роботи, пов'язані з пілотним заходом, і враховуючи, що перевірки тепер базуються на оцінці ризиків, принаймні одна "перевірка на місці" (проведена на місці, а не віртуально) повинна бути здійснена протягом усього терміну дії проекту. Перевірки на місці мають додаткову цінність, особливо в таких випадках, оскільки вони полегшують перевірку поставленого обладнання або виконаних робіт. Таким чином, рекомендується, щоб контролери здійснювали перевірки на місці лише для проектів з

пілотними заходами, які включають звітні витрати на обладнання/інфраструктуру¹.

Однак, спираючись на своє професійне судження, контролер може вирішити провести перевірку на місці проекту, який не звітує про витрати на пілотне обладнання/інфраструктуру, якщо він вважає, що це має додаткову цінність для його перевірки (наприклад, у разі підозри в шахрайстві, проблем зі звітністю партнера/розумінням вимог, сумнівів у належному функціонуванні внутрішніх процесів тощо).

1. Можуть існувати суворіші національні вимоги до перевірок "на місці". Будь ласка, перевірте розділ "у моїй країні" на веб-сайті програми.

6.7.3 Роль головного партнера в процесі контролю

Відповідно до принципу головного партнера, викладеного в статті 26 (1) Регламенту (ЄС) № 2021/1059, головний партнер бере на себе відповідальність за забезпечення реалізації всього проекту. При поданні спільного звіту про хід виконання проекту головний партнер повинен:

- "переконатися, що витрати, про які повідомили партнери, були понесені в рамках реалізації проекту та відповідають заходам, узгодженим між усіма партнерами", тобто відповідають аплікаційній формі та договору про надання субсидії
- перевірити, що будь-які відхилення від аплікаційної форми, якщо вони є, були належним чином описані та обґрунтовані у звіті про хід виконання проекту
- перевірити, що суми та заходи, про які повідомляється, правильно включені до спільного звіту про хід виконання проекту, і що вони дають правильний опис реалізації та поточного стану проекту

Це не означає повторного проведення перевірок, вже здійснених на рівні партнерів, враховуючи той факт, що фінансовий контроль є обов'язком держави-партнера. Однак, головний партнер, зважаючи на свою роль та розуміння всього проекту, повинен переконаватися, що партнери правильно звітують, переглядаючи доступну йому інформацію (звіт партнера та його результати, контрольний звіт (включаючи контрольний перелік питань), перелік витрат). У разі виникнення будь-яких сумнівів, головний партнер повинен з'ясувати це питання з партнером (і відповідним контролером) до того, як стаття витрат буде включена до спільного звіту про хід виконання проекту, який подається до спільного секретаріату.

6.7.4 Час проведення контролю

Проект (через головного партнера) повинен подавати звіт про хід виконання протягом трьох місяців після закінчення кожного звітного періоду (див. **розділ 5.2** "Звітність"). Таким чином, витрати за проектом повинні бути перевірені протягом цього терміну. Для того, щоб забезпечити своєчасне подання звітів, контроль на рівні партнерів проекту та головного партнера повинен бути ретельно спланований з урахуванням термінів подання звітів.

У цьому контексті важливо пам'ятати, що

- витрати потрібно звітувати регулярно, тобто протягом звітного періоду, в якому вони були понесені
- контролер партнера проекту може здійснювати контроль тільки після отримання всіх документів від партнерів
- деякі контролери партнерів проекту можуть встановлювати часові рамки для проведення контролю, яких необхідно дотримуватися при поданні звіту партнера та відповідної документації до контролера (а також часові рамки для можливих роз'яснень)
- головний партнер може подати звіт про прогрес лише після отримання та перевірки партнерських звітів від партнерів, які звітують про витрати.

Враховуючи вищезазначене та складність процедур звітування, дуже важливо, щоб проекти встановлювали чіткі часові рамки для процедури звітування. Interreg Europe рекомендує це зробити

наступним чином:

- протягом двох тижнів після закінчення звітної періоду партнери проекту подають контролеру партнерський звіт, включаючи відповідні підтверджуючі документи. Зверніть увагу: у багатьох країнах з централізованою системою контролю перевірка здійснюється в порядку черги. Тому для таких партнерів, очевидно, важливо подавати документи незабаром після закінчення звітної періоду. Ближче до кінця звітної періоду партнери вже повинні встановити графік зі своїми контролерами, щоб уникнути будь-яких затримок
- після отримання партнерського звіту та інформаційного наповнення від партнерів головний партнер має достатньо часу, щоб скласти звіт про прогрес і у співпраці з партнерами прояснити будь-які відкриті питання або питання, що залишилися у звітах. На завершальному етапі головний партнер подає звіт про прогрес до програми.

Нарешті, Interreg Europe рекомендує, щоб там, де існують децентралізовані системи, головний партнер забезпечував своєчасний відбір контролерів партнерами відповідно до вимог конкретної країни, щоб гарантувати, що затримки в процесі відбору та апробації не призведуть до затримок у звітності та контролі за витратами.

6.7.5 Витрати на контроль

Витрати на контроль за перевіркою витрат вважаються прийнятними, якщо на рівні держави-партнера не встановлено більш суворих національних правил. Таким чином, проекти повинні передбачати бюджет для такого контролю в залежності від механізмів контролю, що застосовуються у відповідних країнах-партнерах (країнах-членах ЄС, 7 країнах-кандидатах на вступ до ЄС і Норвегії) для кожного з партнерів проекту; цей момент слід ретельно перевірити у вимогах до конкретної країни, доступних на веб-сайті Interreg Europe.

На що слід звернути увагу:

- Внутрішній контроль має бути включений до категорії витрат "персонал". Наприклад, якщо бухгалтерія регіонального органу влади призначена контролером відповідно до застосованих вимог і здійснює контроль для департаменту екології регіонального органу влади, то витрати будуть відображені в цій категорії витрат. витрати на персонал, відповідно до чинних правил щодо витрат на персонал, оскільки особа(и), яка(і) здійснює(ють) перевірку, перебуває(ють) у штаті установи-партнера.
- Витрати на зовнішнього контролера слід відображати в категорії витрат "зовнішня експертиза та послуги". Наприклад, департамент з питань охорони навколишнього середовища регіонального органу влади укладає субпідрядний договір із зовнішнім контролером згідно з відповідними положеннями про державні закупівлі. Оскільки цей контролер не працює безпосередньо в установі-партнері, витрати на нього мають бути відображені в категорії витрат "зовнішня експертиза та послуги".

Для того, щоб витрати на контроль за останнім звітом про прогрес були прийнятними, діяльність (контроль) повинна бути проведена, а оплата повинна бути здійснена до офіційної дати завершення проекту. Більш детальна інформація щодо цього — у **розділі 5.4.1** (закриття проекту).

6.7.6 Процедура фінансових коригувань та відновлення

Проекти повинні здійснити та задокументувати фінансове виправлення, якщо витрати були раніше помилково задекларовані у звіті про хід виконання проекту, затвердженому Спільним Секретаріатом.

У такому випадку проект повинен негайно зв'язатися зі Спільним Секретаріатом, щоб обговорити наступні кроки.

Якщо Програмі, ЄС або національним органам стане відомо про будь-які неправомірно виплачені кошти, або якщо Орган управління буде повідомлено про такий випадок, Орган управління/Спільний Секретаріат також вимагатиме від проектів здійснити виправлення.

За можливості, сума, що підлягає виправленню, буде вирахована з наступного звіту про хід виконання проекту. Якщо партнер, якого торкнулася помилка, не звітує про витрати у своєму наступному звіті, але є відкрита претензія від того ж партнера в іншому звіті про хід виконання проекту, може бути розглянута можливість відшкодування суми з цього іншого проекту.

Виправлення також може бути вираховано з платежу, належного головному партнеру, навіть якщо партнер, якого торкнулася помилка, не звітує про витрати в наступному звіті про хід виконання проекту. Після цього головний партнер вимагатиме відшкодування відповідної суми від партнера проекту на підставі партнерської угоди. Якщо партнер не відшкодовує кошти головному партнеру вчасно, він має надіслати йому нагадування про це.

Якщо неможливо вирахувати неналежну суму з відкритого звіту про прогрес (наприклад, якщо проект закрито) або якщо Орган управління/Спільний Секретаріат вважає це необхідним (наприклад, якщо очікування наступного звіту про прогрес ставить під загрозу відшкодування належної суми), головному партнеру буде надіслано листа з проханням відшкодувати цю суму Програмі протягом одного місяця (4 тижнів). На основі цього листа та партнерської угоди головний партнер повинен негайно надіслати запит відповідному партнеру з проханням відшкодувати кошти протягом максимум 3 тижнів. Вкрай важливо, щоб головний партнер уважно стежив за дотриманням цього терміну і переконався, що його дотримується відповідний партнер. Якщо після закінчення 3 тижнів партнер не відшкодував витрати, йому надсилають нагадування з наданням ще одного тижня для відшкодування.

Якщо, незважаючи на всі зусилля, головному партнеру не вдається домогтися повернення коштів від партнера або якщо Органу управління не вдається домогтися повернення коштів від головного партнера, то, відповідно до статті 52 Регламенту ЄТК, держава-член або третя країна, на території якої розташований (або, у випадку EGTC, зареєстрований) відповідний партнер, відшкодовує Органу управління будь-які суми, неправомірно сплачені цьому партнеру. Ця держава-член або третя країна має право вимагати цю суму від відповідного партнера на підставі свого національного законодавства.

6.8 Аудити / Приклади перевірок проектів

Щороку, у період з 2024 по 2030 роки, будуть проводитися вибіркові аудити проектів для перевірки правильності декларування витрат у звітах про хід реалізації проектів. Ці аудити проводитимуться під керівництвом Органу аудиту Програми за підтримки групи аудиторів, до складу якої входить щонайменше по одному представнику від кожної країни-члена ЄС та кожної з 7 країн-кандидатів на вступ до ЄС. Фактичні аудити будуть проводитися на умовах субпідряду приватною аудиторською фірмою. Метою цих аудитів є виявлення помилок у бухгалтерській документації на рівні окремих проектів і, на цій основі, отримання загальної картини того, чи застосовуються процедури управління та контролю і документи, встановлені на рівні Програми, і чи забезпечують вони запобігання та

виправлення потенційних недоліків і помилок.

Якщо проект буде відібрано для проведення вибіркового аудиту (або будь-якого іншого аудиту чи перевірки), головний партнер та інші партнери повинні співпрацювати з органами аудиту та надати будь-які документальні докази або інформацію, які вважатимуться необхідними для допомоги в оцінці бухгалтерської документації. Вони також повинні надати доступ до своїх офісних приміщень на вимогу аудиторів.

На додаток до вибіркового перевірок, описаних вище, інші органи, такі як аудиторські служби Європейської Комісії, Європейський суд аудиторів, національні органи або Орган Управління/Спільний Секретаріат Interreg Europe, можуть проводити аудит/вибіркові перевірки для перевірки якості реалізації програм і проектів, зокрема, їх фінансового менеджменту та відповідності нормам ЄС і національним правилам. Аудит або перевірка проектів може проводитися навіть після завершення проекту. Тому важливо забезпечити належне ведення документації та надійне зберігання всіх проектних документів принаймні до завершення діяльності ЄС (див. **розділ 5.4** про закриття проекту).

6.9 Політика Interreg Europe щодо боротьби з шахрайством

Орган управління має політику нульової толерантності до шахрайства.

Угода ЄС визначає шахрайство щодо витрат як навмисну дію або бездіяльність, пов'язану з...:

- використанням або поданням неправдивих, некоректних або неповних заяв чи документів, що призводить до незаконного привласнення або неправомірного утримання коштів ЄС
- нерозголошення інформації, що порушує конкретне зобов'язання, з тим самим ефектом
- нецільове використання таких коштів на цілі, відмінні від тих, на які вони були надані.

Interreg Europe рішуче налаштована на запобігання та виявлення випадків шахрайства¹. З цієї причини програма має надійні системи контролю, заходи та процедури і буде відслідковувати всі випадки підозри на шахрайство. Всі залучені сторони, включаючи партнерів, контролерів та підрядників, закликаються робити все можливе для запобігання шахрайству, вживати пропорційних заходів для його виявлення та повідомляти про будь-які підозри щодо шахрайства у зв'язку з програмою.

Контролерам доступний спеціальний шаблон програми (див. Додаток 04 до посібника з програми), який допоможе їм повідомляти про випадки підозри або встановленого шахрайства до програми.

Також діє процедура інформування, яка дозволяє партнерам та представникам громадськості повідомляти керівний орган про будь-які підозри щодо шахрайства, надсилаючи електронного листа на спеціальну електронну адресу. Ця електронна адреса опублікована на веб-сайті програми в розділі, присвяченому політиці програми щодо боротьби з шахрайством. Слід зазначити, що ця процедура повідомлення не замінює будь-які національні правові дії, які можуть бути запроваджені паралельно (наприклад, потенційний підрядник може розглянути можливість звернення до суду з вимогою скасувати процедуру державних закупівель, яка вважається незаконною або шахрайською). Ця процедура не впливає на строки для таких судових позовів.

Interreg Europe рекомендує партнерам і контролерам проекту звернути особливу увагу на витрати на персонал (наприклад, обґрунтованість витрат на персонал з огляду на виконувану діяльність, ризик

подвійного фінансування) і державні закупівлі (наприклад, потенційний конфлікт інтересів, поділ контракту - див. також **розділ 6.5** "Державні закупівлі"), оскільки вони визначені як дві сфери з найвищим ризиком порушень та шахрайства в Interreg Europe. Програма та національні органи влади, а також аудитори ЄС або Програми можуть також проводити цільові перевірки партнерів проекту з метою виявлення потенційних ризиків порушень або шахрайства.

Подальші рекомендації щодо запобігання шахрайству у сфері державних закупівель наведено в **розділі 6.5** (Державні закупівлі).

1. "Термін "шахрайство" зазвичай використовується для опису широкого спектру неправомірних дій, включаючи крадіжку, корупцію, розтрату, хабарництво, підробку, неправдиві відомості, змову, відмивання грошей та приховування суттєвих фактів. Воно часто передбачає використання обману для отримання особистої вигоди для себе, пов'язаної особи або третьої сторони, або збитків для іншої сторони - намір є ключовим елементом, який відрізняє шахрайство від порушення". (EGESIF_14-0021-00 - Посібник "Оцінка ризиків шахрайства та ефективні і пропорційні заходи боротьби з шахрайством")

7. Комунікація

Комунікація відіграє важливу роль у забезпеченні успіху проектів, що фінансуються ЄС. У контексті міжрегіонального співробітництва для цього є кілька причин:

- Європейські інституції (зокрема, Європейська Комісія) хочуть продемонструвати широкій громадськості, як витрачаються європейські кошти
- Органи державної влади, які беруть участь у проектах, повинні показати додану вартість від виділення ресурсів на співпрацю і те, як вони в результаті ефективніше використовують державні кошти
- Орієнтований на результат підхід Interreg Europe також вимагає, щоб менш відчутні, але не менш ефективні результати політики були видимими.

Тому партнери проекту повинні приділяти достатньо часу і ресурсів комунікації на всіх етапах проекту. Вони повинні підходити до комунікації як до стратегічного інструменту проекту, який сприяє досягненню його цілей. Комунікація не може бути просто "додатком" наприкінці проекту. Кожне проектне партнерство має розробити комунікаційну стратегію проекту, визначивши конкретний набір інструментів і заходів на підтримку цілей проекту.

Регламенти ЄС та Interreg Europe визначають кілька вимог щодо прозорості та комунікації, яким мають відповідати проекти.

Цей розділ описує ці вимоги. Він також містить вказівки та шаблони, які допоможуть проектам перетворити проектну комунікацію на інструмент, який допоможе досягти їхньої головної мети, і, зрештою, поінформувати широку громадськість у всіх партнерських регіонах про досягнення Interreg Europe.

7.1 Розробка комунікаційної стратегії проекту

Комунікаційна стратегія проекту повинна визначати, як комунікація допоможе проекту досягти його загальних цілей. Стратегія повинна визначати, як проект досягне тих, кого потрібно досягти, і що вони повинні почути, щоб забезпечити успіх проекту. Це дорожня карта, яка має слугувати проекту протягом усього його життя.

Важливо також пояснити через комунікацію, що проект є частиною загальної картини, оскільки він співфінансується програмою Європейського Союзу Interreg Europe. Програма Interreg Europe має власну комунікаційну стратегію, і очікується, що проекти сприятимуть комунікаційним зусиллям програми. З ними можна ознайомитись у Розділі 5 Програми співробітництва, де викладена комунікаційна стратегія програми з її цілями, цільовими групами, каналами та методологією оцінки.

7.1.1 Розробка комунікаційної стратегії

Комунікаційна стратегія проекту є важливою частиною аплікаційної форми. Партнери повинні приділити час визначенню та вдосконаленню комунікаційної стратегії проекту перед подачею проектної заявки. Комунікаційна стратегія проекту повинна коротко описувати наступне:

- цілі комунікаційної стратегії
- цільові групи проекту
- основні комунікаційні інструменти та канали, які будуть використовуватися, включаючи соціальні мережі
- як буде впроваджуватися та оцінюватися комунікаційна стратегія.

Робочий план проекту повинен детально описувати комунікаційні заходи, заплановані на кожен семестр. Вони мають бути узгоджені з іншими видами діяльності проекту.

Визначте комунікаційні цілі, які сприяють досягненню цілей проекту

Комунікація має бути цілеспрямованою. Тому важливо розрізняти цілі проекту та цілі комунікації; перші визначають другі.

Відправною точкою для партнерів проекту є визначення того, чого вони хочуть досягти або змінити. Яку політику вони хочуть покращити? Тоді постає питання: Що нам потрібно повідомити, щоб досягти цього покращення?

Комунікаційні цілі для проектів з навчання з питань політики можуть бути, наприклад, пов'язані з

- підвищенням обізнаності
- зміною поведінки або мислення
- поширенням знань

Комунікаційні цілі описують, як комунікація може допомогти в досягненні цілей проекту.

Оскільки проекти Interreg Europe спрямовані на зміну політики, дії, спрямовані на зміну поведінки, зосереджені на тих, хто формує політику, будуть особливо актуальними.

Комунікаційні цілі мають бути побудовані на основі SMART, тобто бути конкретними, вимірюваними, досяжними, реалістичними та обмеженими в часі. Наприклад, вони можуть слугувати для формування державної політики з певної теми, зміни думки певних зацікавлених сторін або підвищення обізнаності громадськості з певного питання.

Загальна мета проекту SMART може бути, наприклад, такою:

"Збільшити створення бізнесу серед молоді в регіонах-учасницях в середньому на 10 стартапів на регіон до 2027 року завдяки модифікованим політичним інструментам у кожному регіоні, спрямованим на вирішення цього питання".

Пов'язаною з цим може бути комунікаційна мета:

"Переконати політиків, що молодіжне підприємництво залишається політичним пріоритетом (підписати план дій, що деталізує готовність впроваджувати зміни - 5 підписаних до 2026 року)".

S - Специфічний Серед молоді / молодіжне підприємництво

M - Вимірюваний Збільшення на 10 стартапів в середньому на регіон / 5 підписаних планів дій

A - Досяжний Через модифікацію політичних інструментів/переконання політиків

R - Реалістичний Збільшення створення бізнесу/підписання планів дій

T - Обмежений у часі До 2027 року/ до 2026 року

Ще один спосіб для постановки комунікаційних цілей — **FAST** (часто обговорювані, амбітні, конкретні та прозорі).

Мета FAST полягає в наступному:

F - часто обговорювані = включені в поточні дискусії, які аналізують прогрес, зосереджені на найважливіших питаннях, оцінюються, а потім виправляються залежно від прогресу.

A - амбітні = цілі складні, але досяжні

S - конкретні = цілі переведені в конкретні показники та проміжні результати (SMART)

T - прозорі = цілі та поточні показники доступні для всіх

Зверніть увагу: важливо включити плани проекту щодо внутрішньої комунікації при визначенні загальної комунікаційної стратегії. Ключова аудиторія проекту - це його "цільові групи". Цільові групи можна легко визначити, склавши список важливих людей та організацій, які повинні знати про проект та його роботу для його успішного виконання.

Чітко визначте цільові аудиторії

Прикладами чітко визначених цільових груп можуть бути "політики та державні службовці, які займаються управлінням інноваціями", "регіональні організації підтримки бізнесу" або "органи управління громадським транспортом". Однак "ЄС", "політики" та "наукові установи" не є достатньо конкретними.

Список може бути досить довгим, тому групування та аналіз людей і організацій відповідно до їхніх характеристик і потреб допоможе вирішити, на кого звернутися, як і коли. Корисно використовувати сітку "аналізу зацікавлених сторін" (див. рисунок нижче), щоб розмістити різні групи відповідно до їхнього поточного рівня залучення/інтересу до проблеми, яку вирішує проект (вісь x), та їхньої здатності впливати на результат проекту (вісь y).

Пріоритетною цільовою групою будуть установи, що належать до сегменту "Ключові гравці". Проекти також повинні намагатися підвищити зацікавленість та залучення будь-якої особи чи організації, здатної позитивно вплинути на результати проекту.

Використовуйте відповідне поєднання інструментів та каналів комунікації

Як найкраще донести певне повідомлення до певної цільової групи? Що спрацює найкраще: брошура, конференція чи відео?

Корисно перерахувати всі бажані, але особливо найбільш підходящі канали та інструменти комунікації

для кожної цільової групи. Для досягнення комунікаційних цілей проекту, ймовірно, знадобиться цілий ряд каналів. Залежно від цільової групи, варто розглянути канали соціальних мереж.

Проекти повинні включати інструменти та канали, що вимагаються програмою - це веб-сайт проекту та рекламний плакат (детальніше див. пункти 7.1.2 та 7.2.1 нижче).

Інструменти комунікації можуть включати письмові матеріали, такі як інформаційні бюлетені, повідомлення електронною поштою, прес-релізи та рекламні брошури, а також заходи, такі як великі конференції, нетворкінг-ланчі, тематичні воркшопи та регіональні семінари.

Програмою допускається виготовлення лише комунікаційних матеріалів, спеціально необхідних для досягнення однієї з визначених цільових груп та цілей. Використання будь-яких таких рекламних матеріалів потребує попереднього схвалення Спільного Секретаріату.

Впровадження та оцінка плану

Комунікаційна стратегія проекту повинна коротко описувати, як вона буде реалізовуватися і як буде оцінюватися прогрес у досягненні цілей протягом усього терміну реалізації проекту. У ній має бути описано, як партнери розподілятимуть обов'язки за різні комунікаційні завдання і заходи, а також за загальну координацію комунікаційної роботи.

Партнери також повинні вирішити і описати, як будуть вимірюватися результати різних комунікаційних заходів і як партнерство буде знати, чи були досягнуті комунікаційні цілі. У зв'язку з цим партнери повинні встановити відповідні індикатори результатів комунікації, які вони зможуть відстежувати в рамках свого проекту протягом усього терміну його реалізації.

Відстежуючи внутрішні показники, партнерства зможуть оцінити, чи обраний комунікаційний підхід та заходи приносять заплановані результати і чи допомагають вони проекту досягти поставлених цілей. Interreg Europe надаватиме проектам консультації щодо методів оцінки.

Прогрес комунікаційної стратегії буде однією з тем, що обговорюватимуться під час проміжного огляду проекту (див.: **розділ 5.2.3** про моніторинг).

Складіть графік проведення заходів

У робочому плані аплікаційної форми (частина E) партнери повинні окреслити орієнтовний графік комунікаційних заходів проекту відповідно до загальних етапів проекту.

Interreg Europe очікує, що партнерство підійде до двох фаз проекту по-різному:

- Під час основної фази комунікаційна стратегія має бути спрямована на інформування та залучення всіх відповідних цільових груп, які можуть допомогти проекту успішно вдосконалити обрані політичні інструменти.
- На етапі подальших дій комунікація проекту має інформувати громадськість про досягнення проекту, які проект повинен представити на заході за участю політиків високого рівня, щоб проілюструвати активне залучення політиків до роботи проекту.

7.1.2 Правила брендингу та видимості проекту

Interreg Europe розробив брендінг для проектів на основі гармонізованого підходу для всіх програм Interreg. Цей брендінг сприяє консолідації досягнень усіх проектів Interreg Europe і водночас підвищенню впізнаваності програми Interreg.

Тому проекти програми "Interreg Europe" повинні дотримуватися цих рекомендацій щодо брендінгу при розробці комунікаційних інструментів та матеріалів для своїх проектів. Керівні принципи включені в комунікаційний інструментарій, розроблений програмою. Інструментарій включає в себе

- Рекомендації щодо брендінгу проекту
- Основний візуальний проект, що складається з логотипу Програми та аббревіатури проекту
- Шаблон плакату проекту
- Шаблон меморіальної дошки/білборду проекту
- Шаблон проекту PowerPoint
- Веб-сайт проекту
- Шаблон соціальних мереж проекту.

Будь ласка, зверніть увагу, що якщо описані нижче вимоги щодо наочності та публічності не дотримані або дотримані лише частково, понесені витрати можуть вважатися такими, що не підлягають фінансуванню за рахунок коштів Інтеррег.

Крім того, відповідно до пункту 6 статті 36 Регламенту (ЄС) 2021/1059, орган управління може, з урахуванням принципу пропорційності, скасувати до 2 % підтримки з коштів, наданих будь-якому бенефіціару, який не виконує своїх зобов'язань щодо прозорості та комунікації.

Брендування проекту

Регламент (ЄС) № 2021/1060 (Глава III, Стаття 47) вимагає, щоб усі бенефіціари використовували емблему ЄС відповідно до Додатку IX під час проведення заходів з візуалізації, прозорості та комунікації. Логотип ЄС завжди повинен бути видимим на видному місці (на першій / цільовій сторінці, видимим без прокрутки на всіх електронних і мобільних пристроях) і бути порівнянним за розміром з іншими використовуваними логотипами.

Будь ласка, з'ясуйте у відповідному національному контактному пункті програми, чи існують якісь додаткові національні вимоги до реклами, яких необхідно дотримуватися.

Основне візуальне зображення проекту Interreg Europe відповідає всім правилам та вимогам програми. Всі затверджені проекти зобов'язані використовувати його на всіх своїх комунікаційних матеріалах (як друкованих, так і електронних), призначених для громадськості або для учасників проектної діяльності.

Проекти отримують основне візуальне оформлення від програми після офіційного затвердження проекту (див. приклад нижче). Проекти не повинні розробляти власний логотип проекту.

Інформація про брендинг програми Interreg Europe для використання проектами доступна на веб-сайті програми: www.interregeurope.eu

Абревіатура проекту

Ключовим компонентом брендингу проекту є його абревіатура. Важливо, щоб абревіатура була короткою, легкою для вимови та асоціювалася з темою проекту. Абревіатура проекту повинна бути макс. 18 символів і повністю великими літерами (як у прикладі логотипу вище).

Акронім проекту буде використано для створення адреси веб-сайту проекту (див. наступний параграф), тому він не повинен містити спеціальних символів (& ! . * і т.д.).

Веб-сайт проекту

Interreg Europe розміщує всі веб-сайти проектів, і їх використання є обов'язковим для кожного проекту. Вони є невід'ємною частиною веб-сайту програми: www.interregeurope.eu

Веб-сайти проектів міститимуть інформацію, взяту безпосередньо з *Порталу* (з аплікаційної форми), таку як опис проекту та його партнерства, інформацію про фінансування, а також включатимуть розділи, які кожен проект може налаштувати самостійно, включаючи додавання додаткових сторінок або підсторінок, кнопок і посилань на зовнішні інструменти.

Стандартна карта сайту проекту буде містити:

Кнопка "Головна" / Розділ "Про проект", який включає в себе: Поле з коротким описом проекту

Деталі бюджету та тривалості

Розташування партнерства/партнерів на

інтерактивній карті Детальна інформація про

інструменти політики, що розглядаються

Пілотні заходи (за необхідності)

Розділ Новини

Розділ Події

Кращі практики (якщо такі були подані) Р

Розділ "Бібліотека

Розділ **"Зв'язатися з нами"**

Додаткова сторінка (сторінки) (до 2 сторінок, підрівень)

Приклади веб-сайтів проектів попередніх програм можна знайти в розділі "Затверджені проекти" на сайті Interreg Europe: <http://www.interregeurope.eu/discover-projects/>

Партнерство проекту відповідатиме за редагування та оновлення свого веб-сайту. Права адміністратора можуть бути надані одному або декільком користувачам проекту. Адміністратори веб-сайту проекту повинні будуть стати членами спільноти Interreg Europe, оскільки адміністрування веб-сайту здійснюється через "фронт-енд" веб-сайту Interreg Europe. Веб-сайти повинні оновлюватися щонайменше раз на шість місяців.

Програма очікує, що проекти оновлять свої веб-сайти високоякісним візуальним контентом, що ілюструє їхню діяльність, з акцентом на досягненнях. Онлайн-комунікація стала значною мірою візуальною, з використанням фотографій та відео замість довгих текстів. Для того, щоб зробити веб-сайти проектів та комунікацію привабливою для онлайн користувачів, використання високоякісних візуальних матеріалів стало необхідним.

Промо-матеріали

Після запуску кожен проект повинен надати програмі принаймні одну високоякісну фотографію для вебсайту проекту. Вона буде використана для ілюстрації теми та роботи проекту. Інші візуальні матеріали повинні представляти кращі практики, виявлені в рамках проекту, та досягнення проекту.

Очікується, що кожен проект також створить щонайменше два коротких відеоролики: один представляє проект на його початку, а інший - досягнення проекту наприкінці

Кожне відео має:

- бути коротким (до 3 хвилин)
- використовувати матеріали, які не захищені авторським правом або які проект має право використовувати
- бути корисними для всіх партнерів проекту
- не перевищувати витрати в розмірі 5 000 євро на одне відео.

Проекти можуть створювати додаткові відеоролики про свою діяльність та досягнення. Якщо вони бажають це зробити, вони повинні описати, обґрунтувати та вказати бюджет в апікаційній формі.

Очікується, що кожен проект поділиться своїми досягненнями, обов'язково включивши внесок кожного регіону або партнера проекту у вигляді презентації у форматі ppt або аналогічному форматі на своєму веб-сайті. Ця презентація повинна регулярно оновлюватися, щоб відображати останні зміни в політиці, в ідеалі — після затвердження кожного звіту про прогрес.

Відповідно до Регламенту (ЄС) № 2021/1060 (Глава III, Розділ II, Стаття 49.6 та Додаток IX), комунікаційні та наочні матеріали, в тому числі на рівні партнерів проекту, повинні бути доступними на запит інституцій, органів, офісів або агентств Союзу. Безоплатна, невиключна та безвідклична ліцензія на використання таких матеріалів та будь-яких попередніх прав, пов'язаних з ними, повинна бути надана Європейському Союзу. Це не повинно вимагати значних додаткових витрат або значного адміністративного тягаря ні для партнерів проекту, ні для програми. Будь-які візуальні матеріали, що використовуються в проекті, мають бути придбані з урахуванням цієї вимоги.

Програма не передбачає створення інформаційного бюлетеня, екстранету чи іншого захищеного паролем розділу. За умови попереднього схвалення спільного секретаріату, проекти можуть розробляти інші цифрові інструменти комунікації (наприклад, інформаційний бюлетень) та додавати їх до попередньо визначеної карти веб-сайту Програми. В ідеалі, будь-які такі інструменти повинні бути заплановані та обґрунтовані в аплікаційній формі. Якщо це не так, проектам пропонується проконсультуватися зі спільним секретаріатом перед початком розробки, щоб підтвердити, чи є додаткові витрати прийнятними і чи можуть вони бути відображені у звіті про хід виконання проекту. Всі комунікаційні інструменти повинні бути розроблені відповідно до керівних принципів брендингу проектів.

Інтеграція веб-сайтів програми та проектів має на меті забезпечити більш ефективний взаємозв'язок між проектною діяльністю та програмою. Interreg Europe забезпечить можливість пошуку інформації, опублікованої проектами, в базі даних, яка зберігає дані кожного проекту Interreg Europe. Це дозволить легше інтегрувати новини, події та інший контент проектів на веб-сайт Програми, що сприятиме підвищенню видимості проектів. Ця інтегрована система веб-сайтів має на меті усунути необхідність для проектів купувати і створювати веб-сайт самостійно, з усіма пов'язаними з цим витратами ресурсів.

Власні інституційні веб-сайти та соціальні мережі партнерів

Відповідно до пункту 4 (а) статті 36 Регламенту (ЄС) 2021/1059 всі партнери проекту повинні опублікувати інформацію про свій проект на офіційному веб-сайті своєї установи, якщо такий веб-сайт існує, або на своїх сторінках у соціальних мережах. Інформація повинна містити короткий опис проекту, його цілей та результатів, а також висвітлювати фінансову підтримку з боку Європейського Союзу. Інформація про проект також повинна містити головне візуальне зображення проекту, розміщене на видному місці, відповідно до загальних вимог Програми щодо наочності та публічності. Необхідно надати посилання на веб-сайт проекту, щоб відвідувачі могли отримати більше інформації про діяльність проекту.

Постер

Протягом шести місяців після затвердження проекту кожен партнер проекту повинен розмістити щонайменше один постер з інформацією про проект (мінімальний розмір А3), в тому числі про фінансову підтримку з боку Європейського Союзу, в місці, добре видимому для громадськості, наприклад, на вході в будівлю (Регламент (ЄС) 2021/1059, Розділ II, стаття 36(4), пункт d). Контролери перевірятимуть дотримання цієї статті. Програма Interreg Europe надає шаблон для створення плакату, який можна завантажити. Шаблон плакату може бути змінений партнерами проекту під власну відповідальність. Текст плакату може бути перекладений на національні мови. Плакат повинен залишатися видимим протягом усього періоду реалізації проекту. Будь-які витрати на зовнішній друк або будь-які необхідні зміни в плакаті повинні бути передбачені в проектній заявці в бюджеті за статтею "Зовнішня експертиза та послуги". Замінити плакат рулонним банером неможливо. Однак допускається еквівалентна електронна версія плакату.

Меморіальні дошки/білборди

Будь-який проект, що передбачає фізичні інвестиції (тобто, у випадку інфраструктури/робіт та/або обладнання в контексті пілотної діяльності), повинен мати довговічну табличку або білборд, добре видимий для громадськості, із зображенням емблеми Європейського Союзу відповідно до технічних характеристик, викладених у Додатку IX Регламенту (ЄС) 2021/1060 та статті 36 (4), пункт с) Регламенту (ЄС) 2021/1059. Вони повинні бути в наявності на початку фізичної реалізації пілотної проекту, що передбачає інвестиції, закупівлю обладнання або встановлення обладнання.

Програма Interreg Europe надасть шаблон для виготовлення меморіальної дошки або білборду, який можна завантажити. Шаблон може бути змінений партнерами проекту під власну відповідальність. Текст таблички або білборда може бути перекладений на національні мови.

7.2 Впровадження комунікаційної стратегії

Комунікаційна стратегія проекту має бути реалізована одразу після затвердження проекту Моніторинговим комітетом програми. Нижче описані мінімальні вимоги програми до комунікаційної діяльності та процедури звітування за проектною діяльністю.

7.2.1 Комунікаційні канали та заходи

Існує багато каналів комунікації для проектної діяльності. Відповідно до власної комунікаційної стратегії Програми, очікується, що проекти розвиватимуть свою діяльність, використовуючи такі канали: веб-сайт, соціальні мережі, зв'язки з громадськістю та заходи, а також публікації.

Веб-сайт

Веб-сайт проекту — це стандартизований інструмент комунікації, який є обов'язковим для всіх проектів. Він надається Програмою кожному проекту на початку його реалізації. Очікується, що всі проекти будуть регулярно оновлювати контент веб-сайту протягом усього терміну реалізації проекту. Веб-сайт проекту повинен слугувати основним джерелом актуальної інформації про проект.

Проекти повинні:

- Відредагувати резюме проекту та опис інструментів політики (на рівні домашньої сторінки), а також пілотних заходів, якщо це доречно.
- Публікувати новини та події, пов'язані з діяльністю та досягненнями проекту
- Публікувати фото, відео, документи (листівки, брошури тощо) про діяльність та результати проекту.

Що стосується практичної сторони оновлення веб-сайту, то програма пропонує таку підтримку:

- Повні інструкції щодо створення/редагування контенту (використання інтерфейсу адміністратора проекту)
- Детальне роз'яснення про посібник зі корпоративного стилю Interreg Europe та про те, як писати для соцмереж

- Спеціальна сторінка поширених запитань та призначена контактна особа для адміністраторів проекту

Інформація доступна на сайті www.interregeurope.eu.

Зверніть увагу, що веб-сайт проекту буде містити автоматичну відмову від відповідальності у нижньому колонтитулі з наступним текстом: *Відповідальність за зміст цього мікросайту проекту покладається на головного партнера проекту. Контактні дані головного партнера можна знайти в розділі "Контакти". Керівництво програми "Interreg Europe" не несе відповідальності за будь-яку інформацію, що міститься на цьому сайті.*

Після того, як веб-сайт проекту запрацює, програма щомісяця створюватиме та надсилатиме звіт зі статистикою користувачів для моніторингу та оцінки кожного проекту. Відстежувати ці звіти, аналізувати їх та за потреби коригувати комунікаційну діяльність буде комунікаційний менеджер проекту.

Вимоги щодо видимості та публічності веб-сайту та інших онлайн-інструментів описані вище в **розділі 7.1.2**.

Канали соціальних мереж

Програма заохочує проекти розвивати свою присутність в Інтернеті через соціальні мережі та використовувати цифрові інструменти комунікації, якщо це відповідає їхній комунікаційній стратегії в цілому.

Interreg Europe присутня в декількох соціальних мережах (Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn та Instagram - посилання доступні на веб-сайті програми). Якщо проект вирішить використовувати той самий канал (канали), програма очікує, що комунікаційний менеджер проекту зробить посилання на цифрову присутність Interreg Europe (наприклад, використовуватиме @interregeurope у своїх публікаціях). Комунікаційна команда програми діятиме у відповідь і позначатиме пости проекту в соціальних мережах, щоб підвищити їхню видимість.

Використовуючи соціальні мережі або цифрові інструменти, партнери повинні:

- Враховувати насамперед свої цільові групи. Оцініть цифрову залученість відповідних людей і виберіть відповідний канал або інструмент, щоб розумно достукатися до них.
- Створювати динамічний, захопливий та цікавий контент. Використовуйте підхід сторітелінгу з урахуванням очікувань цільових груп. Контент повинен приносити користь підписникам.
- Спробувати створити, розвивати та керувати онлайн-спільнотою (цільовою групою). Просто розміщувати інформацію недостатньо. Важливо звертати увагу на отриманий зворотній зв'язок та адаптувати повідомлення проекту до очікувань і потреб відповідних користувачів соціальних мереж.
- Відстежувати ефективність проекту в соціальних мережах (кількість переглядів/користувачів, інша статистика залучення), щоб з часом вдосконалювати методи комунікації.
- Уникати використання цифрових інструментів комунікації лише тому, що це модно.

Зв'язки з громадськістю та медійні заходи

Програма вимагає, щоб кожен проект організував один захід з розповсюдження інформації наприкінці своєї діяльності, під час фази подальших дій. Це має бути заключний захід проекту. Його мета - представити результати всього проекту співпраці якомога ширшій аудиторії. Проект повинен прагнути залучити на цей заключний захід політиків високого рівня, які мають відношення до теми проекту, оскільки це також допоможе залучити пресу або інші засоби масової інформації, а також широку громадськість. Представники установ, що входять до групи зацікавлених сторін проекту, повинні бути присутніми, щоб продемонструвати свою постійну підтримку використанню уроків, отриманих в рамках проекту, в їхньому регіоні навіть після його завершення. У цьому заключному заході зазвичай бере участь представник Спільного Секретаріату програми. Головні партнери повинні вчасно поінформувати співробітників з питань політики та фінансів про конференцію і забезпечити, щоб у порядку денному було зарезервовано місце для виступу представника спільного секретаріату.

Проекти повинні планувати інші заходи зі зв'язків з громадськістю для взаємодії з цільовими групами та донесення до них повідомлень проекту для досягнення комунікаційних цілей. Такі заходи, як конференції, виставки, круглі столи, брифінги з політиками або кампанії з підвищення обізнаності, онлайн або офлайн, завжди повинні мати конкретну комунікаційну мету і відповідну цільову групу, відповідно до комунікаційної стратегії проекту.

Загалом, коли проект вирішує організувати діяльність зі зв'язків з громадськістю або захід, його успіх залежатиме від чіткого розуміння його мети цільовою групою, яку він прагне охопити. Ключовими питаннями завжди будуть:

- Яка мета цієї діяльності/події?
- Як це сприяє досягненню бажаної комунікаційної мети проекту?

Після завершення заходу партнери проекту повинні будуть оцінити, чи сприяла ця діяльність досягненню їхньої комунікаційної мети (цілей).

Проекти можуть брати участь у зовнішніх заходах, тобто в заходах, організованих кимось іншим. Участь в якості доповідача або експонента може допомогти проекту стати більш помітним. Зовнішні заходи можуть дати проектам можливість зустрітися з людьми з цільових груп віч-на-віч і розповісти їм про свою роботу.

Проекти повинні шукати людей, які підтримають проект, працюватимуть на нього як амбасадори і розповідатимуть про нього громадськості. Проекти повинні готувати і поширювати інформаційні документи, такі як листівки або брошури, щоб переконатися, що прихильники також розуміють і передають ті ж самі основні повідомлення.

Interreg Europe також рекомендує проектам підтримувати зв'язок з національними контактними пунктами в країнах-партнерах. Національні контактні пункти можуть слугувати ретрансляторами для поширення інформації про подію чи досягнення, а також можуть слугувати джерелом для отримання новин про проект та його діяльність.

Під час заходів та діяльності зі зв'язків з громадськістю проекти повинні забезпечити видимість фінансування ЄС/програми на всіх комунікаційних матеріалах, призначених для громадськості та учасників, використовуючи основний візуальний образ проекту.

Постер та публікації

Проекти повинні надрукувати щонайменше один плакат формату А3 для кожного партнера проекту та розмістити його на видному місці у своєму приміщенні. Програма надасть кожному проекту шаблон плакату. Постер може бути представлений в електронному вигляді.

Проекти можуть створювати інші електронні або друковані комунікаційні матеріали, такі як буклети, листівки, інформаційні бюлетені, дослідження, посібники з найкращих практик, відео або презентації, щоб донести правильні повідомлення до своїх цільових груп у найбільш прийнятному та привабливому форматі. Однак проекти повинні звести виробництво друкованих публікацій до абсолютного мінімуму, надаючи перевагу цифровим засобам комунікації, коли це можливо.

Усі публікації, друковані чи електронні, повинні містити головний візуальний образ проекту.

Подарунки та розіграші

Як зазначено в розділі 6.4, фінансування подарунків та призів не допускається.

Зв'язки зі ЗМІ

Програма заохочує всі проекти інформувати широку громадськість про свою діяльність та досягнення через засоби масової інформації (переважно пресу — як онлайн, так і друковану). Готуючи матеріали для ЗМІ, проекти повинні наголошувати на назві проекту, програмі та, зокрема, на фінансуванні з боку ЄС. В ідеалі, опубліковані статті повинні містити всі три посилання (фінансування ЄС, назву програми та аббревіатуру проекту). Готуючи прес-кіт для журналістів, проекти повинні підкреслити ці посилання в наданих матеріалах, згадати їх кілька разів під час прес-конференцій та брифінгів, і, зокрема, відобразити їх на всіх комунікаційних матеріалах.

Проекти повинні шукати креативні та економічно ефективні способи донести свої меседжі до ЗМІ. Однак програма рекомендує проектам не платити за статті. Присутність проекту у ЗМІ має бути результатом успішної комунікаційної стратегії, а не проплаченої кампанії. Будь-яке відхилення від цього принципу має бути обґрунтованим і схваленим Спільним Секретаріатом.

7.2.2 Звітування про комунікаційну діяльність

Комунікаційна діяльність є невід'ємною частиною проектної діяльності, а отже, звітність про неї має відповідати тим же принципам, що описані в **розділі 5** (Реалізація проекту).

7.3 Програмна підтримка проектів та інші синергії

7.3.1 Тренінги та семінари з комунікацій

Новозатверджені проекти будуть запрошені на серію семінарів, що пропонуються програмою (див. більше про послуги для проектів у **розділі 3.2.3.3**). Участь у цих семінарах всіляко заохочується, оскільки

це сприяє підвищенню загальної якості програми.

Один із воркшопів присвячений інформуванню про діяльність та досягнення проекту. Семінари з комунікації надають провідним партнерам проекту та менеджерам з комунікації практичні поради та рекомендації щодо того, як зробити їхню комунікацію успішним та ефективним інструментом для досягнення цілей проекту. Семінари надають проектам більш широкі рекомендації щодо цілого ряду комунікаційних інструментів і технік. Поради надаються учасниками програми, а іноді й запрошеними фахівцями з комунікацій. Семінари також дають можливість головним партнерам обмінятися досвідом і передовими практиками у сфері комунікації проектів, у тому числі щодо вдосконалення політики, з іншими проектами.

7.3.2 Онлайн-підтримка/спеціальна підтримка

Програма пропонує низку навчальних онлайн-ресурсів та порад у вигляді документів та аудіо-візуальних матеріалів на веб-сайті програми. Заявникам та керівникам проектів наполегливо рекомендується ознайомитися з цим посібником, який охоплює різні аспекти реалізації проектів і доповнює цей посібник.

Програма також організовує вебінари для надання консультацій та підтримки партнерам проекту.

7.3.3 Що програма очікує від проектів

Окрім регулярного звітування про комунікаційну діяльність, програма заохочує проекти включати в себе низку інших заходів, зокрема такі:

Програмні заходи

Очікується, що проекти братимуть участь у заходах, організованих програмою. Залежно від тривалості проекту, до робочого плану має бути включено до 10 заходів протягом усього терміну реалізації проекту (охоплюючи обидві фази проекту).

Події можуть включати в себе:

- Щорічні заходи Interreg Europe
- Події Платформи з вивчення практик
- Заходи, організовані європейськими інституціями (RegioStars/ EURegionsWeek)
- ECDay.

Програма може запропонувати проектам представити свої результати та досягнення на одному з щорічних заходів, заходах Платформи з вивчення практик або на інших заходах (наприклад, організованих національними контактними пунктами країн-партнерів).

Крім того, є кілька заходів, організованих європейськими інституціями, які можуть допомогти проектам досягти більшої видимості, краще поширювати свої комунікаційні матеріали та краще рекламувати свої результати. Програма бере участь у цих заходах за участю проектів. Наприклад, День європейської співпраці (ECDay 21 вересня) є відносно новою ініціативою, яка представляє роботу проектів та

результати на місцевому рівні широкій громадськості. Проекти заохочуються до участі в цій ініціативі, яка також може принести їм більшу впізнаваність і посилити контакти з місцевими ЗМІ.

Проектам рекомендується включати витрати на участь у таких заходах до свого бюджету. Детальніше про заходи на програмному рівні див. у **розділі 3.2.**

Інші зовнішні події

Проекти також можуть бути запрошені до участі в інших зовнішніх заходах (особливо європейських). В принципі, така участь має сприяти комунікаційній стратегії проекту і передбачати активну участь, наприклад, шляхом презентації проекту або організації стенду на заході.

Обмін інформацією

Всі партнери проекту повинні створити обліковий запис в онлайн-спільноті Interreg Europe (My Interreg Europe account). Вони повинні розглянути можливість встановлення зв'язку між веб-сайтом(ами) проекту та інституційними веб-сайтами своїх національних контактних пунктів. Програма заохочує проекти включати контактних осіб до складу своїх груп зацікавлених сторін та інформувати їх про найактуальнішу інформацію щодо роботи та досягнень проекту.

Співпраця з офіцером з питань комунікації, призначеним у кожній країні для структурних фондів, також може забезпечити проект потужним каналом для передачі інформації, якою партнери хочуть поділитися зі своєю місцевою аудиторією. Він може допомогти проекту переконати пресу в актуальності та корисності своєї роботи і заохотити журналістів публікувати більше новин про діяльність та досягнення проекту. У свою чергу, відповідальний за зв'язки з громадськістю на національному рівні може потребувати регулярних контактів з партнерами проекту з їхньої країни, щоб збирати інформацію про програму в регіоні та країні в рамках проектної діяльності.

Список бенефіціарів / партнерів проекту

Регламент (ЄС) № 2021-1060 (Глава III, стаття 49.3) зобов'язує програму публікувати список бенефіціарів/партнерів проекту на своєму веб-сайті. Після затвердження проекту на веб-сайті Interreg Europe публікуються та регулярно оновлюються наступні дані:

- (a) у випадку юридичних осіб - бенефіціари
- (b) назва проекту
- (c) мета операції/проекту та його очікувані або фактичні досягнення
- (d) дата початку проекту
- (e) очікувана або фактична дата завершення проекту
- (f) загальна вартість проекту
- (g) відповідний фонд
- (h) конкретна мета, яку необхідно досягти
- (i) Ставка співфінансування Союзу

- (j) індикатор місцезнаходження або геолокацію для відповідного проекту та країни
- (к) для проектів, що охоплюють кілька локацій, місцезнаходження бенефіціара, якщо бенефіціар є юридичною особою;
- (l) тип втручання для проекту відповідно до пункту (g) статті 73(2).

Програмні інструменти та шаблони

- Рекомендації щодо брендингу проекту
- Основний візуальний проект
- Шаблон плакату А3
- Шаблон таблички/білборду
- Шаблон PowerPoint
- Шаблони соціальних мереж
- Веб-сайт проекту

Контрольний список вимог до публічності

- Використаний набір логотипів
- Всі партнерські установи розміщують інформацію про проект на своїх веб-сайтах, якщо такі існують, та в соціальних мережах
- Всі веб-сайти партнерських установ пов'язані з веб-сайтом Interreg Europe/ веб-сайтом проекту
- Всі партнерські установи розміщують плакат проекту А3 на видному для громадськості місці у своїх приміщеннях
- Табличка або білборд, добре видимий для громадськості на початку фізичної реалізації пілотного проекту, що передбачає інвестиції, закупівлю обладнання або встановлення обладнання
- Згадка про підтримку ЄС на всіх документах, що використовуються для громадськості або учасників діяльності проекту
- Веб-сайт проекту оновлюється щонайменше раз на півроку
- Безоплатна, невиключна та безвідклична ліцензія на використання всіх комунікаційних та наочних матеріалів проекту та будь-яких попередніх прав, пов'язаних з ними, що надається Програмі/Європейському Союзу.

Перелік ключових комунікаційних заходів

- Організувати один фінальний захід з розповсюдження проекту
- Взяти участь у 6-10 заходах на програмному рівні протягом життя проекту
- Створити обліковий запис в онлайн-спільноті Interreg Europe для всіх залучених партнерів проекту
- Надати щонайменше 1 якісну фотографію, пов'язану з темою проекту
- Створити та опублікувати щонайменше два коротких відео про проєкт
- Опублікувати та регулярно оновлювати презентацію проекту про досягнення (ppt або подібний формат)



С. ПЛАТФОРМА

8. Платформа з вивчення практик

8.1 Контекст

Платформа з вивчення практик була започаткована у 2015 році. Ця унікальна ініціатива ґрунтується на успіху тематичної капіталізації, започаткованої в рамках проекту INTERREG IVC (2007-2013). Причиною створення Платформи було прагнення:

- Краще використовувати всі накопичені знання та результати, досягнуті в рамках проектів Interreg Europe
- Пропонувати послуги з навчання політики будь-яким зацікавленим регіонам Європи, без необхідності обов'язкової участі в проекті.

Досвід попередніх програм показує, що невеликим організаціям складніше брати безпосередню участь у проектах міжрегіонального співробітництва. Відкриття програми для нових бенефіціарів є важливим у світлі амбітної мети, викладеної у статті 3 Регламенту ЄТС (ЄС) 2021/1059 щодо міжрегіонального співробітництва, а саме: "*посилити ефективність політики згуртування*". Тому Interreg Europe створила Платформу навчання політиці як простір для безперервного або на вимогу навчання політики в масштабах всього ЄС, відкритий для всіх зацікавлених політиків.

Послуги, які пропонує Платформа з вивчення практик, виходять за рамки діяльності з капіталізації, яку зазвичай здійснюють програми Interreg, пропонуючи послуги, орієнтовані на попит. Наприклад, ця послуга включає експертну оцінку, яка починається з регіону та його конкретних потреб і передбачає залучення досвідчених колег та експертів, які допомагають цьому регіону ефективніше вирішувати свої проблеми. Ця послуга отримала високу оцінку протягом програмного періоду 2014-2020 років. На основі отриманих позитивних відгуків та зростаючого попиту на діяльність Платформи, держави-партнери вирішили продовжувати і розвивати Платформу з вивчення практик, щоб краще вирішувати політичні проблеми, з якими стикаються регіони по всій Європі.

8.2 Основні характеристики

Що таке Платформа з вивчення практик?

Платформа з вивчення практик є стратегічним напрямком діяльності програми "Interreg Europe". Вона підтримує безперервне навчання з питань політики і відкрита для всіх зацікавлених регіонів Європи. Її послуги в основному використовують знання, отримані в рамках проектів Interreg Europe, і роблять їх доступними для всіх. Навчання з питань політики

Платформа охоплює всі питання політики регіонального розвитку, що розглядаються Програмою (див. також **розділ 2.5.2** "Сфера дії Програми").

Платформа складається з:

- Міжнародної команди експертів, які спеціалізуються у сферах політики, на які спрямована програма, або в управлінні знаннями та комунікації. Ця команда працює за контрактом з програмою для надання послуг Платформи регіонам Європи, які зацікавлені в удосконаленні своєї політики регіонального розвитку.
- Інтерактивний веб-інтерфейс, розроблений для сприяння налагодженню зв'язків, обміну інформацією, управлінню та обміну знаннями. Фахівці з політики регіонального розвитку можуть знайти інформацію та аналіз у своїх сферах політики, а також скористатися базою даних про відповідні практики та результати проектів міжрегіонального співробітництва. Зареєстровані користувачі мають доступ до спільноти практиків та інших послуг на вимогу, наприклад, експертної підтримки, пошуку партнерів та експертних оцінок.

Платформа з вивчення практик діє на рівні програми і працюватиме протягом усієї програми, тобто до 2029 року. Платформа здійснює свою діяльність на основі річних робочих планів, які визначають конкретні цілі, ключові заходи та очікувані результати. Робочі плани поновлюються за рішенням моніторингового комітету. З точки зору реалізації, Платформа відрізняється від проектів, оскільки вона передається органом управління на субпідряд консорціуму експертів через процедуру публічних закупівель.

Які цілі ставить перед собою Платформа?

Метою Платформи з вивчення практик є

(внутрішня капіталізація)

- а) Використовувати результати проектів міжрегіонального співробітництва та зробити їх доступними для ширшої аудиторії зацікавлених сторін регіональної політики по всій Європі.

(зовнішня капіталізація)

- б) Сприяти розбудові потенціалу та вивченню політики в масштабах ЄС шляхом підтримки мережевої взаємодії та обміну досвідом між регіонами з метою вдосконалення їхньої політики регіонального розвитку, в тому числі цільових програм "Інвестиції для створення робочих місць та зростання". Для досягнення цієї мети участь у заходах Платформи відкрита для всіх зацікавлених осіб, які займаються розробкою відповідної політики або практикою регіонального розвитку. Основна перевага полягає в тому, що будь-який регіон може скористатися накопиченими програмою знаннями, навіть якщо він не бере безпосередньої участі в проекті.

Хто може отримати користь від Платформи?

Послуги Платформи доступні для всіх зацікавлених практиків, які займаються політикою регіонального розвитку в рамках політики згуртованості.

Зокрема, цільовими групами Платформи є

- зацікавлені сторони, що беруть участь в управлінні та реалізації політики регіонального розвитку, включаючи програми структурних фондів
- інші інституційні зацікавлені сторони, чиї політичні повноваження мають відношення до питань, що розглядаються Платформою, наприклад, Європейська Комісія, Комітет Регіонів, Європейське агентство з навколишнього середовища, ОЕСР та інші програми ЄС.

Платформа: внески від проектів Interreg Europe та переваги для них

Interreg Europe просить своїх партнерів брати активну участь у роботі Платформи протягом усього терміну реалізації проекту, надаючи інформацію та ділячись своїми знаннями і досвідом. Наприклад, очікується, що кожен регіон, який бере участь у проекті, поділиться з програмою передовим досвідом свого регіону та надасть контактну особу у своїй конкретній сфері політики, щоб створити спільноту регіональних фахівців-практиків по всій Європі.

Партнери проекту можуть скористатися експертними порадами, аналізом та рекомендаціями, щоб краще зрозуміти сфери політики, в яких вони беруть участь. Вони також можуть використовувати послуги та знання Платформи для створення синергії з іншими проектами та налагодження зв'язків з іншими ініціативами та програмами ЄС. Загалом, Платформа дає партнерам можливість підвищити цінність їхньої роботи, наприклад, шляхом збільшення її обсягу:

- розуміння досягнень проектів у своїй сфері політики
- розуміння основних тенденцій політики ЄС у своїй сфері
- співпраця та мережування з іншими організаціями, громадами та регіонами
- здатність поширювати результати проекту за межами свого проектного партнерства
- розуміння альтернативних рішень, які використовуються в інших європейських регіонах для вирішення політичних проблем, з якими вони стикаються.

Які послуги надає Платформа?

Платформа надає послуги для всієї спільноти стейкхолдерів регіональної політики, залучених до політики регіонального розвитку.

Послуги, що надаються, можна згрупувати в наступні 3 категорії:

- Центр знань - служба моніторингу політики, що пропонує актуальну інформацію про останні події в різних сферах політики (наприклад, аналітичні записки, вебінари, звіти, інші платформи), включаючи базу даних про кращі практики.
- Спільнота колег - можливості для налагодження зв'язків для зацікавлених сторін у регіональній політиці.
- Експертна підтримка - допомога політикам у розробці політики через організований доступ до людей з відповідним досвідом (наприклад, служба підтримки політики, пошук партнерів, експертна оцінка).

За цими категоріями Платформа може включати такі види діяльності (не є вичерпним):

Центр знань:

- аналізує, порівнює та поширює зміст і результати проектів міжрегіонального співробітництва (включно з валідацією кращих практик).
- готує та публікує тематичні матеріали та рекомендації, такі як інформаційні бюлетені, дослідження, аналітичні записки та рекомендації, що демонструють приклади передового досвіду, пов'язані з актуальними регіональними викликами.
- відстежує, наскільки це можливо, тенденції політики ЄС з питань, пов'язаних з політичними цілями програми, з метою виявлення практик і подій, що становлять інтерес, або тих, де синергія і зв'язки можуть бути корисними.
- сприяє просуванню Interreg Europe шляхом поширення інформації про діяльність та результати роботи Платформи.

Спільнота колег:

- організовує та сприяє (проактивно та на вимогу) тематичним мережевим заходам, розбудові спроможності та навчанню політиці, семінарам та зустрічам для зареєстрованої спільноти стейкхолдерів Платформи.
- організовує конкретні заходи на запит держав-партнерів, наприклад, цільові тематичні семінари.

Експертна підтримка:

- керує службою підтримки, яка відповідає на запити щодо інформації та даних, а також надає консультації з питань політики від окремих зацікавлених сторін.
- консультує щодо реалізації проектів з тематичних питань, де це доречно.
- організовує та сприяє проведенню зустрічей та експертних оцінок за запитом між європейськими регіонами для підтримки вдосконалення політики та розбудови потенціалу.

Що Платформа може запропонувати проектам

Поради Платформи щодо реалізації проектів відрізняються за своєю природою від рекомендацій щодо розробки, оцінки та моніторингу проектів, які надаються спільним секретаріатом і гарантують об'єктивну та технічну підтримку проектам. Точніше кажучи:

Платформа може підтримувати проекти в їхній роботі з розробки політики шляхом:

- запрошуючи їх долучитися до діяльності Платформи, щоб поділитися своїми ідеями та зробити внесок у тематичні та нетворкінгові заходи; організовуючи мэтчмейкінг, експертну оцінку та інші відповідні воркшопи.
- консультування їх щодо відповідних висновків з аналізу політики, надання рекомендацій щодо політики та консультування щодо тематичних ініціатив, які їх цікавлять.
- забезпечення синергії між проектами шляхом розповсюдження відповідної інформації, наприклад, про цікаві практики з проектів, які можуть принести користь іншим проектам або які можуть каталізувати ефект перехресного збагачення.

Як побічний ефект, обмін знаннями та налагодження зв'язків, що є результатом діяльності платформи, може призвести до появи нових проектних ідей та партнерств, які можуть бути реалізовані в рамках інших програм або в якості проекту Interreg Europe. Однак розробка проектів не входить до компетенції платформи.

Платформа не може:

- допомагати заявникам
- оцінювати заявки
- моніторинг реалізації проекту
- організовувати заходи з обміну досвідом від імені проектів.

Роль експертів Платформи полягає в тому, щоб зосередитися виключно на питаннях, пов'язаних із змістом. Розробка проектів (тобто допомога заявникам), оцінка заявок та моніторинг проектів залишається основною компетенцією Органу управління / Спільного секретаріату.

Як отримати доступ до послуг Платформи?

Онлайн доступ до Платформи здійснюється через веб-сайт Interreg Europe: www.interregeurope.eu.

Зацікавлені сторони можуть легко отримати доступ до безлічі політичних рішень, таких як кращі практики, аналітичні записки, історії успіху, матеріали про події та звіти. Вони також можуть підписатися на тематичні інформаційні бюлетені та зв'язатися з експертами телефоном або електронною поштою.

Однак, щоб отримати доступ до більш повних експертних консультацій з питань політики та послуг підтримки, користувачам необхідно створити обліковий запис у спільноті Interreg Europe. Зареєстровані користувачі можуть:

- отримати доступ до розширених функцій спільноти, таких як перегляд повного профілю практиків та їхніх контактних даних, персоналізація, коментування та відстеження контенту, управління сповіщеннями тощо.
- реєструватися на навчальні заходи з питань політики та отримувати подальші матеріали, що відповідають конкретним потребам
- надсилати запитання до служби підтримки та отримувати письмову консультацію від експерта, заповнивши просту онлайн-форму.
- подати запит на співставлення або експертну оцінку (лише для органів державної влади) за допомогою простої онлайн-заявки.

N.B. Платформа не є механізмом фінансування, вона не надає жодних грантів регіонам. Реєстрація та участь у всіх сервісах Платформи, інформації, заходах тощо є безкоштовною.

Оцінка ефективності роботи Платформи

Як пояснюється в **розділі 2.4**, інтенсивність співпраці в межах Платформи є меншою, ніж у проектах. Це означає, що очікування щодо досягнень також відрізняються для Платформи, яка зосереджується насамперед на підвищенні спроможності учасників через свою діяльність. У найбільш складних видах діяльності, таких як експертна оцінка, Платформа може навіть сприяти вдосконаленню політики, хоча цей внесок завжди буде опосередкованим.

Основні індикатори, що використовуються для моніторингу ефективності роботи Платформи, наведені в таблиці 6 нижче.

Таблиця 6: Основні показники Платформи Interreg Europe

Мета політики	Конкретна мета	Вихідні показники	Індикатори результатів
Конкретна мета Interreg: покращення управління співпрацею	Зміцнення інституційної спроможності для більш ефективної політики регіонального розвитку	RCO81: Участь у спільних транскордонних заходах RCO87: Організації, що співпрацюють через кордони ¹ O14: Політичні інструменти адресовані	PI1: Люди, що підвищили свою спроможність завдяки участі в заходах Платформи PI2: Організації, спроможність яких зросла завдяки участі у міжрегіональній співпраці

Моніторинг цих показників здійснюється на постійній основі за допомогою опитувань, коли це доречно.

1. Як пояснюється в розділі "Логіка заходів" (розділ 2.4), деякі індикатори (наприклад, RCO 87, організації з підвищеною спроможністю, розглянуті та вдосконалені політичні інструменти) мають відношення лише до кількох (але важливих) видів діяльності Плану дій, наприклад, до експертних оцінок.

Додатки



Додаток 1 - План дій щодо вдосконалення політики - шаблон

Цей шаблон автоматично інтегрується в останній звіт про хід виконання основного етапу. Він з'являється в розділі "Результати" для регіонів, які ще не продемонстрували жодного покращення політики.

Політичний контекст

<p>1/ Розглянутий інструмент політики</p> <p>Чи стосується план дій початкового інструменту політики, зазначеного в апікаційній формі?</p> <p><input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні</p> <p>Якщо ні, будь ласка, опишіть особливості нового інструменту(ів) політики, про який(і) йдеться: <i>(див. опис інструменту політики в апікаційній формі)</i></p>
<p>2/ Які покращення ви передбачаєте для цього інструменту?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Нові проекти, профінансовані в рамках інструменту <input type="checkbox"/> • Зміна в управлінні інструментом <input type="checkbox"/> • Перегляд самого інструменту <input type="checkbox"/> <p>Будь ласка, поясніть, яке покращення очікується в результаті реалізації заходу (заходів)?</p>

Детальна інформація про заплановані заходи

ДІЯ ІКС:

Назва акції: _____

- 1.** Зв'язок з проектом (будь ласка, опишіть, як ця діяльність пов'язана з проектом і, зокрема, з міжрегіональним обміном досвідом. Звідки береться натхнення для цієї діяльності?)

- 2.** Характер дії (будь ласка, точно опишіть зміст дії 1. Які конкретні заходи будуть реалізовані?)

- 3.** Залучені зацікавлені сторони (будь ласка, вкажіть організації в регіоні, які беруть участь у реалізації заходу, та поясніть їхню роль)

- 4.** Часові рамки (будь ласка, вкажіть терміни, передбачені для виконання дії)

- 5.** Орієнтовна вартість та джерело фінансування (якщо можливо, оцініть, будь ласка, витрати, пов'язані з реалізацією заходу 1)

Додаток 2 - Система показників ефективності на 2021-2027 роки

Індикатори Interreg Europe

У Таблиці 1 представлені запропоновані індикатори Interreg Europe на період 2021-2027 років.

Таблиця 1: Запропоновані індикатори Interreg Europe 2021-2027

Мета політики	Конкретна мета	Вихідні показники	Індикатори результатів
Interreg Конкретна мета: покращити управління співпрацею	Зміцнення інституційної спроможності для більш ефективної політики регіонального розвитку	<p>RCO81: Участь у спільних транскордонних заходах (Платформа)</p> <p>RCO87: Організації, що співпрацюють через кордони (проекти та, де це доречно, Платформа)¹</p> <p>RCO84: Спільно розроблені та впроваджені пілотні заходи в проектах</p> <p>OP4: Розглянуті політичні інструменти (проекти та, де це доречно, Платформа)</p>	<p>P11: Люди, що підвищили свою спроможність завдяки участі в заходах Платформи</p> <p>P12: Організації, спроможність яких зростає завдяки участі у міжрегіональному співробітництві (проекти та, за необхідності, Платформа)</p> <p>P13: Політичні інструменти вдосконалено завдяки Interreg Europe</p> <p><i>R13.a/ Програми "Інвестиції для робочих місць та зростання" вдосконалено завдяки Interreg Europe</i></p>

Індикатор результату 3.a - це піделемент індикатора результату 3, який безпосередньо стосується програм у сфері юстиції та правосуддя. Він виділений курсивом, оскільки не буде чітко зазначений як індикатор у Програмі співробітництва, але буде включений до Програмного посібника і підлягатиме моніторингу в ході реалізації Програми.

За рекомендацією Комісії, показник "обсяги коштів, на які вплинули" не включено до системи показників ефективності. Як показано на Діаграмі 2, фінансовий вплив можна вважати "непрямим" результатом співпраці. Таким чином, він являє собою скоріше вплив, ніж результат співпраці. Тим не

менш, виходячи з позитивного досвіду, отриманого в рамках поточної та попередніх програм, цей показник все ще можна відстежувати для проектів, що знаходяться на стадії реалізації. Проекти, які зможуть продемонструвати покращення політики, досягнуте завдяки програмі "Interreg Europe", також матимуть можливість звітувати про свій фінансовий вплив, якщо це буде можливо. Цей індикатор впливу буде відслідковуватися в глобальному масштабі, але також спеціально для програм МРГ та ГР.

1. Як пояснюється в логіці заходів, деякі індикатори (наприклад, RCO 87, організації з підвищеною спроможністю, розглянуті та вдосконалені політичні інструменти) мають відношення лише до кількох (але важливих) видів діяльності Платформи, таких як експертне оцінювання.

Таблиця 2: Огляд системи показників ефективності програми Interreg Europe 2021-2027

Дії	Бюджет (ЄФРР)	Індикатори			М.У.	Базовий рівень		Етап 2024	Ціль 2029	Поле втручання - код
		Код	Тип	Ім'я		Значення	Рік			
Проекти	347,6 МЛН. ЄВРО	RCO 87	O	Організації, що співпрацюють через кордони	Організації	0	2021	0	12 920	170 ¹
		RCO 84	O	Спільно розроблені пілотні заходи	Пілотні заходи	0	2021	0	190	
		OI4	O	Розглянуті політичні інструменти	Інструменти політики	0	2021	0	1 620	
		RI2	R	Організації з підвищеною спроможністю	Організації	0	2021	н.д.	8 450	
		RI3	R	Удосконалено інструменти політики	Інструменти політики	0	2021	н.д.	810	
Платформи з вивчення практик ²	17,7 ЄВРО	RCO 81	O	Учасники міжрегіональних заходів	Учасники та учасниці	0	2021	0	14 000	170
		RCO 87	O	Транскордонна співпраця організацій	Організація	0	2021	0	80	
		OI4	O	Розглянуті політичні інструменти	Інструменти політики	0	2021	0	80	
		RI1	R	Люди з підвищеним потенціалом	Учасники та учасниці	0	2021	н.д.	4 200	
		RI2	R	Організації з підвищеною спроможністю	Інструменти політики	0	2021	н.д.	50	
		RI3	R	Удосконалено інструменти політики	Інструменти політики	0	2021	н.д.	40	

1. 170 - Посилення потенціалу програмних органів та органів, пов'язаних з реалізацією фондів

2. Розширення програми на 7 нових країн означає, що більше регіонів зможуть отримати доступ до послуг Платформи. Тим не менш, що стосується ефективності Платформи, пропонується залишити цільові показники на тому ж рівні, на якому вони були визначені на початковому етапі, з кількох причин. По-перше, оцінка цільових показників для Платформи є складним завданням, а різні оцінки, наведені в

цьому документі, вже є амбітними. По-друге, розширення на 7 нових країн має обмежений вплив на бюджет ПЛС, оскільки він збільшився менш ніж на 4%.

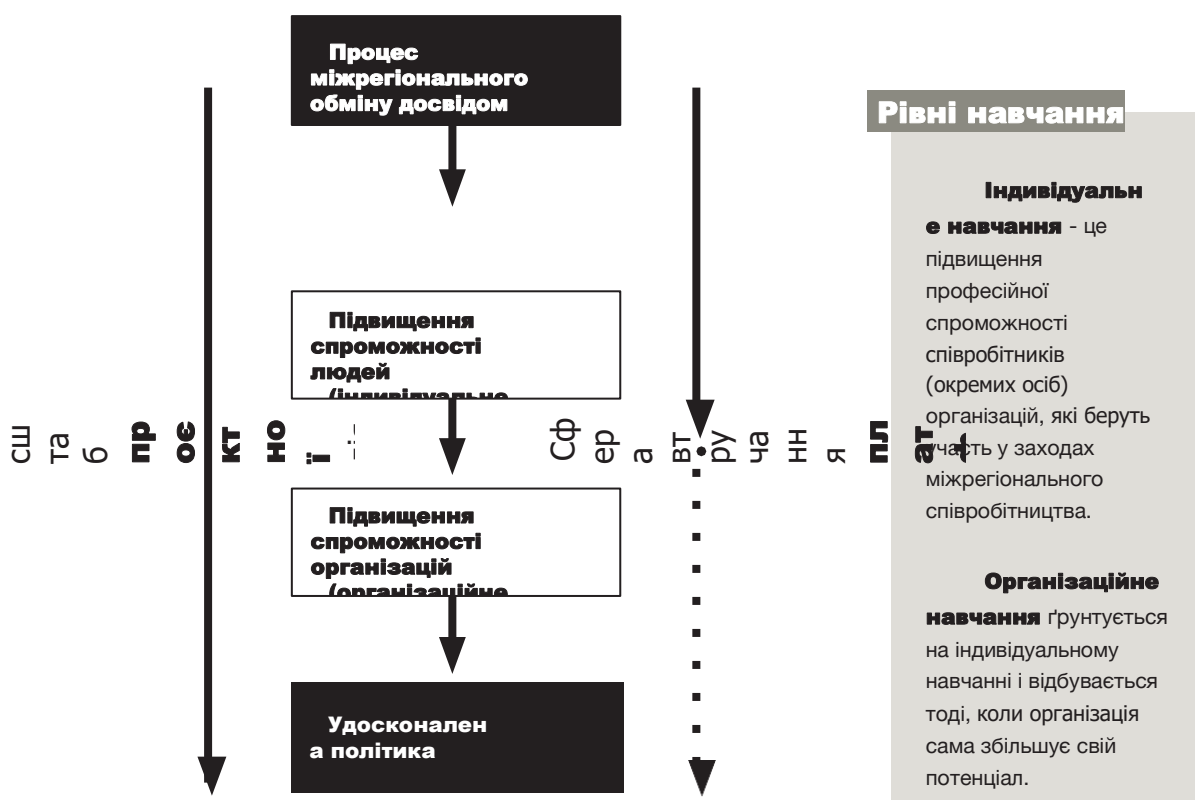
Обґрунтування

Логіка втручання програми

Загальна мета програми - покращити реалізацію політики регіонального розвитку завдяки підвищенню інституційної спроможності суб'єктів регіональної політики, що досягається шляхом обміну досвідом та впровадження інноваційних підходів. Для досягнення цієї загальної мети програма реалізує два типи заходів: проекти та Платформу навчання з питань політики. Обидва напрямки полягають, насамперед, у підтримці міжрегіональної діяльності (включаючи спільні пілотні заходи для проектів) з метою сприяння обміну досвідом та кращими практиками між людьми та організаціями. Завдяки участі в цих заходах міжрегіонального співробітництва (які також можуть включати мобілізацію відповідних зацікавлених сторін у регіонах-учасниках), люди, а також їхні організації отримують нові знання та підвищують свою компетентність. Спираючись на цю підвищену спроможність, ці організації, зрештою, впроваджують нові заходи на основі отриманого натхнення та покращують реалізацію своєї політики регіонального розвитку.

Через свої різні характеристики та цілі, ці два види діяльності різною мірою сприяють досягненню загальної мети програми. Процес навчання, що веде до вдосконалення політики, та внесок проектів/Платформи у цей процес підсумовано на Діаграмі 1 нижче:

Діаграма 1: Кроки на шляху до мети програми

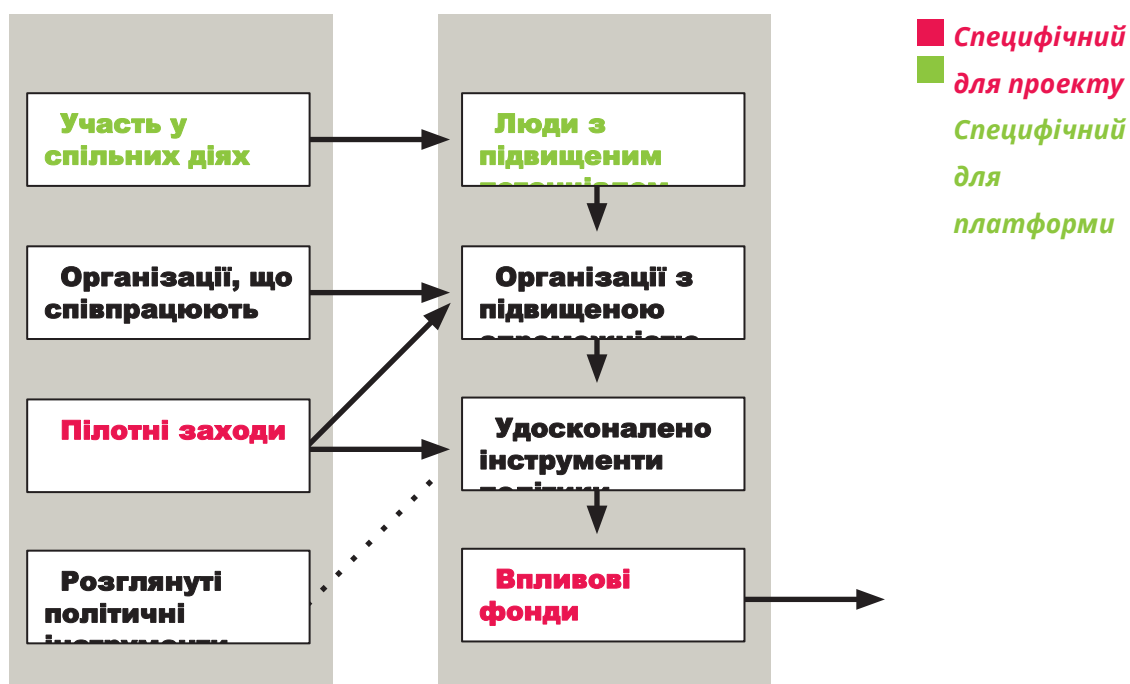


Інтенсивність співпраці в межах проектів є високою як з точки зору часу (проекти тривають кілька років), так і з точки зору характеру підтримуваних заходів. Ця інтенсивність є нижчою в рамках Платформи, де підтримка навчання залишається епізодичною і переважно на добровільних засадах (Платформа не надає фінансування). Як ініціатива з капіталізації, Платформа, очевидно, не може зайти так далеко, як проекти, у підтримці процесу навчання зацікавлених сторін і, загалом, навчання на організаційному рівні¹.

Як показано стрілками на Діаграмі 1, ця різниця між двома типами діяльності також означає, що очікування щодо досягнень відрізняються між проектами та Платформою. У той час як діяльність Платформи в першу чергу призводить до підвищення спроможності окремих осіб, діяльність проектів виходить за рамки цього рівня (всі люди, залучені до проектів, повинні були підвищити свою спроможність наприкінці співпраці) і в першу чергу спрямована на підвищення спроможності організацій, що призводить до вдосконалення політики. Як наслідок, внесок Платформи у вдосконалення політик не можна порівнювати з внеском проектів. У проектах покращення політики можна повністю віднести на рахунок втручання програми. Це не так у випадку послуг Платформи, де внесок у покращення політики, як очікується, залишиться непрямим. У випадках, коли покращення політики можна пов'язати з діяльністю Платформи (наприклад, в результаті експертного оцінювання), необхідні кроки для досягнення покращення політики (наприклад, подальше обговорення із зацікавленими сторонами, підготовча робота з політиками) не будуть підтримуватися програмою.

Набір запропонованих індикаторів намагається бути якомога простішим, але при цьому належним чином відображати логіку заходів програми (включаючи різний внесок проектів та Платформи), як показано на Діаграмі 2 нижче.

Діаграма 2: логіка втручання та індикатори



1. Ця логіка ґрунтується на досвіді, отриманому в період 2014-2020 років. У майбутньому це не заважає Платформі розвивати інші послуги і, можливо, надалі сприяти досягненню цілей програми.

Таблиця 3: Interreg Europe 2021-2027 - пояснення щодо вибору індикаторів результатів та результатів

Вихідні показники	Обґрунтування
<p>RCO81: Участь у спільних транскордонних заходах</p>	<p>Відповідно до визначення Комісії, цей індикатор відображає кількість учасників міжрегіональних заходів, організованих Платформою (наприклад, тематичних семінари, тематичні вебінари, експертна оцінка). Це особливо актуально для Платформи, чий внесок у процес розбудови потенціалу в першу чергу пов'язаний з підвищенням спроможності людей. Він також дає корисну інформацію про масштаби капіталізації та зусилля, докладені Платформою, зважаючи на те, що участь у діяльності Платформи є добровільною.</p> <p>Цей індикатор результату безпосередньо пов'язаний з першим індикатором результату "люди з підвищеною спроможністю".</p> <p>Хоча проекти безпосередньо і дуже суттєво сприяють індивідуальному навчанню, цей індикатор (і відповідні йому індикатори результатів) не застосовується до проектів з наступних основних причин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Як зазначено в таблиці 1 з поточним індикатором "люди з підвищеною спроможністю", показники проміжного результату (учасники) та результату (люди з підвищеною спроможністю) в проектах є еквівалентними (98% учасників підтвердили, що вони підвищили свою спроможність). Таким чином, моніторинг обох індикаторів для проектів, де очікується, що їхня цінність буде однаковою (що не стосується заходів Платформи), не має додаткової цінності для ефективності програми. Це також свідчить про те, що фокус на індивідуальному навчанні є недостатньо вимогливим для проектів. - Якщо індикатори "індивідуального навчання" будуть застосовуватися як до проектів, так і до Платформи, то вже неможливо буде чітко визначити ефективність Платформи (принаймні, у тому значенні, про яке звітують перед Комісією). Враховуючи кошти, інвестовані Програмою в проекти, порівняно з Платформою, значення індикатора значною мірою відображало б лише проектну діяльність. - З точки зору спрощення, проекту було б легше зосередитися на першій основній меті - досягненні організаційного навчання. Зосередження на індивідуальному навчанні вимагатиме не лише регулярного звітування про кількість учасників, але й проведення ще одного опитування (на додаток до опитування щодо організаційного навчання) наприкінці проекту.

RCO87: Організації, що співпрацюють через кордони	<p>Цей індикатор враховує організації, які співпрацюють у проектах та, якщо це доречно, у Платформі. Визначення Комісією цього індикатора є досить обмеженим, враховуючи, що він стосується організації, які "згадуються у фінансовій угоді заявки". У контексті проектів Interreg Europe, індикатор включає не тільки організації-партнери, але й активно охоплює організації-зацікавлені сторони залучені до співпраці. Оскільки ці зацікавлені організації офіційно згадуються в апікаційній формі, яка сама по собі є частиною "фінансової угоди", такий підхід повинен відповідати визначенню Комісії.</p> <p>Цей індикатор особливо важливий для проектів, метою яких є вихід за рамки "індивідуального навчання" шляхом підвищення спроможності залучених організацій за допомогою різних видів діяльності (включаючи роботу груп зацікавлених сторін).</p> <p>Для Платформи цей індикатор можна використовувати лише тоді, коли це має сенс, тобто для найбільш складних видів діяльності (наприклад, експертна оцінка), де приймаюча організація також може бути зарахована. Однак, оскільки не існує "угоди про фінансування" для цих видів діяльності, слід уточнити в Комісії, чи відповідає такий підхід визначенню індикатора (приймаючі організації все одно будуть офіційно зареєстровані за допомогою заявки та подальших заходів експертної оцінки).</p> <p>Цей індикатор результату безпосередньо пов'язаний з другим індикатором результату "Організація з підвищеною спроможністю".</p>
---	--

Вихідні показники	Обґрунтування
<p>RCO84: Спільно розроблені та впроваджені пілотні заходи в проєктах</p>	<p>Цей індикатор відображає кількість нових підходів, випробуваних в рамках проєктів. Цей індикатор, який також входить до переліку загальних індикаторів Інтеррег, дозволяє відобразити переважне місце, яке відводиться пілотним заходам у період 2021-2027 рр., хоча не всі проєкти будуть підтримувати такі заходи. Він також акцентує увагу на результатах, які виходять за рамки традиційних заходів з обміну досвідом і вимагають більш інтенсивної співпраці в рамках проєктів.</p> <p>Як показано на графіку 1, цей проміжний результат пов'язаний з двома індикаторами результатів. По-перше, пілотні заходи сприяють підвищенню спроможності організацій, залучених до їх реалізації (навчання на власному досвіді). Він також безпосередньо пов'язаний з третім показником результату щодо вдосконалення інструментів політики. Дійсно, в контексті Interreg Europe пілотні заходи можливі лише тоді, коли вони явно сприяють вдосконаленню політичного інструменту в разі успіху. Це означає, що продовження або узагальнення пілотного проєкту після його підтримки Interreg Europe в принципі розглядається як вдосконалення політичного інструменту.</p>
<p>OP4: Політичні інструменти, на які спрямовані проєкти та Платформа</p>	<p>Цей індикатор відображає кількість інструментів політики, на які спрямовані проєкти та, у відповідних випадках, Платформа. У той час як для проєктів цей показник систематично фіксується в системі моніторингу від етапу подання заявки до закриття, це стосується лише найбільш розвинених послуг Платформи, зокрема експертних оцінок (що також вимагає мобілізації відповідних зацікавлених сторін у приймаючому регіоні). Збір цієї інформації для інших послуг Платформи не має сенсу і не є можливим.</p> <p>Навіть якщо розглянутий інструмент політики не можна вважати результатом у строгому розумінні цього терміну, він все одно відображає обсяг потреб, на які спрямована програма, а також безпосередньо пов'язаний з індикатором результату 3 щодо вдосконалення інструментів політики.</p> <p>Цей індикатор буде заповнений на момент подання заявки на проєкт. Потім він буде оновлюватися за необхідності (у разі розробки/вдосконалення додаткового інструменту політики) кожні шість місяців на основі звітів про хід виконання проєктів.</p>

Індикатори результатів	Обґрунтування
<p>Р11: Люди, що підвищили свою спроможність завдяки участі в заходах Платформи</p>	<p>Цей показник відображає індивідуальне навчання, досягнуте завдяки діяльності Платформи.</p> <p>Як показано на графіках 1 і 2, підвищення спроможності окремих осіб є необхідним кроком на шляху до організаційного навчання. Це основний результат, який очікується від діяльності з капіталізації, організованої в рамках Платформи.</p> <p>Він безпосередньо пов'язаний з індикатором результату RCO 81.</p> <p>Відповідно до досвіду поточної програми щодо цього індикатора та як зазначено в Додатку 2.1, його моніторинг буде здійснюватися шляхом опитування учасників заходів Платформи (семінарів, воркшопів, сесій з пошуку партнерів, експертних оцінок).</p> <p>У переліку загальних індикаторів Interreg, RCO81 (Участь у спільних транскордонних заходах) призначений для використання разом з RCR85 (Участь у спільних транскордонних заходах після завершення проекту). Однак, RCR85 не адаптований до логіки Interreg Europe, де продовження співпраці після завершення проекту не є метою як такою. Навпаки, успішний проект зазвичай означає, що регіони, що брали участь у проекті, успішно "вбудували" уроки, отримані під час співпраці, у власну політику регіонального розвитку ще до завершення проекту. Коли регіони знайшли рішення та натхнення, які вони шукали, їм зазвичай не потрібно продовжувати співпрацю після завершення проекту. Такий підхід до довготривалості є ще однією ключовою відмінністю між міжрегіональною співпрацею та транскордонною/транснаціональною співпрацею.</p> <p>Цей індикатор буде заповнюватися регулярно після кожного основного заходу Платформи.</p>

<p>PI2: Організації, спроможність яких зросла завдяки їхній участі у міжрегіональному співробітництві</p>	<p>Цей індикатор відображає організаційне навчання, яке є одним з основних результатів, очікуваних від проектів. Окрім підвищення спроможності окремих осіб, програма спрямована на підвищення спроможності організацій (партнерів та зацікавлених сторін), щоб вони могли вдосконалити спосіб свого функціонування та реалізації своїх дій. Як показано на графіках 1 і 2, посилення спроможності організацій є необхідним кроком на шляху до покращення політики регіонального розвитку (тобто, будь-яке покращення політики передбачає, що організація спочатку підвищила свою спроможність).</p> <p>Цей індикатор результату безпосередньо пов'язаний з RCO 87.</p> <p>Хоча це стосується насамперед проектів, воно також застосовуватиметься до найбільш складних видів діяльності Платформи (наприклад, експертних оцінок), де інтенсивність співпраці є достатньою, щоб генерувати організаційне навчання (з боку приймаючої організації).</p> <p>Цей індикатор був розроблений спільно з програмами транснаціонального співробітництва, і методологія для забезпечення його моніторингу також доступна (див. Додаток 2.2). Він базується на поточному підході, розробленому програмою Балтійського моря.</p> <p>У переліку загальних індикаторів Interreg, RCO87 (Організації, що співпрацюють через кордони) призначений для використання разом з RCR84 (Організації, що співпрацюють через кордони після завершення проекту). Однак, з тієї ж причини, що і для R11, RCR84 не адаптований до логіки Interreg Europe, де продовження співпраці після завершення проекту не є метою як такою. Успішний проект зазвичай означає, що регіони, які беруть у ньому участь, успішно "врахували" отримані уроки від співпраці до власної політики регіонального розвитку ще до завершення проекту. Коли регіони знаходять рішення і натхнення, які вони шукали, їм, як правило, не потрібно підтримувати співпрацю після завершення проекту. Такий підхід до довготривалості є ще однією ключовою відмінністю між міжрегіональною співпрацею та транскордонною/транснаціональною співпрацею.</p> <p>Цей індикатор буде заповнений після завершення проекту.</p>
---	---

Індикатори результатів	Обґрунтування
<p>РІЗ: Політичні інструменти вдосконалено завдяки Interreg Europe</p>	<p>Цей індикатор враховує основний результат, очікуваний від проектів Interreg Europe та найбільш розвинених послуг Платформи: покращення політики регіонального розвитку. Він пов'язаний з індикатором результату "Впроваджено політичний інструмент".</p> <p>Це дозволяє відстежувати, якою мірою знання, отримані в результаті співпраці, трансформуються в дії і призводять до конкретних заходів у регіонах. У проектах успішна реалізація пілотного заходу може також призвести до вдосконалення політичного інструменту. Саме тут може існувати зв'язок між цим індикатором і загальним індикатором RCR 104 "Рішення, прийняті організаціями".</p> <p>Індикатор може бути заповнений лише тоді, коли покращення політики можна повністю або принаймні частково пояснити втручанням програми. У рамках проектів цей причинно-наслідковий зв'язок може бути прямим, тоді як у Платформі певну роль відіграють інші зовнішні чинники.</p> <p>Цей індикатор буде заповнюватися щопівроку через звіти про хід виконання проектів.</p>

Базові та цільові показники

Базове значення для всіх індикаторів проміжних та кінцевих результатів, визначених вище, дорівнює "0" на початку програми у 2021 році, зважаючи на те, що перші проєкти та заходи Платформи розпочнуться лише у 2022 році.

Метод розрахунку та припущення детально описані в Додатку 2.3 до цього документу. Оцінка цих цільових значень враховує статистичні дані цієї Програми, а також ряд припущень залежно від індикаторів, що розглядаються. Під час підготовки цього методологічного документу було забезпечено, щоб дані, на яких ґрунтуються базові показники, проміжні та цільові значення індикаторів, були взяті з надійних джерел (наприклад, з системи моніторингу або офіційної статистики). У всіх випадках, коли це було не так, було вжито необхідних заходів для забезпечення якості даних.

Таблиця 4: Індикатори результатів діяльності Interreg Europe - цільові значення

Індикатори	Одиниця виміру	Базовий рівень (2021 рік)	Етап (2024 рік)	Кінцева мета (2029 рік)
РЦО 81: Участь у спільних транскордонних заходах (Платформа)	Учасники та учасниці	0	0	14,000
RCO 87: Організації, що співпрацюють через кордони	Організації	0	0	13,000
РЦО 84: Спільно розроблені та впроваджені пілотні заходи в проєктах	Пілотні заходи	0	0	190
ОР4: Розглянуті політичні інструменти	Інструмент и політики	0	0	1,700

Таблиця 5: Індикатори результатів Interreg Europe - цільові значення

Індикатори	Одиниця виміру	Базовий рівень (2021 рік)	Кінцева мета (2029 рік)
РІ1: Люди, що підвищили свою спроможність завдяки участі в заходах Платформи	Учасники та учасниці	0	4,200
РІ2: Організації, спроможність яких зросла завдяки участі у міжрегіональній співпраці	Організації	0	8,500
РІ3: Політичні інструменти вдосконалено завдяки Interreg Europe	Інструменти політики	0	850

Цінність цієї системи полягає в тому, що вона дозволяє проводити моніторинг результатів не лише в

абсолютних показниках (наприклад, загальна кількість учасників або організацій, що підвищили свою спроможність, загальна кількість покращених політичних інструментів), але й, що більш важливо, у відносних показниках (% учасників заходів Платформи, що підвищили свою спроможність; % залучених організацій, що підвищили свою спроможність; % покращених політичних інструментів, що були розглянуті). Саме завдяки такому відносному підходу загальна ефективність програми буде виражена найбільш змістовно (скільки з усіх бенефіціарів програми покращили своє становище наприкінці?)¹.

1. Див. також [підхід](#) "Підзвітність, орієнтована на результат", який вважає, що результати мають бути виражені у відносному вираженні, щоб бути значущими і належним чином відображати ефективність державного втручання.

Певною мірою це також стосується індикаторів впливу (обсяг коштів, на які вплинули), що відстежуються на етапі реалізації проектів і значення яких можна порівняти із загальним бюджетом програми ЄФРР/ІПД/НДІСІ (тобто вони використовувалися в попередніх програмних періодах для демонстрації ефекту важеля впливу програми).

Забезпечення якості даних

Точне визначення індикаторів є першою передумовою для забезпечення чіткості та надійності системи показників ефективності. Як і в попередніх програмних періодах, детальне визначення кожного індикатора буде надано в Програмному Посібнику.

Дані для індикаторів проміжних та кінцевих результатів надаватиме система моніторингу Програми. Система буде розроблена на основі багаторічного досвіду і забезпечить надійність зібраної інформації. Проекти та платформа повинні будуть регулярно звітувати про індикатори (через звіти про прогрес) і, що більш важливо, надавати докази отриманих значень. Ці дані будуть інтегровані в систему моніторингу, яка зможе генерувати автоматичну статистику та консолідовані дані.

Що стосується індикаторів результатів, то надійність по суті забезпечена, оскільки чотири запропоновані індикатори ґрунтуються на фактичних елементах, які мають бути представлені та обґрунтовані проектами та платформою:

- Кількість учасників спільних транскордонних дій стосується окремих осіб, які беруть участь у заходах Платформи. На регулярній основі та на основі списку відвідувачів Платформа звітуватиме у своїй системі моніторингу про перелік осіб, які беруть участь у її заходах. Цей список буде перевірений Моніторингом комітетом перед затвердженням значення, передбаченого для індикатора.
- Кількість організацій стосується юридичних осіб, які беруть участь у міжрегіональній співпраці. Для проектів це стосується не лише організацій, зазначених як офіційні партнери в апікаційній формі, але й організацій зацікавлених сторін, які беруть активну участь у співпраці. Очевидно, що організації-партнери будуть автоматично занесені в систему моніторингу, а перелік залучених організацій-зацікавлених сторін у розрізі регіонів повинен бути наданий у

відповідному розділі звіту про хід виконання проекту. Для Платформи ця інформація може відстежуватися і вноситися в систему моніторингу відповідною службою експертної підтримки (peer reviews).

- Про кількість пілотних заходів проекти також звітуватимуть за допомогою спеціального індикатора у звіті про хід виконання проекту. Однак, враховуючи визначення цього загального індикатора, проекти зможуть звітувати про нього лише після завершення пілотних заходів, тобто наприкінці реалізації проекту.
- Кількість інструментів політики, на які було звернено увагу, також витягується з апікаційної форми проекту та з шаблону, що використовується для послуг експертної підтримки Платформи. Як і інші індикатори результатів, ці дані автоматично генеруються за допомогою системи моніторингу.

Програма також запровадить систему, яка забезпечить достовірність значень індикаторів результатів, незважаючи на те, що деякі з них базуються на самодекларації бенефіціарів:

- Кількість людей з підвищеною спроможністю буде включена в систему моніторингу і визначатиметься на основі опитування щодо задоволеності, яке проводитиметься після кожного заходу Платформи. Ця анкета міститиме окреме питання про підвищення спроможності (див. також Додаток 2.1). Всім учасникам заходів Платформи буде наполегливо рекомендовано заповнити анкету.
- Аналогічно, кількість організацій з підвищеною спроможністю буде інтегрована в систему моніторингу і буде визначатися за результатами спеціального опитування, розробленого спільно з транснаціональними програмами і доступного в Додатку 2.2. Для проектів це опитування буде розпочато в останні місяці тривалості проекту. Всі організації, залучені до проекту, як зазначено у звітах про хід виконання (партнери та зацікавлені сторони), повинні пройти опитування. Для Платформи це опитування буде інтегроване в подальші заходи відповідного заходу, які зазвичай організовуються через кілька місяців після події. Організатори заходу повинні будуть відповісти на це опитування.
- Кількість удосконалених інструментів політики буде автоматично розраховуватися за допомогою статистики системи моніторингу. Для Платформи цей показник буде відстежуватися лише для найбільш розвиненої послуги (тобто послуги експертної підтримки). Це дійсно єдина послуга, для якої можна встановити прямий причинно-наслідковий зв'язок між підтриманими діями та досягнутими результатами.

Індикатор результату 3 (тобто вдосконалення політики), однак, базуватиметься на системі самодекларування у звітах про прогрес і в системі моніторингу Платформи (як це вже має місце в поточній програмі). Таким чином, Програма повинна буде здійснювати систематичний процес перевірки кожного разу, коли цей індикатор буде досягнутий. Цей процес базуватиметься на методології, яка була протестована та розроблена протягом кількох програмних періодів. Для того, щоб гарантувати, що результат може бути віднесений до Interreg Europe, Спільний секретаріат буде дотримуватися суворого контрольного переліку, що деталізує критерії, які повинні бути виконані.

Приклад контрольного списку на 2014-2020 рр., який використовується проектними офіцерами для оцінки результатів, відображених у звітах про хід виконання проектів, наведено в Додатку 2.4. Ці критерії та питання також будуть адаптовані до типів заходів, що підлягають моніторингу (проекти або Платформа) (наприклад, чи чітко визначені кінцеві результати пілотного заходу? Чи чітко визначено вдосконалення політики? Чи надано детальну інформацію про процес "навчання" для досягнення цього вдосконалення? Чи чітко пов'язане вдосконалення з діяльністю проекту або Платформи?). Якщо один з цих критеріїв не виконано, значення індикатора не буде підтверджено і його потрібно буде видалити з системи моніторингу¹.

Окрім питання індикаторів, контроль якості повністю інтегрований у всі процедури, що діють у Спільному секретаріаті, зокрема, через застосування контрольних списків, яких мають дотримуватися всі члени Спільного секретаріату у своїй повсякденній роботі.

1. За оцінками поточної програми, близько 50% результатів, про які спочатку повідомляється у звітах про хід виконання проектів, не підтверджуються програмою.

Додаток 2.1 - Люди з підвищеною працездатністю

Посібник з моніторингу "людей з підвищеною працездатністю"

Платформа з вивчення практик Interreg Europe (Платформа) допомагає фахівцям, які займаються розробкою політики регіонального розвитку, підвищити свої професійні навички, пропонуючи низку різноманітних послуг. Підвищення професійного потенціалу означає, що учасники отримали нові знання у своїй галузі знань, які допомагають їм краще виконувати свою роботу. Платформа має регулярно звітувати за індикатором результату "Люди, які підвищили свій потенціал завдяки участі у заходах Платформи".

Для забезпечення надійності та послідовності моніторингу цього індикатора анкета має бути адресована всім учасникам заходів Платформи.

Значення індикатора буде відповідати загальній кількості осіб, які відповіли "в незначній мірі" або "в значній мірі" на запитання анкети. Як підтверджуючий документ до наданого значення, Платформа повинна буде регулярно надавати список імен цих учасників.

Інформація буде включена в анкету задоволеності після кожного заходу Платформи:

Ваші дані

Ім'я та прізвище: _____

Організація _____

Країна: _____

Будь ласка, вкажіть, наскільки Ви згодні з наступними твердженнями*:

	Зовсім ні.	Невеликою мірою	Значною мірою
В результаті цього заходу я отримала нові знання та ідеї, які стануть в нагоді в моїй роботі			

Будь ласка, поясніть точніше, які елементи ви отримали від заходу та які сприяли підвищенню вашої професійної спроможності (максимум 1 500 символів):

Додаток 2.2 - Організації зі збільшеним потенціалом

Посібник з моніторингу "організацій з підвищеною спроможністю"

Контекст опитування та вказівки

Для збору даних для індикатора результату програми "*Організації, що підвищили свою професійну спроможність завдяки участі у міжрегіональному співробітництві*" буде використано опитування.

Шаблон вибіркового опитування, наведений нижче, був розроблений для забезпечення узгодженості між проектами та платформами при моніторингу цього показника. Він був розроблений таким чином, щоб бути максимально простим і відповідати меті, зазначеній у пункті вище.

Програма повинна надати це опитування партнерам-лідерам проекту та бенефіціарам платформи (тобто бенефіціарам експертних оцінок Платформи з вивчення практик). Для проектів індикатор має бути заповнений в останньому звіті про хід виконання, тому опитування має бути розпочато в останньому семестрі реалізації проекту. Для Платформи з вивчення практик опитування має бути включене до "подальших" заходів заходу.

У проектах головні партнери відповідають за розповсюдження опитування серед своїх партнерів по проекту, які потім збирають відповіді на опитування від організацій як в межах, так і поза межами проектного партнерства, які брали участь у проектній діяльності (тобто, в тому числі, від зацікавлених сторін). Головний партнер відповідає за зведення відповідей в оглядову таблицю, яку він надає програмі.

Кількість респондентів, які відповіли "*Так*" на запитання 2, є значенням індикатора. Проекти повинні повідомити про це значення Програмі разом зі своїм фінальним звітом, тобто після завершення проекту.

На етапі подання заявки програма надає головним заявникам інформацію про збір даних для цього індикатора, щоб допомогти їм встановити реалістичну мету.

Проект може вирішити, в якому форматі проводити опитування і як його розсилати. Проект може вирішити перекласти опитування місцевими мовами.

Шаблон опитування - тільки для вибірки

[Преамбула].

1. Ідентифікація

a. Ваше ім'я та прізвище:

b. Адреса електронної пошти:

c. Назва організації:

d. Країна:

e. Статус у проекті:

партнер

зацікавлена сторона

2. Чи збільшився потенціал вашої організації в результаті участі в цьому проекті?

Так.

Ні / Не впевнений

3. Якщо це так, то як це відобразилося у вашій організації? *Оберіть усі варіанти відповідей*

Він використовує нові

знання або навички, будь

ласка, опишіть:

Вона запровадила нові внутрішні інструменти, нові

процедури або робочі процеси. Будь ласка, опишіть

їх:

- Вона змінила свою організаційну

структуру, будь ласка, опишіть:

- Вона вдосконалила інструмент політики регіонального розвитку, за

який відповідає¹ Розкажіть, будь ласка:

1. Для проектів це покращення має бути відображено у відповідному звіті про хід виконання. Для ППП це покращення має бути зафіксоване у відповідному інструменті моніторингу.

Додаток 2.3 - Індикатори - припущення та розрахунки

Таблиця 1: Показники Interreg Europe на 2021-2027 роки

(на основі статистичних даних та припущень, представлених у таблицях нижче)

Система показників ефективності				
Вихідні показники	Етапи (2024)	Розрахунки та/або припущення	Кінцева мета (2029 рік)	Розрахунок та/або припущення
RCO81: Участь у спільних транскордонних діях (Платформа)	0	<p>Враховуючи, що Платформа запрацює не раніше 2022 року, вартість враховує 2,5 роки впровадження. Цільове значення на 2029 рік (14 000) x 2,5 роки / 7 років = 5 000</p> <p>Однак, згідно з методологією ЄС для RCO81, RCO84 та RCO 87, можна брати до уваги лише результати "завершених" операцій. Оскільки ні Політика Навчальну платформу та будь-які проекти не буде завершено до 2024 року, проміжні результати для цього індикатора встановлені на "0".</p>	14,000	<p>Оцінка цього показника є особливо складною. Платформі 2014-2020 знадобився час, щоб досягти повної швидкості, і коли вона вийшла на цей рівень, сталася криза COVID-19. Тому існує мало достовірних джерел для визначення цільових значень для майбутньої програми.</p> <p>Поточна оцінка базується на 3-му контракті платформи, який був найпродуктивнішим. За цим контрактом в середньому 1 435 учасників на рік були залучені до заходів Платформи із загальним середнім бюджетом 1,4 млн. євро на рік. У наступному програмному періоді середній річний бюджет може сягнути 2,4 млн. євро. Однак зв'язок між бюджетом та учасниками не є повністю прямим. По-перше, заходи є лише однією з 4 послуг Платформи. По-друге, в майбутньому ми плануємо розвивати послуги, які користуються більшим попитом (наприклад, сесії з пошуку партнерів та експертна оцінка). Хоча ці послуги є одними з найбільш затребуваних у регіонах, вони також є більш дорогими і залучають меншу кількість учасників.</p> <p>Враховуючи ці різні елементи, очікується, що середня кількість учасників на рік в заходах Платформи може зрости до 2 000 осіб. 14 000 = 2 000 x 7 років</p>

<p>RCO87: Організації, що співпрацюють через кордони</p>	<p>0</p>	<p><u>Проекти:</u> орієнтовна кількість проектів, затверджених до 2024 року (110) x оціночна середня кількість організацій, залучених до одного проекту (63) = 6 930 До 2024 року, за оцінками, може бути затверджена половина очікуваних проектів. <u>Платформа:</u> оціночна кількість приймаючих організацій, залучених до експертної оцінки на рік (12) x 2,5 роки = 30 <u>Всього</u> = 6 960 (округлено) до 6 900)</p> <p>Як зазначалося вище, проміжний результат 2024 року, тим не менш, позначений як "0", щоб відповідати методології ЄК.</p>	<p>13,000</p>	<p>Проекти: оціночна середня кількість організацій, залучених до одного проекту (63) x оціночна кількість проектів (240) = 15 120</p> <p>PLP: 84 = оціночна кількість приймаючих організацій, залучених до експертного оцінювання на рік (12) x 7 років</p> <p>Всього = 15,204</p> <p>Однак цей показник буде відстежуватися вперше, і програма вважає за краще зберігати обережність у своїй оцінці, тому його значення було зменшено та округлено до 13 000.</p>
--	----------	--	---------------	--

RC0 84: Спільно розроблені та впроваджені пілотні заходи в проектах	0	Згідно з визначенням ЄС, це індикатора, здається, що пілотні заходи можуть будуть зараховані лише після завершення. Очікується, що проекти першого конкурсу розпочнуться в січні 2023 року і зможуть запропонувати пілотні заходи з самого початку співпраці. Однак ця можливість є новою порівняно з програмою 2014-2020, де такого досвіду ще не було. Навіть якщо деякі з цих проектів включатимуть пілотні заходи з на початку, лише деякі з них ці пілотні проекти можуть бути завершені до кінця 2024 року (програма рекомендуватиме 3 роки для основної фази). Таким чином, це більш реалістично розглядати проміжні результати 2024 року як "0".	190	Розвиток інноваційних підходів буде й надалі заохочуватися у програмі 2021-2027 років. Зокрема, пілотні заходи стануть можливими з самого початку реалізації проекту. Виходячи з цього та враховуючи поточну середню кількість пілотних заходів для проектів першого та другого конкурсів (0,62), припускається, що в майбутній програмі цей показник збільшиться до 0,8. Орієнтовна кількість проектів (240) x орієнтовна середня кількість пілотних заходів на проект (0,8) = 192 (округлено до 190)
OP4: Розглянуті політичні інструменти	800	<u>Проекти:</u> За оцінками, до 2024 року може бути затверджена половина очікуваних проектів. Орієнтовна кількість проектів, затверджених до 2024 року (110) x середня кількість інструментів політики, на які спрямований проект (7) = 770 <u>Платформа:</u> орієнтовна кількість інструментів політики на рік (12) x 2,5 роки = 30	1,700	Проекти: оціночна кількість інструментів політики на один проект (7) x оціночна кількість проектів (240) = 1 680 ППП: оціночна кількість інструментів політики, що впроваджуються на рік (12) x роки впровадження (7) = 84 Всього: 1 764 (округлено до 1 700)

		Разом = 800		
--	--	-------------	--	--

Індикатори результатів	Кінцева мета (2029)	Розрахунки та/або припущення
P11: Люди, що підвищили свою спроможність завдяки участі в заходах Платформи	4,200	<p>Досвід Платформи у цій сфері є обмеженим, оскільки Платформа розпочала моніторинг цього індикатора лише під час реалізації 3-го контракту. В рамках РСЗ 373 особи підвищили свій потенціал з більш ніж 2 000 учасників, що становить менше, ніж 19%. У той час як високий відсоток людей з підвищеною спроможністю очікується від приймаючих регіонів, які беруть участь в експертній оцінці, цей відсоток складніше оцінити для учасників менш інтенсивних заходів (наприклад, тренінгів, семінарів). Однією з головних проблем є те, що цей показник залежить від остаточної кількості відповідей на запитання анкети, що надсилається після кожного заходу. У поточній програмі цей показник часто був нижчим за 50%.</p> <p>Виходячи з цього, мета мати щонайменше 30% учасників на заходах Платформи зі збільшеною місткістю видається обґрунтованою.</p> <p>Орієнтовна загальна кількість учасників (14 000) x 30% = 4 200</p>
P12: Організації, спроможність яких зросла завдяки участі у міжрегіональній співпраці	8,500	<p>Цей показник також є новим для Interreg Europe. Враховуючи інтенсивність співпраці в проектах, очікується, що більшість організацій, які беруть участь у проектах (або проводять експертну оцінку ППП), зможуть продемонструвати підвищену спроможність наприкінці співпраці.</p> <p>Виходячи з цього, мета, щоб принаймні 2 з 3 залучених організацій мали підвищену спроможність, видається обґрунтованою.</p> <p>Орієнтовна загальна кількість залучених організацій (13 000) x 66% = 8 580 (округлено до 8 500)</p>

РІЗ: Політичні інструменти вдосконалено завдяки Interreg Europe	850	Виходячи з поточної статистики проектів першого конкурсу, той факт, що половина інструментів політики, які розглядалися, будуть вдосконалені до кінця програми, видається обґрунтованим припущенням і залишається амбітною метою, яку необхідно досягти. Цільове значення на 2029 рік (1 700) x 50% = 850
---	-----	--

Статистика Interreg Europe 2014-2020 (станом на 19/01/2021)		
Результати	Дані	Джерело та пояснення, якщо доречно
Бюджет на проекти	322,400,000	
Бюджет до платформи	15,300,000	Наразі бюджет Платформи становить 4,53% від загального операційного бюджету (337,7 млн. євро)
Кількість проектів	258	Система моніторингу / Враховуються партнери з мінімальним бюджетом 15 000 євро
Кількість партнерів	2,066	Статистика iDB (партнери із загальним бюджетом понад 15 000 євро)
Середній показник ЄФРР на один проект	1,249,612.40	Бюджет на проекти / 258 проектів
Середня кількість партнерів на один проект	8	Немає партнерів / немає проектів
Середня кількість організацій-стахолдерів, залучених у кожному регіоні-учасниці проектів	8	Таблиця людей з підвищеною спроможністю, подана проектами наприкінці Фази 1 (опитування надіслано всім учасникам наприкінці Фази 1). У цій таблиці також вказується організація, з якої працюють люди, і чи є ця організація партнером або стороннім спостерігачем у проекту. Однак до цієї цифри слід ставитися з обережністю. По-перше, до уваги можуть братися лише респонденти, які брали участь в опитуванні. По-друге, цифра може сильно варіюватися залежно від проекту.
Середня кількість пілотних заходів на один проект (перший та другий конкурс)	0.62	Таблиця огляду пілотних заходів (81 з 130 проектів)
Загальна кількість інструментів політики, на які спрямовані проекти	1,713	Система моніторингу
Середня кількість інструментів політики, на які спрямований проект (дорівнює кількості залучених регіонів)	7	Загальна кількість інструментів / 258 проектів
Бюджет 3-го контракту Платформи (MS3) (18 місяців з березня 2019 року по вересень 2020 року)	2,056,000.00	Підсумковий звіт Платформи MS3
Кількість учасників заходів Платформи в РСЗ	2,153	Система моніторингу Платформи (MS3 обрано для порівняння, оскільки це перший період, коли всі послуги Платформи були реалізовані відповідно до плану)
Середня кількість партиципантив Платформи на рік у РСЗ	1,435	$(\text{Кількість учасників MS3}/18) \times 12 = 1\,435$
Середній бюджет платформи на рік у MS3	1,370,667	$(\text{Загальний бюджет MS3}/18) \times 12 = 1\,370\,667$ (округлено до 1) 400 000)
Результати	Дані	Джерело та пояснення, якщо доречно

Відсоток політичних інструментів, покращених завдяки проектам "першого виклику	55%	Система моніторингу - статистика фокусується лише на найбільш просунутих проєктах (1-й конкурс), хоча ще не всі з них закриті. Станом на жовтень 2020 року було вдосконалено 292 інструменти з 524 поданих.
--	-----	---

Помаранчеве поле: статистика

Синє поле: автоматичний розрахунок

Дані та оцінки Interreg Europe 2021-2027 (з 37 країнами-партнерами)		
Особливості	Дані	Обґрунтування, якщо потрібно
Програмний бюджет, присвячений операціям (ЄФРР, МПА, НДІКІ)	365,261,000	
Орієнтовний загальний бюджет проекту (ЄФРР, МПА, НДІКІ)	347,589,000	
Орієнтовний загальний бюджет ППП (ДФРР, МПА, НДІКІ)	17,672,000	Для відображення потенціалу Платформи, яка лише вперше була ініційована в період 2014-2020 рр., пропонується дещо збільшити її бюджет до 5% від загального операційного бюджету. У будь-який момент можна буде повернути ці кошти на проекти, якщо це буде потрібно, тоді як перерозподіл коштів від проектів до Платформи є набагато складнішим через умови її реалізації (наприклад, зобов'язання фіксувати бюджет у випадку екстерналізації). Тому важливо мати досить амбітний бюджет Платформи з самого початку.
Орієнтовний середній бюджет ЄФРР/МПА/НДІКІ на один проект	1,400,000	Очікується, що середній бюджет на проект збільшиться через 1/ більшої середньої кількості партнерів (див. нижче); 2/ більшої гнучкості пілотних заходів 3/ більшої гнучкості подальшої фази на основі реальних витрат (хоча і скороченої до одного року) 4/ інфляції. Бюджет ЄФРР у першому конкурсі становить 1 363 367 євро. Таким чином, початкове припущення зменшується з 1,5 до 1,4 млн. євро.
Орієнтовна кількість проектів	248	Загальний бюджет проекту / середній бюджет на проект - округлено до 240
Орієнтовна кількість регіонів / інструментів політики на один проект	7	Це базується на середньому показнику за 2014-2020 роки, який, як очікується, суттєво не зміниться в майбутньому.
Орієнтовна середня кількість залучених організацій за регіонами (партнери та зацікавлені сторони)	9	Це базується на середньому показнику за 2014-2020 роки, який, як очікується, суттєво не зміниться в майбутньому (8 стейкхолдерів + 1 партнер)
Орієнтовна кількість організацій, залучених до проекту	63	Середня кількість регіонів на один проект x середня кількість залучених організацій на регіон

Орієнтовна кількість експертних оцінок, організованих на рік	12	Виходячи з поточного досвіду (20 експертних оцінок, організованих Платформою у 2020 році), Платформа могла б організувати більше 20 експертних оцінок на рік. Однак, оскільки це дуже залежить від попиту, пропонується більш обґрунтована цифра.
--	----	---

Помаранчеве поле: статистика

Синє поле: автоматичний розрахунок

Орієнтовна кількість приймаючих організацій, які беруть участь у експертній оцінці Платформи на рік	12	Це відповідає оціночній кількості експертних оцінок, організованих за рік. З метою підвищення спроможності організацій розглядається лише приймаючий регіон. Навіть якщо зацікавлені сторони є асоційованими, основна робота з проведення експертних оцінок відбувається в приймаючій організації.
Орієнтовна кількість інструментів політики, що розглядаються Платформою на рік	12	Це знову ж таки відповідає політичним інструментам, що розглядаються в регіоні, де проводиться експертна оцінка.
Орієнтовний час для затвердження 1-го запиту	другий семестр 2022 року	
Орієнтовна кількість затверджених проектів 1-го конкурсу	60	Виходячи з поточного досвіду, програма може затвердити в середньому 60 проектів у рамках 4 різних конкурсів.
Орієнтовна дата початку проектів 1-го конкурсу	Січень 2023 року	Затвердження програми очікується наприкінці 2021 року. Перший набір може бути оголошений у першій половині 2022 року, а затвердження - у другому семестрі 2022 року.
Орієнтовний час для затвердження 2-го конкурсу	Другий семестр 2023 року	
Орієнтовна кількість затверджених проектів 2-го конкурсу	60	
Орієнтовна дата початку проектів 2-го конкурсу	Січень 2024 року	

Помаранчеве поле: статистика

Синє поле: автоматичний розрахунок

Додаток 2.4 - Витяг з контрольного списку моніторингу Звіту про прогрес (ЗП) за 2014-2020 рр.

2.2 Результати/інструменти політики			
2.2.1 Інструменти політики	Так.	Ні.	Коментар
Чи правильно заповнені загальні характеристики для всіх інструментів політики? Чи є інформація про географічне покриття логічною? (тільки для PR1 та додаткових інструментів політики)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
У разі повідомлення про зміну політики:			
Чи добре описана зміна політики? Тобто, чи зрозуміла природа зміни політики?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Чи є свідчення того, що зміни вже відбулися?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Чи зрозуміло, що ці зміни частково або повністю пов'язані з проектом Interreg Europe?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Якщо так, чи відповідає ця інформація інформації, повідомленій у попередньому(их) прес-релізі(ах)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Якщо це можливо: Чи є сума впливу реалістичною? Чи є ця сума чітко обґрунтованою?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
У випадку, якщо <u>не</u> повідомляється про територіальний вплив:			
Чи зрозуміло з опису зміни політики, що про територіальний вплив не можна повідомляти (поки що)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
У разі повідомлення про територіальний вплив:			
Чи є опис територіального впливу зрозумілим і достатньо детальним?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Чи реалістичними є цифри, зазначені у звіті за кожним самоозначеним індикатором? Якщо застосовно, чи є <u>новий</u> самостійно визначений індикатор (індикатори) значущим (значущими)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Якщо зміна політики, про яку повідомляється, може бути прийнята як така (не потребує пояснень), будь ласка, заповніть розділ "Специфікація зміни", вказавши характер зміни та рівень її приналежності до Interreg Europe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
У випадку, якщо про зміну політики ще не повідомлялося:			

Чи описані зміни в політиці для кожного інструменту політики (в принципі, починаючи з ОРЗ)? / Чи визначено основні причини, через які не вдалося вплинути на інструмент політики (фаза 2 ОР)? Чи є надана інформація релевантною та зрозумілою?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--------------------------	--

...

Додаток 3 - Шаблони контролю Interreg Europe

Interreg Europe пропонує два шаблони контролю

- Стандартний контрольний сертифікат (див. Додаток 3.1 нижче)
- Стандартний шаблон контрольного звіту, що включає контрольний список (див. Додаток 3.2 нижче).

Ці шаблони використовуються контролерами під час контрольної роботи, щоб забезпечити застосування однакових стандартів якості та належне документування етапів контролю. Ці стандартні шаблони надаються в електронному форматі на Європейському порталі Interreg. Портал також є місцем, де контролери заповнюють і підписують ці шаблони для кожного звіту.

Додаток 3.1 - Сертифікат контролю Interreg Europe

Назва проекту	<i>Автоматично заповнюється з останнього затвердженого ФФ на момент створення фінансового звіту</i>
Абревіатура проекту	<i>Автоматично заповнюється з останнього затвердженого ФФ на момент створення фінансового звіту</i>
Ідентифікатор проекту	<i>Автоматично заповнюється з останнього затвердженого ФФ на момент створення фінансового звіту</i>
Звітний період	<i>(ДД.ММ.РРРР - ДД.ММ.РРРР) Автоматично заповнюється з вкладки Ідентифікація звіту у фінансовому звіті ПП</i>
Номер звіту партнера	<i>Автоматично заповнюється з вкладки Ідентифікація звіту у фінансовому звіті ПП</i>
Назва партнерської організації англійською	<i>Автоматично заповнюється на основі останнього імені англійською мовою в розділі В в АФ</i>

МОВОЮ

Прийнятні	EUR XX.XX
сума	<i>(автоматично заповнюється з фінансового огляду звіту)</i>

На підставі наданих документів, а також моєї перевірки та професійного судження як контролера щодо прийнятної суми, зазначеної в цьому Сертифікаті контролю, я підтверджую, що:

- a. витрати відповідають європейським, програмним та національним правилам прийнятності та відповідають умовам підтримки проекту та виплат, викладеним у контракті про надання субсидії;
- b. витрати були фактично сплачені, за винятком витрат, пов'язаних з амортизацією та спрощеними варіантами витрат;
- c. витрати були понесені та оплачені (за винятком вищезазначених у пункті "b") протягом прийнятного періоду проекту та до кінця звітного періоду і не були раніше прозвітовані;
- d. витрати на основі спрощених варіантів витрат (якщо такі є) розраховано правильно, а метод розрахунку застосовано правильно;

- e. витрати, що відшкодовуються на основі фактично понесених прийнятних витрат, або точно реєструються в окремій системі бухгалтерського обліку, або мають відповідний бухгалтерський код. Існує необхідний аудиторський слід, і все було доступно для перевірки;
 - f. дотримано відповідних правил ЄС/національних/інституційних та програмних закупівель;
 - g. Було дотримано правил ЄС та програми щодо публічності;
 - h. співфінансовані продукти, послуги та роботи були фактично надані або перебувають у процесі надання, і очікується, що вони будуть надані до дати завершення проекту;
 - i. витрати пов'язані з діяльністю, передбаченою аплікаційною формою та договором про надання субсидії.
- I. Виходячи з наданих документів, моє перевірки та мого професійного судження як контролера, я НЕ знайшов жодних доказів:
- порушення правил, що стосуються горизонтальних принципів гендерної рівності, недискримінації та сталого розвитку;
 - подвійне фінансування видатків за рахунок інших фінансових джерел;
- II. Цим я підтверджую, що перевірка фінансового звіту проекту була проведена точно і об'єктивно.
- III. Методологія та обсяг контролю, фактично виконана контрольна робота, а також прийнятні та неприйнятні витрати за кожною категорією витрат задокументовані у Звіті про контроль та Контрольному переліку (на основі шаблону програми). Контроль, заснований на оцінці ризиків, застосовувався відповідно до застосовної методології програми. У разі підозри на шахрайство, про це повідомляється з використанням відповідного програмного шаблону.

Я та установа/відомство, яке я представляю, є незалежними від діяльності та фінансового менеджменту проекту і уповноважені здійснювати контроль.

Підпис контролера

Підпис контролера

Призначений орган контролю, відповідальний за перевірку:	<i>Автоматично заповнюється після підтвердження контролером звіту партнера</i>
Ім'я	<i>Автоматично заповнюється після підтвердження контролером звіту партнера</i>
Дата	<i>Автоматично заповнюється після підтвердження контролером партнерського звіту (дата створення сертифікату)</i>

Додаток 3.2 - Звіт про контроль Interreg Europe та контрольний СПИСОК

Контрольний звіт Interreg Europe

1. Звіт про прогрес партнерів проекту	
Назва проекту	Автоматично заповнюється з останнього затвердженого ФФ на момент створення фінансового звіту
Абревіатура проекту	Автоматично заповнюється з останнього затвердженого ФФ на момент створення фінансового звіту
Ідентифікатор проекту	Автоматично заповнюється з останнього затвердженого ФФ на момент створення фінансового звіту
Звітний період	(ДД.ММ.РРРР - ДД.ММ.РРРР) Автоматично заповнюється з вкладки "Ідентифікація звіту" фінансового звіту ПП
Номер звіту партнера	Автоматично заповнюється з вкладки "Ідентифікація звіту" фінансового звіту ПП

2. Партнер проекту	
Назва організації-партнера англійською мовою	Автоматично заповнюється з останньої назви партнера англійською мовою в розділі В АФ

Тип партнерської організації	<input type="checkbox"/> Державний орган або орган, що регулюється публічним правом (автоматично заповнюється на основі АФ)	<input type="checkbox"/> Орган, яким керує приватне право (тільки неприбуткові) (автоматично заповнюється на основі АФ)
Номер партнера	<i>Автоматично заповнюється з останнього затвердженого ФФ на момент створення фінансового звіту</i>	
Дата початку участі партнерів у проекті	<i>Автоматично заповнюється з останнього затвердженого ФФ на момент створення фінансового звіту</i>	
Дата закінчення участі партнерів у проекті	<i>Автоматично заповнюється з останнього затвердженого ФФ на момент створення фінансового звіту</i>	

3. Призначений контролер	
Контрольний орган, відповідальний за перевірку ¹	<i>Автоматично заповнюється з профілю контролера, який підписує цей документ</i>
Назва контролера	<i>Автоматично заповнюється з профілю контролера, який підписує цей документ</i>
Назва посади	<i>Автоматично заповнюється з профілю контролера, який підписує цей документ</i>
Відділ/підрозділ/департамент	<i>Автоматично заповнюється з профілю контролера, який підписує цей документ</i>
Адреса	<i>Автоматично заповнюється з профілю контролера, який підписує цей документ</i>
Країна	<i>Автоматично заповнюється з профілю контролера, який підписує цей документ</i>
Номер телефону	<i>Автоматично заповнюється з профілю контролера, який підписує цей документ</i>
Електронна пошта	<i>Автоматично заповнюється з профілю контролера, який підписує цей документ</i>

4. Верифікація		
Загальна методологія	<input type="checkbox"/> адміністративна перевірка	<input type="checkbox"/> перевірка на місці

У разі виїзної перевірки: Дата(и) перевірки на місці: Дата(и) перевірки на місці	ДД.ММ.РРРР - ДД.ММ.РРРР			
У разі виїзної перевірки: Місце проведення виїзної перевірки	приміщення партнера проекту	проектний захід/зустріч	місце фізичної реалізації проекту	Віртуальний
Якщо обрано <u>віртуальну</u> перевірку на місці, будь ласка, поясніть, яким чином вона дозволяє отримати достатню впевненість:	<p><i>Коротко опишіть, як віртуальна перевірка на місці дозволила отримати впевненість щодо елементів, які зазвичай охоплюються перевіркою на місці, таких як</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>належне функціонування внутрішніх процесів і систем, пов'язаних із затвердженням, замовленням, обліком та оплатою звітних витрат</i> - <i>існування та постачання товарів і послуг, інфраструктури та робіт.</i> 			
Перевірка здійснюється відповідно до методології верифікації, заснованої на оцінці ризиків програми. Якщо Портал відібрав для вашого контролю лише вибірку об'єктів, але ви вирішили розширити цю вибірку, будь ласка опишіть тут, як і чому було розширено вибірку.	<p><i>Програма надасть контролеру мінімальний перелік об'єктів, що підлягають перевірці. Залежно від аналізу ризиків, вибірка може ґрунтуватися на вибірці. Якщо ви, як контролер, вирішите розширити вибірку, будь ласка, коротко опишіть, наскільки вона була розширена і з яких причин (наприклад, помилка, виявлена в початковій вибірці, що призвела до розширення вибіркової перевірки до 100% перевірки, або рішення розширити вибірку для конкретних позицій на основі професійного судження).</i></p>			

Заявлено (А) (загальна сума заявлено в євро)	Підтверджено (В) (загальна прийнята сума в євро)	Різниця (С=А-В) (загальна сума, що вираховується в євро)	Підтвержен о % від заявленого (В/А*100)
<i>(Розраховується автоматично)</i>	<i>(Розраховано автоматично)</i>	<i>(Розраховується автоматично)</i>	<i>(Розраховано автоматично)</i>

5.a Опис висновків, спостережень та обмежень	
Н.Д.	<i>Стислий опис типів виявлених помилок та обґрунтування, чому вони є помилками. Також додайте: чітку специфікацію додаткових зауважень та обмежень (якщо такі є), висловлених щодо прийнятності певних витрат. У разі підозри на шахрайство, будь ласка, заповніть спеціальний шаблон звітності (додаток 4 до Програмного посібника).</i>
5.b Заходи за результатами попереднього звіту	
Н.Д.	<i>Подальші заходи з попереднього звіту автоматично додаються сюди з попереднього контрольного звіту</i>
	<i>Результати перевірки фактичного виконання заходів, зазначених у попередньому звіті, будуть повідомлені тут.</i>
5.c Висновки та рекомендації ⁶	
Н.Д.	<i>У висновку враховуються вищезазначені зауваження/застереження. У ньому також описуються заходи, вжиті для усунення виявлених помилок, і, зрештою, надаються рекомендації щодо уникнення повторення подібних помилок у майбутньому.</i>
5.d Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	
Н.Д.	<i>У цьому розділі слід описати подальші заходи, які будуть реалізовані в наступному звіті про хід виконання проекту.</i>

Підпис контролера	
Дата	<i>попередньо заповнений з профілю контролера</i>
Ім'я	<i>попередньо заповнений з профілю контролера</i>

Підпис	<i>заповнюється автоматично після підтвердження звіту</i>
--------	---

Контрольний список контролю Interreg Europe (Додаток до Контрольного звіту)

Загальні перевірки		Коментарі	
<p><i>Зроблено один раз і повторно у разі змін у першому звіті (для третього пункту: після першого переказу коштів Interreg або норвезьких коштів), а також повторно у разі змін</i></p>			
<p>Проект партнер підтримує окремий бухгалтерський облік записів/системи або бухгалтерського коду для всіх транзакцій пов'язаних з проектом. Забезпечення відокремлення проекту витрати на всі операції, пов'язані з проектом</p> <p>[Відповідно до ст. 74 1а(i) Регламенту (ЄС) № 2021/1060]</p>	<input type="checkbox"/> Так.	<input type="checkbox"/> Ні.	<p>Якщо позначено "ні", то або звіт не може бути підтверджений, або надається коментар, який пояснює, які заходи були вжиті для виправлення ситуації, що дозволило партнеру подати звіт Тим не менш.</p>
<p>Існують механізми, які виключають подвійне фінансування:</p> <p><i>наприклад, бухгалтерська система уникає розподілу одного і того ж інвойсу на різні проекти</i></p>	<input type="checkbox"/> Так.	<input type="checkbox"/> Ні.	<p>Якщо позначено "ні", це означає, що або звіт не може бути підтверджений, або є коментар за умови, що пояснює, які коригувальні дії вживаються, що дозволяє партнеру</p>

			звіту вати Тим не менш.
IBAN, що використовується для переказу/отримання коштів програми, належить організації-партнеру.	<input type="checkbox"/> Так.	<input type="checkbox"/> Ні.	Якщо позначено "ні", то звіт не може бути підтверджений, або до нього додається коментар за умови, що пояснює, які коригувальні дії вживаються, що дозволяє партнеру звіту вати Тим не менш.
Угода про партнерство проекту доступна і підписана всіма партнерами.	<input type="checkbox"/> Так.	<input type="checkbox"/> Ні.	Якщо позначено "ні", звіт не може бути підтверджений.

Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій		
Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.	
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.	
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.	

1. Загальні перевірки		Прийнято			Коментарі
		Так.	Ні.	н.д.	
1.1	Витрати коректно відображаються в бухгалтерській системі партнера.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Правильно вказано джерело внеску партнера (приватний чи державний).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Витрати безпосередньо пов'язані з проектом і необхідні для розробки або реалізації проекту.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>наприклад, підтверджено, що це коштує:</p> <ul style="list-style-type: none"> були спочатку заплановані в ЗС за цією категорією витрат АБО Існує письмове схвалення цих витрат від СО Обґрунтовано у Звіті та в рамках правила гнучкості програми
1.4	Витрати правильно розподілені на відповідні категорії витрат.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>наприклад.</p> <p>Перевірено список витрат.</p>
1.5	Витрати декларуються лише один раз.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Наприклад, перевірили перелік витрат і переконалися, що витрати не були задекларовані двічі в різних категоріях витрат або в попередніх звітних періодах.</p>
1.6	<p>Витрати були понесені та оплачені протягом періоду прийнятності проекту та до кінця звітного періоду і підтверджені документами, що підтверджують оплату.</p> <p>(НЕ потрібно для фіксованих ставок, стандартних шкал одиничних витрат, паушальних сум).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>наприклад Витрати на реалізацію проекту здійснюються та сплачуються між датою початку реалізації проекту, визначеною у контракті про надання субсидії, та кінцем відповідного звітного періоду.</p>

1.7	Усі витрати були понесені в межах прийнятної території Програми. Щоразу, коли витрати здійснювалися за межами прийнятної території Програми, було отримано дозвіл від Програми.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.8	Витрати підтверджуються рахунками-фактурами або документами, що мають еквівалентну доказову силу, які є коректними за змістом та бухгалтерськими термінами. (НЕ потрібно для фіксованих ставок, стандартної шкали одиничних витрат або паушальних сум).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.9	Неприйнятні витрати згідно з Регламентом та правилами програми виключаються зі Звіту, наприклад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>наприклад, ст. 64 Регламенту (ЄС) № 2021/1060 та ст. 38 (3) Регламенту (ЄС) 2021/1059</i>

	<p>a) штрафи, фінансові санкції та витрати на юридичні спори та судові процеси;</p> <p>b) вартість подарунків; або</p> <p>c) витрати, пов'язані з коливанням валютного курсу</p> <p>d) відсотки по боргу.</p>				
1.10	<p>Існують докази того, що співфінансовані продукти, послуги та роботи були фактично надані або перебувають у процесі надання, і очікується, що вони будуть надані до дати завершення проекту.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Наприклад, "Перевірили докази проекту, надані разом зі звітом партнера, зокрема, порядок денний та підписані списки відвідуваності зустрічей, письмові результати, фотографії тощо; АБО провели власне дослідження, зокрема, пошук в Інтернеті, АБО отримали зовнішнє підтвердження існування проекту, зокрема, від..." або "Оглянули партнера проекту та його діяльність на місці.</i></p> <p><i>завжди вказувати, яким чином було отримано достатню впевненість (незалежно від того, чи була це перевірка на місці, чи ні)</i></p> <p><i>Авансові платежі можуть прийматися, якщо це є стандартною комерційною практикою і якщо послуги, товари та роботи повинні бути надані не пізніше дати завершення проекту.</i></p> <p><i>Рекомендується сформулювати</i></p>

					<p>подаць ші заходи для перевірки остаточної поставки в майбутньому звіті.</p>
1.11	<p>(Перевіряється тільки для LP): Основний розпорядник коштів перерахував кошти програми за попередні періоди партнерам проекту в терміни, узгоджені з усіма партнерами.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>наприклад, перевірено в банківській виписці</p>
1.12	<p>Загальний бюджет партнера, зазначений в останній затвердженій апікаційній формі, не перевищував більш ніж на 20% (відповідно до правила гнучкості бюджету програми, викладеного в програмному посібнику), а будь- які перевитрати були затверджені головним партнером.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>наприклад Підтверджено. що накопичені що накопичені витрати партнера не виходять за межі бюджету партнера в останній версії затвердженого РП. Якщо ні, то різниця була покрита з бюджету гнучкість</p> <p>аб</p>

					0
--	--	--	--	--	---

					<i>пояснено/затверджено Провідний партнер</i>
1.13	Якщо внесок партнера надходить не з власних ресурсів партнера, а із зовнішнього публічного джерела: загальний внесок партнера не перевищено.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.14	Для партнерів з країн, які не прийняли євро як свою валюту: курс обміну валют було застосовано правильно.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Наприклад, перевірка того, що витрати були конвертовані в євро на основі обмінного курсу Комісії, що діє в місяці, в якому звіт партнера був поданий на перевірку контролеру в системі онлайн-моніторингу.</i>
Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій					
<i>Відрахування (якщо такі є) повинні бути деталізовані за категоріями витрат.</i>					
Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.				
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.				
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.				

2. Перевірка прийнятності за категоріями витрат

2.1 Витрати на персонал [відповідно до ст. 39 (1) (a) і (b) Регламенту (ЄС) № 2021/1059] Якщо за цією категорією витрат немає жодних витрат, будь ласка, поставте галочку тут		Прийнято		Коментарі
		Так.	Ні.	
2.1.1	Особи, які задекларували витрати на персонал, є працівниками партнера проекту або працюють за контрактом, який вважається трудовим документом.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Наприклад, перевірено трудові документи / трудові договори та договори, що вважаються трудовими договорами осіб, які декларують витрати на персонал (часткова та повна зайнятість).</i>
2.1.2	Наявний документ, що визначає відсоток роботи над проектом (100% або менше) (наприклад, лист про розподіл завдань).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Наприклад, перевірили документи, пов'язані із завданнями/відсотковим розподілом працівників, які декларують витрати на персонал (часткова та повна зайнятість).</i>
2.1.3	Відсоток відпрацьованого часу в проекті правильно застосовується для розрахунку прийнятних витрат на персонал.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.1.4	Витрати на персонал, до яких застосовується фіксований %, обмежуються виплатами заробітної плати та будь-якими іншими витратами, безпосередньо пов'язаними з виплатою заробітної плати, понесеними та сплаченими роботодавцем за працівника, який працює над проектом.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>Наприклад, перевірка, наприклад, платіжних відомостей/розрахункових листів, роздруківки з бухгалтерської системи тощо працівників, які працюють над проектом (на умовах неповної та повної зайнятості), та перевірка того, що витрати на персонал базуються на виплаті заробітної плати плюс будь-які інші витрати, безпосередньо пов'язані з виплатою заробітної плати, понесені та сплачені роботодавцем, такі як податки на зайнятість та соціальне страхування, включаючи пенсії, якщо вони передбачені:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>(i) зафіксована в трудовому документі або в законі;</i> • <i>(ii) відповідно до законодавства, зазначеного в трудовому документі та зі стандартними практиками в</i>
-------	--	--------------------------	--------------------------	---

				країну та/або організацію, де фактично працює співробітник; і
				• (iii) не відшкодовуютьс я роботодавцем.
2.1.5	Фіксований відсоток роботи над проектом є правдоподібним по відношенню до завдань та діяльності в рамках проекту та профілю роботи працівника, як зазначено в завданні. лист.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1.6	Якщо співробітник залучений до кількох проектів, необхідно забезпечити, щоб у звіті було відображено не більше 100% часу. (наприклад, листи про розподіл завдань для всіх проектів не перевищують 100%).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій

Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.	
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.	
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.	

2.2 Офісні та адміністративні витрати (Спрощений варіант витрат - фіксована ставка у розмірі 15% від прийнятних прямих витрат на персонал) [відповідно до ст. 54(b) Регламенту (ЄС) № 2021/1060 та ст. 40.2 Регламенту (ЄС) № 2021/1059] <i>Якщо в категорії витрат "персонал" не вказано жодних витрат і відповідне поле не позначено галочкою, цей розділ не підлягає редагуванню.</i>		Прийнято		Коментарі
		Так.	Ні.	
2.2.1	Фіксована ставка розрахована правильно (15% від прийнятних прямих витрат на персонал).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Наприклад, перерахували витрати за

				допомогою схеми розрахунку.
2.2.2	Не допускається подвійне декларування однієї і тієї ж статті витрат в інших категоріях витрат.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>наприклад, перевірили, що статті витрат, перелічені в ст. 4 Делегованого Регламенту ЄС № 2014, не були включені до інших категорій витрат.</p> <p>4 Делегованого Регламенту (ЄС) № 418/2014, не були включені до інших категорій витрат (наприклад, витрати, пов'язані з</p> <p style="text-align: right;">канцелярським приладдям або поштовими послугами).</p>

Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій		
Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.	
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.	
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.	

2.3 Проїзд та проживання (Спрощений варіант витрат - фіксована ставка 15% від прийнятних прямих витрат на персонал) [Відповідно до ст. 41(5) Регламенту (ЄС) № 2021/1059]. <i>Цей розділ не підлягає редагуванню</i>		Прийнято		Коментарі
		Так.	Ні.	
2.3.1	Фіксована ставка розрахована правильно (15% від прийнятних прямих витрат на персонал).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Наприклад, перерахували витрати за допомогою схеми розрахунку.</i>
2.3.2	Не допускається подвійне декларування однієї і тієї ж статті витрат в інших категоріях витрат.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Наприклад, перевірили відсутність статей витрат, перелічених у пункті (52) Регламенту (ЄС) № 2021/1060 було включено до інших вар</i>

				<i>мість категорії.</i>
--	--	--	--	-----------------------------

Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій

Опис висновків, спостережень та обмеження	<input type="checkbox"/> н.д.	
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.	
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.	

2.3 Проїзд та проживання (реальні витрати)

[відповідно до ст. 41 (1) - (4) Регламенту (ЄС) № 2021/1059]

Прийнято

Коментарі

<p>Якщо за цією категорією витрат немає жодних витрат, будь ласка, поставте галочку тут</p> <p>Цей розділ не підлягає редагуванню, якщо партнер у затвердженій аплікаційній формі вибрав фіксовану ставку витрат на відрядження.</p>		Так.	Ні.	
2.3.1	Поїздки пов'язані з проектною діяльністю	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3.2	Витрати на проїзд та проживання стосуються співробітників організації-партнера або фізичних осіб, які працюють за контрактом, що вважається трудовим договором організації-партнера.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Наприклад, перевіряли рахунки-фактури та інші документи, що мають еквівалентну доказову силу, щоб переконатися, що витрати були понесені працівниками або особами, які працюють за контрактами, що вважаються трудовими договорами.
Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій				
Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.			
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.			
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.			

<p>2.4. Зовнішня експертиза та послуги (реальні витрати) [відповідно до ст. 42 Регламенту (ЄС) № 2021/1059].</p> <p>Якщо в цій категорії витрат немає жодних витрат, будь ласка, поставте галочку тут</p> <input type="checkbox"/>		Прийнято			Коментарі
		Так.	Ні.	н.д.	
2.4.1	Постачальники послуг або експертизи є зовнішніми по відношенню до проектного партнерства.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Наприклад, провели інтерв'ю з партнером проекту, щоб переконатися, що зовнішні експерти або постачальники послуг не є співробітниками проектного партнерства.

2.4.2	Типи витрат, перелічені в категоріях витрат, є прийнятними відповідно до правил ЄС та Програми.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Наприклад, перевірено, що типи витрат, перелічені в категоріях витрат, є прийнятними відповідно до ст. 42 Регламенту ЄС № 2021/2021/ЄС. 42 Регламенту (ЄС) № 2021/1059</i>
2.4.3	Витрати на проїзд та проживання зовнішніх постачальників послуг, зацікавлених сторін, представників відповідних органів влади або гостей, запрошених партнерами проекту, були записані до категорії витрат на зовнішню експертизу та послуги.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>наприклад, перевірений список витрат</i>
2.4.4	Рахунки-фактури або документи, що мають еквівалентну доказову силу, відповідають договору(ам) - або, де це застосовно, обраній пропозиції - за сумою та характером.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Наприклад, перевірили рахунки-фактури та інші документи, що мають еквівалентну доказову силу, щоб переконатися, що вони відповідають умовам контракту(ів).</i>

2.4.5	Результати надані у відповідності до контракту/угоди та рахунків-фактур/запитів на відшкодування.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4.6	Витрати, пов'язані з позиціями, запланованими в цій категорії витрат, відповідають описам/специфікаціям, наданим в апікаційній формі. Якщо це не так, надається відповідне обґрунтування.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Наприклад, перевірили, що товари, які закуповуються, передбачені та описані в заявці.</i>
2.4.7	(У випадку експертів або послуг, які НЕ використовуються виключно для проекту) Частка, виділена на проект, є правдоподібною, тобто розрахована відповідно до справедливого, рівноправного та перевіреного методу.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Наприклад, перевірено, що на проект виділяється лише частка витрат і що ця частка розраховується відповідно до справедливого, рівноправного та перевіреного методу.</i>

Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій

Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.	
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.	
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.	

2.5 Обладнання (реальні витрати) [відповідно до ст. 43 Регламенту (ЄС) № 2021/1059]. <i>Якщо за цією категорією витрат немає жодних витрат, будь ласка, поставте галочку тут</i>		Прийнято			Коментарі
		Так.	Ні.	н.д.	
2.5.1	Типи витрат, перелічені в категоріях витрат, є прийнятними відповідно до правил ЄС та Програми.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>наприклад, перевірили, що типи витрат, перелічені в категоріях витрат, є прийнятними відповідно до ст. 43 Регламенту (ЄС) № 2021/1059</i>

2.5.2	Рахунки-фактури або документи, що мають еквівалентну доказову силу, відповідають договору(ам) або - якщо це було застосовано - обраній пропозиції за сумою та характером.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Наприклад, перевірили рахунки-фактури та інші документи, що мають еквівалентну доказову силу, щоб переконатися, що вони відповідають контрактам за сумою та характером.</i>
2.5.3	Витрати, пов'язані з позиціями, запланованими в цій категорії витрат, відповідають описам/специфікаціям, наданим в апікаційній формі. Якщо це не так, надається відповідне обґрунтування.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.5.4	Метод розрахунку витрат на обладнання (повні витрати, пропорційно, амортизація) застосовується правильно, відповідно до правил ЄС та Програми.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>наприклад, перевірено, що використані методи розрахунку дотримуватися правил</i>

					(див. розділ 6.2.5 посібника з програмування) Наприклад, для пропорційного розрахунку частка, що виділяється проекту, базується на справедливому, рівноправному та перевіреному методі розрахунку. наприклад, для амортизації: це відповідає статті 67(2) Регламенту (ЄС) 2021/1060 та правила програми
2.5.5	Обладнання є в наявності та використовується за призначенням.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій

Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.	
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.	
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.	

2.6 Інфраструктура та роботи (реальна вартість) [Відповідно до ст. 44 Регламенту (ЄС) № 2021/1059]		Прийнято			Коментарі
		Так.	Ні.	н.д.	
2.6.1	Витрати, пов'язані з елементами, запланованими в цій категорії витрат, здійснюються в рамках затвердженої пілотної діяльності та відповідно до описів/специфікацій, наданих в апікаційній формі. Якщо це не так, необхідно отримати попереднє схвалення від ОП та СО.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

2.6.2	Постачальники інфраструктури та робіт є зовнішніми по відношенню до проектного партнерства.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.6.3	Рахунки-фактури або документи, що мають еквівалентну доказову силу, відповідають договору (-ам) або, де це доречно, обраній пропозиції за сумою та характером.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<i>Наприклад, перевірка рахунків-фактур та інших документів, що мають еквівалентну доказову силу, на відповідність умовам контракту(ів) або обраних пропозицій.</i>
2.6.4	Результати, пов'язані з інфраструктурою та роботами, є доступними, ідентифікованими та відповідають вимогам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	контракт/договір та рахунки-фактури/запити на відшкодування.				
Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій					
Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.				
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.				
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.				

2.7 Витрати на підготовку (одноразова сума, що охоплює кілька категорій витрат). <i>(Відображається і перевіряється тільки якщо партнер є LP)</i>		Прийнято		Коментарі
		Так.	Ні.	
2.7.1	Сума одноразової допомоги (17 500 євро) вказана правильно (відповідно до чинних програмних, національних та внутрішніх правил організації-партнера).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій				
Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.			
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.			
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.			

3. Дотримання вимог щодо інформації та публічності		Прийнято			Коментарі
[Відповідно до Додатку IX Регламенту (ЄС) № 2021/1060 та ст. 46 і 47 Регламенту (ЄС) 2021/1060.		Так.	Ні.	н.д.	

3.1	Були дотримані правила ЄС щодо інформації та публічності.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Наприклад, перевірено рекламні матеріали проекту, включаючи брошури, порядок денний конференції, дослідження та</i>
-----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

					<p>результатів, щоб переконатися, що вони відповідають вимогам до публічності, викладеним у Додатку IX до Регламенту (ЄС) № 2021/1060 та розділі 7.1.2 посібника з програми.</p> <p>ПРИМІТКА. Веб-сайти проектів контролюються Спільним Секретаріатом з точки зору вимог до публічності, контенту та регулярного оновлення.</p>
--	--	--	--	--	---

Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій

Відрахування (якщо такі є) повинні бути деталізовані за категоріями витрат.

Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.	
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.	
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.	

4. Відповідність іншим правилам ЄС		Прийнято			Коментарі
		Так.	Ні.	н.д.	
4.1	Немає жодних доказів того, що проектна діяльність не відповідає горизонтальному принципу сталого розвитку ЄС. [відповідно до статті 3 Договору про Європейський Союз (ДЄС)].	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Наприклад, порівняли звіт партнера з ФЗ і переконалися, що діяльність відповідає ФЗ і не порушує жодних нових питань.
					Наприклад, перевірено

4.2	У випадку пілотних заходів: Немає доказів того, що придбане обладнання та будь-яка інфраструктура і роботи не відповідають законодавству ЄС та національному законодавству з точки зору впливу на навколишнє середовище, необхідних дозволів тощо.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>на основі мого професійне судження як а контролер. що обов'язкові вимоги, встановлені ЄС та національним законодавством пов'язані з відповідними обладнання є викона но (наприклад екологічний впливу, дозволів тощо).</p>
-----	--	--------------------------	--------------------------	---

4.3	Виходячи з наявної інформації, немає жодних доказів того, що діяльність проекту не відповідає горизонтальним принципам ЄС щодо гендерної рівності та недискримінації.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Наприклад, порівняли звіт партнера з ФЗ і переконалися, що діяльність відповідає ФЗ і не порушує жодних нових питань.</p>
4.4	Згідно з наявною інформацією, діяльність проекту відповідає правилам ЄС та Програми щодо державної допомоги.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Наприклад, порівняли звіт партнера з РП і переконалися, що діяльність відповідає РП і не викликає жодних нових питань (наприклад, партнер не перебуває "у скрутному становищі").</p> <p>Якщо допомога не надається згідно зі статтею 20 GBER:</p> <p>Наприклад, перевірка того, що партнер проекту не перевищує поріг <i>de minimis</i> (якщо він покривається <i>de minimis</i>).</p> <p>Наприклад: у випадку непрямої державної допомоги перевірили, що</p> <ul style="list-style-type: none"> • наявна заповнена самодекларація <i>de minimis</i> та отримати підтвердження, що лист про присудження гранту було надіслано бенефіціару або • поріг, зазначений у статті 20a GBER, не перевищено.

Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій

Відрахування (якщо такі є) повинні бути деталізовані за категоріями витрат.

Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.	
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.	
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.	

5 Дотримання правил державних закупівель <i>Правила та принципи державних закупівель застосовуються до всіх органів державної влади та органів, що регулюються публічним правом, а отже, також застосовуються в контексті їхньої участі в проекті Interreg Europe.</i> <i>Приватні неприбуткові організації, які беруть участь у проекті Interreg Europe, також повинні бути в змозі довести, як вони укладали контракти, пов'язані з проектом, відповідно до відповідних національних правил і керівних принципів, а також своїх власних внутрішніх правил і принципу раціонального фінансового управління. Застосовуються найсуворіші правила.</i> <i>Див. також розділ 6.5 у посібнику до програми.</i>		Прийнято			Коментарі
		Так.	Ні.	н.д.	
5.1	<p>Були дотримані правила ЄС, національні та будь-які інші застосовні правила державних або приватних закупівель, <i>наприклад</i></p> <p><i>Відповідає чинним правилам; вимоги щодо публічності були дотримані;</i></p> <p><i>Принципи прозорості, недискримінації, рівного ставлення, ефективної конкуренції були дотримані;</i></p> <p><i>При оцінці заявок було чітко розмежовано критерії відбору та присудження контрактів;</i></p> <p><i>Критерії відбору та присудження контрактів, а також необхідні технічні специфікації та національні дозволи є прозорими, недискримінаційними та забезпечують рівне ставлення;</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<p><i>Рішення належним чином задокументовані та обґрунтовані.</i></p> <p><i>До відома контролера не було доведено жодного випадку фактичного або потенційного конфлікту інтересів, а також не було дотримано політики щодо конфлікту інтересів, де це було застосовано.</i></p>				
5.2	<p>Процедура закупівель задокументована та доступна наприклад,</p> <p><i>Початковий кошторис витрат, складений партнером проекту для визначення застосовної процедури державних або приватних закупівель</i></p> <p><i>Дослідження ринку, запит цінних пропозицій або публікація/оголошення про закупівлю Технічне завдання (ТЗ)</i></p> <p><i>Отримані пропозиції/котирування</i></p> <p><i>Звіт про оцінку тендерних пропозицій (звіт про оцінку/відбір)</i></p> <p><i>Інформація про акцепт та відхилення (повідомлення учасників торгів) Засоби правового захисту / суперечливі процедури / скарги</i></p> <p><i>Договір з урахуванням будь-яких змін та відповідно до обраної пропозиції тощо.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	Немає жодних доказів штучного дроблення мети/вартості контракту.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	У разі необхідності, будь-яка зміна договору узгоджується з відповідними правилами державних або приватних закупівель без будь-якого впливу на дійсність початкової процедури закупівлі. (Тільки якщо договір було змінено або продовжено).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.5	<p>Якщо організація-партнер вирішила присудити контракт безпосередньо (переговорна процедура без попередньої публікації), рішення має бути обґрунтованим і задокументованим.</p> <p><i>Для прямих нагород за</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Терміновість: доведено, що терміновість зумовлена непередбачуваними обставинами.</i> • <i>Технічні причини/причини ексклюзивності: виключено (на основі об'єктивних доказів), що будь-який інший постачальник здатен надати товари, роботи чи послуги) тощо.</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.6	Виставлено рахунки-фактури та здійснено платежі за поставлені товари та послуги, а також за результатами тендеру (за характером, бюджетом закупівлі, сумами, зафіксованими в договорі/акцептованій пропозиції).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.7	<p>Перелік закупівель на Порталі заповнений належним чином.</p> <p><i>Наприклад, він включає всі контракти на суму понад 10 000 євро. Для державних закупівель, що перевищують порогові значення ЄС:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ідентифіковано бенефіціарних власників приватних підрядників - перераховані субконтракти на суму від 50 000 євро. <p><i>Примітка: Бенефіціарний(і) власник(и) організації - це фізична(і) особа(и), яка(і) в кінцевому рахунку володіє(ють) організацією або контролює(ють) її. Поняття "бенефіціарні власники" додатково визначено в статті 3(6) Директиви (ЄС) №2015/849 (і, можливо, в національному законодавстві, що транспонує цю Директиву).</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
-----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

Загальні зауваження, рекомендації, пункти для подальших дій

Відрахування (якщо такі є) повинні бути деталізовані за категоріями витрат.

Опис результатів, спостережень та обмежень	<input type="checkbox"/> н.д.	
Висновки та рекомендації	<input type="checkbox"/> н.д.	
Подальші заходи для наступного звіту про прогрес	<input type="checkbox"/> н.д.	

Підпис контролера

Призначений орган контролю, відповідальний за перевірку	<i>попередньо заповнений з профілю контролера</i>
Ім'я	<i>попередньо заповнений з профілю контролера</i>
Дата	<i>заповнюється автоматично після підтвердження звіту</i>

Додаток 4 - Інформація про потенційне або підтверджене шахрайство

(надсилається контролерами Об'єднаному офіцеру з фінансового контролю та аудиту Секретаріату, коли вони стикаються з такими випадками)

Цим повідомляю керівний орган програми "Interreg Europe" про те, що на підставі наданих документів, проведеної мною перевірки та мого професійного судження як фінансового контролера, мені стало відомо про потенційне або підтверджене шахрайство для наступного бенефіціара проекту:

Ідентифікаційний номер проекту	
Абревіатура проекту	
Назва проекту	
Номер партнера	
Назва організації-партнера англійською мовою	

1. Типологія потенційного або підтвердженого шахрайства

Будь ласка, детально поясніть характер потенційного або підтвердженого шахрайства, про яке ви хочете повідомити програму (наприклад, конфлікт інтересів, фальшиві декларації, подвійне фінансування тощо).

2. Фінансовий периметр потенційного або підтвердженого шахрайства

Звіт(и) зацікавленого партнера(ів)	
Відповідні категорії витрат	
Сума відповідних витрат (в євро)	

3. Обставини, що призводять до ситуації потенційного або підтвердженого шахрайства

Будь ласка, детально поясніть причини/обставини, які змусили вас запідозрити наявність потенційного шахрайства або повідомити про підтверджений випадок шахрайства для цього конкретного бенефіціара проекту (наприклад, чому ви вважаєте, що може мати місце шахрайство? / Як вам стало відомо про потенційне/підтверджене шахрайство?).

Наприклад, у разі підозри щодо конфлікту інтересів, будь ласка, вкажіть, як вам стало відомо про потенційний конфлікт інтересів.

Будь ласка, заповніть нижче:

- *дата виявлення потенційного/підтвердженого шахрайства*
- *дата, коли або період, протягом якого було скоєно потенційне/підтверджене шахрайство*

Будь ласка, надайте детальні факти, пов'язані з потенційним або підтвердженим шахрайством

Наприклад, у разі підозри щодо конфлікту інтересів, будь ласка, вкажіть осіб та організації, про які йдеться, і чому ви підозрюєте, що ці особи можуть перебувати в ситуації конфлікту інтересів. Надайте якомога більше інформації про тип ситуації конфлікту інтересів, про яку йдеться (наприклад, родинні зв'язки, економічний інтерес тощо).

У разі встановлення факту шахрайства, будь ласка, обов'язково додайте посилання на компетентний орган/рішення суду, що встановлює факт шахрайства (і, якщо можливо, додайте копію відповідного документа).

Будь ласка, вкажіть дії, які ви вже здійснили для аналізу конкретної справи.

Будь ласка, також вкажіть, чи повідомляли ви про це потенційне або підтверджене шахрайство до будь-якого іншого компетентного органу, і чи було розпочато адміністративне або судове провадження у зв'язку з цією справою.

Наприклад, у разі підозри на наявність конфлікту інтересів, надайте інформацію про перевірки, які ви провели для встановлення потенційного конфлікту інтересів та контролю за тим, як він був (або не був) врегульований.

партнерською організацією. Будь ласка, коротко поясніть, чому ви вважаєте, що може мати місце шахрайство.

4. Потенційний вплив потенційного або підтвердженого шахрайства за межами проекту

Якщо можливо, будь ласка, перелічіть інші програми та проекти, що співфінансуються ЄС, в яких бере участь той самий бенефіціар (наскільки вам відомо).

Будь ласка, додайте будь-яку додаткову інформацію, яку ви вважаєте корисною для виявлення та обмеження впливу потенційного або підтвердженого шахрайства, включаючи будь-які інші дії, які ви вважаєте необхідними.

Я заявляю, що моя оцінка ґрунтується на фактах, які я бачив під час перевірки заяви про витрати.

Я усвідомлюю, що програма Interreg Europe та національні компетентні органи можуть використовувати ці факти для проведення подальших розслідувань, які можуть призвести до відповідних адміністративних та/або юридичних дій щодо підозрюваної незаконної діяльності.

Ім'я та прізвище контролера	
Організація контролера	
Місцезнаходження	
Дата	



