



Erasmus+

12 серпня 2022 р.

Вебінар для переможців Жан Моне 2022 р.

FTOP: перші кроки на порталі для команд переможців 2022 р.

Спікер: Катерина Жданова, менеджер НЕО в Україні

Проєкт ЄС «Мережа національних офісів Програми Еразмус+
та національних команд експертів з реформування вищої освіти»



Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Funding & tender opportunities (FTOP)



- **Funding & tender opportunities portal (FTOP)** - це єдина база **Європейської Комісії** для реєстрації організацій (PIC), що планують брати участь у **конкурсах, тендерах та отримувати фінансування** в межах **централізованих напрямів** міжнародних програм співпраці Європейського Союзу (Erasmus+, HORIZON 2020, Creative Europe тощо).
- Координація в межах **децентралізованих напрямів** відбувається на порталі **Erasmus+ and European Solidarity Corps (OID)**.

Крок 1



- Як тільки Ви дізнались про те, що **Ваша організація чи Ваші партнери-заявники виграли у конкурсі**, то найближчим часом організація заявник та всі партнери, отримують е-листи на пошту та на Портал щодо термінових кроків для **зміни статусу**.
- Звертаємо увагу, що **без зміни статусу** заявник-грантоотримувач не зможе підписати грантову угоду та розпочати впровадження проєкту.
- У Вас буде певний період, зазначений технічним відділом у листі, щодо **кінцевого терміну завантаження документів**.
- **Бувають технічні причини** за яких організації не встигають завантажити документи у відповідний строк, тому Вам потрібно буде писати технічному відділу Порталу про Вашу ситуацію та вирішувати питання в індивідуальному порядку.

Крок 1



- **Весь перелік пакету документів та посилання будуть надіслані на Вашу пошту:** певні документи Вам потрібно буде робити офіційний завірений нотаріально переклад (статут, довідка про реєстрацію організації, ЄДРПОУ тощо); деякі шаблони потрібно буде завантажити з Порталу; деякі будуть автоматично згенеровані.
- Серед офіційних документів буде також пакет для затвердження офіційного представника в Профілі організації – **LEAR (Legal appointment representative)**, який представляє організацію на FTOP, підтверджує добросовісність та достовірність всієї наданої інформації, вносить оновлення у разі змін (наприклад: зміни в статуті організації, зміни керівника, деталей банківського рахунку організації) тощо.

Крок 2



- **Пакет документів для зміни статусу** складається з наступного:
 - [Legal entity form](#)* (шаблон)
 - Статут організації
 - Довідка про офіційну реєстрацію організації як юридичної особи
 - [Financial identification form](#)* (шаблон)
 - Інформація про фінансовий стан організації: баланс за останні два затверджених звітних періодів (тільки для приватної організації-заявника)
 - VAT registration / Certificate of VAT Exemption (номер та копія свідоцтва платника ПДВ)
 - LEAR Appointment documents >>>

** Будьте уважні, ці документи можуть бути складовою пакету документів ще під час участі в конкурсі.*

Крок 2



- **LEAR Appointment documents*:**

- [LEAR APPOINTMENT LETTER & ROLES AND DUTIES OF LEARS](#) (шаблон)
- [DECLARATION OF CONSENT TO THE PARTICIPANT PORTAL TERMS AND CONDITIONS](#) (шаблон)
- Копія українського паспорту LEAR
- Копія українського паспорту Legal entity**
- Внутрішній документ (переклад наказу) відповідно до якого LEAR є працівником організації та уповноважений представляти організацію в профілі порталу***.
- Внутрішній документ, відповідно до якого Legal entity є керівником юридичної особи, що уповноважений офіційно представляти організацію та має право підпису***.

**Шаблони документів на LEAR будуть автоматично згенеровані та надані через е-лист від технічного відділу.*

***Частина документів на LEAR повинні підписуватись керівництвом закладу - Legal entity.*

**** Радимо, щоб LEAR був представлений проректором, а Legal entity – ректором ЗВО (керівником організації).*

Крок 2



- **Важливо**, щоб всі внутрішні документи українською мовою були офіційно перекладені англійською мовою та нотаріально завірені.
- **Зверніть увагу на шаблони документів**, які вказують обов'язкові вимоги до заповнення: друк на бланку організації, підписи та печатки.
- **Відповідно до вимог Порталу**, всі документи необхідно роздрукувати, підписати, поставити печатки (де потрібно), відсканувати, зробити PDF файли та завантажити безпосередньо на Портал.
- **Завантаження** відбувається адміністратором в Профіль організації, ввівши логін та пароль, через розділ Documents.

Крок 3



- Нагадуємо, зміна статусу Вашої організації відбувається **дистанційно технічним відділом Порталу**.
- Якщо протягом декількох днів після завантаження документів на Портал, статус не змінено, Вам потрібно в індивідуальному порядку **написати е-листа [Research Enquiry Service and Participant Validation](#)**.

Корисні посилання для FTOP



- [FTOP Reference Documents Section](#)
- [FTOP Online Manual 2021-2027:](#)
 - [My Area — User account and roles](#)
 - [Participant Register](#)
 - [Registration and validation of your organization](#)
 - [LEAR appointment and validation](#)
 - [Financial capacity assessment](#)
 - [Data updates](#)
 - [Bank account registration and validation](#)
 - [Complaints about validation](#)
 - [Grants](#)
- [FAQ - Frequently Asked Questions](#)



Erasmus+

**Бажаємо успіхів!
Запрошуємо звертатись до команди
Національного Еразмус+ офісу в Україні
за допомогою та консультаціями!**

Website: ERASMUSPLUS.ORG.UA

E-mail: office@erasmusplus.org.ua

Facebook: [NEOinUkraine](https://www.facebook.com/NEOinUkraine)

Telegram Chat: [Jean Monnet Coordinators](https://www.telegram.com/join/JeanMonnetCoordinators)

Phone: +38 099 332 26 45 (Viber, WhatsApp, Telegram)

#ErasmusPlus #ErasmusUA



**FUNDING
AND
TENDERS**

Erasmus+
Enriching lives, opening minds