



## Контрактирующий Орган<sup>1</sup>: Министерство Регионального Развития Польши

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

### Заявка на Грант

Номер набора заявок: RBU1  
Окончательная дата подачи заявок: 1 марта 2010 г.

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

Дело №	
--------	--

(Только для служебного использования)

<sup>1</sup> Контрактирующий Орган (КО)=Совместный Орган Управления (СОУ)= Министерство Регионального Развития Польши

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

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

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

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## ЧАСТЬ А. КОНЦЕПТУАЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### I. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КОНЦЕПТУАЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Аппликант должен удостовериться, что текст его концептуальной записки:

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

#### 1. Соответствие проекта

Заполните соответствующую графу:

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

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

## 2. Описание проекта и его эффективность

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

Описание должно включать:

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

## 3. Жизнеспособность проекта

В соответствующей графе:

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

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

## PART B. ПОЛНАЯ АППЛИКАЦИОННАЯ ФОРМА

### I. ПРОЕКТ<sup>2</sup>

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

#### 1. ОПИСАНИЕ

##### 1.1. Название

---

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

---

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

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

---

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

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

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

---

<sup>2</sup>Проект=действие



#### 1.4. Резюме (макс. 1 страница)

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

### 1.5. Цели (максимально 1/2 страницы)

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

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

В соответствующие графе,пожалуйста, предоставьте следующую информацию:

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

4 «Конечные бенефициары» - те, кто извлекает пользу от проекта на длительное время на уровне общества или сектора в целом.

5 Планируемые результаты должны соответствовать результатам, описанным в логической таблице.

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

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

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

↑	Планируемые результаты (макс. 2 страницы). Укажите, каким образом проект улучшит ситуацию целевых групп/конечных бенефициаров. Будьте конкретными и постарайтесь выразить результаты в количественном измерении настолько, насколько это возможно. Укажите предусмотренные значительные публикации. Опишите возможности для повторения и увеличения результатов проекта (эффект множителя).
↑	Предлагаемые действия и их эффективность (макс. 2 страницы). Укажите и подробно опишите каждое действие, которое будет предпринято для достижения результатов, обоснуйте выбор действий, указывая их последовательность и взаимосвязь, также указывая роль каждого партнера и субподрядчика в соответствующем действии. В этом отношении, подробное описание действий не должно повторять проектного плана, предоставленного ниже в параграфе 1.11.
Рекомендуется изменить порядок: сначала действия, потом результаты.	
<b>Примечание:</b> Показатели должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, соответственными, своевременными; напомним, что их количество должно оставаться небольшим. (более подробное объяснение и примеры смотрите на сайте:.....)	
Пожалуйста, удостоверьтесь, что цели, результаты, воздействие, действия и соответствующие показатели связаны с пунктом 1.14 – логической таблицей.	
↑	Мероприятия по продвижению и визуализации
↑	Воздействие проекта на горизонтальные меры.
Окружающая среда (Пожалуйста, отметьте соответствующее поле и опишите воздействие)	

	<i>Пожалуйста, отметьте соответствующее поле</i>	<i>(Пожалуйста, опишите воздействие, если такое окажется)</i>
Защита окружающей среды – это основная тема проекта		
Проект окажет позитивное воздействие на защиту окружающей среды		
Проект окажет нейтральное воздействие на защиту окружающей среды.		

  

<b>Равные возможности</b>	<i>Пожалуйста, отметьте соответствующее поле</i>	<i>(Пожалуйста, опишите воздействие, если такое окажется)</i>
Стратегия равенства возможностей - это основная тема проекта		
Проект окажет позитивное воздействие на стратегию равенства возможностей		
Проект окажет нейтральное воздействие на стратегию равенства возможностей		

  

**Информационные и коммуникационные технологии (ИКТ)**

	<i>Пожалуйста, отметьте соответствующее поле</i>	<i>(Пожалуйста, опишите воздействие, если такое окажется)</i>
Стратегия ИКТ - это основная тема проекта		
Проект окажет позитивное воздействие на стратегию ИКТ		
Проект окажет нейтральное воздействие на стратегию ИКТ		

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

Опишите:

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

## 1.9. Партнерство (макс. 1 страница)

Подробно опишите:

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

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

финансирование проекта	НЕТ			
------------------------	-----	--	--	--

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

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

В соответствующей графе подробно опишите:

↑

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

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

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

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

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

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

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

План действий должен быть представлен в следующем формате:

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

Год 2													
	Семестр 3						Семестр 4						
Деятельность	Месяц 13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Исполнитель
Пример	пример												Пример

Подготовительная деятельность 1 (название)													Аппликант
Исполнительная деятельность 1 (название)													Партнер 2
Подготовительная деятельность 2 (название)													Партнер1
И т.д.													И т.д.

## 1.12. Готовность проекта к осуществлению

### 1.12.1. Инфраструктурные проекты

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

### 1.12.2. «Мягкие» проекты

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

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

---

В соответствующей графе:

Опишите основные предварительные условия и принимаемые обязательства на стадии осуществления и после завершения проекта.

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

При этом, сделайте разграничение между следующими аспектами жизнеспособности:

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

### **1.14. Логическая таблица**

---

Пожалуйста, заполните дополнение С к «Руководству для заявителей».

## **2. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА**

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

## **3. ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ**

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

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

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

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

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

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

---



## 6. ОПЫТ В ПОДОБНЫХ ПРОЕКТАХ

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

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

## 7. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

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

## II. ЗАЯВИТЕЛЬ

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

### 1. РЕКВИЗИТЫ

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

---

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

## 2. РЕЗЮМЕ

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

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

### 3. СПОСОБНОСТЬ К УПРАВЛЕНИЮ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРОЕКТА

#### 3.1. Опыт управления проектами по секторам

---

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

### 3.2. Активы

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

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

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

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

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

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

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

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

Тип персонала*	Количество сотрудников	

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

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

#### 1. ОПИСАНИЕ ПАРТНЕРОВ

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

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

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

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

<sup>12</sup> Для организаций

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

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

## 2. ДЕКЛАРАЦИЯ О ПАРНЕРСТВЕ

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

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



за счет гранта ЕС, среди местных партнеров или окончательных бенефициаров проекта.

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

Ф.И.О:	
Организация:	
Должность:	
Подпись:	
Дата и место:	

## IV. КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК

<НОМЕР НАЗНАЧЕНИЯ + НАЗВАНИЕ НАБОРА + БЮДЖЕТНАЯ ЛИНИЯ>

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

<sup>13</sup> Для организаций

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

<p>ПЕРЕД ОТПРАВКОЙ ПРОЕКТНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ПОЖАЛУЙСТА, ПРОВЕРЬТЕ КАЖДЫЙ ПОСЛЕДУЮЩИЙ КОМПОНЕНТ И ЕГО СООТВЕТСВИЕ СЛЕДУЮЩИМ КРИТЕРИЯМ:</p>	<p>Заполняется заявителем</p>	
<p>Название проектного предложения: &lt;укажите название&gt;</p>	<p>Да</p>	<p>Нет</p>
<p><b>ЧАСТЬ 1 (АДМИНИСТРАТИВНАЯ)</b></p>		
<p>1. Использовалась правильная грантовая аппликационная форма, опубликованная для этого набора пректных предложений.</p>		
<p>2. Декларация заявителя заполнена и подписана главой организации или другим уполномоченным лицом (лицами). (в этом случае приложена доверенность (часть V аппликационной формы)</p>		
<p>3. Декларация о партнерстве подписана всеми партнерами, главой организации или другим уполномоченным лицом (лицами)</p>		
<p>4. Проектное предложение укомплектовано и заполнено в соответствии с «Руководством для заявителей» (примечание: приложены все необходимые приложения)</p>		
<p>4. Проектное предложение напечатано и составлено &lt;на польском/русском/украинском языке&gt;</p>		
<p>5. Включены оригинал и 2 копии</p>		
<p>6. Приложена электронная версия проектного предложения (CD-Rom)</p>		
<p>7. Бюджет (бюджет (b1), обоснование расходов (b2),и ожидаемые источники финансирования (b3)) представлены в предписаном формате, выражены в € и приложены.</p>		
<p>8. Приложена заполненная логическая таблица.</p>		
<p>9. Соответствие с положениями об обеспечении государственной поддержки</p>		
<p>10. Включены дополнительные документы (если применимо)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Статуты или уставы акционерных обществ заявителей/парнеров – Дополнение A1</li> <li>• Независимый аудиторский отчет заявителя (если сумма запрашиваемого гранта превышает 500 000 евро; не применимо к международным организациям или государственным учреждениям) – Дополнение A2</li> <li>• Копии отчета о финансовых результатах и баланса или других соответствующих документов за последние 3 года (если применимо), отображающие финансовое положение заявителя/партнера с финансовым вкладом в проект - Дополнение A3</li> <li>• Декларация о гарантии наличия у заявителя средств, необходимых для выполнения проекта – Дополнение A4</li> <li>• Если применимо, доверенность на подпись аппликационной формы (в том случае, если аппликационная форма подписывается не главой организации) Дополнение A5. В случае учреждений, не имеющих</li> </ul>		

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>Другие необходимые документы, которые требуются согласно польского/белорусского/украинского законодательства – пожалуйста, уточните и добавьте следующие пункты, например: A13, A14 и т.д.</li> </ul>		
<b>11 . Заявитель и партнер(ы) являются приемлемыми</b>		
<b>12. Проект осуществляется на приемлемой территории</b>		
<b>13. Проект является приемлемым в рамках Программы</b>		
<b>14. Расходы являются приемлемыми и должным образом рассчитанными</b>		
<b>15. Административные расходы не превышают 7% от общих прямых приемлемых расходов</b>		
<b>16. Резерв на непредвиденные расходы не превышает 5% от общих прямых приемлемых расходов</b>		
<b>17. Продолжительность проекта равняется или не превышает 24 месяца (максимально допустимая)</b>		
<b>18. Сумма запрошенного вклада равняется или больше 100 000 евро (минимально допустимая)</b>		
<b>19. Сумма запрошенного вклада равняется или меньше 1 500 000 евро (максимально допустимая)</b>		
<b>20. Исключено пересечение и дублирование с другими программами поддержки</b>		
<b>20. Процент запрошенного вклада равняется или меньше 90 % от общих прямых приемлемых расходов (максимально допустимый процент)</b>		
<b>21. Финансовый вклад заявителя (и партнеров, если применимо) равняется или выше 10 % от общих прямых приемлемых расходов (минимально допустимый процент)</b>		

## V. ДЕКАЛАРАЦИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

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

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

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

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

Пункты от (а) до (г) не применяются в случае приобретения материалов на особо выгодных условиях либо от поставщика, который окончательно ликвидирует свою деятельность, либо от получателей или ликвидаторов банкротства, через соглашение об

урегулировании долгов с кредиторами, или подобную процедуру согласно национального законодательства.

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

<sup>18</sup> OJ L 166, 28.6.1991, р. 77. Директива от 10 июня 1991 г., с поправками, внесенными Директивой 2001/97/ЕС Европейского Парламента и Комитета от 4 декабря 2001 г. (OJ L 344, 28.12.2001, ст.76).

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

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

Подписано от имени заявителя:

<b>Ф.И.О.</b>	
<b>Подпись</b>	
<b>Должность</b>	
<b>Дата</b>	