

## ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

**щодо підготовки пакету документів для державної реєстрації проєктів  
 Програми ЄС Еразмус+ у сферах освіти, професійної підготовки, молоді та спорту  
 як міжнародної технічної допомоги (МТД) у Секретаріаті Кабінету Міністрів України**

### ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
ОСНОВНІ КРОКИ ПІДГОТОВКИ ТА ПОДАННЯ ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ	4
ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ	5
ДЕТАЛІ ПІДГОТОВКИ КОЖНОГО ДОКУМЕНТУ З ПЕРЕЛІКУ	6
Лист-звернення від українського закладу/організації, що подає клопотання до Секретаріату Кабінету Міністрів України	6
Листи-звернення від інших українських реципієнтів-партнерів проєкту	10
Завірена копія Грантової угоди мовою оригіналу	11
Завірений переклад копії Грантової угоди українською мовою	12
Завірений Додаток 1 до Грантової угоди	12
Завірений переклад Додатку 1 українською мовою	16
Завірені копії партнерських угод	18
Завірені переклади копій партнерських угод	18
Лист підтримки від Міністерства освіти і науки України/ Міністерства молоді та спорту України/ іншого профільного міністерства, в сфері якого/яких реалізується проєкт	18
Лист підтримки від іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування, у сфері якого реалізується проєкт	22
План закупівлі товарів, робіт та послуг, що будуть придбані за кошти проєкту	23
Звіт про результати проєкту	24
Проєкт листа, на основі якого готується лист від Представництва ЄС в Україні	26
Внесення змін до поданого Плану закупівлі зареєстрованого проєкту	27
ОСНОВНІ КРОКИ КОМАНДИ ПРОЄКТУ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПЕРЕРЕЄСТРАЦІЇ ПРОЄКТУ	28

## ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

### щодо підготовки пакету документів для державної реєстрації проєктів Програми ЄС Еразмус+ у сферах освіти, професійної підготовки, молоді та спорту як міжнародної технічної допомоги (МТД) у Секретаріаті Кабінету Міністрів України

Інформаційна довідка призначена для виконавців проєктів Програми ЄС Еразмус+ в Україні носить інформаційний характер і містить деталі про основні кроки та Інтернет-посилання на документи і розроблені форми для підготовки та подання пакету документів для державної реєстрації проєктів Програми ЄС Еразмус+ у сферах освіти, молоді та спорту як міжнародної технічної допомоги (МТД) в Секретаріаті Кабінету Міністрів України (Секретаріат КМУ).

Інформаційна довідка підготовлена [Національним Еразмус+ офісом в Україні \(проєкт ЄС\)](#) далі – НЕО в Україні, який інформує про обов'язкову державну реєстрацію проєктів та, за зверненням, надає загальні консультації виконавцям проєктів та іншим відповідальним особам закладів освіти, молодіжних та інших організацій щодо підготовки пакету документів для державної реєстрації проєкту, проте без розгляду документів (Грантова та партнерська угоди, План закупівлі тощо).

*При підготовці Інформаційної довідки було використано матеріали Міністерства освіти і науки України та Міністерства молоді та спорту України презентованих під час інформаційних днів Еразмус+ у 2025 році та на основі досвіду зареєстрованих проєктів Програми ЄС Еразмус+. При наведенні прикладів документів, було використано відкриті ресурси Програми ЄС Еразмус+ та національного законодавства України.*

**Відповідальність за підготовку пакету документів, достовірність поданої в них інформації і подання пакету документів до Представництва ЄС в Україні (в електронному вигляді), до СКМУ (в паперовому вигляді) та листі – зверненні до Міністерства освіти і науки України/ Міністерства молоді та спорту України/ іншого профільного міністерства/ органу місцевого самоврядування, в сфері якого/яких реалізується проєкт, повністю лежить на реципієнтах (спів-виконавцях) проєкту, тобто координаторах/партнерах проєктів з України.**

**Відповідно до законодавства України, порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, затверджений [постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 „Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги” \(зі змінами\)](#) визначає державну реєстрацію проєктів МТД в Україні як обов'язкову процедуру:**

- Пункт 2 Постанови визначає поняття, що вживаються (відрізняються від грантової угоди).
- Пункт 11 Постанови: проєкти (програми) підлягають обов'язковій державній реєстрації.
- Пункт 12 Постанови зазначає що реєстрація є підставою для реалізації права на одержання відповідних пільг, привілеїв, імунітетів, передбачених законодавством та міжнародними договорами України.
- Пункт 14 Постанови визначає перелік документів в електронному та паперовому вигляді.
- Пункт 21 Постанови визначає необхідність перереєстрації зареєстрованих проєктів за певних обставин.

Реєстрація проєктів Еразмус+ стосується тільки діяльності виконавців, співвиконавців, реципієнтів України (резиденти України)!

Детальна інформація щодо державної реєстрації проєктів Програми ЄС Еразмус+ викладена на сторінці для виконавців проєктів на веб-сайті НЕО в Україні за посиланнями:

- [Виконавцям проєктів конкурсів Жан Моне 2021-2027 – National Erasmus+ Office in Ukraine](#)
- [Виконавцям проєктів всіх конкурсів KA2 та KA1 EVE \(2021-2027\) – National Erasmus+ Office in Ukraine](#)

**Реєстрація проєкту відповідно до вищевказаної постанови регулює наступне:**

- проєкт матиме офіційний статус проєкту Міжнародної технічної допомоги ЄС, визнаного державою;
- головні бенефіціари Програми ЄС в Україні, будуть ознайомлені з проєктом, надаватимуть підтримку реалізації проєкту та забезпечити взаємодію і синергію з іншими програмами та проєктами;
- виконавці/співвиконавці/реципієнти матимуть право на застосування регуляцій та пільг запровадження проєктів МТД на основі Міжурядової Угоди ратифікованої Законом України – Рамкова Угода між Урядом України та Співдружності Європейських держав (відповідні статті Бюджетного кодексу, Податкового кодексу, постанов Національного банку, Закону про публічні закупівлі тощо) у рамках правил Програми відповідно до умов Грантової угоди, Партнерської угоди або іншої Угоди;
- кошти гранту проєктів МТД звільняються від податку на дохід організації (20%);
- договори на закупівлю товарів (наприклад: обладнання) та послуг звільняються від митних та інших зборів, плати за зберігання на складі митниці, податку на додану вартість – ПДВ (20%) тощо; застосовуються правила щодо процедур [закупівель](#) якщо визначено умовами програми.

**Важливо додатково до вищевказаного особливості впровадження проєктів, зокрема Еразмус+ на період режиму воєнного стану:**

- **оплата державною казначейською службою рахунків витрат на виконання проєкту Еразмус+ тільки якщо такий проєкт зареєстрований як МТД мають пріоритетність виплат.** Відповідний документ від 03 травня 2022 р. № 520 Постанова КМУ Про внесення змін до Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану – [документ за покликанням тут](#);
- **тільки зареєстрованим проєктам МТД дозволено переказ/повернення валютних коштів за кордон (під час діяльності і після завершення проєкту) що є критичним для організацій з України які є координаторами проєктів** {Пункт 14 доповнено новим підпунктом згідно з Постановою Національного банку [№ 161 від 28.07.2022 документ за посиланням тут](#);
- **для зареєстрованих проєктів МТД застосовуються пільги під час проведення тендерів для закупівля товарів і послуг на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування** – [документ змін до Постанови КМУ від 30 грудня 2022 р. № 1495](#).

Якщо проєкт не буде зареєстровано на початку діяльності, відсутність картки реєстрації може заблокувати чи значно затримати виконання проєкту, зокрема щодо використання коштів гранту, а головні бенефіціари, як вказано у вищезазначеній Постанові можуть звернутись до міжнародного партнера з розвитку проєкту такого проєкту.

*Вищевказану та іншу інформацію англійською мовою було презентовано під час [кластерного вебінару у березні 2025 року, поділіться з іншими партнерами у разі потреби.](#)*

## **ОСНОВНІ КРОКИ КОМАНДИ ПРОЄКТУ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВСІХ НЕОБХІДНИХ ПРОЦЕДУР:**

КРОК 1. Ознайомитись з вищевказаною Постановою та цим документом і підготувати усі необхідні документи згідно з переліком (*перелік і деталі нижче*) для формування пакету в електронному та паперовому вигляді. Проєкт реєструється в цілому, незалежно від кількості українських партнерів проєкту. Якщо координатор (грантоотримувач) проєкту з України, то він формує пакет документів і подає на реєстрацію, якщо координатор (грантоотримувач) проєкту з ЄС чи іншої країни асоційованої до Програми, то пакет документів формує та подає на реєстрацію одна організація/заклад від імені усіх українських організацій-партнерів проєкту.

КРОК 2. Якщо залишились запитання щодо процедури та необхідна консультація. У разі виникнення питань можете звернутися до менеджерів за відповідним напрямом НЕО в Україні щодо консультацій з державної реєстрації листом на електронну адресу: [office@erasmusplus.org.ua](mailto:office@erasmusplus.org.ua). Звертаємо увагу, що менеджери НЕО в Україні **НЕ** розглядають і **НЕ** перевіряють документи та проєкти документів за проєктом, а тільки консультують із загальних питань щодо процедури державної реєстрації проєктів. Усі листи та інші документи команда проєкту готує самостійно, не надсилаючи їх для перевірки до НЕО в Україні. Якщо запитань нема виконуєте КРОК 3.

КРОК 3. Готовий пакет документів **в електронній формі** (кожен документ відповідно до переліку має бути відсканований у форматі pdf) разом із двомовним проєктом листа від Представництва ЄС в Україні (у форматі Word) команда проєкту надсилає напряму до Представництва ЄС в Україні на електронну адресу відповідальної контактної особи, яка зазначена в актуальних формах для підготовки листів (Катерина ДУХНИЧ, менеджерка сектору освіти Представництва ЄС в Україні, [Kateryna.DUKHNYCH@ec.europa.eu](mailto:Kateryna.DUKHNYCH@ec.europa.eu)). Звертаємо увагу, що Представництво ЄС в Україні **НЕ** консультує щодо процедури та підготовки документів, **НЕ** засвідчує достовірність поданої інформації (це відповідальність проєкту), проте передає пакет документів разом з їх листом підтримки до Секретаріату КМУ в електронному вигляді.

КРОК 4. Готовий пакет документів **у паперовій формі** команда проєкту надсилає до Секретаріату КМУ на адресу: Секретаріат Кабінету Міністрів України, вул. Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008, Україна. При відправленні необхідно зазначити назву та номер проєкту, а в дужках вказати: «для державної реєстрації, додатково до електронного пакету документів проєкту ... (№ і Назва)».

КРОК 5. Представництво ЄС в Україні надсилає електронну версію пакету документів на Секретаріат КМУ з копією на організацію/заклад, що подавала/ав пакет на реєстрацію від усіх українських організацій-партнерів проєкту. На підставі відповідного листа від Представництва ЄС в Україні Секретаріат КМУ розглядає отриманий пакет документів у паперовій формі та приймає рішення про державну реєстрацію.

КРОК 6. Реєстраційна картка про державну реєстрацію проєкту надсилається в електронній формі з електронним підписом представнику команди проєкту на відповідну вказану контактну адресу. Після 10 робочих днів з дати надсилання Представництвом ЄС документів до Секретаріату КМУ можна звертатися за інформацією щодо готовності реєстраційної картки до відповідальної контактної особи в Секретаріаті КМУ (Тетяна ДОРОШЕНКО, тел.: [+38 044 256-79-38](tel:+380442567938), [doroshenko@kmu.gov.ua](mailto:doroshenko@kmu.gov.ua)).

Додаткова інформація посиленнями:

[Урядовий портал: Реєстрація проєктів МТД в Україні;](#)

[Ключові запитання щодо реєстрації проєктів МТД від організацій громадянського суспільства та відповіді на них](#)

## ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ

### ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ПРОЄКТУ В ЕЛЕКТРОННІЙ ТА ПАПЕРОВІЙ ФОРМАХ

Необхідно обрати документи з переліку залежно від типу проєкту, наявності партнерів, умов підписання Грантової угоди, дати подання документів від початку впровадження проєкту тощо.

1. **Лист-звернення** від українського закладу/організації, що подає клопотання до Секретаріату Кабінету Міністрів України, із зазначеними додатками.
2. **Листи-звернення від інших українських реципієнтів-партнерів проєкту**, якщо такі є в проєкті (*тільки від тих, які фінансуються в проєкті*). Листи такі ж, як лист вище, але без зазначення додатків.
3. **Завірена копія Грантової угоди** мовою оригіналу.
4. **Завірений переклад копії Грантової угоди** українською мовою.
5. **Завірений Додаток 1** до Грантової угоди (титульна ANNEX 1; Description of the action (PART A); Project Summary; 1. Relevance; 1.1 Background and general objectives; 1.2 Needs analysis and specific objectives; List of deliverables, etc.).
6. **Завірений переклад Додатку 1** українською мовою.
7. **Завірені копії партнерських угод**, якщо Грантова угода не підписана всіма реципієнтами (де є українські реципієнти як партнери проєкту), підписаних між українським партнером проєкту та грантоотримувачем проєкту (Annex 3).
8. **Завірені переклади копій партнерських угод** (у разі відсутності підписаних Annex 3 наприкінці Грантової угоди).
9. **Лист підтримки** від Міністерства освіти і науки України/ Міністерства молоді та спорту України/ іншого профільного міністерства, в сфері якого/яких реалізується проєкт (*для отримання листа підтримки необхідно попередньо направити офіційного листа-звернення до міністерства щодо підтримки проєкту; лист-звернення надсилається через систему електронного документообігу АБО на адресу [org@mon.gov.ua](mailto:org@mon.gov.ua) чи електронну адресу іншого відповідного міністерства з копією на e-адресу відповідальної особи в міністерстві чи відповідного структурного підрозділу, якщо контактна особа невідома*).
10. **Лист підтримки від іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування**, у сфері якого реалізується проєкт (*може бути декілька головних бенефіціарів у проєкті, тоді необхідні листи підтримки від усіх бенефіціарів*).
11. При закупівлі обладнання та послуг потрібен **План закупівлі товарів, робіт та послуг**, що будуть придбані за кошти проєкту, – мінімум 2 примірники в оригіналі для паперового варіанту (засвідчені координатором-грантоотримувачем проєкту) та сканована версія для електронного варіанту.
12. **Звіт про результати проєкту** (якщо пакет на реєстрації розглядається у період 6 і більше місяців з початку запровадження проєкту).
13. **Проект е-листа у форматі Word англ. та укр. мовами**, на основі якого готується лист від Представництва ЄС в Україні як представника міжнародного партнера з розвитку (ЄС) до Секретаріату Кабінету Міністрів України щодо державної реєстрації проєкту.

## ДЕТАЛІ ПІДГОТОВКИ КОЖНОГО ДОКУМЕНТУ З ПЕРЕЛІКУ:

1. **Лист-звернення** від українського закладу/організації, що подає клопотання до Секретаріату Кабінету Міністрів України, із зазначеними додатками.

Лист подається українською мовою на офіційному бланку українського закладу/організації.

У листі обов'язково вказати всіх партнерів від України, якщо такі є наявними в проєкті (наприклад, заклади, приватні організації, громадські об'єднання тощо), – реципієнтів/співвиконавців, **які отримують кошти**.

Для проєктів **Жан Моне**, а також тих проєктів, де українська сторона є координатором усього проєкту, виконавець проєкту є також і реципієнтом проєкту, тому зазначайте такий заклад і як виконавця, і як реципієнта.

Форма листа:

- для проєктів у сфері освіти на гугл диску за [посиланням](#);
- для проєктів у сферах молоді та спорту на гугл диску [за посиланням](#).

Приклад форми листа нижче надається з примітками та коментарями до змісту червоним кольором, що не є частинами листа.

*На офіційному бланку організації*

<p>Клопотання про державну реєстрацію проєкту ЄС Еразмус+ «Екологічне відновлення територій в ЄС», №*10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-JMO-2025-HEI-TCH-RSCH / 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-EDU-2025-CBHE / 10000000 – UAЕсоEU — ERASMUS-SPORT-2025-CB (Грантова Угода 10000000 – UAЕсоEU)</p> <p><i>*Коментар. Повний номер проєкту: для <u>централізованих</u> напрямів у сферах освіти, професійної підготовки, молоді та спорту знаходиться на першій сторінці Грантової угоди: у верхньому колонтитулі – номер проєкту; під словами GRANT AGREEMENT – номер Грантової угоди, який є, як правило, скороченим варіантом номера проєкту – див. скрін нижче; для <u>децентралізованих</u> напрямів: зразок номеру проєкту та номеру Грантової угоди будуть співпадати, наприклад: № 2025-1-PL02-KA220-HED-100075000.</i></p> <p>Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» (зі змінами) просимо здійснити державну реєстрацію проєкту міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу Еразмус+ «Екологічне відновлення територій в ЄС», №*10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-JMO-2025-HEI-TCH-RSCH / 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-EDU-2025-CBHE / 10000000 – UAЕсоEU — ERASMUS-SPORT-2025-CB (Грантова Угода 10000000 – UAЕсоEU).</p>	<p>Секретаріат Кабінету Міністрів України вул. Грушевського, 12/2 м. Київ, 01008 Україна</p>
--	--

**Партнер з розвитку проекту:**

Найменування: **Європейський Союз**

**Представництво установи партнера з розвитку в Україні:**

Найменування: **Представництво Європейського Союзу в Україні**

Місцезнаходження в Україні: вул. Володимирська, 101, м. Київ, 01033

Контактна особа: **актуальні контактні дані наведено на с.4**

тел:

електронна адреса:

**Виконавець проекту:** (грантоотримувач/ координатор проекту)

Найменування:

Місцезнаходження:

код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб — платників податків:

*(застосовується лише до грантоотримувача/ координатора проекту з України)*

контактна особа, посада:

тел.:

електронна адреса:

*Коментар. Якщо виконавцем/координатором проекту є український заклад/організація, то він/вона у листі також зазначається і як реципієнт проекту.*

**Бенефіціар проекту:**

Найменування: **Міністерство освіти і науки України**

Місцезнаходження: Пр-кт Берестейський, 10, м. Київ, 01135

Контактна особа: **актуальні контактні дані наведено в формі листа**

тел.:

електронна адреса:

*Коментар. Бенефіціаром може виступати також Міністерство молоді та спорту України або інше профільне міністерство, в сфері якого реалізується проект*

**Реципієнт/ співвиконавець проекту:**

Найменування: **(партнери з України)**

Місцезнаходження:

код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб — платників податків:

Грант ЄС для реципієнта: **XXX** євро

Внесок реципієнта (співфінансування): **XXX** євро

Контактна особа, посада:

тел.:

електронна адреса:

**Реципієнт/ спів-виконавець проекту:**

Найменування: **(партнери з України)**

Місцезнаходження:

код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб — платників податків:

Грант ЄС для реципієнта: **XXX** євро

Внесок реципієнта (співфінансування): **XXX** євро

Контактна особа, посада:

тел.:

електронна адреса:

*Коментар. Кількість реципієнтів буде змінюватись залежно від кількості українських партнерів.*

**Номер проекту:** № 10000000 – UAEcoEU – ERASMUS-JMO-2025-HEI-TCH-RSCH / 10000000 – UAEcoEU – ERASMUS-EDU-2025-CBHE / 10000000 – UAEcoEU – ERASMUS-SPORT-2025-CB (Грантова Угода 10000000 – UAEcoEU).

Найменування програми, в рамках якої виконується проект міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу: Програма Еразмус+, за підтримки Інструменту сусідства, розвитку і міжнародної співпраці, напрям КА2: Розвиток потенціалу вищої/професійної освіти / Жан Моне / Розвиток потенціалу у сфері молоді/спорту / Партнерства співпраці у сфері вищої/професійної освіти / молоді / спорту / освіти дорослих тощо, на виконання Міжнародного договору – Рамкової угоди між Урядом України та Комісією Європейських Співтовариств від 12.12.2006 р. (ратифікована із заявою української сторони Законом України від 03.09.2008 р. № 360-VI).

**Загальний бюджет проекту:** XXX євро

*Коментар.* Загальний бюджет проекту формується із суми Гранту ЄС та внеску партнерів (співфінансування).

- грант ЄС: XXX євро
- внесок партнерів (співфінансування): XXX євро
- грант ЄС для України: XXX євро
- внесок партнерів/реципієнтів (співфінансування) від України: XXX євро

**Термін реалізації проекту:** 01.10.2026 – 30.09.2029 рр.

*Коментар.* Тривалість проекту зазначена у Грантовій угоді: може бути фіксованою або визначатись окремо за наявності наступних ремарок (якщо інакше не визначено у Грантовій угоді):

*Project starting date: first day of the month following the entry into force date*

*Project end date: starting date + months of duration*

Звертаємося з проханням додатково до оригіналу реєстраційної картки проекту видати завірені копії реєстраційної картки відповідно до кількості реципієнтів проекту з України.

*Додатки: (лише в Листі-зверненні від закладу/організації, відповідального/ої за подання документів на реєстрацію)*

1. Листи-звернення від інших партнерів – реципієнтів проекту з України *(якщо застосовується)*
2. Завірена копія Грантової угоди мовою оригіналу з завіреним перекладом на українську мову  
*Примітка: для централізованих конкурсів до основної частини Грантової угоди можна додати Accession Forms та їх переклад. При наявності Accession Forms Партнерську угоду можна не додавати до пакету документів на реєстрацію.*
3. Завірена копія Додатку 1 до Грантової угоди – Опис діяльності з цілями та завданнями (мовою оригіналу з завіреним перекладом на українську мову)
4. Завірені копії партнерських угод між координатором і партнерами проекту (мовою оригіналу з завіреним перекладом на українську мову) або двомовного Меморандуму про співпрацю *(якщо застосовується)*
5. Завірена поправка до Грантової угоди про продовження проекту, якщо потрібно зробити додатки до партнерських угод (мовою оригіналу з завіреним перекладом на українську мову) *(якщо застосовується)*
6. Лист підтримки від Міністерства освіти і науки України  
*(необхідно попередньо направити запит та завчасно отримати офіційного листа-звернення від Міністерства освіти і науки України щодо підтримки проекту та погодження Плану закупівлі)*
7. План закупівлі (у двох примірниках)

*(є обов'язковим для проєктів, які здійснюють закупівлю обладнання та послуг, підписаний координатором проєкту (грантоотримувачем) та погоджений МОН України (МОН погоджує План закупівлі лише тоді, коли є партнером-реципієнтом у проєкті. В інших випадках немає потреби надсилати План до МОН; План закупівлі подається у складі пакета документів на державну реєстрацію лише за підписом грантоотримувача проєкту).*

8. Звіт про результати проєкту

*(є обов'язковим, якщо пакет документів на реєстрацію подається пізніше 6 місяців з початку проєкту. Звіт має охоплювати період зі старту проєкту до дати подання пакету на реєстрацію.)*

9. \*Лист підтримки від іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування, у сфері якого реалізується проєкт *(необхідно попередньо направити запит та завчасно отримати офіційного листа-звернення щодо підтримки проєкту) (якщо застосовується)*

Із вдячністю за співпрацю.

З повагою,

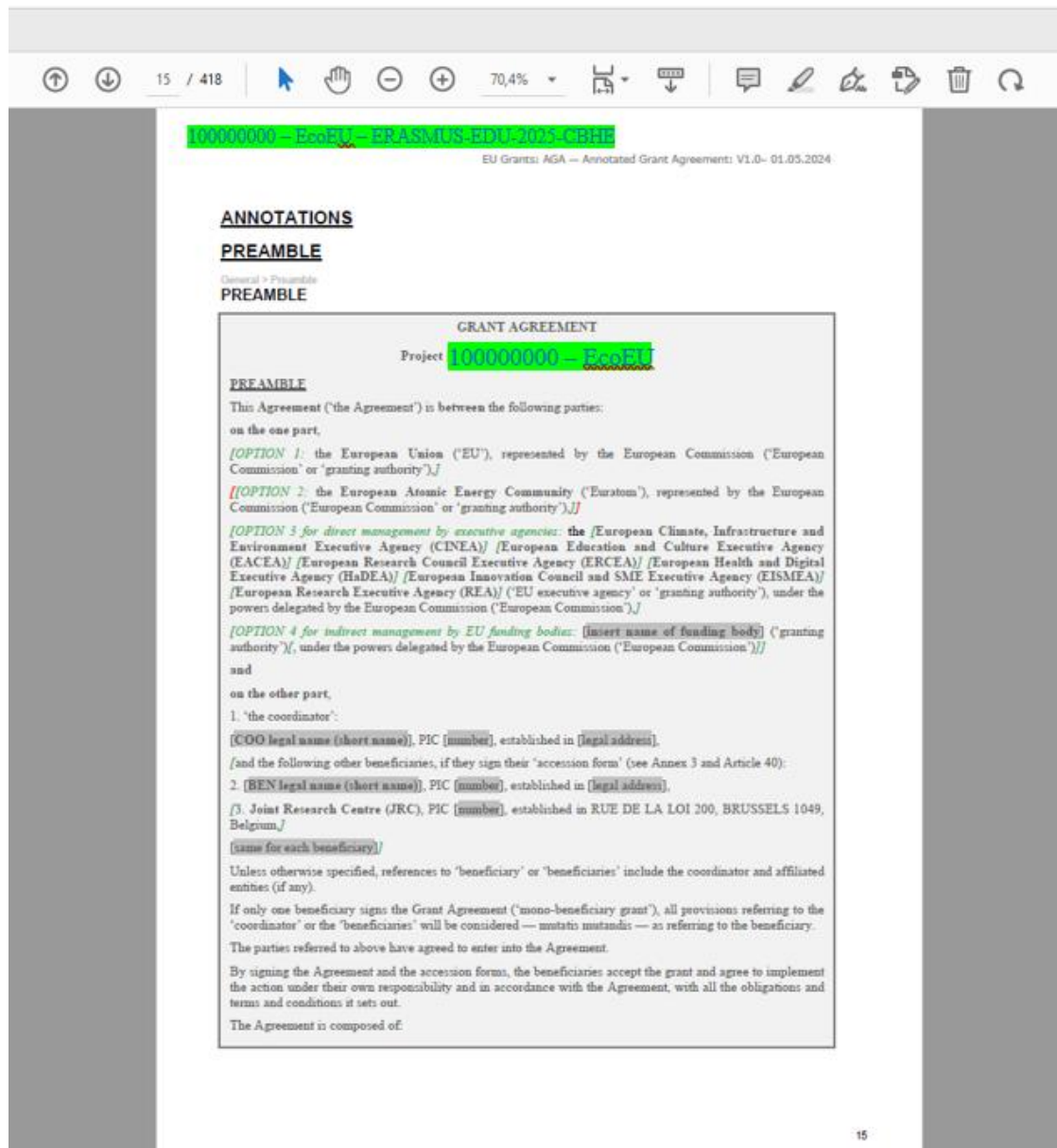
-----

**ПІБ**  
**Ректор**  
**Університет**

*(Підпис керівника, ПІБ, посада, заклад/організація, печатка (якщо застосовується))*

**Примітка:** зазначені вище дані щодо номеру та назви проєкту є вигаданими та наведені для прикладу.

Див. нижче скрін першої сторінки *прикладу Грантової угоди (приклад створено із зразка інструкції [AGA – Annotated Grant Agreement](#), яка є у відкритому доступі на FTOP)*:



## 2. Листи-звернення від інших українських реципієнтів-партнерів проєкту, якщо такі є в проєкті. *(тільки від тих, що фінансуються в проєкті)*

*Коментар. Листи від партнерів мають бути ідентичні листу від українського закладу/організації, що подає клопотання до Секретаріату Кабінету Міністрів України, але без зазначення додатків.*

Форма листа:

- для проєктів у сфері освіти на гугл диску за [посиланням](#);
- для проєктів у сферах молоді та спорту на гугл диску [за посиланням](#).



#### 4. Завірений переклад копії Грантової угоди українською мовою

Копія має бути завірена (наприклад, так: «Переклад документу здійснено перекладачем Іванютою В.І. Переклад відповідає змісту оригінального документа. Дата, підпис, печатка»).

За змістом та обсягом переклад документу має співпадати з оригіналом. *Наприклад*, якщо подається Грантова угода в повному обсязі 119 сторінок, то і переклад документу має складати 119 сторінок.

Див. нижче скрін 58-ої сторінки перекладу прикладу Грантової угоди із завірненням:

Project: 100000000 – ECoEU – ERASMUS-EDU-2024-CBHE

#### СТАТТЯ 44 – НАБУТТЯ ЧИННОСТІ

Договір набуде чинності з дня підписання грантодавцем або координатором, залежно від того, хто пізніше.

#### ПІДПИСИ

За координатора

За грантодавця

електронний підпис

електронний підпис

«Переклад документу здійснено перекладачем Іванютою В.І. Переклад відповідає змісту оригінального документа. Дата, підпис, печатка»

58

Див. приклад перекладу основної частини Грантової угоди яким поділились виконавці поточних проєктів за [ПОСИЛАННЯМ](#).

**Примітка:** зазначені вище дані щодо номеру, назви проєкту та ПІБ є вигаданими та наведені для прикладу.

#### 5. Завірений Додаток 1 до Грантової угоди

Додаток формується самостійно, сторінки у кожній Грантовій угоді будуть різні, але розділи в ній співпадають: титульна ANNEX 1, Description of the action (PART A), Project Summary, 1. Relevance, 1.1 Background and general objectives, 1.2 Needs analysis and specific objectives, List of deliverables etc.

Додаток 1 має бути завірений (наприклад, так: «Засвідчую вірність цієї копії з оригіналу документа. Прокопенко О.І., посада, назва організації. Дата, підпис, печатка»).

Див. нижче скріни вибраних сторінок прикладу Додатку 1 Грантової угоди (*приклад створено із зразка аплікаційної форми, яка є у відкритому доступі конкурсу проєктів KA2 – CBHE*):



Project: 100000000 – UAEcoEU – ERASMUS-EDU-2024-CBHE

### PROJECT SUMMARY

Project summary
<p><i>Grant Preparation (General Information screen) — Provide an overall description of your project (including context and overall objectives, planned activities and main achievements, and expected results and impacts (on target groups, change procedures, capacities, innovation etc)). This summary should give readers a clear idea of what your project is about.</i></p> <p><i>Use the project summary from your proposal.</i></p> <p>ghgikljljg;g; ghgkgljg; ghgkgljg; ghjll;,,</p>

### LIST OF PARTICIPANTS

PARTICIPANTS					
<i>Grant Preparation (Beneficiaries screen) — Enter the info.</i>					
Number	Role	Short name	Legal name	Country	PIC

Project: 100000000 – UAEcoEU – ERASMUS-EDU-2024-CBHE

### LIST OF DELIVERABLES

Deliverable No	Deliverable Name	Work Package No	Lead Beneficiary	Type	Dissemination Level	Due Date (month)
D1.1	fffghgijig	WP1	1 - GGHHJ	R — ghjkkkg	PU - Public	8
D1.2	ghjgjkkggl	WP1	2 - Ghjkk	R — ghjkkkk	PU - Public	12
D2.1	ghjgkkllll	WP2	4 - GHJJK	tujk;;; "gbgig	PU - Public	16
D3.1	Tdghjkkllll	WP3	3 - GHJJJ	OTHER	SEN - Sensitive	32

Call: [...] – [...]

## PROJECT SUMMARY

Project summary (in English)
gdhhdhd d eghkkkkk dghdnhj däddihijk dgdhgkgk

### 1. RELEVANCE

#### 1.1 Background and general objectives

e agfhjkfflllf fhjfkkkkf fhjfkllll;f
--

Call: [...] – [...]

fgfhkkkkkfgfhjkkkkf fgfhkkkkk fgfhjkkkk
---

#### 1.2 Needs analysis and specific objectives

g hkkllllll fgfhjfkf fgfhjfkf fgfhjkkk
--

Call: [...] – [ . . . . ]

f  
ghffkfkfkfkf  
fghffkfkfkf  
fghffkfkfkf

**1.3 Complementarity with other actions and innovation— European added value**

Complementarity with other actions and innovation

ghffkfkfkfkf

5  
«Засвідчую вірність цієї копії з оригіналу документа. Прокопенко О.І., посада, назва організації.  
Дата, підпис, печатка»

**Примітка:** зазначені вище дані щодо номеру, назви проєкту, прізвище та підпис є вигаданими та наведені для прикладу.

**6. Завірений переклад Додатку 1 (вибраних вище сторінок) українською мовою**

Переклад Додатку 1 має бути завірений (наприклад, так: «Переклад документу здійснено перекладачем Іванютою В.І. Переклад відповідає змісту оригінального документа. Дата, підпис, печатка»).

Див. нижче скрінни передостанньої та останньої сторінок перекладу прикладу Додатку 1 Грантової угоди:

Call: [...] – [.....]

Переклад усіх вибраних сторінок додатку

**1.2 Аналіз потреб та конкретні цілі**

Переклад усіх вибраних сторінок додатку

Call: [...] – [.....]

Переклад усіх вибраних сторінок додатку

**1.3 Взаємодоповнення з іншими діями та інноваціями – європейська додана вартість**

Complementarity with other actions and innovation

Переклад

«Переклад документу здійснено перекладачем Іванотою В.І. Переклад відповідає змісту оригінального документа. Дата, підпис, печатка»<sup>5</sup>

*Примітка: зазначені вище дані щодо номеру, назви проєкту, прізвище та підпис є вигаданими та наведені для прикладу.*

7. **Завірені копії партнерських угод**, якщо Грантова угода не підписана всіма реципієнтами (де є українські реципієнти як партнери проєкту – Annex 3: Accession Forms), підписаних між українським партнером проєкту та грантоотримувачем проєкту.

Копія має бути завірена (наприклад, так: «Засвідчую вірність цієї копії з оригіналу документа. Прокопенко О.І., посада, назва організації. Дата, підпис, печатка»).

*Примітка: зазначені вище дані щодо номеру, назви проєкту, прізвище та підпис є вигаданими та наведені для прикладу.*

## 8. **Завірені переклади копій партнерських угод**

Переклад копій партнерських угод має бути завіреним (наприклад, так: «Переклад документу здійснено перекладачем Іванютою В.І. Переклад відповідає змісту оригінального документа. Дата, підпис, печатка»).

*Коментар. Якщо в проєкті всі учасники/партнери є підписантами Грантової угоди, тоді для реєстрації не потрібні партнерські угоди, достатньо Грантової угоди з сторінками, де є підписи всіх учасників.*

*Примітка: зазначені вище дані щодо номеру, назви проєкту, прізвище та підпис є вигаданими та наведені для прикладу.*

9. **Лист підтримки** від Міністерства освіти і науки України/ Міністерства молоді та спорту України/ іншого профільного міністерства, в сфері якого/яких реалізується проєкт.

Для отримання листа/листів підтримки від бенефіціара/бенефіціарів необхідно попередньо направити офіційного листа-клопотання до відповідного міністерства щодо підтримки проєкту.

9.1. Лист-клопотання до Міністерства освіти і науки України надсилається через систему електронного документообігу (АСКОД) **або**, при реалізації проєкту в сфері освіти, на е-адресу [org@mon.gov.ua](mailto:org@mon.gov.ua) чи на е-адресу іншого відповідного міністерства/міністерств з **копією** на е-адресу відповідальної особи чи відповідного структурного підрозділу, якщо контактна особа невідома).

9.2 Лист-клопотання до Міністерства молоді та спорту України надсилається через систему електронного документообігу (Megapolis.DocNet) **або**, при реалізації проєкту в сферах молоді чи спорту, на е-адресу [correspond@mms.gov.ua](mailto:correspond@mms.gov.ua) чи е-адресу іншого відповідного міністерства/міністерств з **копією** на е-адресу відповідальної особи чи відповідного структурного підрозділу, якщо контактна особа невідома).

**Звертаємо увагу!** При зверненні за листом підтримки від Міністерства молоді та спорту України додатково надається Грантова угода (завірені англ. та укр. версії), листи-звернення від інших українських реципієнтів-партнерів проєкту, копії партнерських угод (завірені англ. та укр. версії) (за наявності), Додатку 1 (завірені англ. та укр. версії), План закупівлі товарів, робіт і послуг (за наявності), звіт про реалізацію проєкту (якщо проєкт реалізується 6 або більше місяців). Лист на Секретаріат КМУ та проєкт листа Представництва ЄС не входять в пакет документів при зверненні за листом підтримки від Міністерства молоді та спорту України.

Форма листа:

- для проєктів у сфері освіти на гугл диску за [посиланням](#);
- для проєктів у сфері молоді та спорту на гугл диску [за посиланням](#).

*Коментар. Для листів на інших бенефіціарів (інші міністерства, органи державної влади тощо) можна взяти одну із зазначених форм листів і внести відповідні зміни.*

У листі-зверненні в описі проєкту (п. 8) необхідно обов'язково зазначити національні стратегічні документи, задля розвитку яких працює проєкт. *Наприклад:* документи щодо реформ, задля реалізації яких впроваджуються проєкти Програми ЄС Еразмус+; Цілі Сталого розвитку, зокрема Ціль № 4 Якість освіти; Угода про Асоціацію між Україною та ЄС...: Розділ V, Глава 9, Співробітництво у сфері науки та технологій, Глави 23-26, Статті 430-445 – у сферах освіти, молоді,

Information is prepared by the EU-funded Project “National Erasmus+ Office – Ukraine”. Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or EACEA. Neither the European Union nor the EACEA can be held responsible for them.

спорту та громадянського суспільства; Цілі Програми діяльності Кабінету Міністрів України, зокрема у вищій освіті, у сферах молоді та спорту; Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»; Закон України «Про фізичну культуру і спорт»; Указ Президента України «Про Національну молодіжну стратегію до 2030 року» та інші.

*Коментар. Важливо зазначити відповідність діяльності, очікуваних результатів і впливу проекту національним стратегіям і законам України у відповідних сферах освіти/професійної підготовки/молоді/спорту.*

Орієнтовний приклад листа-звернення до бенефіціара:

На офіційному бланку організації

Міністерство ... України

Щодо підтримки реєстрації проекту

«Екологічне відновлення територій в ЄС»,

№ 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-JMO-2025-HEI-TCH-RSCH /

10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-EDU-2025-CBHE /

10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-SPORT-2025-CB

(Грантова Угода 10000000 – UAЕсоEU)

Шановні колеги!

Назва закладу освіти/організації є координатором/ виконавцем проекту «Екологічне відновлення територій в ЄС», № 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-JMO-2025-HEI-TCH-RSCH / 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-EDU-2025-CBHE / 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-SPORT-2025-CB (Грантова Угода 10000000 – UAЕсоEU) від України. Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» (зі змінами) просимо надати лист підтримки для реєстрації проекту в Секретаріаті Кабінету Міністрів України та, відповідно, погодити План закупівлі у двох примірниках (Додаток 1)<sup>1</sup>.

Термін упровадження проекту 01.10.2025 р. – 30.09.2028 р.

Додаток 1. Опис проекту.

Додаток 2. План закупівлі (у двох примірниках) *(за потреби)*

З повагою

Уповноважена особа закладу освіти/організації

Виконавець: Прізвище, ім'я, телефон, електронна адреса

Додаток 1

### Опис проекту

**1. Повна назва проекту українською та англійською мовами із зазначенням номера проекту від грантодавця (за наявності).**

Назва проекту (українською мовою): «Екологічне відновлення територій в ЄС»

Назва проекту (англійською мовою):

<sup>1</sup> *Коментар. Міністерство освіти і науки України, Міністерство молоді та спорту України чи інше міністерство погоджує лише План закупівлі проекту, де Міністерство виступає і реципієнтом. В інших випадках План закупівлі підписуються лише грантоотримувачем проекту і запит подається до МОН України або іншого бенефіціара лише щодо листа підтримки в якості бенефіціара проекту.*

Номер проєкту та Грантової угоди: № 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-JMO-2025-HEI-TCH-RSCH / 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-EDU-2025-CBHE / 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-SPORT-2025-CB (Грантова угода 10000000 – UAЕсоEU)

**2. Повна назва партнера з розвитку.**

Найменування: Європейський Союз

Представництво установи партнера з розвитку в Україні:

Найменування: Представництво Європейського Союзу в Україні

Місцезнаходження в Україні: вул. Володимирська, 101, м. Київ, 01033

Контактна особа: **актуальні контактні дані знаходяться в формі листа, див. вище**

**3. Відомості щодо виконавця та реципієнта.**

**Виконавець** проєкту: (грантоотримувач/координатор проєкту)

Найменування:

Місцезнаходження:

код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб — платників податків:  
*(застосовується лише до грантоотримувача/ координатора проєкту з України)*

контактна особа, посада:

тел.:

електронна адреса:

**Реципієнт/ співвиконавець** проєкту:

Найменування: (партнери з України)

Місцезнаходження:

код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб — платників податків:

Контактна особа, посада:

тел.:

електронна адреса:

*Коментар. Кількість реципієнтів буде змінюватися залежно від кількості українських партнерів.*

**4. Термін реалізації проєкту – 01.10.2026 р. – 30.09.2029 р.**

**5. Загальний бюджет проєкту та розмір гранту партнера з розвитку для України**

– Загальний бюджет проєкту: XXX євро

– грант ЄС для України: XXX євро

**6. Мета та завдання проєкту.**

**7. Очікувані результати проєкту.**

**8. Відповідність проєкту (програми) завданням і заходам, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, регіональними стратегіями розвитку, іншими стратегіями.**

В описі проєкту необхідно вказати національні стратегічні документи, задля впровадження яких реалізується проєкт. *Наприклад*, документи щодо реформ задля розвитку яких працюють проєкти Програми ЄС Еразмус+; Цілі Сталого розвитку, зокрема Ціль № 4 Якість освіти; Угода про Асоціацію між Україною та ЄС...: Розділ V, Глава 9, Співробітництво у сфері науки та технологій, Глави 23-26, Статті 430-445 – у сферах освіти, молоді, спорту та громадянського суспільства; Цілі

Програми діяльності Кабінету Міністрів України, зокрема у вищій освіті, у сферах молоді та спорту; Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»; Закон України «Про фізичну культуру і спорт»; Указ Президента України «Про Національну молодіжну стратегію до 2030 року» та інші.

Зверніть увагу, що лист підтримки від бенефіціара-міністерства має відповідати вимогам постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» (зі змінами), щоб Секретаріат КМУ його прийняв. Якщо МОН України та Міністерство молоді та спорту України вже мають відпрацьовані кроки та форми листів, оскільки постійно виступають бенефіціарами проєктів Програми ЄС Еразмус+, то для інших бенефіціарів (міністерств) це трапляється періодично. Тому важливо комунікувати з відповідним бенефіціаром-міністерством при підготовці листа підтримки та звертати їх увагу на ці вимоги.

Рекомендуємо при комунікації з представниками такого бенефіціара-міністерства надіслати їм орієнтовний проєкт листа-відповіді у форматі WORD.

**Орієнтовний проєкт листа підтримки від іншого Міністерства відповідно до вимог постанови КМУ від 15.02.2002 р. № 153 (зі змінами).**

**Секретаріат  
Кабінету Міністрів України**

**Назва Вашого закладу/організації**

*Щодо підтримки державної реєстрації  
Проєкту МТД № 000000000*

Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 153 (зі змінами) Міністерство ..... висловлює підтримку та заінтересованість у результатах проєкту (програми) та згоду на провадження діяльності, зазначеної у контракті проєкту міжнародної технічної допомоги ЄС «Назва проєкту», № 000000000.

Проєкт впроваджується ... (зазначити реципієнтів) і фінансується Європейським Союзом в рамках Програми Еразмус+. Реципієнтом/реципієнтами допомоги за проєктом в Україні є ... (зазначити реципієнта/реципієнтів).

Проєкт відповідає завданням, визначеним ст. 431 Глави 23 Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та їхніми державами-членами, з іншої сторони, щодо ..., завданням Постанови...

Загальна кошторисна вартість проєкту становить 00 000,00 євро, грант ЄС для України – 00 000,00 євро, строк реалізації проєкту: 01 жовтня 2025 року – 30 вересня 2028 року.

Проєкт спрямований на вдосконалення системи забезпечення якості...

Міністерство ... України підтримує реалізацію проєкту «Назва проєкту», № 000000000, підтверджує свою заінтересованість у результатах його виконання та звертається з проханням провести державну реєстрацію цього проєкту в установленому порядку.

**Заступник міністра ..... України**

**Ім'я та Прізвище**

**УВАГА!** У листі від бенефіціара-міністерства має бути обов'язково зазначена фраза, як в постанові КМУ від 15.02.2002 р. № 153, а саме: «**бенефіціар (тобто назва міністерства) висловлює підтримку і заінтересованість у результатах проєкту (програми) та згоду на провадження діяльності, зазначеної у контракті**».

**Лист підтримки від іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування**, у сфері якого реалізується проєкт (може бути декілька бенефіціарів у проєкті, тоді листи підтримки від усіх бенефіціарів) (за наявності).

Запит щодо листа підтримки надсилається у відповідні структурні підрозділи цього бенефіціара – органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування з копією на е-адресу відповідальної особи (за наявності).

**Коментар.** Якщо в проєкті декілька головних бенефіціарів, то усі бенефіціари зазначаються в листі до Секретаріату КМУ з найменуванням кожного бенефіціара, місцезнаходженням та контактами.

Наприклад, якщо МОН України у відповідь на лист щодо підтримки проєкту рекомендує додати спів-бенефіціара проєкту, то необхідно звернутися до органу, рекомендованого МОН України, отримати від нього лист підтримки та повторно звернутися з листом-клопотанням до МОН України, додавши лист підтримки від спів-бенефіціара.

10. **План закупівлі товарів, робіт та послуг**, що будуть придбані за кошти проекту (обладнання, друк матеріалів, організація заходів, переклади, оплата іноземних викладачів тощо), – мінімум 2 примірники в оригіналі для паперового варіанту (засвідчені грантоотримувачем проекту) та сканована версія для електронного варіанту.

Приклад Плану закупівлі знаходиться на гугл диску за [посиланням](#).

Додаток 5  
до Порядку  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 9 жовтня 2020 р. № 942)

**ПЛАН ЗАКУПІВЛІ  
товарів, робіт і послуг, що придбаються  
за кошти міжнародної технічної допомоги**

Назва проекту (програми): «Екологічне відновлення територій в ЄС», № 10000000 – UAЕcoEU – ERASMUS-JMO-2025-HEI-TCH-RSCH / 10000000 – UAЕcoEU – ERASMUS-EDU-2025-CBHE / 10000000 – UAЕcoEU — ERASMUS-SPORT-2025-CB (Грантова угода 10000000 – UAЕcoEU)

Партнер з розвитку Європейський Союз

(найменування)

Виконавець ... (заклад/організація), код згідно з ЄДРПОУ 00000000  
(найменування, код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб - платників податків (за наявності))

Реципієнт ... (заклад/організація), код згідно з ЄДРПОУ 00000000  
(найменування, код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб - платників податків (за наявності))

Кошторисна вартість проекту (програми) 200 000 євро, грант ЄС для України 35000 євро

Загальна гранична сума коштів міжнародної технічної допомоги, яка може бути використана на придбання в рамках реалізації проекту (програми) товарів, робіт і послуг за кошти міжнародної технічної допомоги 800 євро

Перелік* категорій (типів) товарів, робіт і послуг, що придбаються за кошти міжнародної технічної допомоги в рамках реалізації проекту (програми), із зазначенням інформації, що становить комерційну таємницю	Гранична сума коштів міжнародної технічної допомоги, яку планується виділити на кожен вид товарів, робіт і послуг, прав інтелектуальної власності, інших ресурсів в рамках реалізації проекту (програми)
Поліграфічні послуги (підготовка і друк матеріалів до заходів, промоційних та роздаткових матеріалів, посібників)	500 євро
Канцелярські товари для забезпечення менеджменту проекту (папір офісний, ручки, блокноти, папки тощо)	300 євро
Всього	800 євро

У межах загальної граничної суми коштів міжнародної технічної допомоги:

Субпідрядник (найменування, код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб - платників податків (за наявності))	Гранична сума, передбачена в субпідрядному договорі**
-	-

Уповноважена особа  
партнера з розвитку або виконавця

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

МП

\*До переліку не включаються товари, роботи і послуги, що придбаваються за кошти, залучені на умовах співфінансування з інших джерел, крім проєктів (програм), партнером з розвитку за якими є ЄС.

\*\*Гранична сума субпідрядного договору не може бути меншою ніж 250 тис. гривень у перерахунку в національну валюту за курсом Національного банку України на дату укладення субпідрядного договору.

{Порядок доповнено додатком 5 згідно з постановою КМУ від 07.12.2011 р. № 1301, із змінами, внесеними згідно з постановами КМУ від 05.08.2015 р. № 553, від 04.12.2019 р. № 1072; в редакції постанови КМУ від 09.10.2020 р. № 942}

План закупівлі українською мовою оформлюється, якщо виконавцем проєкту (грантоотримувачем) є заклад/організація з України. Якщо виконавцем проєкту (грантоотримувачем) є зарубіжна інституція, то оформлюється двомовний План закупівлі за підписом виконавця проєкту (грантоотримувача).

Згідно з рекомендаціями Секретаріату КМУ: якщо категорії (типи) товарів, робіт і послуг спільні для всіх українських партнерів, то План закупівлі необхідно складати відповідно до категорій, не розбиваючи категорії закупівлі для кожного реципієнта; якщо для кожного реципієнта визначені різні категорії (типів) товарів, робіт і послуг, то у Плані закупівлі необхідно вказати реципієнта та відповідний тип, кількість і вартість обладнання для нього.

МОН України чи інший головний бенефіціар погоджує План закупівлі лише тоді, коли також є реципієнтом/партнером у проєкті (наприклад, у структурних проєктах KA2 CBHE Strand 3).

Форма двомовного Плану закупівлі:

- для проєктів у сфері освіти на гугл диску за [посиланням](#)
- для проєктів у сферах молоді та спорту на гугл диску за [посиланням](#).

### 11. Звіт про результати проєкту

Звіт про результати проєкту є обов'язковим (пункт 5 [Постанови](#)), якщо пакет документів на реєстрацію подається чи розглядається в Секретаріаті КМУ у період 6 і більше місяців з початку проєкту. Звіт має охоплювати період звітування зі старту проєкту до дати подання пакету документів на реєстрацію. *Наприклад*: 01.10.2025 р. – 17.03.2026 р., де перша дата – це старт проєкту, а друга дата – це орієнтовна дата подання пакету документів на реєстрацію.

Форма звіту знаходиться на гугл диску за [посиланням](#).

Додаток 3  
до Порядку  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 9 жовтня 2020 р. № 942)

**РЕЗУЛЬТАТИ**

поточного/заключного моніторингу

проєкту (програми) «Екологічне відновлення територій в ЄС», № 10000000 – UAEcoEU – ERASMUS-JMO-2025-HEI-TCH-RSCH / 10000000 – UAEcoEU – ERASMUS-EDU-2025-CBHE / 10000000 – UAEcoEU — ERASMUS-SPORT-2025-CB (Грантова угода 10000000 – UAEcoEU)

(повне найменування проєкту (програми))

Піврічний/річний/заключний (зазначити необхідне)	Для реєстрації	
Період звітування	01.10.2025 – 17.03.2026	
<b>1. Вихідні дані проєкту (програми)</b>		
Партнер з розвитку	Європейський Союз	
Бенефіціар	Міністерство освіти і науки України	
Бенефіціар	Міністерство молоді і спорту України	
Реципієнт	Назва організації, який реалізує проєкт	
Реципієнт	Назва організації, який реалізує проєкт	
Реципієнт	Назва організації, яка реалізує проєкт	
Номер реєстраційної картки проєкту	-	
<b>2. Інформація про досягнення очікуваних результатів</b>		
Узагальнені результати реалізації проєкту (програми) в кількісних та/або якісних показниках		
Посилання на інтернет-ресурси, де розміщено інформацію про результати реалізації проєкту (програми) та інші матеріали або документи, розроблені в рамках проєкту (програми)		
Загальна сума витрачених під час реалізації проєкту (програми) коштів міжнародної технічної допомоги на кінець звітного періоду (за наявності), у тому числі за категоріями:		
послуги з організації тренінгів, навчання, опитування, інформаційні кампанії		
консультаційні послуги		
Обладнання		
будівельні, ремонтні роботи, технічний нагляд		
адміністративні витрати виконавця		
<b>3. Порівняння запланованих результатів проєкту (програми) з досягнутими</b>		
Кількісні та/або якісні критерії результативності проєкту (програми)	Заплановані результати на кінець звітного періоду	Фактичні результати на кінець звітного періоду
<b>4. Проблемні питання та/або пропозиції</b>		

Відповідальна особа

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Керівник проєкту  
(ініціали та прізвище)

Керівник реципієнта

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Ректор / проректор  
(ініціали та прізвище)

Печатка

**Коментар.** Цей звіт призначений саме для пакету документів на реєстрацію і не дублює чи заміняє обов'язкове щопіврічне звітування перед головним бенефіціаром проєкту, зокрема перед МОН України, якщо проєкт реалізується в сфері освіти, чи іншим бенефіціаром.

Для прикладу наведено узгоджено стандартну форму звітування з постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» (зі змінами). Інформація до звіту про результати для реєстрації проєкту може бути взята/скомпонована з інших звітів, які, наприклад, подаються чи подавалися до головного бенефіціара проєкту.

Подається один загальний від проєкту зведений звіт про результати на основі звітів, наданих усіма реципієнтами проєкту від України. Цей звіт подає, як правило, заклад, який є національним координатором проєкту від України у партнерстві та подає весь пакет документів на реєстрацію, АБО інша організація-партнер проєкту, уповноважена партнерством.

**12. Проєкт листа у форматі WORD англ. та укр. мовами, на основі якої готується Лист від Представництва ЄС в Україні як представника партнера з розвитку (Європейський Союз) до Секретаріату КМУ щодо державної реєстрації проєкту**

Форма проєкту листа у форматі WORD англ. та укр. мовами:

- для проєктів у сфері освіти на гугл диску за [ПОСИЛАННЯМ](#);
- для проєктів у сферах молоді та спорту на гугл диску за [ПОСИЛАННЯМ](#).

**Внесення змін до поданого Плану закупівлі зареєстрованого проєкту**

**Орієнтовна форма проєкту листа до Секретаріату КМУ про внесення змін до поданого Плану закупівлі.**

*На офіційному бланку організації*

<p><i>Клопотання про внесення змін до плану закупівлі</i></p>	<p>Секретаріат Кабінету Міністрів України вул. Грушевського, 12/2 м. Київ, 01008 Україна</p>
<p>Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» (зі змінами) просимо внести зміни до плану закупівлі проєкту міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу Еразмус+ «Екологічне відновлення територій в ЄС», № 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-JMO-2025-HEI-TCH-RSCH / 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-EDU-2025-CBHE / 10000000 – UAЕсоEU – ERASMUS-SPORT-2025-CB (Грантова угода 10000000 – UAЕсоEU), Реєстраційна картка № – XXXX).</p> <p>Додатки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оновлений план закупівлі (у двох примірниках)</li> <li>2. Копія реєстраційної картки</li> </ol> <p>Із вдячністю за співпрацю.</p> <p>З повагою, ПІБ Ректор Університет <i>(Підпис керівника, ПІБ, посада, заклад/організація, печатка (якщо застосовується))</i></p>	

*Коментар. Якщо проєкт зареєстровано без Плану закупівлі, а потім необхідно додати План закупівлі, то готується та подається пакет документів разом з Планом закупівлі та здійснюється перереєстрація проєкту. Якщо проєкт зареєстровано з поданим Планом закупівлі, то внесення змін до поданого Плану закупівлі **не потребує** перереєстрації проєкту.*

**[Сторінка щодо міжнародної технічної допомоги на Урядовому порталі](#)**  
**[Перелік зареєстрованих проєктів міжнародної допомоги \(з планами закупівлі\)](#)**

## ОСНОВНІ КРОКИ КОМАНДИ ПРОЄКТУ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПЕРЕРЕЄСТРАЦІЇ ПРОЄКТУ

Пункт 21 Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, що затверджений [постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» \(зі змінами\)](#) визначає необхідність перереєстрації зареєстрованих проєктів за певних обставин, зокрема: у разі зміни партнера з розвитку, виконавців, реципієнтів, бенефіціара, їх найменування, назви, цілей, змісту, кошторисної вартості, строків виконання проєкту (програми), подання плану закупівлі.

Основні кроки підготовки пакету документів для перереєстрації проєкту є ідентичними крокам щодо реєстрації (див. стор. 4 цієї Інформаційної довідки).

### **Пакет документів для перереєстрації проєкту:**

- **Лист-звернення** до Секретаріату КМУ від інституції – координатора від України або від організації-партнера проєкту, уповноваженої партнерством (з додатками).
- **Листи-звернення** до Секретаріату КМУ від усіх українських партнерів проєкту, які отримують фінансування, якщо такі є в проєкті (*такі ж, але без зазначення додатків*).
- **Завірена копія Змін** до Грантової угоди про продовження проєкту/зміну партнера/назви організації/ бюджету тощо. У випадку, коли документ про зміни подається мовою оригіналу, відмінною від української мови, то такий документ подається разом з завіреним перекладом українською мовою.
- **Копія реєстраційної картки** проєкту.
- **Лист підтримки** від МОН України або іншого органу виконавчої влади/місцевого самоврядування, який надавав лист підтримки при попередній реєстрації, у разі, якщо проєкт продовжено на термін 6 місяців і більше (запит про лист підтримки та копія реєстраційної картки проєкту в додатку). У листі-запиті обов'язково вказується виконавець листа та його контакти для можливого уточнення деталей, якщо виникнуть. Якщо у проєкті є декілька бенефіціарів, то необхідні листи підтримки від усіх бенефіціарів.
- У разі втрати чинності партнерських угод, якщо такі були, завірені **копії Змін до партнерських угод** українських реципієнтів як партнерів проєкту, підписаних між українським партнером проєкту та координатором/ грантоотримувачем проєкту із завіреним перекладом українською мовою.
- Якщо оновлюється **План закупівлі**, то додається також два оригінали оновленого Плану закупівлі. МОН України/ММС України чи інший бенефіціар погоджує План закупівлі лише у випадку, коли є реципієнтом – партнером проєкту. У решті випадків План закупівлі підписується лише координатором-грантоотримувачем проєкту.
- **Форма проєкту листа у форматі WORD англ. та укр. мовами**, на основі якого готується Лист підтримки від Представництва ЄС в Україні – представника партнера з розвитку (Європейський Союз) до Секретаріату Кабінету Міністрів України щодо проєкту.

***Коментар.** Форми листів-звернень ті ж, що при реєстрації, лише в тексті зазначається про перереєстрацію проєкту та пакет документів складається відповідно до вищезазначеного переліку.*