



Erasmus+

Державна реєстрація проєктів ЄС Еразмус+: підготовка документів та необхідні процедури - 2023

Національний Еразмус+ офіс в Україні (проєкт ЄС) сприяє
підготовці проєкту на реєстрацію та проходженню
командою проєкту всіх необхідних процедур реєстрації

Національний Еразмус+ офіс в Україні та команда експертів з реформування вищої освіти
National Erasmus+ Office – Ukraine and Higher Education Reform Experts Team

Erasmus+
Enriching lives, opening minds



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Необхідність реєстрації



- ✓ Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» (зі змінами), пункт 11: Проєкти (програми) підлягають обов'язковій державній реєстрації.
- ✓ Постанова затверджує Порядок залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, що містить перелік документів, необхідних для проходження процедури державної реєстрації проєктів (дивіться п.14).



Для чого

- ✓ Офіційне визнання державою проєкту міжнародної технічної допомоги ЄС Україні
- ✓ Підтримка проєкту головними бенефіціарами: в сфері освіти – Міністерством освіти і науки України, іншим органом виконавчої влади за сферою проєкту та координація і синергія результатів для впровадження реформ в Україні
- ✓ 12. Державна реєстрація проєктів (програм) є підставою для акредитації їх виконавців, а також реалізації права на одержання відповідних пільг, привілеїв, імунітетів, передбачених законодавством та міжнародними договорами України.



Реєстрація та перереєстрація проєкту: зразки документів



Рекомендації та зразки необхідних документів на сайті Національного Еразмус+ офісу в Україні у розділі «Державна реєстрація проєктів»:

- ✓ [Виконавцям проєктів КА2 2021-2027](#)
- ✓ [Виконавцям проєктів КА2 2014-2020](#)
- ✓ [Виконавцям проєктів Жан Моне 2021-2027](#)
- ✓ [Виконавцям проєктів Жан Моне 2014-2020](#)

Реєстрація проєкту: основні кроки



- ✓ Підготовка пакету документів та комунікація з командою Національного Еразмус+ офісу в Україні в електронному форматі для можливих правок та коментарів до проєктів документів.
- ✓ Комунікація з відповідальними особами головних бенефіціарів: у сфері освіти – Міністерством освіти і науки України, іншим органом виконавчої влади за сферою проєкту для надсилання запиту та отримання листа підтримки. Поняття терміну та перелік категорій бенефіціарів зазначено в пункті 2 [Постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 153 \(зі змінами\)](#)
- ✓ Подання пакету документів до Національного Еразмус+ офісу в Україні для подальших процедур реєстрації проєкту.

Перелік необхідних документів -1



- ✓ Лист-звернення від українського ЗВО/ організації, який(яка) готує клопотання до Секретаріату Кабінету Міністрів України, із зазначеними до листа додатками
- ✓ Листи-звернення від інших українських реципієнтів-партнерів проєкту, подібні до зазначеного вище листа, але без зазначених додатків
- ✓ Завірена копія грантової угоди мовою оригіналу
- ✓ Завірений переклад копії грантової угоди
- ✓ Завірена копія Додатку до грантової угоди з описом проєкту, де зазначені цілі, завдання, очікувані результати
- ✓ Завірений переклад копії Додатку з описом цілей та завдань...

Перелік необхідних документів -2

- ✓ Лист підтримки від головного бенефіціара: Міністерства освіти і науки України чи іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування
- ✓ План закупівлі товарів, робіт та послуг, що будуть придбані за кошти міжнародної технічної допомоги – мінімум 2 примірники в оригіналі (засвідчені грантоотримувачем проєкту)
- ✓ Завірені копії партнерських угод мовою оригіналу, підписаних між українським партнером проєкту та координатором/грантоотримувачем проєкту
- ✓ Завірені переклади копій партнерських угод
- ✓ Чернетка листа у форматі WORD англ. та укр. мовами (двома мовами в одному файлі), на основі якої готується Лист підтримки від Представництва ЄС в Україні – представника партнера з розвитку (ЄС)





Erasmus+

Документи для реєстрації – детальний розгляд



Erasmus+

Enriching lives, opening minds



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

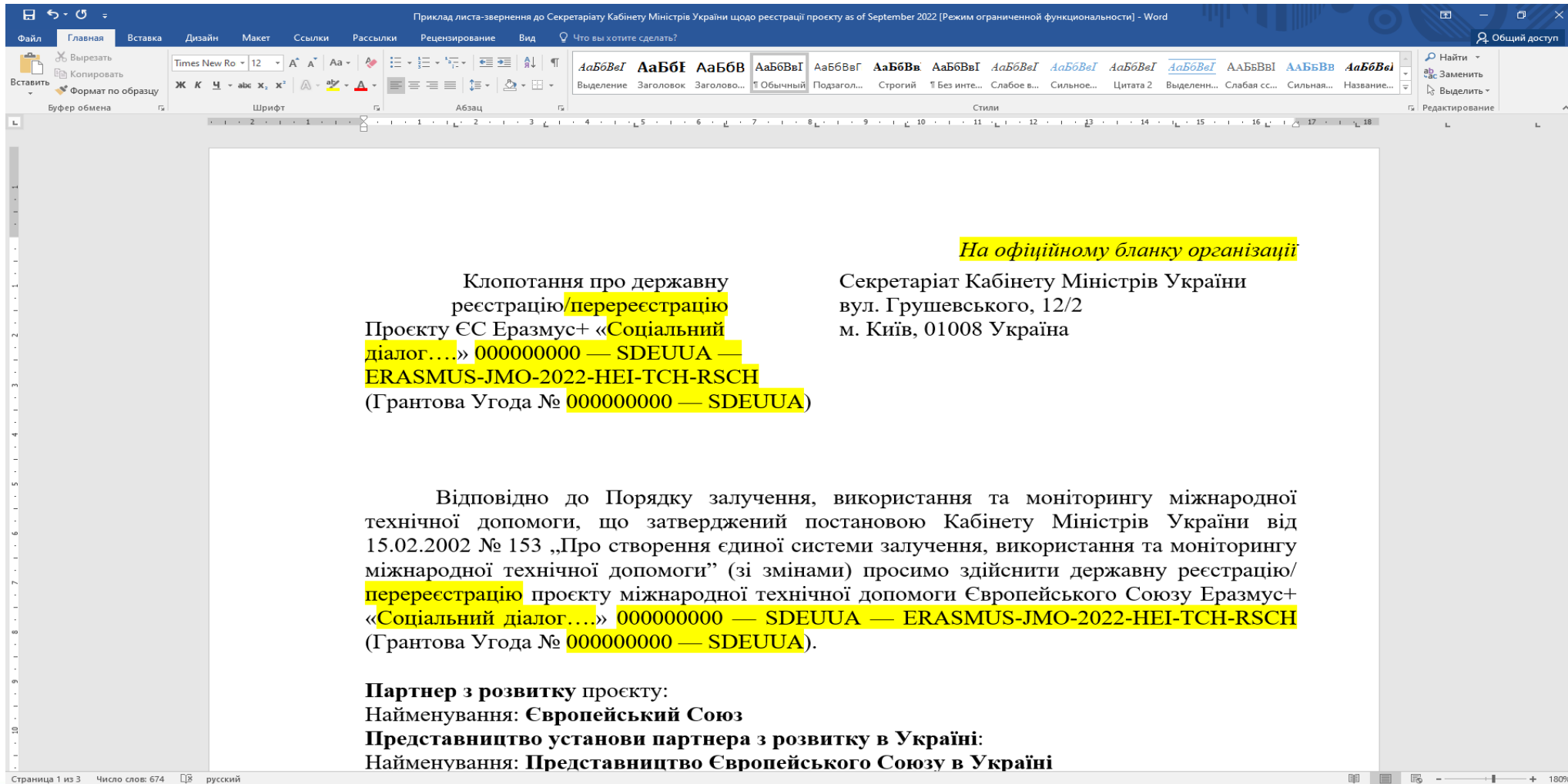
Лист-звернення від українського ЗВО/ організації,



який(яка) готує та подає клопотання до Секретаріату Кабінету Міністрів України, із зазначеними до листа додатками

- ✓ **Обов'язково вказати всіх реципієнтів - партнерів від України, якщо такі є наявними в проєкті (наприклад, ЗВО, приватні організації, громадські об'єднання тощо) – реципієнти/співвиконавці, які отримують кошти.**

Лист-звернення від українського ЗВО/ організації,



Лист-звернення від українського ЗВО/ організації,



Приклад листа-звернення до Секретаріату Кабінету Міністрів України щодо реєстрації проекту as of September 2022 (Режим ограниченной функциональности) - Word

Додатки: (лише в листі зверненні від ЗВО, відповідального за подання документів на реєстрацію)

1. Листп-звернення від інших партнерів - реципієнтів проекту з України (якщо застосовується)
2. Завірена копія Грантової угоди мовою оригіналу з завіреним перекладом на українську мову
3. Завірена копія Додатку до Грантової угоди – Опис діяльності з цілями та завданнями (мовою оригіналу з завіреним перекладом на українську мову)
4. Завірені копії партнерських угод між координатором та 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 – тільки під час перереєстрації проекту (мовою оригіналу з завіреним перекладом на українську мову)

2

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 проектів, які здійснюють закупівлю обладнання та послуг) підписаний координатором проекту (грантоотримувачем) та погоджений МОН України (МОН погоджує план закупівель лише тоді, коли є реципієнтом у проекті. У інших випадках немає потреби надсилати план до міністерства; план закупівель подається у складі пакета документів на реєстрацію лише за підписом грантоотримувача проекту).
8. Звіт про результати проекту (є обов'язковим, якщо пакет документів на реєстрацію подається пізніше 6 місяців з початку проекту. Звіт має охоплювати період зі старту проекту до дати подання пакету на реєстрацію.)

Із вдячністю за співпрацю.

Страница 2 из 3 Число слов: 665 украинский 120%

Листи-звернення від інших

українських реципієнтів-партнерів проєкту, якщо такі є у проєкті; подібні до зазначеного вище попереднього листа, але без зазначених додатків



Приклад листа-звернення до Секретаріату Кабінету Міністрів України щодо реєстрації проєкту як of September 2022 (Резюме організації, функціональності) - Word

На офіційному бланку організації

Клопотання про державну реєстрацію/перереєстрацію проєкту ЄС Еразмус+ «назва проєкту» номер проєкту (Грантова Угода № XXXXXXX)

Секретаріат Кабінету Міністрів України
вул. Грушевського, 12/2
м. Київ, 01008 Україна

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/перереєстрацію проєкту міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу Еразмус+ «назва проєкту» номер проєкту (Грантова Угода № XXXXXXX).

Партнер з розвитку проєкту:
Найменування: Європейський Союз

Приклад листа-звернення до Секретаріату Кабінету Міністрів України щодо реєстрації проєкту як of September 2022 (Резюме організації, функціональності) - Word

електронна адреса:

Номер проєкту: 000000000 — SDEUUA — ERASMUS-JMO-2022-HEI-TCH-RSCH (Грантова Угода № 000000000 — SDEUUA)

Найменування програми, в рамках якої виконується проєкт технічної допомоги Європейського Союзу: Програма Еразмус+, Інструмент сусідства, розвитку і міжнародної співпраці, напрям KA2: Розвиток потенціалу вищої освіти або напрям Жан Моне, на виконання Міжнародного договору – Рамкової угоди між Урядом України та Комісією Європейських Співтовариств від 12.12.2006 (ратифікована із заявою української сторони Законом України від 03.09.2008, № 360-VI).

Загальний бюджет проєкту: * євро:**

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

Термін реалізації проєкту: 01.10.2022 – 30.09.2025

Із вдячністю за співпрацю.

З повагою,
Ректор



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Завірена копія грантової угоди мовою оригіналу



Копія має бути здійснена з оригіналу документу (тобто, зі сторінкою, де зазначені підписи обох сторін, зокрема електронні). Копія може бути лише основної частини грантової угоди по підписи включно, або всієї угоди з додатками. При формуванні пдф файлу підписи (електронні) мають бути видимими.

Копія має бути завірена або інституцією – координатором проєкту/грантоотримувачем, або ЗВО/ організацією, який/ яка подає пакет документів на реєстрацію, наприклад, так: «Засвідчую вірність цієї копії з оригіналу документа. Прокопенко О.І., посада, назва закладу/організації. Дата, підпис, печатка».



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Завірений переклад копії грантової угоди



Переклад має відповідати змісту і об'єму оригінального тексту (якщо основна частина угоди, напр. 58 сторінок, то і переклад цих 58 сторінок; якщо вся угода, то переклад всієї угоди з додатками)

На завіренні має бути орієнтовно така фраза: «Переклад документу здійснено перекладачем Іванютою В.І. Переклад відповідає змісту оригінального документа. Дата, підпис, печатка».

Може бути завірений відповідним підрозділом ЗВО/ організації.

Переклад прошивається/ прошнуровується разом з копією з мовою оригіналу, пронумеровується; вказується кількість аркушів, що разом прошиті. Все це на останній сторінці скріплюється підписом та печаткою.

Завірена копія Додатку до грантової угоди



з описом проєкту, де зазначені цілі, завдання, очікувані результати.

У різних типах проєктів цей додаток за нумерацією та сторінками є різним.

Додаток формується так: сторінки додатку взяти з грантової угоди; потрібно взяти як першу сторінку, напр. для Жан Моне проєктів, ANNEX I із грантової угоди та додати до неї сторінки цього додатку з опису проєкту, де зазначені цілі, завдання, очікувані результати, мовою оригіналу (разом сформований Додаток складе 3-4 сторінки взятих витягів). Додаток має бути завірений, наприклад, так: «Засвідчую вірність цієї копії з оригіналу документа. Прокопенко О.І., посада, назва організації. Дата, підпис, печатка».



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Завірений переклад копії сформованого Додатку до грантової угоди



з описом проєкту, де зазначені цілі, завдання, очікувані результати.

Переклад має відповідати змісту і об'єму оригінального тексту

На завіренні має бути орієнтовно така фраза: «Переклад документу здійснено перекладачем Іванютою В.І. Переклад відповідає змісту оригінального документа. Дата, підпис, печатка».

Може бути завірений відповідним підрозділом ЗВО/ організації.

Переклад прошивається/ прошнуровується разом з копією з мовою оригіналу, пронумеровується; вказується кількість аркушів, що разом прошиті. Все це на останній сторінці скріплюється підписом та печаткою.

Лист підтримки від головного бенефіціара:



Міністерства освіти і науки України чи іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування в залежності від сфери, в якій реалізується проєкт ЄС.

Для отримання листа підтримки необхідно попередньо направити офіційного листа-запит (у довільній формі або за [шаблоном](#) на [веб сайті НЕО в Україні](#)) до Міністерства чи іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування щодо підтримки проєкту – Сканована е-версія, або, за вимогою, паперова версія листа з описом проєкту надсилається до бенефіціара на е-адресу відповідальної особи. У листі-запиті до МОН України обов'язково вкажіть виконавця листа та його контакти для можливого уточнення деталей з боку міністерства чи іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування



Стратегічні документи, задля розвитку яких працює Ваш проєкт

У листі – запиті до бенефіціара чи в додатку до листа (описі проєкту) необхідно обов'язково вказати стратегічні документи, задля розвитку яких працює Ваш проєкт, напр. :

Документи щодо контексту реформ задля розвитку яких працюють проєкти програми Еразмус+; Цілі Сталого розвитку відповідно до Національної доповіді, 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 – освіти, молоді, спорту та громадянського суспільства; Цілі Програми діяльності Кабінету Міністрів України, зокрема у вищій освіті: 1.4. Випускники закладів вищої освіти є конкурентоспроможними фахівцями на ринку праці; 1.5. Українські вчені мають належні умови для досліджень та інтегровані у світовий науковий простір, та інші документи.



План закупівлі товарів, робіт та послуг,



що будуть придбані за кошти міжнародної технічної допомоги – мінімум 2 примірники в оригіналі (засвідчені закладом – грантоотримувачем проєкту).

При закупівлі обладнання та послуг (обладнання, друк матеріалів, організація заходів, оплата іноземних викладачів тощо) – мінімум 2 примірники в оригіналі (засвідчені грантоотримувачем проєкту), які мають бути включені в пакет документів на реєстрацію. Решта необхідних примірників можна розподілити між українськими реципієнтами проєкту.

МОН України чи інший головний бенефіціар погоджує план закупівлі лише тоді, коли виступає також реципієнтом/партнером у проєкті, наприклад, в структурних проєктах KA2.



План закупівлі товарів, робіт та послуг



готується за зразком (є на сайті Національного Еразмус+ офісу в Україні та в Постанові КМУ №153 у необхідній кількості екземплярів, підписується у паперовому вигляді або електронним підписом закладом – координатором/грантоотримувачем проєкту. За необхідності, План закупівлі може бути двомовним, якщо грантоотримувач є зарубіжною інституцією.



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Завірені копії партнерських угод



мовою оригіналу, підписаних між українським партнером проєкту та координатором/грантоотримувачем проєкту (завіряються, як зазначено вище у презентації).

Рекомендації щодо підготовки партнерської угоди/ [Guidelines for the Partnership Agreement](#) викладені на [Beneficiaries space](#)



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Завірені переклади копій партнерських угод



Завірені переклади копій партнерських угод (завіряються, як зазначено вище у презентації).

Переклад прошивається/ прошнуровується разом з копією партнерської угоди з мовою оригіналу, пронумеровується; вказується кількість аркушів, що разом прошиті. Все це на останній сторінці скріплюється підписом та печаткою.

Чернетка листа у форматі WORD англ. та укр. мовами



Чернетка листа у форматі WORD англійською та українською мовами (двома мовами в одному файлі) без підписів.

На основі цієї чернетки готуватиметься Лист підтримки від Представництва ЄС в Україні – представника партнера з розвитку (партнер з розвитку – Європейський Союз) до пакету документів Вашого проєкту.

Чернетку надсилаєте на е-пошту Національного Еразмус+ офісу в Україні office@erasmusplus.org.ua, без підписів та печаток звичайний електронний документ WORD двома мовами в одному файлі, заповнений за [шаблоном](#) – є на сайті [Національного Еразмус+ офісу в Україні](#).



Підготовка пакету документів на реєстрацію



Перед підготовкою та надсиланням пакету документів на реєстрацію звертайтеся за порадами в Національний Еразмус+ офіс в Україні.

Наразі пакет документів подається в сканованому вигляді з підписаних та завірених документів або за електронними підписами на електронну пошту office@erasmusplus.org.ua

Паперова версія пакету документів зберігається у виконавця на випадок запиту чи потреби.

Підготовка пакету документів на реєстрацію



У паперовій версії пакету документів на реєстрацію: кожна копія з мовою оригіналу разом з її перекладом прошивається/ прошнуровується, пронумеровується; вказується кількість аркушів, що разом прошиті. Все це на останній сторінці скріплюється підписом та печаткою закладу/ організації виконавця проєкту.

Куди направити пакет документів на реєстрацію?



Пакет документів подається в сканованому вигляді з підписаних та завірених документів або за електронними підписами на електронну пошту office@erasmusplus.org.ua

Паперова версія пакету документів зберігається у виконавця на випадок запиту чи потреби.

Національний Еразмус+ офіс в Україні надсилає перевірений пакет документів на електронну адресу в Секретаріат Кабінету Міністрів України.

Паралельно НЕО в Україні надсилає запит з прикріпленою чернеткою двома мовами в Представництво ЄС в Україні щодо їх Листа підтримки до пакету документів Вашого проєкту.

Процес реєстрації



Після отримання пакету документів на реєстрацію та отримання листа від Представництва ЄС в Україні, відповідно до Порядку, Секретаріат Кабінету Міністрів України приймає рішення щодо реєстрації проєкту протягом 10 робочих днів з дати отримання всього пакету документів.

За запитом через емейл чи телефон картка реєстрації проєкту буде надіслана виконавцю.

Деталі щодо реєстрації, шаблони для завантаження та контакти дивіться на веб сайті НЕО в Україні за посиланням [тут](#)

Довідкові матеріали



На веб-сайті Національного Еразмус+ офісу в Україні:

Сторінки щодо реєстрації проєктів із зразками документів:

- ✓ [Виконавцям проєктів KA2 2021-2027](#)
- ✓ [Виконавцям проєктів KA2 2014-2020](#)
- ✓ [Виконавцям проєктів Жан Моне 2021-2027](#)
- ✓ [Виконавцям проєктів Жан Моне 2014-2020](#)

[Методичні рекомендації для виконавців проєктів ЄС Еразмус+](#)

Корисні посилання



[Сторінка щодо міжнародної технічної допомоги](#) на
Урядовому порталі

[Перелік зареєстрованих проєктів міжнародної допомоги \(з планами закупівлі\)](#)



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)

Skype: [erasmusplus_ua](https://www.skype.com/name/erasmusplus_ua)

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

#ErasmusPlus #ErasmusUA



Erasmus+
Enriching lives, opening minds