

ПРОГРАМА ТРАНСКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ПОЛЬЩА-БІЛОРУСЬ-УКРАЇНА 2014-2020

ЧАСТИНИ ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ

ТРЕТІЙ КОНКУРСНИЙ НАБІР
ЛИСТОПАД 2019

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

ЗМІСТ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

1. Декларація Головного Бенефіціара
2. Декларація про партнерство
3. Контактна інформація
4. Бюджет
5. Додатки, що вимагаються перед підписанням грантового договору



ЧАСТИНИ ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ (ПЗ)

Пакет документів, що становить **інтегральну частину ПЗ** (з контрольною сумою), **що генеруються автоматично:**

- Декларація Головного Бенефіціара,
- Декларація про партнерство,
- Контактні дані Головного Бенефіціара/ Бенефіціарів,
- Бюджет проекту.

ДЕКЛАРАЦІЯ ГОЛОВНОГО БЕНЕФІЦІАРА

- **Підтвердження** Головного Бенефіціара про готовність до реалізації проекту (гарантія власного внеску, наявність права володіння, користування та розпорядження майном).
- **Обов'язок** дотримуватися принципів доброго партнерства.
- Зобов'язання виконувати функції, покладені на його установу як керівника проекту.
- Декларація про право на відшкодування ПДВ (для польських бенефіціарів).

ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО ПАРТНЕРСТВО

- Документ, що визначає зобов'язання партнерів проекту.
 - Декларація про право на відшкодування ПДВ (для польських бенефіціарів).
 - Декларації/заяви, підписані, проштамповані та датовані кожним Бенефіціаром окремо.
-

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ ГОЛОВНОГО БЕНЕФІЦІАРА/БЕНЕФІЦІАРА

Контактна інформація осіб для потреб проекту
(пояснення, виклики, листування тощо)

Контактна інформація **не буде відображатися ні у форматі PDF, ні у друкованому вигляді.** Вона буде збережена і записана у спеціальній базі для користування працівниками Спільного Технічного Секретаріату.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

- **Фактичні витрати (real cost)** - фактичні витрати на прийнятні витрати (необхідні підтверджуючі документи)
- **Фіксована ставка (flat rate)** - непрямі (адміністративні) витрати у відсотках від прийятних витрат
- **Загальна сума (lump sum)** - витрати на персонал і відрядження

На етапі аплікування - необхідно подати **методологію** (без підтверджуючих документів).

На етапі звітності - документи, що підтверджують витрати, не верифікуються

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

Бюджетні статті:

1. Витрати на персонал проекту – управління та адміністрування проекту, напр., менеджер/координатор проекту, фінансовий менеджер, асистенти з комунікацій (загальна сума - макс.13000 євро)
 2. Витрати на відрядження – кошти відряджень, в т.ч. транспорт, проживання, пов'язані з проектом (макс 2000 євро)
 3. Обладнання та устаткування (придбання або прокат) – закупівлі обладнання та матеріалів для проекту
 4. Послуги – кошти послуг та зовнішніх експертиз для проекту
-

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

Бюджетні статті:

6. Інфраструктурний компонент – витрати на інфраструктуру, зокрема її створення, та будівельні роботи

8. Адміністративні витрати (до 7% прийятних прямих витрат за витянком інфраструктурного компоненту) – операційні та адміністраційні кошти, повязані з реалізацією проекту

Тільки прийятні витрати

Обґрунтування витрат

Послідовність заходів та бюджету проекту

Загальні суми та фіксовані ставки – відповідно до характеру проекту

Дякую за увагу!

**Спільний технічний секретаріат
Програми Транскордонного Співробітництва
Польща-Білорусь-Україна**

**Центр Європейських проектів
вул. Доманевська, 39а
02-672 Варшава, Польща**

**www.pbu2020.eu
www.facebook.com/PBU2020**

**PL-BY-UA
2014-2020**



Financed by
the European Union