

INTERREG VI-A NEXT ПРОГРАМА УГОРЩИНА-СЛОВАЧЧИНА-РУМУНІЯ- УКРАЇНА

НАСТАНОВИ ДЛЯ ЗАЯВНИКІВ

ЧАСТИНА ДОСЬЄ ЗАЯВКИ НА 1-Й ЗАПИТ ПРОПОЗИЦІЙ

Цей документ є перекладом англійської версії Настанов для Заявників. У разі розбіжностей англійська версія має переважну силу.

ЗМІСТ

1.	Interreg VI NEXT УГОРЩИНА СЛОВАЧЧИНА РУМУНІЯ УКРАЇНА.....	Error! Bookmark not defined.
1.1	Контекст _____	4
1.2	Оголошення _____	Error! Bookmark not defined.
1.3	Основні визначення термінів, що використовуються в Рекомендації для Заявників _____	Error! Bookmark not defined.
1.4	Пріоритети та Цілі Програми _____	8
1.5	Фінансовий розподіл цього Запиту пропозицій _____	20
1.6	Територія Програми _____	22
2.	Загальна прийнятність Заявників	22
2.1	Загальна прийнятність Заявників _____	23
2.2	Причини для виключення _____	25
2.3	Короткий зміст прийнятності Заявників _____	26
3.	Прийнятність Партнерства	27
3.1	Головний Партнер (LP) _____	27
3.2	Партнери _____	28
3.3	Мінімальні вимоги до партнерства _____	29
4.	Тривалість Проекту.....	30
5.	Логіка Проекту.....	31
6.	Показники	32
6.1	Показники рівня програми _____	32
7.	Горизонтальні принципи та інші принципи	40
7.1	Горизонтальні принципи _____	40
7.2	Принцип «Не завдати значної шкоди» _____	41

8.	Джерела фінансування	40
9.	Структура Управління Програмою	42
10.	Подача заявок	47
10.1	Допомога в розвитку проекту	47
10.2	Доступна інформація та контакти щодо Запиту пропозицій	47
10.3	Затвердження управління даними/Політика конфіденційності	49
10.4	Структура Заявки	49
10.4.1	Загальні вимоги	49
10.4.2	Перелік документів для пред'явлення	50
10.5	Кінцевий термін подачі Заявок	50
11.	Оцінювання, Відбір, Укладання договорів	55
11.1	Етап попереднього оцінювання	55
11.2	Процес оцінювання	55
11.2.1	Формальне оцінювання	56
11.2.2	Оцінювання якості	57
11.2.3	Рішення щодо обраних проектів	58
11.3	Порядок розгляду скарг	59
11.4	Підготовка до укладання договору	61
11.5	Уточнення змісту проекту	62
11.6	Укладання договору про внесок ЄС	62
11.7	Національне державне співфінансування (лише для партнерів з Угорщини, Словаччини та Румунії)	62
11.8	Публікація договірних проектів в Інтернеті	63
11.9	Орієнтовний графік	63
12.	Додатки та Прикладення до Пакету заявок	60
	ПРОГРАМА INTERREG VI-A NEXT HUSKROUA	70

1. INTERREG VI-A NEXT УГОРЩИНА СЛОВАЧЧИНА РУМУНІЯ УКРАЇНА

1.1 Контекст

Програма Interreg VI-A NEXT Угорщина Словаччина Румунія Україна (Програма) реалізована відповідно до Політики згуртованості у фінансових рамках Європейського Союзу 2021-2027 під Інструментом Сусідства, Розвитку та Міжнародного Співробітництва NDICI), головний фінансовий інструмент для зовнішніх дій ЄС, встановлених Імплементативним Регламентом Комісії (ЄС) № 2021/947 (Імплементативний Регламент NDICI) і впроваджено Регламентом Європейського Парламенту про встановлення загальних положень (CPR) № 2021/1060, а також Регламентом (Interreg) (ЄС) № 2021/1059 Європейського Парламенту.

У поточній програмі, чотири країни співпрацюють у спільній структурі шляхом спільного управління та спільного прийняття рішень, маючи спільні фінансові ресурси. Програма підсумовує пріоритети та цілі, а також основні способи реалізації, розроблені спільно та затверджені ЄС її рішенням C(2022) 8029 від 3 листопада 2022 року. Програма доступна на офіційному веб-сайті Програми: <https://next.huskroua-cbc.eu>.

Подібно до чотиристоронньої програми HUSKROUA ENI CBC, нова програма HUSKROUA Interreg NEXT спрямована на розвиток угорсько-словацько-румунсько-українського прикордонного регіону та має особливе зобов'язання щодо відновлення української програмної території.

1.2 Оголошення

Рекомендації для заявників розроблено з метою надання допомоги потенційним заявникам у розробці проектної заявки для 1-го Запиту пропозицій Програми INTERREG VI-A NEXT Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2021-2027.

Ця Програма розроблена на основі результатів Програми транскордонного співробітництва ENI CBC Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2014-2020 та кількох відповідних планових документів для території Програми. Більшість базових вимог залишилися такими ж, як і в раніше запровадженій Програмі, але є багато окремих деталей, які були змінені. Тому ми наполегливо рекомендуємо всім заявникам уважно ознайомитися з усіма документами з досьє Заявки.

Ці Рекомендації розроблені відповідно до Програмного документу та відповідного законодавства. Усі заявники повинні поважати та дотримуватися законодавства, що регулює Програму, положень Запиту пропозицій і цих Рекомендацій. Зверніть увагу, що ці Рекомендації жодним чином не замінюють зобов'язань і положень, встановлених у відповідному законодавстві ЄС і національному законодавстві. У разі виникнення сумнівів, перевагу мають останні положення.

Це відкритий Запит пропозицій, де всі документи подаються в **один етап**.

Будь ласка, зверніть увагу, що цей Запит пропозицій було видано відповідно до двох Положень про Призупинення.

Перше передбачає, що після надання та підписання договору про надання субсидії сплата внеску ЄС є предметом укладення Договору про фінансування між Європейською Комісією, Угорщиною та Україною.

По-друге, поточний запит було запущено з умовою, що поправка до програми буде ухвалена Європейською Комісією до рішення Моніторингової комісії щодо відбору проектів.

1.3 Основні визначення термінів, що використовуються в Рекомендаціях для Заявників

Діяльності це заходи (завдання), які необхідно виконати для отримання результатів, зокрема, на рівні проекту або, якщо застосовно, на рівні підпроекту. Таким чином, визначені основні види діяльності є підсумком того, що проект повинен зробити - через вхідні/ застосовані ресурси - для досягнення результатів. Таким чином, результати повинні бути виражені в термінах матеріальних можливостей («доставлено / створено / досягнуто тощо»), які є вимірними наслідками діяльності («підготувати / спроектувати / побудувати / провести аналіз тощо»), що реалізовано .

Заявник: згідно з цією Заявкою, термін відноситься до **обох** потенційних головних партнерів (LP), потенційних партнерів, які запитують грантове партнерство з коштів Програми та відповідають однаковим критеріям прийнятності. Беручи до уваги, що потенційні партнери, які не отримують фінансової підтримки, також є частиною партнерства, тому вони все ще є заявниками.

Заявка: комплект документів, що складається з форми заявки (з Додатками) та необхідних супровідних документів. Форму заявки необхідно заповнити в електронному вигляді за допомогою Модуля заявки INTERREG+, доступної на сайті <https://interregplus.eu>

Досье заявки: Документи, що містять усі положення та відповідну інформацію для цього Запиту пропозицій, доступні для завантаження на офіційній веб-сторінці Програми: <https://next.huskroua-cbc.eu> . Досье заявки складається з усіх інструкцій, документів, додатків і доповнень, необхідних для

процесу подання заявки (повний список див. у розділі 13 «Додатки та прикладення до Дос'є заявки»).

Партнерство: Проекти мають реалізовуватися у партнерстві (з дотриманням «принципу головного партнера»), включаючи головного партнера та партнера(ів). Партнерство має складатися щонайменше з двох партнерів, по одному з кожного боку кордону. Головний партнер бере на себе повну фінансову та юридичну відповідальність за реалізацію всього проекту. Партнерство також може містити партнерів, які беруть участь у проекті, але не отримують фінансової підтримки. Але необхідно, щоб у проекті був хоча б один партнер з Країни-Учасниці, яка отримує фінансову підтримку, і хоча б один партнер з України, який отримує фінансову підтримку.

Партнер: організація, яка бере участь у реалізації проекту з відповідальністю за належну реалізацію, зокрема, його частини та яка допомагає головному партнеру досягти цілей на рівні проекту. Партнер – це організація, яка явно вказана як партнер у заявці, той, який отримує фінансування і, отже, має бюджет у формі заявки.

Партнер, який не отримує фінансової підтримки: організація, яка надає допомогу в діяльності, має дуже особливу роль у формі заявки, не отримує фінансування і, отже, не має бюджету у формі заявки. У будь-якому разі їхній внесок у реалізацію проекту має бути виправданим.

Головний партнер: організація, яка бере на себе керівну роль партнерства, згідно з визначенням «Принципу головного партнера» зі Статті 26 Регламенту Interreg 2021/1059. Отже, усі партнерства повинні призначити партнера зі свого складу, який виступатиме в якості головного партнера, який подаватиме заявку від імені всього партнерства та відповідатиме за загальну реалізацію проекту щодо структури управління програмою. Проект представляє головний партнер, який виступає єдиним прямим контактом між проектом та спільними органами управління Програми. Головний партнер відповідає за створення добре функціонуючого консорціуму серед партнерів проекту на основі угоди про партнерство. Однак головний партнер також діє як «Партнер» по відношенню до своєї частини проекту.

Проект: цей термін стосується узгодженого набору взаємопов'язаних заходів, спрямованих на досягнення спільної мети та необхідних для досягнення показників, досягнення кінцевих результатів і результатів, реалізованих партнерством у визначений інтервал часу та згідно з відповідним бюджетом.

Частина проекту: група заходів у рамках проекту, що виконується одним із партнерів протягом визначеного періоду часу (зазначеного у формі заявки/договору на отримання субсидії) та згідно з відповідним бюджетом (див. окремі бюджетні таблиці для кожного партнера у формі заявки). Реалізація конкретної частини проекту є відповідальністю призначеного партнера (включаючи

основного партнера), як з професійної, так і з фінансової точки зору. Крім того, кожен партнер несе відповідальність за будь-які порушення, виявлені щодо його частини проекту. Перевірка витрат проекту здійснюється відповідними контролерами на рівні партнерства.

Як подати запит на посібник INTERREG+: Основна мета Посібника – надати інструкції Заявнику Програми щодо використання Системи моніторингу та інформації INTERREG+. Він доступний для завантаження на офіційному сайті Програми: <https://next.huskroua-cbc.eu>.

1.4 Пріоритети та Цілі Програми

Програма має наступні Пріоритети та Цілі:

Пріоритет 1: Стійкий та зелений прикордонний регіон

Ціль 1.1: Адаптація до зміни клімату, запобігання ризикам (SO 2.4)

Ціль 1.2: Біорізноманіття та зменшення забруднення (SO 2.7)

Пріоритет 2: Здоровий і привабливий прикордонний регіон

Ціль 2.1: Рівний доступ до охорони здоров'я (SO 4.5)

Ціль 2.2: Культура та туризм (SO 4.6)

Пріоритет 3: Взаємодіючий прикордонний регіон **Ціль 3.1:** Гармонійні сусідські відносини через співробітництво (ISO1 b)

Ціль 3.2. Більш безпечна та захищена Європа (ISO2)

Цей Запит пропозицій відкритий для всіх Програмних Пріоритетів і Цілей.

У будь-якому випадку, зверніть увагу, що проекти, які зосереджені лише на туристичній діяльності, не можуть бути подані та підтримані. У будь-якому випадку, культурний проект може мати заходи, які можуть вплинути на туризм, ці проекти можуть бути представлені та мати право на фінансування.

Відповідно до кожної Цілі було окреслено ряд типових заходів (Типи Заходів). Типові заходи відіграють роль забезпечення орієнтаційної основи для реалізації Програми, особливо для того, щоб підкреслити цілі та бажану діяльність у Запитах пропозицій. Таким чином, Типи Заходів надаються як інструмент для організації різних заходів у системі, яка демонструє логічний поступ у напрямку досягнення Цілей Програми.

Типи Заходів щодо Пріоритетів та Цілей підсумовані в наступній частині. Прийнятні проекти можуть належати до одного або кількох Типів Заходів у рамках однієї Цілі. Під кожним Типом заходів, що відповідають реалізованим діяльностям (Можливим Діяльностям), перераховано їх завершено на основі викликів і потреб, визначених у регіоні.

Орієнтовний перелік заходів і потенційних партнерів може допомогти потенційним Заявникам під час планування їхніх проектів (будь ласка, також зверніться до розділу 2 «Прийнятність Заявників» з цих Рекомендацій).

Загальне правило: Зверніть увагу, що **будь-яка розробка технічної документації для компонента інфраструктури або реалізація розвитку інфраструктури** може підтримуватися, але не обидва в одному проекті. Витрати на технічну документацію, розроблену на етапі підготовки проекту, є прийнятними як витрати на підготовку.

Пріоритет 1: Стійкий та зелений прикордонний регіон

Ціль 1.1: Адаптація до зміни клімату, запобігання ризикам

SO 2.4 Сприяння адаптації до зміни клімату та запобігання ризикам лих і стійкості, беручи до уваги підходи, засновані на екосистемах

Для того, щоб ефективно реагувати на виявлені проблеми та пом'якшити наслідки зміни клімату, ця Ціль зосереджена на двох типах заходів (ТоА). ТоА сприяє досягненню Головної мети шляхом підвищення готовності регіону та його стійкості до природних небезпек, таких як повені, посухи, екстремальні температури (наприклад, хвилі спеки), зсуви та крижані брили на річках, а також техногенні катастрофи, такі як промислові аварії та Лісові пожежі. Крім того, очікується, що ці дії сприятимуть пом'якшенню наслідків зміни клімату. Діяльність має просувати Рішення, засновані на Природі (NbS)¹.

ТоА тісно пов'язане з Пріоритетною сферою 5 EUSDR «Для управління екологічними ризиками» EUSDR.

Види заходів 1.

Спільні дії з метою зменшення впливу зміни клімату та антропогенних загроз на природу: технічна підготовка спільних проектів розвитку інфраструктури та реалізація проектів розвитку інфраструктури спільного інтересу

Метою цього ТоА є сприяння реалізації цільового розвитку, який допомагає підвищити рівень здатності відповідних органів реагувати на техногенні та природні загрози та катастрофи, а також на негативні наслідки зміни клімату.

Можливі заходи можуть включати, але не обмежуватися:

- *Реалізація проектів розвитку інфраструктури для підвищення готовності до природних або техногенних загроз та/або катастроф і негативних наслідків (існуючих або потенційних) зміни клімату, включаючи*
 - *Спільне втручання та профілактична діяльність, спрямована на пом'якшення наслідків екстремальних погодних умов, які збільшуються через зміну клімату (наприклад, запобігання повеням, запобігання та реагування на надзвичайні ситуації, пов'язані з повенями та*

¹ <https://www.iucn.org/our-work/nature-based-solutions>

лісовими пожежами, утримання води для зменшення негативних наслідків посух, моніторинг та охорона транскордонних водних об'єктів з землі);

- *Спільне втручання та профілактична діяльність, спрямована на пом'якшення природних і антропогенних екологічних ризиків, включаючи захист лісів (наприклад, програми лісовідновлення, спільні заходи щодо захисту лісів від негативних наслідків зміни клімату, заходи з управління лісами – наближене до природи лісове господарство, захист лісів, лісова інфраструктура, спільні заходи проти незаконної вирубки лісів тощо), покращення хімічного стану транскордонних вод, підвищення спроможності втручатися у випадку промислових аварій тощо.*

- *Розробка спеціальних систем моніторингу та попередження та протоколів співпраці, які дозволяють регіональним установам передбачати, контролювати та ефективно управляти негативними наслідками зміни клімату та випадковими природними та техногенними катастрофами.*

Заявникам, які розглядають масштабні ідеї, які підходять для цього ТоА, пропонується подати **Великомасштабні Проекти**. Великомасштабні інфраструктурні проекти будуть вважатися операціями стратегічного значення.

Види заходів 2.

Спільна діяльність з навчання, підвищення обізнаності та обміну знаннями у сфері адаптації до зміни клімату та запобігання ризикам для кращого розуміння, більшої готовності та запобігання.

Метою цього ТоА є підвищення спроможності місцевих інституцій у формальних і неформальних групах суспільства, а також окремих осіб для розуміння та управління загрозами, пов'язаними з природними та техногенними катастрофами та негативними наслідками зміни клімату.

Можливі діяльності можуть включати, але не обмежуватися::

- *Безперервне навчання та обмін знаннями для підвищення організаційної спроможності відповідних національних і транскордонних організацій, місцевих і регіональних державних установ, шкіл і громадських організацій (НУО);*
- *Інформаційні кампанії та заходи громадського мовлення, орієнтовані на різні групи мешканців (наприклад, людей похилого віку, студентів або підприємств як місцевих сільськогосподарських виробників) прикордонних територій, які серйозно постраждали від ризиків або збитків від зміни клімату;*
- *Розробка єдиних засобів збору даних та створення спільних баз даних на основі первинних джерел даних;*

- *Спільні освітні заходи для дітей та молоді, такі як подорожі, тренінги, шкільні заходи, спільні програми на природі, тематичні табори, пов'язані зі зміною клімату. Цей тип діяльності може бути доповнений іншими горизонтальними елементами, які підтримують співпрацю в цій специфічній сфері, такими як взаємні програми вивчення мови для студентів-учасників, сесії з цифрової «гігієни» (безпечне використання інструментів і джерел Інтернету тощо).*

Відповідно до обох ТоА (1.1 і 1.2), прийнятні заходи можуть бути доповнені розробкою партнерства на основі управління ризиками та запобігання, стратегій зміни клімату та планів дій на місцевому та регіональному рівнях, тісно пов'язаних із фокусом на проектах. Будь-які стратегії та плани дій можуть отримати підтримку лише в тому випадку, якщо вони підготовлені за участю відповідних партнерів і якщо є зобов'язання цих партнерів розглянути ці стратегії та плани для реалізації в їхній майбутній діяльності.

Ціль 1.2: Біорізноманіття та зменшення забруднення

SO2.7 Посилення захисту та збереження природи, біорізноманіття та зеленої інфраструктури², в тому числі в міських районах, і зменшення всіх форм забруднення

Для того, щоб ефективно реагувати на виявлені проблеми, захистити та зберегти природу, захистити біорізноманіття та зменшити та ліквідувати забруднення, ця Ціль зосереджена на двох типах заходів (ТоА). ТоА сприяє досягненню Цілі, підтримуючи належний захист та управління природними активами та біорізноманіттям у регіоні, а також допомагаючи зменшити тягар забруднення повітря, ґрунту та води в прикордонній зоні. Зокрема, у центрі дій буде забруднення води через погане поводження з міськими відходами, забруднений ґрунт на покинутих промислових і шахтних ділянках, а також забруднені підземні водойми та забруднення повітря транспортом. Діяльності повинні просувати Рішення, засновані на Природі (NbS)³.

ТоА тісно пов'язане з Пріоритетною сферою 6 «Управління біорізноманіттям, ландшафтами, якістю повітря та ґрунту» EUSDR.

Види заходів 1.

²стратегічно спланована мережа природних і напівприродних територій, створених і розвинених для надання широкого спектру екосистемних послуг, одночасно збільшуючи біорізноманіття - напр. захист великих відкритих природних просторів, екологічних коридорів тощо.

³ https://research-and-innovation.ec.europa.eu/research-area/environment/nature-based-solutions_en

Спільні дії з метою забезпечення сталого розвитку природних територій: технічна підготовка проектів розвитку спільної інфраструктури та реалізація проектів розвитку інфраструктури спільного інтересу.

Можливі діяльності можуть включати, але не обмежуватися:

- *Спільне втручання з реконструкції/захисту, відновлення та збереження природних середовищ існування з метою захисту та відновлення місцевих і регіональних екосистем, захисту лісових генетичних ресурсів, покращення біорізноманіття та зв'язку середовищ існування;*
- *Створення освітніх доріжок у природі, пов'язаних між кордонами (або географічно, або через тематичну концентрацію);*
- *Реінтродукція місцевих видів у транскордонних середовищах існування, контроль інвазивних видів;*
- *Спільне втручання для картографування джерел забруднення та/або розробки оновлених рішень для усунення або зменшення різних джерел забруднення та забруднюючих речовин з повітря, ґрунту чи води;*
- *Розробка спеціальних спільних систем моніторингу, які дозволяють регіональним установам ефективно прогнозувати, контролювати та керувати змінами в стані елементів навколишнього середовища та біорізноманіття, включаючи розробку механізмів попередження про забруднення або транскордонну інвентаризацію лісів.*

Заявники, які розглядають Широкомасштабні ідеї, що підходять для цього ТоА, запрошуються подати **Широкомасштабні Проекти**. Широкомасштабні інфраструктурні проекти будуть вважатися операціями стратегічного значення.

Види заходів 2.

Спільна освітня діяльність, підвищення обізнаності та обмін знаннями у сфері охорони природи та біорізноманіття

Метою цієї ТоА є підвищення спроможності відповідних місцевих установ у офіційних і неформальних групах суспільства, а також окремих осіб для розуміння важливості та управління природними активами та біорізноманіттям, екологічними підходами та мережами. Крім того, в результаті впроваджених дій очікується підвищення здатності розуміти основні рушійні сили, механізми та потенційні інструменти для вимірювання та усунення забруднення елементів навколишнього середовища - з поверхневою концентрацією - і підземних вод, ґрунтів і повітря - через кордон.

Можливі діяльності можуть включати, але не обмежуватися:

- Організація інформаційних кампаній, соціальних заходів, он-лайн заходів щодо раціонального використання природних ресурсів;
- Реалізація спільних програм для підвищення обізнаності з метою розвитку екологічної обізнаності, розуміння впливу споживання людьми та інших видів діяльності на погіршення стану природних середовищ існування з метою розвитку екологічної обізнаності;
- Постійне навчання та обмін знаннями в галузі охорони навколишнього середовища та природи з метою підвищення організаційної спроможності відповідних національних і транскордонних організацій, місцевих і регіональних державних установ (включаючи державну адміністрацію, якщо застосовно) і громадських організацій;
- Спільні освітні заходи для дітей, такі як подорожі, тренінги, шкільні заходи, спільні програми на свіжому повітрі (наприклад, походи, кемпінг, спостереження за птахами), тематичні табори для дітей/молоді, пов'язані з природою та охороною навколишнього середовища. Цей тип діяльності може бути доповнений іншими горизонтальними елементами, які підтримують співпрацю в цій специфічній сфері, такі як взаємні програми вивчення мови для студентів-учасників, сесії з цифрової «гігієни» (безпечне використання Інтернет-інструментів та джерел тощо).
- Розробка спільних засобів збору даних та створення спільних баз даних на основі первинних джерел даних;

Відповідно до обох типів заходів (2.1 і 2.2), прийнятні заходи можуть бути доповнені розробкою партнерства на основі управління ризиками та запобігання, сталого різноманіття та біорізноманіття стратегій і планів дій на місцевому та регіональному рівнях, тісно пов'язаних з акцентом на проекти. Будь-які стратегії та плани дій можуть отримати підтримку лише в тому випадку, якщо вони підготовлені за участю відповідних партнерів і якщо є зобов'язання цих партнерів розглянути ці стратегії та плани для реалізації в їхній майбутній діяльності.

Пріоритет 2: Здоровий і привабливий прикордонний регіон

Ціль 2.1: Рівний доступ до медичної допомоги

SO 4.5 Забезпечення рівного доступу до медичної допомоги та заохочення стійкості систем охорони здоров'я, включаючи первинну медичну допомогу та сприяння переходу від інституційної допомоги до сімейної та громадської допомоги

Для адекватного та ефективного реагування на проблеми та виклики, визначені в регіоні, ця Ціль зосереджена на чотирьох типах дій. Типи дій сприяють досягненню мети шляхом зміцнення спроможності зацікавлених сторін у секторі охорони здоров'я ефективно діяти разом і через кордони в епідемічних і надзвичайних ситуаціях, покращувати доступність медичних послуг з використанням цифрових технологій та впровадження спільних програм оцінки здоров'я та зміцнення здоров'я. Реалізація Дій координуватиметься з подібними втручаннями, що фінансуються в рамках ERDF або ESF+ у країнах-учасниках.

Види заходів 1.

Створення законодавчої, адміністративної та технічної бази для спільних епідеміологічних заходів і транскордонних рятувальних служб

Метою цього типу заходів є створення необхідних рамкових умов для суттєвої співпраці відповідних зацікавлених сторін у національних системах охорони здоров'я.

Для досягнення цієї мети орієнтовними заходами можуть бути наступні:

- розробка спільних методів збору та узгодження даних та створення спільних баз даних
- дослідження для виявлення та розробки рішень для усунення правових, адміністративних і технічних перешкод для співпраці та розробки спільно застосовних процесів і протоколів
- тренінги, семінари та інші кооперативні навчальні заходи для створення, інтерпретації, тестування та подальшого розвитку кооперативних процесів і протоколів
- рішення для усунення правових, адміністративних та інших перешкод

Види заходів 2.

Інвестиції для покращення співпраці між транскордонними епідеміологічними та рятувальними службами

Метою цих типів заходів є надання інвестиційної підтримки для розвитку інфраструктури (включаючи реконструкцію будівель та придбання обладнання), необхідної для пілотних випробувань та функціонування спільних служб у сфері боротьби з епідеміями та надання спільних екстрених послуг через кордон.

Для досягнення цієї мети орієнтовними заходами можуть бути наступні:

- *розвиток інфраструктури, включаючи оновлення необхідних частин будівель та закупівлю обладнання для закладів охорони здоров'я*
- *тренінги, майстер-класи та інші спільні навчальні заходи для обміну інформацією та досвідом щодо вдосконалення послуг*

Види заходів 3.

Розширення використання цифрових технологій в охороні здоров'я та розвитку здоров'я

Метою таких заходів є збільшення використання телемедицини рішень та цифрових технологій у захисті та розвитку здоров'я з метою покращення доступності медичних послуг та розвитку охорони здоров'я. Очікується, що ці дії призведуть до створення транскордонних мереж компетентних професіоналів, які співпрацюють на основі спільно розроблених процедур і протоколів з використанням цифрових технологій для діагностики та дистанційного консультування чи спостереження, а також деяких пілотних інвестицій у необхідні невеликі інвестиції, зокрема придбання необхідного обладнання. Очікується, що рішення охоплюватимуть широкий спектр потенційних сфер втручання, таких як спільне сприяння лікуванню рідкісних захворювань або попередження та профілактика поширених захворювань, таких як діабет, спричинений надмірною вагою або ожирінням. За потреби слід дотримуватися стандартів електронної охорони здоров'я ЄС і вказівок мережі електронної охорони здоров'я та MyHealth@EU.

Доступність послуг для вразливих груп сприятиметься за допомогою елементів підвищення обізнаності та тренінгів відповідно до потреб відповідних груп.

Для досягнення цієї мети орієнтовними заходами можуть бути наступні:

- *проведення цільового техніко-економічного аналізу щодо транскордонної застосовності цифрових технологій в охороні здоров'я та розвитку охорони здоров'я*
- *тренінги, майстер-класи та інші кооперативні навчальні заходи для створення, інтерпретації, тестування та подальшого розвитку процесів та протоколів співпраці*
- *dezvoltări ale infrastructurii la scară mică (incluzând orice renovare de clădiri și achiziție de echipamente) pentru teste pilot și servicii comune de operare.*
- *дрібномасштабні розробки інфраструктури (включаючи будь-який ремонт будівель і придбання обладнання) для випробувань в пілотному режимі і загальних експлуатаційних послуг.*

Види заходів 4.

Реалізація програм оцінки та зміцнення здоров'я

Метою таких заходів є підвищення обізнаності та знань про профілактику захворювань (з акцентом на серцево-судинні захворювання) та важливість, методи та навички зміцнення здоров'я та підвищення ефективності оздоровчої профілактики в регіоні. Доступність послуг для вразливих груп

сприятиметься за допомогою елементів підвищення обізнаності та тренінгів, що відповідають потребам відповідних груп, а також шляхом розробки програм, що відповідають потребам.

Для досягнення цієї мети орієнтовними заходами можуть бути наступні:

- розробка та впровадження місцевих і регіональних програм оцінки стану здоров'я
- реалізація місцевих і регіональних програм підвищення обізнаності та навчання щодо профілактики та розвитку здоров'я
- реалізація програм розвитку навичок та навчання щодо профілактики та зміцнення здоров'я
- розвиток інфраструктури (включаючи реконструкцію будівлі та придбання обладнання), необхідний для випробувань в пілотному режимі і загальних експлуатаційних послуг.

Ціль 2.2: Культура

SO 4.6 Підвищення ролі культури та сталого туризму в економічному розвитку, соціальній інтеграції та соціальних інноваціях

Щоб адекватно та ефективно реагувати на виклики, визначені в регіоні, а також зміцнювати та просувати його культурні цінності, ця Ціль зосереджена на трьох типах заходів (ToA). Типи заходів сприяють досягненню конкретної мети шляхом сприяння культурному співробітництву та збільшення пропозиції екологічно та соціально стійкого туризму, заснованого на валоризації активів культурної та природної спадщини, включаючи культурну спадщину регіону. Реалізація Заходів координуватиметься з подібними втручаннями, що фінансуються в рамках ERDF або ESF+ у країнах-учасниках.

Типи заходів тісно пов'язані з Пріоритетною Сферою 3 «Сприяння культурі та туризму, контактам між людьми» EUSDR.

Зверніть увагу, що проекти, які зосереджені лише на туристичній діяльності, не можуть бути подані та підтримані. У будь-якому випадку, культурний проект може мати заходи, які можуть вплинути на туризм, ці проекти можуть бути представлені та мати право на фінансування.

Види заходів 1.

Розвиток спільних або комбінованих активів культури та спадщини, включаючи розвиток транскордонних мереж і маршрутів.

Метою таких заходів є допомога в розробці, організації та створенні транскордонних мереж культурних товарів і спадщини, а також надання спільних інструментів для маркетингу та досягнення цих мереж

Для досягнення цієї мети орієнтовними заходами можуть бути наступні

- підготовка транскордонних тематичних маршрутів і пам'яток культурної та природної спадщини та послуг, включаючи потенційні місця та пам'ятки, пов'язані з Культурним

маршрутом, визначеним у рамках ініціативи DiscoverEU, який наразі охоплює Літературний маршрут, що поширюється на території Словаччини та Угорщини на програмній території

- інвестиції (включаючи технічний дизайн, аналіз здійсненності та реалізацію) в інфраструктуру, необхідну для ідентичності бренду та незмінної якості послуг у загальних місцях культурної та природної спадщини і у мережі і доступність мережових/підключених місць на велосипеді
- інвестиції (включаючи технічне проектування, аналіз прийнятності та фактичне впровадження) в інфраструктуру для
 - ремонту, удосконалення або перетворення будівельних елементів культурної спадщини, придатних для сучасного використання як культурні об'єкти або туристичні визначні пам'ятки відповідно до Рекомендації ICOMOS щодо Європейських Принципів Якості для фінансованих ЄС Втручань з потенційним впливом на культурну спадщину
 - покращення доступності нових або існуючих об'єктів культурної чи природної спадщини, включаючи забезпечення безбар'єрного доступу до місць, забезпечення створення цифрових путівників, посібників, виставок або інших доступних цифрових засобів інформації, включаючи багатомовні послуги на місцях і в мережах або надання доступних пропозицій м'якої мобільності, таких як «рішення останньої милі», мобільність на вимогу або покращення громадського транспорту та підключення до пам'яток на велосипеді.

Види заходів 2.

Сприяння місцевому та регіональному співробітництву в культурі та мистецтві

Метою таких заходів є збереження та збагачення спільних культурних традицій, у тому числі спортивних, та заохочення до створення нових спільних культурно-мистецьких продуктів, у тому числі залучення та навчання молоді культурним цінностям

Для досягнення цієї мети орієнтовними заходами можуть бути наступні

- *організація та створення спільних спортивних та мистецьких заходів або продуктів на рівні культурної спільноти, у тому числі побудованих на основі збереження та розвитку місцевих культурних традицій.*
- *тренінги, майстер-класи та інші кооперативні навчальні заходи для сприяння культурній співпраці та міжкультурному діалогу*
- *інвестиції в громадську культурну інфраструктуру та громадський спорт для підтримки зусиль щодо збереження та розвитку.*

Види заходів 3.

Пілотні заходи для посилення соціальних інновацій та залучення вразливих груп суспільства до культурної діяльності

Метою таких дій є виявлення та тестування інноваційних підходів до співпраці для організації культурної діяльності на місцевому рівні, особливо в периферійних і менш розвинених місцях, включаючи способи та процеси залучення людей з уразливих груп, включаючи залучення та навчання молоді культурним цінностям.

Для досягнення цієї мети орієнтовними заходами можуть бути наступні:

- *Відбір, впровадження та моніторинг інноваційних місцевих проектів*

Пріоритет 3: Взаємодіючий прикордонний регіон

Ціль 3.1 Гармонійні сусідські відносини через співпрацю

ISO1 b) Посилення ефективного державного управління шляхом сприяння правовому та адміністративному співробітництву та співпраці між громадянами, учасниками громадянського суспільства та інституціями, особливо з метою вирішення правових та інших перешкод у прикордонних регіонах

Види заходів 1.

Інституційна співпраця між громадських організацій та організацій громадянського суспільства

Типи заходів сприяють Меті, надаючи можливість співпраці для широкого кола партнерів за темами, не обраними для тематичної концентрації програми, але актуальними у відповідних сферах, зокрема для вивчення можливостей, пов'язаних з подальшими темами співпраці в майбутньому. Особливим пріоритетним напрямом у рамках цих видів діяльності є посилення транскордонного співробітництва для підвищення економічної ефективності регіону, зокрема

- посилення співпраці митного контролю шляхом спільного протоколу, підготовки та придбання необхідного обладнання⁴
- створення та розвиток операційних мереж (таких як групи, наукові мережі та індустріальні парки та логістичні центри) відповідних зацікавлених сторін та сприяння обміну та передачі знань
- кооперативна розробка методів залежно від місця і методів стимулювання підприємництва в прикордонній зоні, з наголосом на інноваційних підходах і формах економічної діяльності, які відповідають специфічному місцевому попиту

⁴ Проекти, пов'язані з управлінням кордонами, повинні базуватися на попередніх консультаціях між компетентними органами.

- посилення передачі знань і створення потенціалу для місцевих органів влади, бізнесу, академічних середовищ та громадянського суспільства у сфері інтелектуальної спеціалізації для створення синергії та створення доданої вартості через транскордонне співробітництво.

Можливі діяльності можуть включати, але не обмежуватися:

- проведення попередніх досліджень і планування щодо майбутніх структур і сфер співпраці, включаючи підготовку стратегічних дій і проектів для реалізації, наприклад у наступному програмному періоді
- обмін досвідом та обмін інформацією, даними та знаннями, необхідними для вирішення поточних проблем співпраці та уникнення потенційних конфліктів чи перспективних ризиків або використання спільних можливостей
- гармонізація існуючих і розробка нових інструментів, методів, процесів і процедур для більш ефективної та дієвої співпраці, створення мереж і підвищення інституційної ефективності
- організаційний розвиток на інституційному рівні та розвиток навичок персоналу для більш ефективної та дієвої співпраці, мережевої співпраці та підвищення інституційної ефективності
- підвищення рівня технічних умов (наприклад, придбання обладнання та проведення необхідних тренінгів) для управління кордонами

Потенційні тематичні сфери діяльності можуть включати, але не обмежуватися:

- розумна спеціалізація, підприємництво та розвиток бізнесу, діджиталізація
- енергоефективність і відновлювана енергія
- освіта, з акцентом на професійне навчання, покращення рівного доступу до інклюзивних послуг та якісних послуг в освіті
- соціально-економічне залучення маргіналізованих спільнот
- координація планів розвитку транскордонного транспорту, включаючи розвиток громадського транспорту та розвиток транспортної доступності прикордонних станцій
- управління кордонами для пасажирських і вантажних перевезень, функціонування прикордонної та митної служб, контроль на кордоні та при перетині кордону, співпраця між цими органами, аналіз та усунення перешкод з різних сфер

Узгоджені рішення, а також нові та розширені форми співпраці значно покращать загальну згуртованість усієї території незалежно від тематичного фокусу для вирішення спільних проблем і використання спільного потенціалу в розвитку малих і середніх підприємств і бізнесу, у підприємстві і діджиталізації, в енергоефективності та відновлюваних джерелах енергії, в освіті, з акцентом на професійну підготовку, включаючи екологічні навички, залучення маргіналізованих громад, координацію розвитку транспорту, функціонування прикордонної та митної служб зокрема.

Беручи до уваги кооперативний характер ISO1 між відповідними учасниками секторів, відмінних від секторів обраної SO, **можна передбачити лише невеликі проекти меншого та регулярного масштабу, такі як співпраця, обмін досвідом, передача знань, розвиток навичок, плани та стратегії. У зв'язку з вищезазначеною діяльністю можна придбати обладнання, але впровадження інфраструктурних заходів не підтримується.**

Ціль 3.2 Більш безпечна та захищена Європа

ISO2 Більш безпечна та захищена Європа

Тип заходів 1.

Співпраця у сфері контролю та управління кордонами

Особлива увага приділяється видам діяльності, спрямованим на посилення співпраці органів прикордонного контролю та управління. Програма намагається максимально використати 5% ліміт Ініціативи "Більш безпечна та захищена Європа" з метою посилення роботи прикордонних та митних служб, контролю на кордоні та в пунктах перетину кордону.

Можливі види діяльності можуть включати, але не обмежуватися ними:

- обмін досвідом та спільне використання інформації, даних та знань, необхідних для вирішення поточних проблем співпраці з метою спільного використання можливостей
- гармонізація існуючих та розробка нових інструментів, методів, процесів та процедур для підвищення ефективності роботи організації
- організаційний розвиток та підвищення кваліфікації персоналу та
- освіти з акцентом на підготовку кадрів для прикордонного контролю
- аналіз та усунення перешкод у різних сферах
- проведення попередніх досліджень, підготовка планів та дозволів для прикордонних та транспортних інвестицій
- обладнання та менш масштабні розробки та рішення для модернізації пунктів перетину кордону

Типи заходів 3.1 та 3.2 тісно пов'язані з Пріоритетною сферою 10 «Посилення інституційної спроможності та співпраці» та 11 "Безпека" EUSDR.

1.5 Фінансовий розподіл цього Запиту пропозицій

Загальний внесок ЄС, доступний для цього Запиту пропозицій, становить **49 993 185 євро**. Таблиця нижче ілюструє **орієнтовний розподіл** загальної суми ЄС, доступної між Пріоритетами та Цілями в рамках цього Запиту, із зазначенням мінімального та максимального **внеску ЄС**, доступного для кожного типу проекту.

- Внесок ЄС у **невеликий проект**⁵ (позначений SSP) може бути більше або дорівнювати 70 тисяч євро і менше 300 тисяч євро,
- **Проект нормального масштабу** (RSP) може бути більшим або дорівнювати 300 тисячам і меншим за 2,5 мільйонів євро. зверніть увагу, що проект нормального масштабу може бути реалізований з інфраструктурним елементом або без нього, цей аспект також може визначати використання спрощеного варіанту витрат, а також кінцевий термін подання, дивіться Розділ 10 і Додаток III Прийнятність витрат.
- **Великомасштабний проект** (LSP) може бути більшим або дорівнювати 2,5 мільйонам євро і менше або дорівнювати 5,0 мільйонам євро. Крім того, відповідно до статті 57 Регламенту ЄС 2021/1059 наступною умовою для проекту LSP є те, що бюджетна частина загальної вартості 2,5 мільйона євро буде виділена на придбання, будівництво або модернізацію інфраструктури на рівні проекту

Пріоритет	Ціль	SSP (70K≤x<300K)	RSP (300K≤x<2,5 M)	LSP (2,5 M≤x≤5M)	Всього
П1 – Стійкий «зелений» прикордо ний регіон	Адаптація до зміни клімату, запобігання ризику	2 500 000	3 000 000	6 000 000	11 500 000
	1.2 Біорізноманіття та зменшення забруднення	2 000 000	2 500 000	6 000 000	10 500 000
П2 – Здоровий і привабли вий прикордо	2.1 Рівний доступ до медичної допомоги	1 200 000	15 000 000	0	16 200 000
	2.2 Культура	1 800 000	1 800 000	0	3 600 000

⁵ Дрібномасштабні проекти призначені для проектів з легкими елементами з можливим обладнанням у виправданих випадках, коли обладнання необхідне для виконання професійного змісту проекту.

нний регіон					
ПЗ - Взаємодію чий прикордо нний регіон	3.1 Гармонійні добросусідські відносини через співпрацю	2 000 000	2 500 000	0	8 193 185
	3.2. Більш безпечна та захищена Європа	1 000 000	2 693 185	0	
Всього		10 500 000	27 493 185	12 000 000	49 993 185

Таблиця 1. Розподіл орієнтовних фінансових коштів цієї Заявки

Зверніть увагу, що проекти звичайного масштабу з елементом санітарної інфраструктури можуть перевищувати максимальний розмір бюджету, якщо це обґрунтовано.

На рівні проекту, **Ставка співфінансування Союзу становить максимум 90%** від загальної суми прийнятих витрат. Ставка співфінансування Союзу не перевищуватиме 90% проекту та на рівні партнерства.

1.6 Програмна територія

Територія програми охоплює наступні регіони на еквівалентному рівні NUTS III

в Угорщині:

Саболч-Сатмар-Берег повіт
Боршод-Абауй-Земплен повіт

в Словаччині:

Кошицький край
Пряшівський край

в Румунії:

Повіт Марамуреш повіт
Повіт Сату-Маре повіт
Повіт Сучава повіт

і в Україні:

Закарпатська область
Івано-Франківська область
Чернівецька область

2. ПРИЙНЯТНІСТЬ ЗАЯВНИКІВ

2.1. Загальна прийнятність Заявників

Заявники повинні відповідати критеріям прийнятності щодо правового статусу, досвіду роботи, географічного розташування, професійної та фінансової підготовки. Водночас вони не повинні підлягати жодним критеріям виключення. І останнє, але не менш важливе: запропоноване партнерство має відповідати вимогам.

Кожен Заявник повинен відповідати всім наступним критеріям:

- бути юридичною особою та
- бути неприбутковим⁶³ і
- нести безпосередню відповідальність за підготовку та управління запропонованою проектною діяльністю як професійно, так і фінансово, і не повинен діяти як посередник і
- загалом, наступні організації мають право подати заявку на внесок ЄС, виділений на Програму:
 - 1) **Органи державної влади**, тобто юридичні особи, створені та керовані публічним правом, які мають спеціальні повноваження та виконують завдання в суспільних інтересах; **або**
 - 2) **Органи публічного права**, тобто організації
 - створені з конкретною метою задоволення потреб загального інтересу, що не мають промислового чи комерційного характеру,
 - які мають статус юридичної особи, і
 - які є або
 - фінансуються, здебільшого, державними, регіональними чи місцевими органами влади або іншими органами публічного права; або
 - підлягають нагляду керівництва цих органів; або
 - мають адміністративний, розпорядчий або наглядовий комітет, принаймні половина членів якого призначається державними, регіональними чи місцевими органами влади чи іншими органами публічного права; **або**

⁶³ винятковим статусом відповідно до закону, міністерства та державні компанії з портфоліо суспільних інтересів є прийнятними.

- 3) **Некомерційні організації, що регулюються приватним правом**, створені з конкретною метою задоволення потреб загального інтересу, не мають промислового чи комерційного характеру
- Заявники повинні підтвердити **діяльність щонайменше за один рік**, відраховуючи назад від дня фінансового відкриття цього запиту пропозицій. Випадки правонаступництва можуть бути прийняті, якщо вони підтверджують необхідний операційний фонд, за умови, що організація-попередник і правонаступник можуть охопити принаймні один рік безперервної діяльності.
 - Як правило, Заявники мають перебувати в Угорщині, Словаччині, Румунії чи Україні, а місцева/регіональна штаб-квартира чи філія мають бути зареєстровані та працювати в прийнятній території Програми або, якщо вони не зареєстровані там, але мати законодавчі повноваження діяти з території програми (NUTS III або регіони, охоплені Програмою) згідно з визначеннями в цих Рекомендаціях.

Якщо **штаб-квартира партнера знаходиться не в регіоні, який відповідає вимогам Програми**, можна виділити два сценарії:

- a) якщо штаб-квартира національної/регіональної організації в Угорщині, Словаччині, Румунії чи Україні не зареєстрована на Прийнятній території Програми, і **місцева філія є юридичною особою, зареєстрованою на території Програми**, тоді місцева філія має бути Заявником і, у разі укладення договору, він буде основним партнером/партнером. У цьому випадку місцева філія повинна підтвердити щонайменше один рік діяльності на Прийнятній території Програми, відрахований із дня відкриття цього запиту пропозицій, а голова філії має бути уповноваженим представником юридичної особи діяти у зв'язку з виконанням відповідної частини проекту. Крім того, до управління проектом має бути залучений персонал місцевої філії.
- b) **центральний/національний орган державного сектору** (незалежно від місця його реєстрації у відповідній країні-учасниці (Угорщина, Словаччина, Румунія чи Україна)) може виступати в якості Головного Заявника або Заявника, а в разі укладання договору буде основним партнером/партнером. У цьому випадку організація доведе свою особливу роль у прикордонному регіоні та візьме до уваги той факт, що діяльність проекту має реалізовуватися на прийнятній території Програми та мати транскордонний характер. Участь партнера за межами прийнятної території Програми може бути виправданою, якщо організація/установа призначена та юридично уповноважена виконувати професійне завдання.

ПРИМІТКА! Заявки, у яких будь-який із Заявників не відповідає критеріям прийнятності, не будуть оцінюватися в подальшому.

2.2 Причини для виключення

Будь-який учасник товариства, який перебуває в одній із наведених нижче ситуацій, що є підставою для виключення, не може брати участь у товаристві чи отримувати субсидії. Вони є:

- a) банкрутами або в стадії ліквідації, їхні справи перебувають у веденні суду, уклали угоду з кредиторами, призупинили господарську діяльність, є предметом провадження щодо цих питань, або перебувають у подібних ситуаціях, що впливають із подібної процедури, передбаченої національним законодавством чи правилами;
- b) були засуджені за будь-який злочин, пов'язаний з професійною поведінкою, рішенням, яке має силу *вирішеної справи* (тобто апеляція неможлива);
- c) були винними у серйозній професійній поведінці будь-якими засобами, які керівництво/національний орган може виправдати;
- d) не виконали своїх зобов'язань щодо сплати внесків на соціальне страхування або сплати податків у зв'язку з правовими положеннями країни, в якій вони розташовані, або країни Національних органів влади, або країни, де договір буде виконано;
- e) були засуджені за шахрайство, корупцію, участь у злочинній організації чи будь-якій іншій незаконній діяльності на шкоду фінансовим інтересам Спільноти;
- f) були оголошені через серйозне порушення договору через недотримання своїх договірних зобов'язань у зв'язку з процедурою закупівель або іншою процедурою надання гранту, що фінансується з бюджету Союзу;
- g) винні в неправдивих заявах у наданні інформації, яку вимагає Керівний/Національний орган як умова участі в Запиті пропозицій, або не надають цю інформацію;
- h) намагалися отримати конфіденційну інформацію від органів прийняття рішень та управління або вплинути на будь-який етап процесу оцінки/відбору проекту з поточного чи попереднього Запиту пропозицій;
- i) наразі вони підлягають адміністративному стягненню внаслідок однієї із ситуацій, зазначених у пунктах (f) і (h);
- j) Якщо Орган управління/Спільний секретаріат має докази того, що (будь-якими) заявниками неналежним чином сплачено та/або не повернуто суми згідно з Програмою CBC HUSKROUA ENI 2014-2020 на момент подання проектної пропозиції, відповідному Заявники може бути заборонено брати участь у Заяві пропозицій або отримувати гранти за програмою Interreg NEXT HUSKROUA 2021-2027. Таким чином, заявки, подані з цією участю, **можуть бути дискваліфіковані з процесу прийняття рішень**, якщо Заявники не погасять свій борг перед Програмою CBC HUSKROUA ENI 2014-2020 до рішення про присудження.

Примітка! Усі Заявники зобов'язані завірити декларацію, що додається до заявки (Додаток І), де вони заявляють, що на них не поширюється жодна з наведених вище підстав для виключення.

Будь ласка, зверніть увагу, що заявка все ще може бути виключена зі стадії укладання договорів, якщо рішення моніторингового комітету є умовним і якщо буде встановлено, що заявник не виконав умови до зазначеного кінцевого терміну.

2.3 Короткий зміст прийнятності Заявників

Підводячи підсумок, умовами, яким повинні відповідати одночасно всі Заявники, є:

- бути некомерційною юридичною особою, що регулюється публічним або приватним правом в суспільних інтересах (за винятком особливих державних компаній з портфоліо суспільних інтересів),
- мати головний офіс або регіональне/місцеву філію (будучи юридичною особою), зареєстроване в прийнятній території Програми (або, якщо ні, відповідати спеціальним правилам щодо географічного розташування, описаним у розділі 2.1 цих Рекомендацій),
- мати стабільні та достатні професійні та фінансові ресурси,
- мати досвід, щоб бути в змозі керувати діяльністю, подібною до тієї, що в запиті,
- нести безпосередню відповідальність за проект, а не бути посередником, а також
- не підпадати під перелічені критерії виключення

3. ПРИЙНЯТНІСТЬ ПАРТНЕРСТВА

Учасники партнерства, тобто наступні партнери, повинні бути класифіковані відповідно до їхніх обов'язків у проекті:

- Головний партнер (LP)
- Партнери (Ps)

Під час реалізації Програми підтримуватимуться лише проекти, **які підготовлені та реалізовані спільно**. Ці спільні заявки будуть подані головним партнером від імені членів партнерства.

Законні представники Заявників, які створюють товариство, повинні підписати та скріпити печаткою наступне:

- **Декларацію заявників** (Додаток I до Пакету заявки)
- **Декларацію De minimis від заявників** (Додаток II до Пакету заявки (за винятком Заявника, який не отримує фінансову підтримку))

та подати їх через систему INTERREG+ (докладніше про подачу заявок див. у розділі 10).

Якщо подану заявку буде обрано для фінансування, **Договір про партнерство** має бути підписан головним партнером і кожним членом партнерства та представлен Спільному секретаріату (JS) перед укладенням договору. **Шаблон Договору про партнерство** доступний як частина Пакету заявок на веб-сторінці Програми. Але більшість учасників можуть змінювати цей шаблон відповідно до специфіки партнерства, беручи до уваги, що зміна не повинна суперечити принципам, цілям і правилам цього Запиту пропозицій і шаблону Договору про партнерство.

Примітка! Договір про партнерство має бути підписан лише у разі відбору заявки на фінансування.

3.1 Головний Партнер (LP)

- Згідно з принципом головного партнера, встановленим у статті 26 Регламенту Interreg, Заявники повинні обрати головного партнера для свого проекту, і ця організація відповідатиме за представлення та посередництво всього проекту перед органами управління Проектом. У всіх випадках головний партнер повинен мати фінансові та людські ресурси для координації управління та реалізації проекту. Головний партнер забезпечить співпрацю та безперебійну комунікацію в рамках партнерства, а також контролюватиме виконання діяльності кожного партнера, зокрема:
- LP підписуватиме Договір про надання субсидій для Внеску ЄС від імені членів партнерства;

- Головний партнер Р укладе Договір про партнерство з партнерами, встановлюючи угоди про відносини з ними, серед іншого, положення, які гарантують надійне фінансове управління коштами, виділеними на проект, включаючи угоди про повернення неналежним чином сплачених сум;
- Головний партнер нестиме відповідальність за забезпечення повної реалізації проекту (але кожен партнер несе повну відповідальність за належну реалізацію своєї частини проекту та за його бюджет);
- Головний партнер слідкуватиме, щоб витрати, представлені партнерами, які отримують фінансову підтримку, були оплачені та здійснені з метою реалізації проекту та відповідали діяльності, узгодженій між партнерами, та тим, що перераховані в Договорі про субсидію для Внеску ЄС;
- Головний партнер відповідатиме за звітність проекту та за адміністративні дії на рівні проекту;
- Головний партнер повинен буде перерахувати внесок ЄС партнерам, які отримують фінансову підтримку, відповідно до повністю схваленого Запиту на відшкодування, жодна сума не вираховуватиметься чи утримуватиметься, а також не стягуватиметься конкретна комісія чи комісія з еквівалентним ефектом.

Обов'язки Головного партнера визначені в Угоді про надання гранту для внеску ЄС, а також в Угоді про партнерство (див. модель Угоди про надання гранту та шаблон Угоди про партнерство як частину пакету заявок на веб-сторінці Програми).

3.2 Партнери

У реалізації спільних проектів роль партнера така ж важлива, як і головного партнера. Кожен партнер несе відповідальність за порушення щодо задекларованих ним витрат. Партнери повинні мати фінансові та людські ресурси та спроможність реалізувати власну частину проекту.

Відповідно до вищезазначеного, кожен партнер (у тому числі і головний партнер) **повинен буде підписати та заповнити Індивідуальну декларацію Заявника (Додаток до Пакета заявок) і Декларацію De minimis від Заявників⁷ (Додаток II до Пакета заявок)** та переконатися, що він надає головному партнеру всю необхідну інформацію для заповнення форми заявки. Окремі декларації від партнерів необхідно подати у складі заявки.

⁷ Заявник без фінансової підтримки не повинен оформляти **декларацію De minimis від заявників**

Примітка! Прийнятність витрат є окремим документом, доступним для завантаження на веб-сторінці Програми та є Додатком III до Пакету Заявок.

3.3 Мінімальні вимоги до партнерства

Метою Програми є сприяння розвитку збалансованого партнерства з ефективним розподілом завдань і відповідальності. Партнерство буде створено партнерами, які можуть здійснювати реалізацію професійної проектної діяльності та зроблять значний внесок у партнерство. Односторонні партнерства не рекомендуються для фінансування.

Партнерство залучатиме **принаймні одного Заявника з однієї з держав-членів**, що беруть участь у Програмі, **та принаймні одного Заявника з України**, кожен з яких дотримуватиметься критеріїв прийнятності для Заявників. До реалізації проекту можуть бути залучені додаткові транскордонні та/або місцеві партнери, які відповідають критеріям прийнятності для Заявників, за умови, що зміст проекту виправдовує це. **Кількість партнерів – максимум 6, включаючи основного партнера.**

Примітка! Бюджет запитів має бути спланований збалансовано, пропорційно запланованим заходам (за винятком тих партнерів, які не отримують фінансової підтримки).

4. ТРИВАЛІСТЬ ПРОЕКТУ

Запланований термін реалізації проекту не повинен бути менше 8 місяців.

- Для маломасштабних проектів (SSP) проект не повинен перевищувати 12 місяців запланованої тривалості.
- Для проектів звичайного масштабу (RSP) проект не повинен перевищувати 24 місяці його запланованої тривалості.
- Для великомасштабних проектів (LSP) проект не повинен перевищувати 36 місяців запланованої тривалості.

Період реалізації проекту не повинен розпочинатися до закінчення кінцевого терміну подання заявок, визначених для цієї Заяви пропозицій. **Після кінцевого терміну подання, головний партнер і партнери можуть розпочати реалізацію свого проекту, припускаючи ризик не бути обраними для фінансування** та беручи до уваги, що діяльність проекту може відрізнятися від запланованої в заявці, оскільки МС має право відбирати проект для фінансування зі скороченням бюджету та/або з виконанням певних умов. Ці умови будуть детально описані в Листі-повідомленні, надісланому головному партнеру. Як правило, відшкодовуватися можуть лише ті витрати, які справді пов'язані з проектною діяльністю та включені до проекту.

Дати початку та завершення реалізації проекту будуть визначені в Договорі про надання субсидії для Внеску ЄС. На підставі декларації Головного партнера датою початку реалізації проекту може бути встановлена дата, яка є більш ранньою за дату підписання Договору про надання субсидії, якщо доречно.

Примітка! Як правило, після вибору проекту, партнерство подає всю необхідну документацію для укладання договору протягом кількох місяців (як зазначено в листі-повідомленні від керівного органу), і відразу після підписання Договору про надання субсидій, партнерство має розпочати реалізацію **без зволікання**.

У надзвичайних ситуаціях та через об'єктивні обставини, які не залежать від партнерів, МС може схвалити продовження тривалості проекту.

5. ЛОГІКА ПРОЕКТУ

Планування проекту починається з визначення **мети проекту**, яка має відповідати одній із цілей Програми. Лише після цього заявник починає планувати **діяльність**, яка веде до досягнення встановленої мети. Діяльність групується так, що кожна група призводить до **випуску**. Тому кожна діяльність має бути необхідною, значущою та логічно узгодженою з іншими видами діяльності в даній Групі Діяльності (AG). Досягнення результату проекту має бути відчутним і вимірним за допомогою принаймні одного попередньо визначеного показника рівня програми. Показник результату відповідатиме принаймні одному попередньо визначеному показнику результату рівня програми, який у більшості випадків групується за Програмою

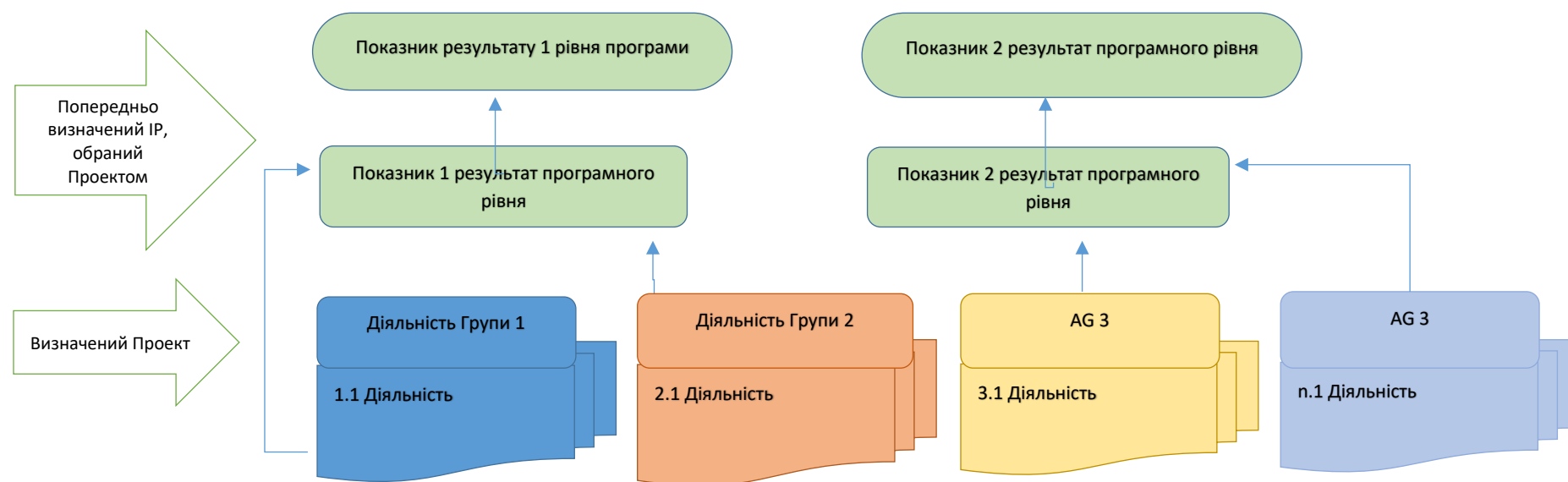


Схема 1. Логіка проекту з огляду на зв'язки між Групами Діяльності та показниками

- Мінімум 1 і максимум 5 видів діяльності можуть бути згруповані разом. Кожна група визначається бажаним результатом цієї діяльності.
- Один проект може мати мінімум 1 і максимум 6 AG, що означає, що максимальна кількість заходів становить 30.

6. ПОКАЗНИКИ (ІНДИКАТОРИ)

Показники є доречними для визначення того, чи проект – і Програма як сума проектів – досягли своїх цілей. Таким чином, досягнення конкретних цілей кожного проекту буде вимірюватися конкретними показниками випуску і результатів.

6.1 Показники рівня програми

Показники рівня програми визначені в Програмі Interreg. Це означає, що вони заздалегідь визначені, і заявник не може їх змінити.

З огляду на визначення загальних показників випуску та результату, існує прямий зв'язок між показниками випуску та результату, тому очікується, що проекти, які сприяють значенню будь-якого з показників випуску, сприятимуть значенню відповідного показника результату.

Як правило, **очікується, що проекти внесуть прямий внесок принаймні одним показником випуску та одним показником результату**, попередньо визначеними для відповідної (специфічної) цілі. Партнерство може вибрати більше одного показника програмного рівня, якщо його проект відповідає більш ніж одному з них.

У більшості випадків показник випуску на рівні програми пов'язаний з показником результату на рівні програми (див. таблицю нижче, показники, позначені*, пов'язані з показниками поруч із ними). Технічно це означає, що при виборі показника випуску, зв'язаний показник також вибирається автоматично.

Графік і час вимірювання значень показників також заздалегідь визначені та чітко визначені. Отже, вибрані показники випуску вимірюються після завершення проекту, показники результату – у більшості випадків – вимірюються протягом одного року після завершення проекту.

У наступній таблиці наведено повний список показників рівня Програми ⁸:

⁸ Для отримання додаткової інформації зверніться до Посібника показників

Пріоритет	Ціль		Тип дії	Показник виходу		Показник результату	
				Код	Назва	Код	Назва
Р1 Стійкий регіон із зеленим кордоном	SO 2.4 «iv) сприяння адаптації до зміни клімату та запобіганню ризикам лих і стійкості, беручи до уваги підходи, засновані на екосистемах»	Адаптація до зміни клімату, запобігання ризиків	1.1.1. Спільні дії, спрямовані на зменшення впливу зміни клімату та людські загрози природі 1.1.2. Спільна діяльність з навчання, підвищення обізнаності та обміну знаннями	RCO26	Зелена інфраструктура, побудована або вдосконалена для адаптації до зміни клімату *	RPR01	Населення, яке отримує користь від заходів захисту від стихійних лих, пов'язаних із кліматом (повені, лісові пожежі тощо)
				RCO87	Організації, які співпрацюють на трансграничному рівні *	RCR84	Організації, які співпрацюють на трансграничному рівні після завершення проекту
				RCO115	Спільно організовані трансграничні публічні заходи		
	SO 2.7. «(vii) посилення захисту та збереження природи, біорізноманіття та зеленої інфраструктури, у тому числі в міських районах, і зменшення всіх форм забруднення»	1.2 Біорізноманіття та зменшення забруднення	1.2.1. Спільні ініціативи з метою забезпечення сталого розвитку природних територій 1.2.2. Спільна діяльність з навчання, підвищення обізнаності та обміну знаннями	RCO36	Зелена інфраструктура підтримується для цілей, відмінних від адаптації до змін клімату *	RPR02	Населення, яке отримує користь від кращих екосистемних послуг (біорізноманіття, зелені коридори, покращений

Пріоритет	Ціль		Тип дії	Показник виходу		Показник результату	
				Код	Назва	Код	Назва
							екологічний стан тощо)
				RCO87	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні *	RCR84	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні після завершення проекту
				RCO115	Спільно організовані транскордонні публічні заходи		
P2 – Здоровий і привабливий прикордонний регіон	SO 4.5 «(v) забезпечення рівного доступу до медичної допомоги та заохочення стійкості систем охорони здоров'я, включаючи первинну медичну допомогу та сприяння переходу від інституційної допомоги до сімейної та громадської допомоги»	2.1 Рівний доступ до медичної допомоги	2.1.1. Створення законодавчої, адміністративної та технічної бази для спільних епідеміологічних заходів і транскордонних рятувальних служб	RCO117	Рішення юридичних або адміністративних перешкод, виявлених за кордоном *	RCR 82	Рішення юридичних чи адміністративних перешкод, які спрощуються або вирішуються за кордоном
			2.1.2. Інвестиції для покращення співпраці в транскордонних епідеміологічних та рятувальних службах	RCO87	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні *	RCR84	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні після завершення проекту

Пріоритет	Ціль		Тип дії	Показник виходу		Показник результату	
				Код	Назва	Код	Назва
			2.1.3. Розширення використання цифрових технологій в охороні здоров'я та розвитку здоров'я	RCO69	Потужність нових або модернізованих сантехнічних засобів *	RCR73	Річні користувачі нових або модернізованих санітарних засобів *
			2.1.4. Реалізація програм оцінки та зміцнення здоров'я	RCO81	Участь у спільних транскордонних акціях		
				RCO85	Участь у спільних програмах навчання *	RCR81	Завершення загальних схем навчання
	SO 4.6 «(vi) підвищення ролі культури та сталого туризму в економічному розвитку, соціальному залученні та соціальних інноваціях»	2.2 Культура	2.2.1. Розвиток спільних або об'єднаних культурних активів і спадщини	RCO85	Участь у спільних програмах навчання *	RCR81	Завершення загальних схем навчання
				RCO81	Участь у спільних транскордонних акціях		
			2.2.2. Сприяння місцевому та регіональному співробітництву в культурі та мистецтві	RCO87	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні *	RCR84	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні після завершення проекту
			2.2.3. Пілотні заходи для посилення соціальних інновацій	RCO77	Кількість підтриманих культурних і туристичних пам'яток*	RCR 77	Відвідувачі підтриманих культурних і туристичних місць

Пріоритет	Ціль		Тип дії	Показник виходу		Показник результату	
				Код	Назва	Код	Назва
				RCO87	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні *	RCR84	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні після завершення проекту
Р3 Регіон співробітництва	Конкретні Цілі Interreg (ISO) 1 - «підвищення ефективного державного управління шляхом сприяння правовому та адміністративному співробітництву та співпраці між громадянами, учасниками громадянського суспільства та інституціями, особливо з метою вирішення правових та інших перешкод у прикордонних регіонах»	3.1 Гармонійне сусідство через співпрацю	3.1.1. Інституційна співпраця між громадських організацій та організацій громадянського суспільства	RCO87	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні *	RCR84	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні після завершення проекту

Пріоритет	Ціль		Тип дії	Показник виходу		Показник результату	
				Код	Назва	Код	Назва
	Конкретні Цілі Interreg (ISO) 2 - управління перетином кордону та управління мобільністю і міграцією, включаючи захист та економічну і соціальну інтеграцію громадян третіх країн, в тому числі мігрантів та осіб, які отримують міжнародний захист	3.2 Більш безпечна та захищена Європа	3.2.1. Співпраця у сфері прикордонного контролю та управління кордонами	RCO87	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні *	RCR84	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні після завершення проекту

Таблиця 2. Показники рівня програми

Обов'язкові показники для певних цілей

Кожен проект має відповідати наступним показникам:

RCO87	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні	RCR84	Організації, які співпрацюють на транскордонному рівні після завершення проекту
-------	--	-------	---

Кожен **Великомасштабний проект і проект звичайного масштабу із інфра компонентом** в рамках **Цілі 1.1 Адаптація до зміни клімату, запобігання ризикам** повинні відповідати наступним показникам:

RCO26	Зелена інфраструктура, побудована або вдосконалена для адаптації до зміни клімату	RPR01	Населення, яке отримує користь від заходів захисту від стихійних лих, пов'язаних із кліматом (повені, лісові пожежі тощо)
-------	---	-------	---

Кожен **Великомасштабний проект і проект звичайного масштабу із інфра компонентом** у рамках **Цілі 1.2 Біорізноманіття та зменшення забруднення** має відповідати наступним показникам:

RCO36	Зелена інфраструктура підтримується для цілей, відмінних від адаптації до змін клімату *	RPR02	Населення отримує користь від кращих екосистемних послуг (біорізноманіття, зелені коридори, покращений екологічний статус тощо.)
-------	--	-------	--

ПРИМІТКИ:

- У кожному випадку, коли тема проекту відповідає показнику на програмному рівні, заявники повинні обрати відповідний показник. Наприклад, для проектів у рамках Цілі 1.1 із заходами захисту від стихійних лих, пов'язаних із кліматом, слід обрати відповідний номер показника RPR01. Щоб отримати докладні пояснення щодо кожного показника, перегляньте Посібник показників (Додаток IV до Пакета заявки).
- Під час оцінювання особливу увагу буде приділено показникам.
- Необхідно ретельно вибирати показники, а їх значення встановлювати реалістично, оскільки вони будуть використовуватися під час моніторингу виконання проекту та оцінки результатів проекту та протягом періоду подальшого спостереження.
- Показники є інструментом вимірювання для підрахунку/кількісної оцінки успіху проекту. Вони мають життєво важливе значення для розуміння цілей проекту та ретельно відзначаються під час оцінювання. Але кількість показників не пропорційна якості проекту; більше показників не означає кращий проект. Оцінювачі оцінюватимуть результати в цілому, взаємозв'язок елементів, логіку втручання та спосіб, у який заявники планують досягти конкретних цілей проекту.

7. ГОРИЗОНТАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ТА ІНШІ ПРИНЦИПИ

7.1. Горизонтальні принципи

Горизонтальні принципи в контексті робіт, що фінансуються ЄС, є фундаментальними принципами, які стосуються всіх сфер роботи проектів, що фінансуються ЄС.

Горизонтальні принципи програми узгоджені зі статтею 9 Регламенту (ЄС) 2021/1060 (CPR), яка передбачає, що всі проекти повинні відповідати чотирьом горизонтальним принципам:

- повага до **основних прав** і дотримання Хартії основних прав Європейського Союзу⁹
- **рівність між жінками та чоловіками, інтеграція гендерної рівності** та інтеграція гендерної перспективи
- відповідні кроки для **запобігання будь-якій дискримінації** за ознаками статі, расового чи етнічного походження, релігії чи переконань, інвалідності, віку чи сексуальної орієнтації
- **сталий розвиток**, як це встановлено в Договорі про функціонування Європейського Союзу (TFEU), Стаття 11, беручи до уваги Цілі Сталого Розвитку ООН, Паризької угоди та принципу «не завдати значної шкоди», а також стійкість до зміни клімату¹⁰.

Крім того, щоб відповідати пріоритетам і цілям Програми, усі проекти повинні повністю відповідати екологічним надбанням Союзу. Відповідність горизонтальним принципам Програми буде ретельно оцінюватися під час оцінювання заявок.

Заявники описуватимуть у своїх заявках спосіб у якому проект враховує та дотримується горизонтальних принципів. Якщо проект сприятиме та зміцнюватиме будь-який із горизонтальних принципів, заявники пояснюватимуть, які конкретні дії в рамках проектної діяльності реалізуються з посиланням на них. Якість конкретних дій буде оцінюватися та, якщо це можливо, буде нараховано бали під час оцінювання заявок. У разі відбору проекту, конкретні дії, що стосуються горизонтального принципу, будуть контролюватися Програмою.

У рамках горизонтальних принципів сталого розвитку, згідно зі Статтею 22 (4) Регламенту Interreg, під час відбору проектів моніторингова комісія забезпечуватиме, щоб для інвестицій в інфраструктуру з очікуваним терміном служби не менше п'яти років, оцінка прогнозованого впливу

⁹ [EUR-Lex - 12012P/TXT - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](https://eur-lex.europa.eu/lexuri/ui.do?uri=CELEX:32021P1060:EN:HTML)

¹⁰ Повідомлення Комісії:

<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/23a24b21-16d0-11ec-b4fe-01aa75ed71a1/language-en>

та відповідні Матеріали взаємодії <https://www.interact-eu.net/events/investments-climate-resilience>

зміни клімату. У зв'язку з цим заявники повинні представити результати своїх аналізів у формі заявки в описовому розділі, якщо вони мають інфраструктуру з очікуваним терміном служби щонайменше п'ять років. Це буде перевірено під час оцінки якості.

Для Програми вкрай важливо, щоб проект дотримувався горизонтальних принципів на всіх етапах проектного циклу; від розробки та підготовки проекту до його впровадження, моніторингу, звітності та оцінки. Таким чином, Заявникам настійно рекомендується (повторно) ознайомитися з концепціями, пов'язаними з горизонтальними принципами, і забезпечити відповідність з раннього етапу планування проекту.

Програма також підтримує застосування рішень, заснованих на природі, і нових ініціатив Bauhaus¹¹.

7,2 Принцип «Не завдати значної шкоди»

Крім того, звіт про CEO та DNSH Програми братиметься до уваги під час визначення прийнятності проектів, особливо якщо дії здійснюються на ділянках Natura 2000, де планується інфраструктура. Зокрема, усі відібрані проекти повинні продемонструвати, що вони повністю відповідають Рамковій директиві ЄС щодо Питної Води¹², ділянкам Natura 2000, а також Директиві про птахів і Директиві про середовища існування.

Особливу увагу слід приділяти принципу DNSH у випадку запитів, які включають інфраструктурні роботи, часткову реконструкцію існуючої інфраструктури або придбання обладнання.

DNSH буде оцінений відповідно до критерію TAK/NI незалежно від того, чи відповідають проектні заявки типам дій, які вже оцінені як не завдаючи істотної шкоди навколишньому середовищу. **Якщо заявки узгоджені з DNSH, вони відправляються на подальшу оцінку, якщо вони не узгоджені, заявки будуть відхилені.**

Відповідно до принципу DNSH¹³, Програма вважає шкідливим будь-який проект, який:

- призводить до значних викидів парникових газів
- призводить до погіршення негативного впливу на поточний або майбутній клімат над людьми, природою чи активами
- завдає шкоди доброму стану або екологічному потенціалу водних об'єктів, включаючи поверхневі та підземні води.

¹¹ https://new-european-bauhaus.europa.eu/index_en

¹² https://ec.europa.eu/environment/water/water-framework/index_en.html

¹³ Для отримання додаткової інформації, будь ласка, надішліть звіт DNSH Програми тут: <https://huskroua-cbc.eu/download?id=6475e79d6ad82a24a0023ec4>

- призводить до значної неефективності використання матеріалів або прямого чи опосередкованого використання природних ресурсів, або призводить до значного збільшення виробництва, спалювання чи утилізації відходів, або довгострокова утилізація відходів може завдати значної та довгострокової шкоди навколишньому середовищу.
- призводить до значного збільшення викидів забруднюючих речовин з атмосфери, води чи ґрунту

та суттєво шкодить доброму стану та стійкості екосистем або шкодить статусу збереження середовищ існування та видів, у тому числі тих, що становлять інтерес для ЄС.

8. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

На рівні проекту **Ставка співфінансування Союзу становить максимум 90%** від загальної суми прийнятих витрат. Ставка співфінансування Союзу не перевищуватиме 90% проекту та на рівні партнерства.

Решта суми (як правило, 10%) фінансуватиметься з національних джерел (державні внески та/або власні внески заявників), які можуть відрізнятися залежно від країни-учасниці.

У випадку **партнерів з Угорщини**, як правило, **5% від загальної прийнятної вартості** цієї частини проекту має бути надано Заявником **як власний внесок**, а решта **5% будуть надані з угорського державного бюджету**. Важливо також зазначити, що згідно з угорським законодавством (урядова постанова 241/2023 (VI.20.)), у випадку певних організаційних форм, власний внесок буде повністю покриватися угорською державою, тобто, за загальним правилом, 10% від загальної суми прийнятих витрат буде виділено з державного бюджету Угорщини.

У випадку **партнерів зі Словаччини**, як правило, **5% загальної прийнятної вартості** цієї частини проекту має бути надано Заявником **як власний внесок**, а решта **5% будуть надані з державного бюджету Словаччини**. Якщо партнером є державна бюджетна організація, власний внесок буде повністю покритий словацькою державою, тобто, як правило, 10% від загальної суми прийнятих витрат буде надано з державного бюджету Словаччини.

У випадку **партнерів з Румунії**, як правило, **5% від загальної прийнятної вартості** відповідної частини проекту має бути надано Заявником **як власний внесок**, а **решта 5% буде надано з державного бюджету Румунії**. Якщо партнером є державна бюджетна організація, яка повністю фінансується з державного бюджету, з бюджету соціального страхування або з бюджетів спеціальних фондів, власний внесок буде повністю покритий румунською державою, тобто, як правило, 10 % загальних прийнятих витрат буде надано з державного бюджету Румунії.

У випадку **партнерів з України**, як правило, **10% загальної прийнятної вартості** відповідної частини проекту має бути доступним Заявником **як власний внесок**.

ПРИМІТКА: Відсоток власного внеску розраховується на основі допустимих витрат даного бюджету партнера, тобто даної частини проекту.

ВАЖЛИВА ПРИМІТКА ДЛЯ ЗАЯВНИКІВ:

Остаточні застосовні джерела фінансування відповідної частини проекту залежатимуть від класифікації Заявників, визначеної Органом управління на основі юридичної класифікації.

Коефіцієнт державного внеску, а також відповідних власних внесків Заявника залежать від типу організації, яка подає заявку на участь у Програмі, а також від **Правил державної допомоги** (щодо останніх див. Додаток VII Державна Допомога¹⁴).

¹⁴ Європейська Комісія надає додаткові роз'яснення щодо ключових концепцій, пов'язаних із поняттям Державної Допомоги у Повідомленні Комісії щодо поняття Державної Допомоги, як зазначено в Статті 107(1) Договору про Функціонування Європейського Союзу (2016/C 262/ 01)
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719(05))

9. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ПРОГРАМОЮ

Програма реалізовуватиметься шляхом спільного управління під відповідальністю єдиного Керівного Органу та Аудиторських Органів. Словаччина та Румунія регулюють свої відносини та обов'язки з Керуючим Органом у Меморандумі про взаєморозуміння, а Україна – у формі Угоди Фінансування. Програма має *спільну* інституційну структуру, створену спільно Країнами-Партнерами, а також *національні* інституційні структури, створені кожною Країною-Партнером для підтримки реалізації програми на національному рівні.

Структура Управління Програмою є наступною:

- **Європейська Комісія: Донор внеску ЄС.**
- **Моніторингова комісія (МС):** наглядає та контролює виконання програми, відповідає за відбір проектів. Її діяльність регулюється Регламентом МС.
- **Орган Управління (МА):** несе повну відповідальність за управління та реалізацію Програми перед Європейською Комісією. Міністерство закордонних справ і торгівлі Угорщини діє як Керівний Орган.

Орган, що виконує функцію бухгалтерського обліку: Основним завданням є складання платіжних вимог та їх представлення Європейській Комісії. Бухгалтерську функцію виконує Міністерство Закордонних Справ і Торгівлі Угорщини.

- **Орган Аудиту (АА):** орган, який діє незалежно від Органу Управління, Національних органів влади та Органу, що виконує функцію бухгалтерського обліку, який відповідає за ефективне функціонування системи управління та контролю та витрати, декларовані ЄК через аудит по проектах. Діяльність АА підтримується Групою Аудиторів, до складу якої входять представники кожної з Країн-Партнерів. Генеральна дирекція аудиту Європейських фондів в Угорщині діє як Аудиторський Орган.
- **Спільний секретаріат (JS),** створений у рамках Széchenyi Programme Office Nonprofit Limited Liability Company (далі – SZPO) у Будапешті з членами регіонального офісу SZPO в Ниредьгазі, JS допомагає МА, АА, МС та національним органам у виконанні відповідних зобов'язань. JS щоденно підтримує контакти з потенційними Заявниками та основними партнерами підрядних проектів. Філії будуть розташовані в Угорщині, Словаччині, Румунії та Україні. Їх основним обов'язком є інформування потенційних заявників із Території Програми про заходи, заплановані в рамках програми (запит пропозицій, семінари, тренінги, інформаційні дні тощо).
- **Національні Органи (НА):** Міністерство Закордонних Справ і Торгівлі Угорщини, Міністерство Інвестицій, Регіонального Розвитку та Інформатизації Словацької Республіки, Міністерство Розвитку, Громадських Робіт та Адміністрації Румунії та Секретаріат Кабінету Міністрів України забезпечують співпрацю з МА, АА та МС. Вони також відповідають, серед іншого, за

впровадження системи контролю для перевірки видатків на національному рівні та забезпечення національного державного співфінансування (за наявності). Крім того, НА є відповідальними за розслідування підозрюваних порушень, декларацій про порушення та управління процедурою відновлення частки співфінансування національної держави від порушень, якщо застосовно).

- **Контролюючі органи:** Контролюючі органи відповідають за перевірку витрат на національному рівні відповідно до правил ЄС та національних правил. Контролюючі органи Програми створені в Угорщині в SZPO в офісі Mátészalka), в Словаччині в Міністерстві Інвестицій, Регіонального Розвитку та Інформатизації, в Румунії в Міністерстві Розвитку, Громадських Робіт та Адміністрації Румунії та в Україні в Державна Аудиторській Службі.

10. ПОДАЧА ЗАЯВОК

10.1 Допомога в розвитку проекту

Співпраця між партнерами проекту є важливою складовою проектів, що фінансуються Програмою. Співпраця між транскордонними партнерами буде важливою не лише на етапі впровадження, але й на етапі спільного планування проектної діяльності. **Обсяг і якість співпраці між партнерами є одними з ключових критеріїв відбору заявок.**

Під час пошуку партнерів особливу увагу слід звернути на:

- Спільні інтереси та цілі,
- Тип проекту, який розробляють Заявники, враховуючи види діяльності, зазначені в цій Заявці
- Прийнятність партнера,
- Фінансова та організаційна спроможність Партнера реалізувати відповідні частини проекту,
- Професійна кваліфікація партнерів щодо проектної діяльності.

Потенційні партнери (тип організацій) перераховані в документі Програми, хоча перелік не є вичерпним. Прийнятність заявників описано в розділі 2.1 цих Рекомендацій, як допомога зорієнтуватися.

10.2 Доступна інформація та контакти щодо Запиту пропозицій

Повний пакет заявок і вся відповідна інформація для цього Запиту пропозицій доступні для завантаження на офіційній веб-сторінці Програми: <https://next.huskroua-cbc.eu>

Протягом періоду подачі заявок, Заявники можуть запитувати інформацію, вказівки та роз'яснення від призначених контактних осіб JS та Філій **по телефону або електронною поштою. Особисті консультації доступні лише за попереднім записом в офісі JS.**

Питання щодо державної допомоги надсилаються до МА/JS у письмовому вигляді, за необхідності залучається зовнішня експертиза.

СПІЛЬНИЙ СЕКРЕТАРІАТ

Установа:	Спільний секретаріат INTERREG VI-A NEXT Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна
Адреса:	Széchenyi Programme Office Limited Liability Company H-1053 Budapest, Szép utca 2., 4 th floor

Електронна пошта:

info@....

ФІЛІЇ (ВО)

Представництво в Словачкій Республіці (приймаюча організація): Адреса: Контактна особа: Телефон: E-mail:	Кошицький самоврядний край Námestie Maratónu mieru 1, 042 66 Košice, Slovakia Пані Барбора Ковачова, експерт Представництва +421 55 6196 664 +421 948 640017 Barbora.Kovacova@vucke.sk	Пряшівський самоврядний край Námestie Mieru 2, 080 01 Prešov, Slovakia Пані Баланікова Наталя, експерт Представництва +421 51 7081 545 natalia.balanikova@psk.sk
Представництво в Румунії (приймаюча організація): Адреса: Контактна особа: Телефон: E-mail:	Асоціація міжгромадського розвитку повіту Сату-Маре 25 October Square, no. 1, Satu Mare, Romania, 440026 Франциска Грі-Пакай, експерт Представництва +40721297419 Satu-Mare@huskroua-cbc.eu	Повітова рада Марамуреша та Мерія міста Сірету-Мармаціей Bogdan Voda Street, no. 14, Sighetu Marmatiei, Maramures County, Romania Маріан Ферцаді, експерт Представництва +40722783614 Sighetu-Marmatiei@szechenyiprogramirod a.hu

Представництво в Україні (приймаюча організація):	Закарпатська обласна державна адміністрація	Івано-Франківська обласна державна адміністрація
Адреса:	Експерт Представництва у Закарпатській області	Експерт Представництва в Івано- Франківській області
Контактна особа:	Ms. Olesia Traganiuk	Mrs. Oksana Shyychuk
Телефон:	+380 50 325 31 51	+380 50 258 79 63
E-mail:	otrag@ukr.net	Ivano-Frankivsk@hukroua-cbc.eu

ПРИМІТКА: Запитання можна задавати по телефону, але якщо ви бажаєте отримати письмову відповідь, запитання слід задавати письмово (електронною поштою) не пізніше ніж за 7 календарних днів до кінцевого терміну подачі заявок.

10.3 Затвердження управління даними/Політика конфіденційності

Потенційні партнери, подаючи запит для цього Запиту пропозицій, належним чином погоджуються з тим, що Оператори Даних (Міністерство Закордонних Справ і Торгівлі, як Керуючий Орган, та Széchenyi Programme Office Nonprofit LLC, де розміщено Спільний Секретаріат) керуватимуть всіма персональними даними, включеними до Етапу запиту відповідно до Регламенту (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради щодо захисту фізичних осіб щодо обробки персональних даних та вільного переміщення таких даних (Загальний Регламент Захисту Даних).

10.4 Структура Заявки

10.4.1 Загальні вимоги

Запити повинні бути складені та подані в електронному вигляді через систему INTERREG+. Перш ніж почати заповнювати форму заявки, ознайомтеся з Посібником користувача Модулю запитів INTERREG+, щоб отримати технічні відомості, які будуть доступні на веб-сторінці Програми.

Мова форми заявки – англійська. Форми заявок іншими мовами, крім англійської, будуть відхилені.

Супровідні документи мають бути відскановані та завантажені також через систему INTERREG+.

Оригінали документів повинні зберігатися у головного партнера/партнера за його місцезнаходженням. Документи можуть підлягати моніторинговому візиту або пізніше перевірці на місці.

Запитувані супровідні документи мають бути відсканованими оригіналами, тобто оригінали документів мають бути видані відповідним органом або засвідчені нотаріусом/судом або уповноваженим законним представником відповідного Заявника, тобто вони повинні бути підписані, скріплені печаткою та датовані особами, уповноваженими в установчому документі та/або в зразках підпису підписувати від імені Організації-заявника.

Відскановані версії оновлених документів можуть бути кольоровими або чорно-білими та мають бути збережені та завантажені у форматі PDF (якщо інше не зазначено в наступному розділі). Кожен завантажений сканований документ буде заповнений правильними даними, відкритим, розбірливим і повинен містити всі сторінки, печатку (розбірливу) і підпис. Підпис і дату на відсканованих і завантажених документах можна буде прочитати, коли даний документ буде відкрито.

Зверніть увагу, що Заявка, Додатки I і II (декларації), а також супровідні документи, зазначені нижче, будуть оцінюватися. Тому надзвичайно важливо, щоб ці документи містили ВСЮ відповідну інформацію про проект.

10.4.2 Перелік документів для пред'явлення

Наступні документи будуть підготовлені та завантажені в систему INTERREG+:

! ЕТАП ЗАПИТУ !

Супровідні документи - етап запиту

- 1. Форма Заявки** – обов'язкова для заповнення в електронному вигляді через систему INTERREG+ відповідно до інструкцій у цьому Посібнику та в окремому Посібнику користувача Модуля запиту INTERREG+
- 2. Декларація від заявника** (Додаток I до Пакету заявок) – обов'язкова для заповнення в окремих деклараціях усіма заявниками (кожною потенційною організацією-партнером партнерства) та завантаження в INTERREG+. Заявники повинні заповнити дані щодо своєї організації, але зміст і положення декларації не можуть бути змінені жодним чином.
- 3. Декларація de minimis від заявника** (Додаток II до Пакету заявок) – обов'язкова для заповнення в окремих деклараціях усіма заявниками, крім тих, які не отримують фінансової підтримки (кожною потенційною організацією-партнером партнерства) та має бути завантажено в INTERREG+. Заявники повинні заповнити дані щодо своєї організації, але зміст і положення декларації не можуть бути змінені жодним чином.

4. **Витяги з реєстру** (або еквівалентний документ) - усіма заявниками (кожною потенційною організацією-партнером партнерства)
5. **Установчі документи / Статут або Установчий документ¹⁵**, для підтвердження прийнятності всіх партнерів, які отримують фінансову підтримку, з коротким витягом англійською мовою.
6. **Копія Зразків підписів¹⁶ уповноважених законних представників Заявників** - зразки підписів усіх осіб, які є уповноваженими законними представниками відповідної організації та підписують, наприклад, заяви Заявника під час звернення.
7. **Копія всіх затверджених і перевірених річних звітів Заявників за останній закритий фінансовий рік¹⁷**
8. **Посадова інструкція для всіх посад, перелічених у проектній команді** - Проектна команда буде створена у складі персоналу з управління проектом, а також іншого внутрішнього професійного персоналу (якщо доречно) за функціями та для кожного Заявника. Необхідно подати посадову інструкцію для всіх функцій, незалежно від обраного виду компенсації витрат на персонал (фактична вартість або базова ставка).

ВАЖЛИВА ПРИМІТКА. Якщо наведені вище підтверджуючі документи № 2-8 не були надані (та/або не були заповнені та/або не підписані у випадку Декларацій), їх запитуватимуть під час етапу заповнення. Якщо заявка не буде подана або не завершена до кінцевого терміну, заявка не буде оцінена та буде відхилена. Будь ласка, зверніться до розділу 11.2.

**Подальша підтверджувальна документація - у випадку компонента інвестицій в
інфраструктуру/роботи - етап запиту**

¹⁵ Якщо Основний Заявник/Заявники є державним органом, створеним згідно із законом, Статут або Установчий документ не потрібні. У таких випадках Заявник повинен подати декларацію з посиланням на відповідний нормативно-правовий акт.

¹⁶ Законний представник Заявника, тобто особа/особи, які мають право представництва та підпису, визначаються установчим документом кожної організації, а **зразки підписів** зберігаються у встановленому законом порядку, залежно від правового статусу організації..

Якщо організація не має такого документа, виданого відповідною установою, вона повинна надати заяву мовою оригіналу – підписану, завірену печаткою та датою її уповноваженого законного представника із зазначенням, що підпис у кінці заяви належить «законно уповноваженому представнику» і що «під час реалізації проекту в усіх офіційних документах використовуватиметься однаковий підпис». Особа, яка підписує АФ (тобто Користувач-Підписант, який подає заяву), і будь-які інші заяви, підписані цим Заявником тією самою особою.

¹⁷ Вираз «річна аудиторська звітність» означає, якщо законодавство не зобов'язує організацію проводити таку перевірку, надати разом із заявою затверджену річну звітність за останній завершений фінансовий рік. Підсумовуючи, термін «аудит(ат)» можна обійти, якщо законодавство не зобов'язує, але він все одно повинен представити затверджену річну звітність за останній завершений фінансовий рік.

- 9. Плани будівництва (інженерні плани, описи)** - Плани будівництва (інженерні плани, описи): План будівництва та технічний опис, подані як частина заявки на отримання дозволу на будівництво у форматі PDF та у програмно-сумісному форматі проектування (захищена версія). Якщо для здійснення запланованих робіт не потрібен дозвіл на будівництво: технічний опис та схематичний план і генеральний план кожного об'єкта будівництва – по одному примірнику на план. ПРИМІТКА! Плани будівництва також повинні бути доступні в друкованому вигляді за місцезнаходженням відповідних партнерів, які отримують фінансову підтримку. Під час Оцінки Якості або у разі впровадження під час перевірки вартості та перевірки на місці, органи Програми можуть запитувати паперову версію.
- 10. Фотодокументація** - фотографії, зроблені на місці проведення робіт (надаються, зроблені з усіх ракурсів для кожного об'єкта для кожної земельної ділянки або свідоцтва про реєстрацію будівлі) у поточному стані - окремими файлами у форматі JPG або PDF.
- 11. Розгорнутий кошторис робіт** - Розгорнутий кошторис/цінова пропозиція за видами робіт, видана проектувальником із зазначенням цін за одиницю продукції та вартості матеріалів і робіт/ Розгорнута цінова пропозиція учасника ринку із зазначенням цін за одиницю товару та вартості матеріалів і робіт.
- 12. Підтвердження права власності** (Свідоцтво про реєстрацію землі або будівлі) у всіх випадках і, якщо це застосовно, гарантоване право користування має бути підтверджено відповідним документом (договір, декларація тощо), зазначеним у розділах 1-4 Прикладення В (*Особливі положення щодо права власності на землю та будівлі у випадку проектів з інвестиційною діяльністю/роботами*)
- 13. Обов'язковий за законом дозвіл на будівництво** АБО Документ, що підтверджує звільнення будівництва від дозволу на будівництво. Якщо дозвіл на будівництво відсутній на момент подачі заявки (або до кінцевого терміну завершення), буде надано довідку від відповідного органу, яка підтверджує, що заявку на дозвіл на будівництво було прийнято та процес триває.
- 14. Законодавчо обов'язкове екологічне схвалення та оцінка впливу на навколишнє середовище**, якщо вони вимагаються згідно з національним законодавством АБО Документи, що підтверджують звільнення від екологічної оцінки/отримання екологічного схвалення. (Якщо EIA складено мовою оригіналу, воно супроводжуватиметься коротким змістом англійською мовою, що відображає основний зміст).
- 15. Техніко-економічне обґрунтування**, якщо відповідно до національного законодавства необхідно отримати дозвіл на будівництво у встановленому форматі (Якщо дослідження мовою оригіналу, воно супроводжується коротким змістом англійською мовою, що відображає основний зміст).

16. Будь-які наступні спеціальні дозволи, якщо такі є (наприклад, дозвіл, виданий органом охорони спадщини/пам'яток тощо)

ВАЖЛИВА ПРИМІТКА: якщо будь-який із супровідних документів №9-15 взагалі не додаються, відсутні документи необхідно буде надати під час етапу проведення оцінки на відповідність. Якщо вони не будуть подані до кінцевого терміну, заявка більше не буде оцінюватися та буде відхилена. Будь ласка, зверніться до розділу 11.2.

! ДОГОВІРНИЙ ЕТАП!

Супровідна документація, необхідна для укладення договору

ПРИМІТКА! Список документів, наведений нижче, наведено лише для інформаційних цілей і буде надано, лише якщо заявку буде відібрано для фінансування. Заявки, відібрані для фінансування, отримають докладні інструкції щодо документів, які мають бути представлені в листі-повідомленні про надання субсидії.

- **Зразок підпису уповноваженого законного представника від імені Основного Заявника¹⁸**, якщо той, який раніше був поданий у документі заявки, не був нотаріально завірений.
- **Оригінал підписаного Договору про партнерство**, одним із найважливіших договірних документів є Договір про партнерство між усіма партнерами проекту.
- **Банківський лист, що підтверджує відкриття Головним Партнером окремого банківського рахунку в євро** для цілей проекту. Цей банк має бути розташований у країні, де зареєстрований Головний Партнер. Усі українські учасники проекту повинні відкрити банківський рахунок у євро, у випадку державних органів – у Державному казначействі, а у випадку інших – у будь-якому державному банку. Головний Партнер повинен інформувати Орган Управління про будь-які зміни, які вимагає банк.
- **Сертифікати, пов'язані зі сплатою внесків і податків**, видані ФІСКАЛЬНИМ Бюро.
- Якщо це доречно, **будь-які додаткові документи**, які вимагає МС щодо умов затвердження проекту.
- Будь-які інші додаткові документи, які вимагає МА/JS.

¹⁸ Якщо організація не має такого документа, виданого відповідною установою, вона повинна надати заяву мовою оригіналу – підписану, завірнену печаткою та датою її уповноваженого законного представника із зазначенням, що підпис у кінці заяви належить «законно уповноваженому представнику» і що «під час реалізації проекту в усіх офіційних документах використовуватиметься однаковий підпис». Ця декларація **буде легалізована державним нотаріусом**.

Додаткова супровідна документація, необхідна для укладання договору – у випадку компонента інвестицій в інфраструктуру/роботи

Якщо є недоступним і, отже, не може бути поданий із Заявкою, наступне може бути подано пізніше, не пізніше укладення Договору (якщо були вибрані):

- Обов’язковий за законом дозвіл на будівництво
- Будь-які подальші спеціальні дозволи, якщо такі є
- У випадку, визначеному МС на основі оцінки, можна запросити лист підтримки від відповідного органу, наприклад роз’яснити питання, пов’язані з національним законодавством

ВАЖЛИВА ПРИМІТКА:

Якщо юридично обов’язковий дозвіл на будівництво не може бути наданий разом із заявою навіть до укладання договору, у виняткових випадках і належним чином обґрунтованих випадках, як правило в Україні, Орган Управління може прийняти пізнішу подачу дозволу.

10.5 Кінцевий термін подачі Заявок

Запити на SSP і RSP без бюджетної лінії інфраструктури будуть подаватися лише через Модуль Заявок INTERREG+ до 20 грудня **2023 року, 15:00 (за центральноєвропейським часом)**. Заявки, подані після зазначеного терміну, вважатимуться формально невідповідними та не розглядатимуться

Заявки RSP із бюджетною лінією інфраструктури та LSP мають бути подані лише через Модуль Заявок INTERREG+ до **14 березня 2024 року, 15:00 (за центральноєвропейським часом)**. Заявки, подані після зазначеного кінцевого терміну, вважатимуться формально невідповідними та не розглядатимуться пізніше.

11. ОЦІНЮВАННЯ, ВІДБІР, УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ

11.1 Етап попереднього оцінювання

Спільний Секретаріат відповідає за процес оцінювання. Виходячи з кількості отриманих заявок, JS пропонує графік процесу оцінювання та передає його МА для інформації.

Кожна заявка отримує індивідуальний реєстраційний номер, який використовуватиметься в процесі оцінювання як контрольний номер. Формат реєстраційного номера визначений INTERREG+ і забезпечує точну ідентифікацію кожної заявки.

11.2 Процес оцінювання



Процедура відбору складається з наступних основних етапів:

- **Формальне оцінювання** – спрощена формальна адміністративна перевірка та перевірка відповідності вимогам
- **Оцінювання якості** - оцінювання якості запитів
- **Рішення МС**
- **Повідомлення заявників** (включно з запутиваними документами, необхідними для підготовки Договору про надання Субсидій)

Процес оцінювання здійснюється в системі INTERREG+, тобто всі шкали оцінювання заповнюються в системі. Крім того, доповнення також можна подавати через систему INTERREG+, а після завершення процесу оцінювання всі шкали **також зберігаються в електронному вигляді в INTERREG+.**

11.2.1 Формальне оцінювання

Формальна адміністративна перевірка та перевірка прийнятності проводиться перед оцінкою якості заявок на основі **Формальної шкали оцінювання** (Додаток С цього документа). Як правило, офіційне оцінювання заявок починається після кінцевого терміну подання. Загалом формальною оцінкою займаються співробітники JS та/або ВО – вони є офіційними оцінювачами заявок

Формальному оцінюванню підлягають лише ті заявки, які відповідають кінцевому терміну подання.

Формальне оцінювання проводиться для того, щоб переконатися що:

- Заявник відповідає вимогам.
- Супровідні документи надано.
- Інші адміністративні вимоги були дотримані.

Кожна заявка оцінюється двома офіційними оцінювачами для забезпечення принципу чотирьох очей. Офіційні оцінювачі перевіряють заявку за шкалою та відзначають «Так» або «Ні» біля кожного критерію.

- Якщо заявка є неповною або в онлайн-заявці та додатках до неї надається нечітка інформація, тобто будь-який із критеріїв, перелічених у офіційній таблиці оцінки, не відповідає, головному партнеру пропонується надати доповнення/роз'яснення протягом максимум 14 календарних днів з дня отримання повідомлення через систему INTERREG+. Запит на офіційне заповнення заявки буде надіслано із системи INTERREG+ електронною поштою, а заповнення здійснюватиметься заявниками в системі INTERREG+. Після завершення JS заповнює шкалу остаточного оцінювання
- Якщо після завершення заявка все ще не відповідає жодному з формальних критеріїв, перелічених у формальній шкалі оцінювання, або завершення буде надіслано після кінцевого терміну, заявка буде відхилена та не підлягатиме подальшому оцінюванню
- Якщо заявка відповідає всім формальним критеріям оцінювання, офіційні оцінювачі рекомендують її для якості оцінювання та переходять до етапу оцінювання якості.

JS від імені МА інформує потенційних головних партнерів електронною поштою, повідомляючи їм, чи подано їхню заявку вчасно, чи дотримано формальних критеріїв оцінювання та, як наслідок, чи слід продовжувати оцінювання якості..

11.2.2 Оцінювання якості

Оцінювання якості заявок (Оцінювання якості) здійснюється шляхом порівняння з набором критеріїв, наведених у **Шкалі оцінювання якості** (Додаток D цього документа).

Шкала оцінювання якості містить такі аспекти оцінювання:

- *Фінансова та операційна спроможність партнерства*: заявники повинні мати стабільні та достатні ресурси для реалізації проекту, а також навички та професійну кваліфікацію, необхідні для завершення запропонованої діяльності. Партнерство повинно мати можливість здійснювати запропоновану діяльність; розподіл завдань, заходів і бюджету має бути добре збалансованим між партнерами; він має описувати, як партнерство покращує шанси проекту на успіх
- *Актуальність, зміст проекту та ефект СВС*: заявка має чітко сприяти досягненню цілей Програми; має бути зв'язок між показниками Проекту та результатами Програми, а також між результатами проекту та показником результату Програми; заявники повинні детально розповісти про важливість транскордонного ефекту для обраної теми, а також для цільових груп, програмної території та партнерів. Крім того, обрана тема має бути чітко обґрунтована, вона має бути актуальною та реалістичною; запропонована діяльність має бути корисною для цільових груп, території Програми та партнерів. Зміст проекту також має бути узгоджено з макрорегіональними/національними/регіональними/країновими політиками та стратегіями та міжнародними планами, де це доречно. Комунікація є важливою частиною змісту проекту – комунікаційна діяльність пропозиції має сприяти видимості Програми, просуванню горизонтальних принципів.
- *Методологія (План роботи)*: має бути чіткий зв'язок між запропонованою діяльністю та загальною метою проекту; усі запропоновані заходи мають вести до мети проекту; діяльність має бути практичною та може бути виконана в запропоновані часові рамки; показники проекту мають бути реалістичними, обґрунтованими та SMART; необхідно визначити потенційні ризики та запропонувати ймовірні рішення.
- *Бюджет і стійкість*: діяльність за проектом буде стійкою, а результати проекту мають бути стабільними як у фінансовому, так і в соціальному плані; проектна діяльність має бути екологічно безпечною, а результати проекту мають бути екологічно стійкими. Запропоновані витрати мають бути необхідними, реалістичними та економічно ефективними. Бюджет буде збалансований між партнерами. За цим критерієм також перевіряється дотримання горизонтальних принципів.

До процедури оцінювання якості будуть залучені незалежні зовнішні оцінювачі, які мають спеціалізацію відповідно до змісту кожної пропозиції. Кожна заявка оцінюється принаймні двома незалежними оцінювачами, які призначатимуть бали на основі шкали оцінювання.

На основі аспектів оцінювання, шкала оцінювання якості поділена на розділи та підрозділи відповідно до різних аспектів оцінювання. Максимальний бал, який можна отримати, становить 100 балів, розподілених між основними розділами наступним чином:

Розділ	Максимальний бал	Мінімальний бал
Фінансова та операційна спроможність товариства	17	9
Актуальність, зміст проекту та ефект СВС:	31	16
Методологія (<i>План роботи</i>)	31	16
Бюджет, стійкість	21	10
	Всього: 100	Мінімальний прохідний: 51

11.2.3 Рішення щодо обраних проектів

МС відповідає за відбір заявок на підтримку. МС приймає рішення про фінансування на основі оцінки списку запитів, складеного після оцінюванні.

Заявки, які не отримують принаймні 51 бал як середнє арифметичне загальних балів, наданих оцінювачами, або принаймні мінімальних балів, визначених середнім арифметичним балів, наданих двома оцінювачами в кожному розділі шкалі оцінювання; вони не рекомендовані до фінансування, МК не обговорюватиме їх, і вони будуть відхилені.

У разі суттєвих розбіжностей (розбіжності між окремими оцінками понад 30 балів) щодо тристоронніх та чотиристоронніх проектів процедура буде такою ж, як і за відсутності розбіжностей, у двосторонніх проектах буде залучено двох нових додаткових оцінювачів з тої ж самої країни та середнє (середнє арифметичне) усіх чотирьох оцінювачів буде застосовано як остаточний бал.

МС може прийняти рішення про підтримку заявок, підтримку з певними умовами (внесення змін до бюджету, відповідність нормам ЄС або національного законодавства, горизонтальним принципам тощо), включити до резервного списку або відхилити.

Головний заявник (Головний партнер) може отримати більшу частину субсидій згідно з цим Запитом пропозицій, якщо він зможе продемонструвати свою фінансову та адміністративну спроможність керувати та співфінансувати всі нагороджені проекти. Концентрація субсидій у деяких суб'єктів господарювання може вважатися фактором ризику та має бути обговорена МС та може згодом призвести до відхилення Заявки.

Згідно зі списком класифікації, МС підтримує запити до доступного розподілу запитів для кожної цілі. Також МС залишає за собою право не виділяти всі наявні кошти.

Як правило, між кінцевим терміном подання заявок і датою прийняття рішення МС проходить 150-200 днів. Орган Управління може продовжити вказаний вище термін.

Після прийняття рішення МС, JS від імені МА надсилає листи-повідомлення основним партнерам з остаточним рішенням щодо їхньої заявки.

Листи-повідомлення також включають перелік супровідних документів, які необхідно надати до встановленого терміну, та інші умови, які мають бути виконані для підписання Договору про надання субсидії для Внеску ЄС. У разі відхилення запитів, JS пропонує можливість перевірити результати оцінювання.

JS має право здійснювати моніторингові візити та проводити переддоговірні консультації до підписання договору.

11.3 Порядок розгляду скарг

Скарги, подані під час процесу оцінювання, повинні розглядатися JS у тісній співпраці з МА. JS збиратиметься та після ретельної оцінки надаватиме рекомендації щодо кожної поданої скарги. На основі рекомендацій JS рішення щодо скарг щодо формального оцінювання заявок приймає МА, а рішення щодо якості оцінки заявки приймає МС.

Порядок розгляду скарг

Головний партнер може вимагати ознайомлення зі шкалами оцінювання протягом 10 календарних днів після отримання відповідного листа-повідомлення про рішення електронною поштою. Якщо потенційний головний партнер або партнерство не згодні з рішенням МА/МС, головний потенційний партнер має право подати скаргу.

Скарга може бути подана, якщо рішення:

- порушує права, передбачені Регламентом Європейського Союзу;
- представляє порушення опублікованого Запиту пропозицій або процедур, які регулюють процес оцінювання.
- Скаргу можна подати після офіційного оцінювання та оцінювання якості
- Скарга
 - буде написана англійською мовою;

- буде заповнена законним представником потенційного основного партнера
- буде адресована та надіслана до Спільного Секретаріату електронною поштою на електронну адресу JS з офіційним відсканованим листом, підписаним законним представником потенційного основного партнера, як вкладення
- буде надіслана протягом 10 календарних днів після отримання повідомлення про відхилення проекту. Протягом цього періоду анонімні шкали оцінювання якості надаються електронною поштою, якщо було подано запит на перегляд документації оцінювання;
- містить чіткі посилання на характер порушення на підставі Регламентів ЄС, процедур або Запиту пропозицій.

Скарга щодо рішення, пов'язаного з відбором проектів

Якщо подана скарга оскаржує результати оцінювання якості та рішення щодо відбору проектів, Комітет із розгляду скарг розглядає скаргу та готує свою технічну експертизу щодо суті скарги.

За бажанням заявника, JS запрошує потенційного головного партнера на консультацію для перегляду шкал якості. Імена оцінювачів якості повинні бути видалені зі шкал, перш ніж вони будуть надіслані до LP електронною поштою.

Якщо заявник наполягає на поданні скарги, скаргу буде розглянуто на основі інформації, наданої потенційним головним партнером у скаргі, і технічної перевірки, проведеної МА/JS із залученням відповідних експертів з оцінювання якості.

За результатами розгляду скарги приймається рішення, чи є скарга обґрунтованою та чи має бути прийнята до уваги МС. Заявник буде повідомлений про прийняте рішення.

Якщо це обґрунтовано, справу можна повернути до МС для розгляду заявки та її оцінювання. МА/JS має надати МС письмове обґрунтування з прямим посиланням на описані раніше критерії.

МС вирішує чи переглянуте оцінювання прийняте та відповідно змінює початкове рішення.

Рішення про схвалення або відхилення МС надсилається Органом Управління електронною поштою з додаванням офіційного відсканованого листа потенційному основному партнеру протягом 15 календарних днів з моменту прийняття рішення щодо скарги.

Рішення про те, чи є скарга «обґрунтованою та прийнятною» чи «необґрунтованою та відхиленою», є остаточним, обов'язковим для всіх сторін і не підлягає іншим процедурам подання скарги в рамках Програми на основі тих самих причин.

Усі скарги будуть передані членам Комітету зі скарг JS за посадою та будуть розглянуті, а відповідь буде надіслана від МА протягом 30 календарних днів після отримання скарги. Це може бути продовжено ще на 45 календарних днів, якщо необхідні подальші розслідування або рішення МС. Головний партнер повідомляється про продовження терміну.

Скарги будуть відхилені автоматично, без розгляду, якщо:

- не були заповнені потенційним головним партнером, який має право подати скаргу;
- були заповнені після встановленого терміну, тобто більше ніж через 10 календарних днів після отримання офіційного листа про відмову;
- не містять чіткого посилання на характер порушення на основі Регламентів ЄС, процедур або Запиту пропозицій;
- предмет і зміст скарги відповідають вже поданій та відхиленій скарзі;
- лист не містив офіційного відсканованого листа з підписом законного представника потенційного головного партнера у вигляді вкладення.

11.4 Підготовка до укладання договору

Після схвалення заявки МС, Договір про надання субсидії для Внеску ЄС (далі: договір) повинен бути підписаний між МА та LP. Мовою договору є англійська мова. Договір та додатки до нього будуть містити всю необхідну інформацію: правова база; мета фінансування: заходи, план роботи, максимальний внесок; правила договору/зміни проекту; вимоги та терміни подання звітності; порядок оформлення платіжних вимог; права та обов'язки LP тощо. МА/JS від імені МА повідомить основних партнерів, обраних для підтримки, у формі листа-повідомлення про максимальну суму в євро, затверджену для гранту (і максимальну ставку внеску ЄС), а також про умови укладення договору (за наявності). Водночас головні партнери вимагатимуть від імені товариства надати необхідні документи для підготовки договору.

Просимо переглянути перелік документів, які необхідно надати, в Розділі 10.4 цих Рекомендацій у розділі ЕТАП УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ. Звертаємо Вашу увагу, що наведений вище перелік документів є орієнтовним і носить виключно інформаційний характер. Через різні правила для отримання дозволу на будівництво в кожній країні-партнері перелік документів, необхідних для укладання договору, може відрізнятися в кожній країні.

Щоб мати можливість укласти договір для надання субсидій для внеску ЄС, LP має надати всі необхідні документи та виконати всі умови, зазначені в листі-повідомленні, до визначеного терміну..

Орган Управління залишає за собою право не укладати договори на ті проекти, для яких заявники не подали необхідні документи для укладення договорів у встановлений термін.

11.5 Уточнення змісту проекту

Перед укладенням договору про надання субсидій для внеску ЄС, програмні директори JS ініціюють зустріч з партнерами: онлайн або особисто за місцем розташування головного партнера/партнерів, або представники партнерства будуть запрошені відвідати місцезнаходження JS.

Основною метою цієї зустрічі є уточнення змісту, діяльності та бюджету, приділяючи особливу увагу показникам і горизонтальним принципам, не змінюючи суті початкового запиту. Результатом зустрічі буде **завершена форма проекту** з оновленими поясненнями до бюджету, перерозподіленими статтями бюджету (за умови, що вони були заплановані в неправильній статті чи рядку бюджету) та уточненими показниками. JS доручить МС внести необхідні виправлення до показників, заходів, бюджету та будь-яких інших елементів проекту, які були неправильно зрозумілі або неправильно сплановані у формі заявки. На цьому етапі будуть враховані думки експертів з оцінювання якості.

11.6 Укладання договорів про внесок ЄС

Після того, як головний партнер представить необхідні документи для договору про надання субсидій для внеску ЄС від імені всіх партнерів, JS готує договір у системі INTERREG+, дотримуючись зразку, що додається до Пакету заявок. Будь ласка, зверніть увагу, що Зразок Договору про надання субсидій для внеску ЄС разом із Загальними положеннями та умовами, призначені лише для інформаційних цілей, і МА залишає за собою право змінювати їх до підписання. Договір про надання субсидії для внеску ЄС підписується між МА, з одного боку, та законним представником(ами) головного партнера (від імені партнерства), з іншого.

11.7 Національне державне співфінансування (лише для партнерів з Угорщини, Словаччини та Румунії)

Національне державне співфінансування для партнерів з Держав-Членів здійснюватиметься згідно з відповідним національним законодавством.¹⁹

11.8 Публікація укладених договірних проектів в Інтернеті

Відповідно до статті 49 Регламенту (ЄС) (ЄС) 2021/1060 (CPR) списки проектів (операцій), вибраних для підтримки в рамках програми, будуть доступні для громадськості на веб-сайті програми.

11.9 Орієнтовний графік

	ДАТА	ГОДИНА (СЕТ)
Офіційний старт Першого Запиту пропозицій – подача стає можливою в системі INTERREG+ (Усі програми: SSP, RSP, LSP)	21 вересня, 2023	
Кінцевий термін подання запитів на <u>SSP та RSP без бюджетною лінією інфраструктури</u>	20 грудня 2023	15:00
Кінцевий термін подання запитів на <u>RSP з бюджетною лінією інфраструктури та LSP</u>	14 Березень 2024	15:00
Рішення МС про нагороджені проекти (всі 3 типи)	Третій квартал 2024 року	
Підписання Договору про надання субсидій для Внеску ЄС	Четвертий квартал 2024 року	

¹⁹ Урядова постанова 241/2023. (VI. 20.) в Угорщині

12. ДОДАТКИ ТА ПРИКЛАДЕННЯ ДО ПАКЕТУ ЗАЯВ

Додатки та Прикладення до Пакету заявок, доступні веб-сторінці Програми, є наступні:

Додатки до Заявки:

- Додаток I:** Заява заявника (для всіх заявників)
Додаток II: Декларація *de minimis* від заявника (для всіх заявників, крім тих, хто не отримує фінансову підтримку)

Довідники та Посібники:

- Додаток III:** Прийнятність витрат
Додаток IV: Орієнтовне керівництво
Додаток V: Інструкція щодо прийнятності витрат
Додаток VI: Посібник користувача INTERREG+ Модуль заявки²⁰
Додаток VII: Державна допомога

Додатки для укладення договору::

- Зразок Договору про надання субсидій для внеску ЄС (включає Загальні положення та умови)**
Зразок Договору про партнерство

ПРИМІТКА: Додаток I: Декларація заявника та Додаток II: Декларація de minimis від заявника вважатимуться Додатком до Заявки та повинні бути подані під час подання заявки відповідно до інструкцій у підрозділі 10.4.2.

Прикладення А: Список скорочень

Прикладення В: Спеціальні положення щодо права власності на землю та будівлі у випадку проектів з інвестиційною/робочою діяльністю

Прикладення С: Формальна шкала оцінювання

Прикладення D: Шкала оцінювання якості

ПРИМІТКА: Обидва Додатки, пов'язані з Оцінюванням (Прикладення С і D), є візуальними представленнями онлайн-форм шкали оцінювання, які використовуватимуться в системі

²⁰ буде доступна пізніше, будь ласка, зверніться до веб-сайту програми

INTERREG+ на різних етапах оцінювання. Фактичні друковані форми шкали (якщо друкування стане необхідним) можуть відрізнятися від наведених у прикладеннях

ПРИКЛАДЕННЯ А

Список скорочень

AA	Орган Аудиту
AF	Форма заявки
CfP	Запит пропозицій
EC	Європейська комісія
EU	Європейський Союз
EUSDR	Стратегія ЄС для Дунайського регіону
INTERREG+	Система Моніторингу і Інформації Програми
ISO	Конкретна ціль Interreg
JS	Спільний Секретаріат
LP	Головний Партнер
MA	Орган Управління
MC	Моніторингова комісія
NA	Національні органи влади
NEXT	Інструмент Сусідства, Співробітництва для Розвитку та Міжнародного Співробітництва
SO	Конкретна мета
SZPO	Széchenyi Programme Office Llc.
ToA	Типи заходів

ПРИКЛАДЕННЯ В

ОСОБЛИВІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ВЛАСНОСТІ НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ ТА БУДІВЛІ У ВИПАДКУ ПРОЕКТІВ З ІНВЕСТИЦІЙНОЮ/РОБОЧОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

У випадку проектів з інвестиційною/робочою діяльністю партнери повинні підтвердити майновий статус (права власності, права користування земельною ділянкою та/або будівлею), залучені до компоненту робіт.

Зверніть увагу, що в рамках Програми Interreg VI-A NEXT Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна необхідно дотримуватися наступних правил:

- інвестиційні/робочі діяльності можуть здійснюватися виключно на земельній ділянці чи в будівлі, що є **власністю партнера або належить Державі чи повітовій/місцевій владі**;
- У всіх випадках **свідоцтво про реєстрацію** земельної ділянки або будівлі з відповідного державного реєстру необхідно надати разом із заявою (якщо є) або не пізніше, ніж до укладення Договору (якщо ви були обрані).

Право власності або безпечне право користування має бути підтверджено відповідним документом (договором, декларацією тощо), зазначеним у розділах нижче, відповідно до національного законодавства.

Можна виділити наступні випадки:

- 1) Якщо **земельна ділянка або будівля є виключною власністю заявника**, який реалізує компонент робіт, інвестиція реалізується на його особистій власності, і разом із заявою необхідно надати лише свідоцтво про реєстрацію землі чи будівлі з відповідного державного реєстру.
- 2) Якщо **земельна ділянка або будівля є спільною власністю, а не виключною власністю заявника**, який реалізує компонент робіт, письмова згода співвласників, за допомогою якої вони висловлюють факт своєї згоди на реалізацію проекту та з продовженням його функціонування до 5 років після закриття проекту необхідно додати до заявки

Якщо земельна ділянка або будівля є частиною **неподіленого спільного майна**, договір користування між спільними власниками, обумовлений нотаріальним документом або приватно-правовим договором, що має рівну доказову силу, а також схема функціонального поділу майна подаються разом із запитом.

- 3) **Земельна ділянка або будівля належать** не партнеру, який реалізує компонент робіт, а **державі чи повітовій/місцевій владі** ²¹:
- a) Якщо право власності на земельну ділянку та будівлю, розташовану на ній, юридично **розділено**, власник землі та заявник, який виконує компонент робіт, повинні укласти детальний договір, який додається до заявки, встановлюючи здійснення інвестицій та спосіб в якому право власності на земельну ділянку та будівлю буде вказано окремо в державному реєстрі.
 - b) Якщо заявник, який реалізує компонент робіт, **вже орендує або хоче орендувати** земельну ділянку або будівлю на час реалізації проекту та для подальшої експлуатації, до заявки необхідно додати відповідний **договір оренди** разом із заявою власника про те, що він погоджується з поданням заявки на впровадження та з подальшою експлуатацією компоненту робіт щонайменше через **5 років** після закриття проекту. Договір оренди повинен бути укладений на визначений період реалізації проекту та **не менше ніж на 10 років** і повинен забезпечувати виключне використання інвестицій відповідно до видів діяльності, описаних у формі заявки та затверджених МС, під час реалізації проекту і в наступні **10 років**.
 - c) Якщо земельна ділянка або будівля, на якій здійснюється інвестиція, не є власністю партнера, відповідального за діяльність, але партнер діє як довірчий розпорядник майна, довірче управління має бути підтверджено шляхом **додавання до заяви відповідного договору або будь-який інший документ, що підтверджує правовідносини опіки**.

У всіх випадках будівля та/або земельна ділянка повинні:

- бути вільним від обтяжень
- не бути предметом поточного судового розгляду та
- не бути предметом скарг відповідно до чинного національного законодавства

Земельна ділянка або будівля є вільними від обтяжень і не є предметом позову, якщо ніхто не має претензій, на даний момент або на майбутнє, зазначених у реєстрі та які могли б будь-яким чином і

²¹ У зв'язку з цим майно, що на 100% належить організаціям (некомерційним корпораціям), які на 100% належать державі або місцевим органам влади, також може розглядатися як «власність держави або повітових/місцевих органів влади»

в будь-якій мірі вплинути на теперішнє або майбутній власник майна при здійсненні ним своїх прав власності та користування.

Скарга є, наприклад, якщо у витягу з реєстру власності, про який йдеться, є один із наступних записів:

- право купівлі, право зворотного викупу,
- право примусового стягнення,
- наявність процедури розпуску або ліквідації проти власника,
- заборона будівництва чи поділу на підставі судового чи адміністративного рішення, інші обмеження будівництва,
- початок процедури поділу або відчуження,
- встановлення тендерної процедури,
- закриття,
- купівля із збереженням права власності,
- зупинення процедури реєстрації.

До закінчення терміну реалізації інвестиційного проекту необхідно надати принаймні запис сеансу технологічної задачі разом із висновком відповідального автора. До отримання остаточного та дійсного дозволу на використання, дозвіл на тимчасове використання можна прийняти від головного партнера/партнерів або вони можуть надати копію (надану відповідним органом) документа, який підтверджує, що організація подала свій запит на ініціалізацію процедури затвердження.

ПРИКЛАДЕННЯ С

ФОРМАЛЬНА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

	Критерій/Питання	Так	Ні	Коментарій
I	Критерії прийнятності			
I.1.	Кожна організація заявника відповідає загальним критеріям прийнятності, перерахованим у GfA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II	Адміністративні критерії			
II.1	Надаються декларації заявників (Додаток I та Додаток II до Пакету заявок).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.2	Усі декларації заявників (Додаток I та Додаток II до Пакету заявок) подаються та скріплюються печаткою та підписом уповноважених осіб.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.3	Усі обов'язкові супровідні документи представлені та підписані уповноваженими особами (якщо є)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.4	Адміністративні та формальні дані в заяві відповідають супровідним документам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.5	Форма заивки заповнюється англійською мовою	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.6.	Кінцевий термін подання дотримано	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Якщо ні, автоматично відхиляється
III	Проекти інфраструктури			

III.1	Плани будівництва (технічні плани, описи)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Якщо для здійснення запланованих робіт <u>не потрібен дозвіл на будівництво</u> : технічний опис та схематичний план і генеральний план кожного об'єкта будівництва – по одному примірнику на план. Вони повинні бути подані не пізніше етапу завершення.
III.2	Фотодокументація	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Фотографії, зроблені на місці проведення робіт (з усіх ракурсів для кожного елемента для кожної ділянки, або надаються свідоцтва про реєстрацію будівлі) у поточному стані. Вони повинні бути подані не пізніше етапу завершення.
III.3	Детальний кошторис вартості робіт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Розгорнутий кошторис/цінова пропозиція за видами робіт, видана проектувальником із зазначенням цін за одиницю та вартості матеріалів і робіт/Детальна пропозиція учасника ринку із зазначенням цін за одиницю та

**Interreg**Co-funded by
the European Union**NEXT** Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

				вартості матеріалів і робіт. Вони повинні бути подані не пізніше етапу завершення.
III.4	Підтвердження статусу власності (свідоцтво про реєстрацію земельної ділянки або будівлі)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Захищене право користування повинно бути підтверджено відповідним документом (договір, декларація тощо). Вони повинні бути подані не пізніше етапу завершення
III.5	Обов'язковий дозвіл на будівництво АБО Документ, що підтверджує звільнення будівництва від дозволу на будівництво.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Якщо інвестиція не потребує дозволу на будівництво, слід додати сертифікат про те, що компонент робіт не підлягає дозволу на будівництво. Якщо дозвіл на будівництво відсутній на момент подачі заявки (або до кінцевого терміну завершення), буде надано довідку від відповідного органу, яка підтверджує, що заявку на дозвіл на будівництво було прийнято та процес триває. Вони повинні бути подані не пізніше етапу завершення.

**Interreg**Co-funded by
the European Union**NEXT** Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

III.6	Законодавчо обов'язковий екологічний дозвіл та оцінка впливу на навколишнє середовище АБО Документи, що підтверджують звільнення від екологічної експертизи/отримання екологічного дозволу.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Якщо відповідно до національного законодавства потрібні дозвіл та EIA. Якщо EIA складено мовою оригіналу, воно супроводжуватиметься коротким змістом англійською мовою, що відображає основний зміст. Вони повинні бути подані не пізніше етапу завершення.
III.7	Техніко-економічне обґрунтування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Якщо відповідно до національного законодавства необхідно отримати дозвіл на будівництво встановленої форми). Якщо дослідження мовою оригіналу, воно супроводжуватиметься коротким змістом англійською мовою, що відображає основний зміст. Вони повинні бути подані не пізніше етапу завершення.
III.8	Будь-які подальші спеціальні дозволи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	якщо застосовно (наприклад, дозвіл, виданий органом охорони спадщини/пам'яток тощо). Має бути представлено не

**Interreg**Co-funded by
the European Union**NEXT** Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

				пізніше етапу завершення .
IV	Формальні критерії для LSP			
	Для LSP в рамках Цілі 1.1			
IV.1	Чи правильно вибрано Вид Заходу 1 (1.1.1), для якого підходить програма?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Для LSP в рамках Цілі 1.2			
IV.2	Чи правильно вибрано Вид Заходу 1 (1.2.1), для якого підходить програма?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Проект формально відповідає		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ПРИКЛАДЕННЯ D

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ

ПРОГРАМА INTERREG VI-A NEXT HUSKROUA			
ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ			
№	Критерії	Максимальний бал	Відповідні розділи
I Фінансова та операційна спроможність партнерства			
	<i>Для проходження потрібно 9</i>	17	
1.	Оцініть, будь ласка, досвід потенційних заявників у проектному менеджменті та реалізації подібних проектів.	2	АФ 4. Команда проекту, АФ 12. Проектна група
2.	Оцініть, будь ласка, оперативну спроможність заявників; управлінський, професійний та технічний потенціал для здійснення запропонованої діяльності (персонал, обладнання, ресурси).	3	АФ 4. Проектна група (Операційна спроможність), АФ 12. Команда проекту
3.	Чи мали заявники достатню фінансову спроможність протягом останнього завершеного фінансового року?	3	АФ Дані заявника (фінансова спроможність)
4.	Наскільки учасники підходять для доручених їм видів діяльності (управління, спілкування, тематична сфера)?	3	АФ 6. Робочий план, Логічна рамка проекту
5.	Чи є партнерство необхідним або вигідним для реалізації запропонованої діяльності?	2	АФ 1. Партнерство проекту, АФ 5. Опис проекту, АФ 6. Робочий план
6.	Чи вказують запропонований бюджет і заходи на збалансоване партнерство в рамках проекту?	2	АФ 1. Партнерство в проекті, АФ 5. Опис проекту, бюджет, Логічна рамка проекту
7.	Наскільки запропоновані бюджетні витрати відповідають розміру та фінансовим можливостям кожного заявника?	2	АФ Фінансова спроможність, бюджет
II Актуальність, зміст проекту та ефект СВС			
	<i>Для проходження потрібно 16</i>	31	
8.	Наскільки проект сприятиме досягненню завдань програми?	4	АФ 5. опис проекту, АФ 6. Робочий план, ІП
9.	Наскільки запропоновані заходи реагують на проблеми, визначені в регіоні (ІР)?	3	АФ 5. Опис проекту, АФ 6. Робочий план, Логічна рамка проекту, ІП

10.	Наскільки вибрані групи отримують користь від запропонованих заходів? Якщо включено елемент інфраструктури: чи буде кінцевий результат будівництва використаний для громадських цілей, доступних цільовим групам і кінцевим бенефіціарам проекту?	3	АФ 5. опис проекту (цільові групи), АФ 11. Інформація про інфраструктуру, Логічна рамка проекту
11.	Чи відповідають розділи проекту короткому змісту, є описовими та зрозумілими для широкої громадськості, що ілюструє реальний попит на проект?	3	АФ 5. опис проекту (резюме проекту), ІП
12.	Наскільки постраждала територія отримує користь від запропонованих заходів?	3	LogFrame, ІП, АФ 5. опис проекту (актуальність)
13.	Чи реалістичні заходи в запропоновані терміни? Якщо це доречно, чи план часу будівництва належним чином спланований і відповідає загальному періоду реалізації проекту?	3	АФ 5. Опис проекту, АФ 9. План діяльності, Логічна рамка проекту
14.	Чи спостерігаються потенційні ризики та реалістично розглядаються? Якщо включено елемент інфраструктури: чи передбачив заявник усі можливі ризики та заходи щодо зменшення, запропоновані для елемента інфраструктури (отримання спеціальних дозволів, довгострокові тендери, підвищення цін, затримки робіт, адміністративні реформи тощо)? Які ризики відсутні?	3	АФ 5: Опис проекту (аналіз ризиків), Логічна рамка проекту
15.	Наскільки чітко продемонстровано важливість транскордонного підходу до теми – результатів неможливо (або лише до певної міри) досягти без співпраці?	3	АФ 5: Опис проекту (транскордонний підхід)
16.	Чи має транскордонне співробітництво значну додаткову цінність для партнерів - чи є явна користь від співпраці для партнерства / цільових груп / території проекту / території програми)?	4	АФ 5. Опис проекту, Логічна рамка проекту
17.	Чи всі запропоновані заходи та процеси відповідають макро регіональній/національній/регіональній/повітовій політиці?	2	АФ 5: Опис проекту, Логічна рамка проекту, ІП
III Методологія (План роботи)		<i>Для проходження потрібно 16</i>	31
18.	Чи запропонована діяльність логічно веде до цілей проекту?	2	АФ 5. Опис проекту, АФ 6. Робочий план
19.	Наскільки запропоновані заходи, результати та цілі відповідають обраному тематичному пріоритету програми?	3	АФ 5. Опис проекту, АФ 6. Робочий план, Логічна рамка проекту, ІП
20.	Наскільки результати проекту пов'язані з показниками програмного рівня?	3	АФ 5. Опис проекту, АФ 6. Робочий план, АФ 8. Індикатори
21.	Чи запропоновані заходи чітко визначені та описані? Якщо включено елемент інфраструктури: чи чітко визначено власника земельної ділянки та будівельного елемента?	5	АФ 5. Опис проекту, АФ 6. Робочий план, Логічна рамка проекту, АФ 11.

			Інформація про інфраструктуру
22.	Наскільки діяльність є практичною та необхідною для досягнення цілей проекту?	3	АФ 5. Опис проекту, АФ 6. Робочий план, Логічна рамка проекту
23.	Наскільки встановлені показники результатів проекту є реалістичними та досяжними?	3	АФ 5. Опис проекту, АФ 8. Індикатори
24.	Наскільки комунікаційний пакет, обраний заявниками, відповідає запланованим заходам?	3	АФ 7. Комунікаційний план, АФ 5. Опис проекту, АФ 6. Робочий план
25.	Наскільки комунікаційні заходи та результати є адекватними для просування показників/результатів проекту та охоплення відповідних цільових груп?	3	АФ 5. опис проекту, КФ 8. Індикатори
26.	Чи структура показує чітко та узгоджено, як дії, результати, показники та цілі пов'язані в проекті?	3	Логічна рамка проекту, АФ 5. Опис проекту, АФ 6. Робочий план, АФ 8. Індикатори
27.	Чи дотримуються горизонтальні принципи? Якщо так, то якою мірою запит відповідає горизонтальним принципам? Що стосується стійкості інвестицій до зміни клімату (якщо доречно), як ви оцінюєте очікувану стійкість (адаптацію) до зміни клімату?	3	АФ 5. опис проекту (актуальність) АФ 11. Інформація про інфраструктуру
28.	Чи відповідає програма принципу «Не заподіяти істотної шкоди» (DNSH)?	Так/Ні	АФ 5. опис проекту (актуальність) АФ 11. Інформація про інфраструктуру
IV Бюджет, стійкість		Для проходження потрібно 10	21
29.	Наскільки прогнозовані фінансові результати є стійкими?	3	АФ 5: Опис проекту, бюджет, Логічна рамка проекту
30.	Наскільки заплановані соціальні результати є стійкими ?	2	АФ 5: Опис проекту
31.	Наскільки запропонована діяльність є стійкою?	2	АФ 5. Опис проекту, АФ 6. Робочий план, АФ 11. Інформація про інфраструктуру
32.	Наскільки запропоновані витрати є необхідними та обґрунтованими для реалізації проекту (і, зокрема, для впровадження елемента інфраструктури, якщо це доречно) та для досягнення запланованих результатів?	4	АФ 5: Опис проекту
33.	Наскільки запропонований бюджет є реалістичним і обґрунтованим? (Завищені та занижені суми?)	4	Бюджет

34.	Наскільки збалансовані розділи бюджету по відношенню до теми проекту? (Персонал, послуги, обладнання, роботи)	3	Бюджет		
35.	Наскільки збалансований бюджет проекту між потенційними партнерами?	3	Бюджет		
КОРОТКИЙ ЗМІСТ ОЦІНЮВАННЯ ТА ОБГРУНТУВАННЯ					
Основні критерії оцінювання		Максимум	Необхідно	Отримано	Результат
I Фінансова та операційна спроможність партнерства		17	9	x	Затверджено/Відхилено
[будь ласка, додайте обґрунтування для кожного балу та його загальну назву]					
II Актуальність, зміст проекту та ефект СВС		31	16	x	Затверджено/Відхилено
[будь ласка, додайте обґрунтування для кожного балу та його загальну назву]					
III Методологія (План роботи)		31	16	x	Затверджено/Відхилено
[будь ласка, додайте обґрунтування для кожного балу та його загальну назву]					
IV Бюджет, стійкість		21	10	x	Затверджено/Відхилено
[будь ласка, додайте обґрунтування для кожного балу та його загальну назву]					
ЗАГАЛЬНИЙ БАЛ		100	51	x	Затверджено/Відхилено
Пропозиція оцінювача:					
Повне обґрунтування, рекомендація щодо розробки проекту (якщо проект не рекомендовано), запропоновані умови договору (якщо є):					