



Erasmus+

Проекти співпраці організацій

Особливості впровадження проєктів під час воєнного стану в Україні



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

Інструменти та документи

Інструмент Європейської Комісії – NDICI: [Сусідства, розвитку та міжнародної співпраці](#)
[Рамкова угода \(Міжнародний договір\) між Урядом України і Комісією](#)
[Європейських Співтовариств, ратифікована Верховною Радою України із заявою](#)
[Законом від 03.09.2008 р. № 360-VI \(360-17 \)](#)

[Еразмус](#) – інструмент впровадження завдань [Європейського освітнього простору](#) та стратегій: секторальних (освіта, молодь, спорт) та з міжнародними партнерами

Пріоритети: інклюзія та різноманітність, цифрові та зелені трансформації, активне громадянство, спільні цінності та демократична залученість суспільства

Пріоритет підтримки України під час воєнного стану – всі сфери освіти!

Гнучкість, змішана мобільність, ресурси, мережі, окремий конкурс для України

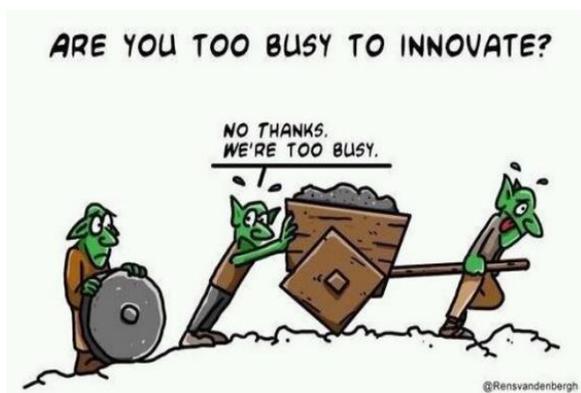
Щорічна програма діяльності Еразмус+ та Керівництво до [Програми Еразмус+](#)

Статус України до 2027: третя країна не асоційована до Програми – країна партнер

WHY? FOR WHOM? WHAT FOR?



Задля чого?
Задля кого?



Для чого закладам освіти?

Відповідальність –
Результати/ Зміни /
Вплив /Системність
Стратегія(ii) розвитку

Партнерство:
визнання –
довіра
(inter)national

Відкритість
доказовість
Рейтинги

Формула держ.
Фінансування /
КРІ/ наукова
атестація

Розвиток
персоналу та
студентів: ПК/
практика

Академічна
мобільність:
працівники/
(міжнародні)
студенти

Сучасні (спільні)
освітні програми:
нові/ оновлені/
іноземними
мовами

Спільні дослідження
та публікації в
міжнародних
виданнях

Навчально-
методичне
забезпечення

Інфраструктура
для розвитку
інновацій

Доступ до
віртуальних
лабораторій

Якість та
конкурентоздатні
сть освіти –
міжнародна!!!

Вплив



- ✓ Стратегії розвитку країни, галузі, регіону, міста (децентралізація) ТОЩО
- ✓ Інституційна стратегія розвитку
- ✓ Стратегія інтернаціоналізації (якщо є окрема)
- ✓ Пріоритети (освітньої, наукової, молодіжної, спортивної) діяльності
- ✓ Цілі і завдання організації (наприклад: кафедри, факультету, підвищення кваліфікації працівників, розвиток студентів, молоді тощо)
- ✓ Активне залучення студентів, роботодавців, молоді!
- ✓ Синергія і міжпроектна співпраця
- ✓ QA – діяльності проекту та результатів (змісту)
- ✓ Відкритість ресурсів напрацьованих командами – платформа результатів проектів Еразмус+

Особливості співпраці

- Інтернаціоналізація – якісні зміни на основі досвіду та у співпраці з партнерами з ЄС
- Україна – країна кандидат на вступ до ЄС: конкуренція та конкурентоспроможність!
- Стратегічний розвиток: інтернаціоналізація, інклюзія, гендерна рівність, зелені цифрові трансформації etc.
- Пріоритети (теми/країни) співпраці – SWOT
- Нове покоління євроінтеграторів, переговорників, працівників європейських інституцій, взаєморозуміння між людьми, взаємодія молоді та у сфері спорту etc.
- Трансформація закладів освіти й інших організацій для кращої взаємодії та співтворення з партнерами з ЄС
- Інституційні положення, процеси, процедури, механізми – для міжнародної співпраці!
- Міжінституційні та інші угоди: положення Хартії Еразмус у вищій освіті (ECHE): рівний та рівнозначний доступ для всіх учасників, супровід учасників та визнання
- Вбудовані можливості мобільності: вікно мобільності; альтернативна мобільність: [змішана мобільність](#)
- Пріоритет і обов'язковість фокусу на інклюзію – [методичні рекомендації](#)
- Порівняння результатів навчання для визнання формальної, неформальної та інформальної освіти

Правила Програми ЄС Еразмус+

- ✓ Керівництво до Програми ЄС Еразмус+ (є частиною грантової угоди)
- ✓ Грантова Угода (є частиною партнерської угоди)
- ✓ Партнерська угода – багатостороння/ Двосторонні угоди (мають включати додатками Керівництво до Програми та Грантову угоду)

Приклади Партнерських угод для проєктів [СВНЕ – тут](#) та [КА220 – тут](#)

- ✓ Міжінституційна угода для проєктів з мобільності – відповідність ЄСНЄ
- ✓ Якість та повнота виконання запланованих завдань, заходів та результатів
- ✓ Відповідальність (добросесність), прозорість та цільове використання коштів, інноваційність результатів та їх застосування
- ✓ Підписання угоди та комунікація в е-форматі через відповідні е-платформи
- ✓ Інформування і співпраця з координаторами та НЄО в Україні

Ролі – координація Програми

Централізовані конкурси (28+) – PIC: Funding and Tenders Opportunities (SEDIA)

Європейське агентство з питань освіти і культури Європейської Комісії: координація, фінансування

Реєстрація профілю організації – PIC,
конкурси,
пошук партнерів,
подання,
підписання грантової угоди,
управління

Децентралізовані конкурси (11) – PIC&Oid: E+&ESC

Країни-члени Програми – Національні Еразмус+ агентства: 34 – координація, фінансування

Реєстрація профілю організації – Oid,
конкурси,
пошук партнерів,
подання,
підписання грантової угоди,
управління

Країни-партнери Програми – популяризація і підтримка:

Освіта, молодь, спорт: Національні Еразмус+ офіси та Інформаційні контактні центри

Молодь: Ресурсний центр Сальто Молодь (координація і фінансування) та

Інформаційний центр Еразмус+ молодь і Європейський корпус солідарності (популяризація і підтримка)

Ролі по конкурсах та комунікація

KA1.EVE – P

KA2:
All4Inno – P
CoVE – P
JMA – A EMJM –
A/P
EMDM – P
ENGO – P

KA2:
CBHE – A/P
CBVET – P
CBY – A/P
CBS – A/P

EUI –
AP
FORWA
RD – AP
ER – AP

KA1.ICM – P
KA1. Youth Mobility – P
KA220 – P

KA2.
Small partn
ership
s as
target
audie
nce

Project Coordinator to Project Officer
Європейське агентство з питань
освіти і культури Європейської
Комісії: координація, фінансування

Project partner to Project
Coordinator to Project Officer
Національні Еразмус+ агентства:
34 – координація, фінансування

P – Partner/ Beneficiary – повноправні партнери

A – Applicant / Coordinator – заявники, грантоотримувачі від імені партнерства чи монобенефіціари

AP – Асоційовані партнери – без фінансування, проте доступ до діяльності і ресурсів

Повний перелік всіх конкурсів з кодами – Огляд участі України в Програмі Еразмус+ (Блок аналітики -
<https://erasmusplus.org.ua/baza-proyektiv/>)

Ролі

Керівництво до Програми Еразмус+:

Beneficiaries: бенефіціари: всі організації партнерства/ проекту

Coordinators: організація грантозаявник – грантоотримувач від імені партнерства

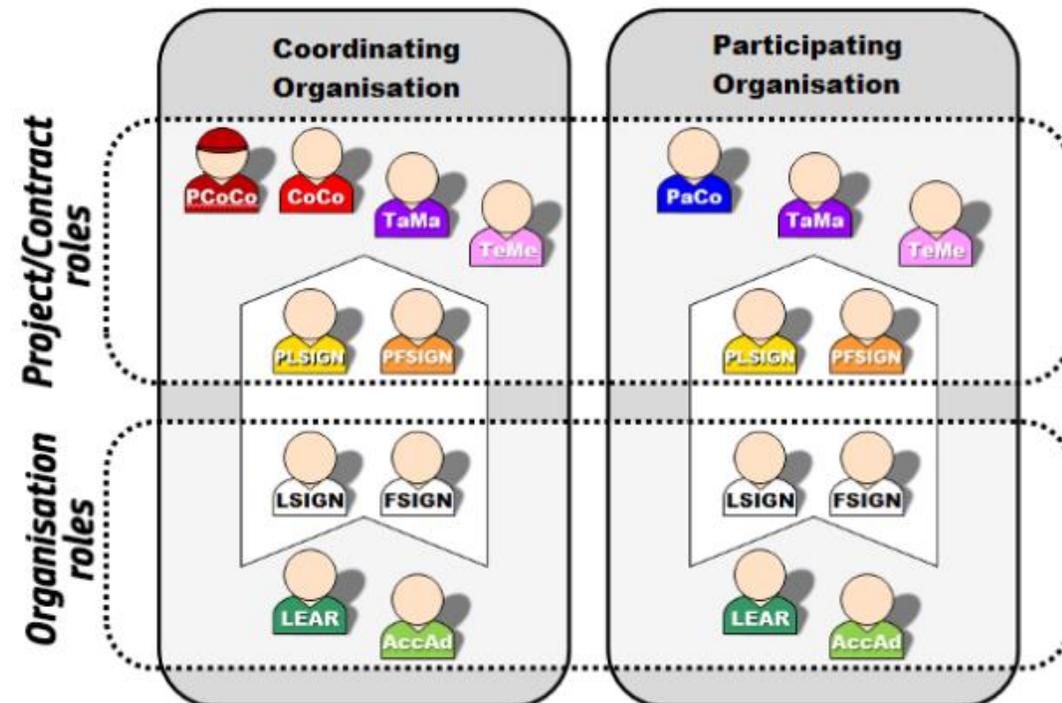
Home institution/Sending organisation – заклад/організація де навчається/працює учасник мобільності

Host institution / Receiving organisation – заклад/організація, яка приймає на мобільність

SYGMA – [online manual](#)

Постанова КМУ № 153:

- ✓ Виконавець - грантоотримувач
- ✓ Співвиконавець – всі партнери проекту
- ✓ Реципієнт – всі організації які отримують кошти гранту
- ✓ Бенефіціар – орган влади
- ✓ Співбенефіціар – орган влади



Інструменти та особливості співпраці під час воєнного стану

Типи проєктів: багатонаціональні партнерства

Угоди: грантова, партнерська, угода

Картка реєстрації та план закупівель ([Постанова КМУ №153](#) Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги)

[Постанова КМУ № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»](#)

[Постанова КМУ щодо пріоритетності виплат за проєктами міжнародної співпраці \(МТД\)](#)

[Порядок виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану \(про трансфер коштів у валюті для проєктів МТД\)](#)

[Роз'яснення щодо особливостей здійснення публічних закупівель на період дії правового режиму воєнного стану від МЕРТУ для проєктів МТД](#)



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+ UA
erasmusplus.org.ua

Еразмус+ під час воєнного стану [укр.мовою](#), [англ.мовою](#)

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Виклики та наслідки воєнного стану: комунікація з Project Coordinator – Projects Officer

- ✓ Людський потенціал: безпека, зміна керівництва, заміна керівника проєкту, команди
- ✓ Закриття організації, зміна назв організацій, переміщення організацій на підконтрольну територію тощо
- ✓ Проведення заходів в Україні: безпека (правила безпеки для учасників під час заходів)
- ✓ Затримка виконання завдань, перенесення дати та місця проведення, кількість учасників
- ✓ Затримка реєстрації проєкту МТД (якнайшвидше подавати документи на реєстрацію)
- ✓ Затримка переказу коштів у валюті – за кордон та в Україні партнерам (інформувати про затримку)
- ✓ Блокування іноземним банком відправлення коштів в Україну (лист від організації, довідка з банку)
- ✓ Затримки закупівлі обладнання: тендерні процедури, відмови, невідповідні аналоги, затримка постачання, безпека зберігання (комунікація, перенесення дат тощо)
- ✓ Знищення обладнання придбаного в проєкті (інформування)
- ✓ Оподаткування грантів на мобільність (довідка від приймаючого закладу про сплату податків)
- ✓ Різниця на курсі обміну валют (зберігати у валюті – не продавати всі валютні кошти відразу)
- ✓ Обмеження участі в мобільності чоловіків, їх повернення (документи/ листи звернення)
- ✓ Визнання періодів і результатів академічної мобільності/ міжнародного відрядження (інституційні положення)

Комунікація, безпека, зміни, заміни – Грантова угода

Приклади:

Комунікація: бенефіціари – координатор; координатор – Project Officer (EACEA)

Технічні: безпосередньо в профілі організації на Порталі

- Зміна банківських реквізитів та інших деталей
- Зміна керівництва, зокрема правового підпису та LEAR

Технічні, але в межах проєкту, здійснює Project Officer (EACEA)

- Зміна основної контактної особи
- Зміна крайньої дати для deliverables

Зміни за змістом через офіційний запит поправки до грантової угоди

- Зміна в робочих пакетах, напр., deliverables, складі проєктної команди, партнерства, продовження терміну проєкту
- Зміна в перерозподілі коштів за робочими пакетами та партнерами

Funding and Tender Opportunities FTOP – SYGMA

- **GAP – Grant Agreement Preparation:** перенесення інформації з апікаційної форми, комунікація щодо змін(!!!), підписання ДОН, підписання угоди
- Початок проєкту – комунікація з координатором, координатор з Project Officer
- Поточна – continuous / проміжна – periodic / фінальна – final звітність є частиною договірних зобов'язань (див. Грантову угоду).
- Протягом періоду реалізації проєкту Координатор проєкту **регулярно** збирає і завантажує результати проєкту, заходи, промоційну та комунікаційну діяльність, ризики у терміни, згідно з Грантовою угодою.
- Терміни та діяльність визначені на етапі подання апікаційної форми в частині В
- Частина В також є звітна під час Periodic/Final Reporting
- Зберігання документації (хмара / цифрові копії) до 5 років після закриття проєкту

Правила Програми ЄС Еразмус+ - уніфікація

- Керівництво до Програми ЄС Еразмус+
- Грантова угода з додатками
- Цілі, завдання, діяльність
- Part B – опис діяльності
- Робочий план
- Робочі пакети (outcomes, milestones, deliverables etc.)
- Фіксована ставка для кожного Робочого пакету
- Партнерська угода
- Кошторис

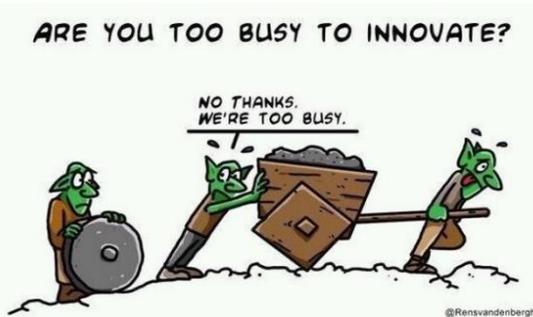
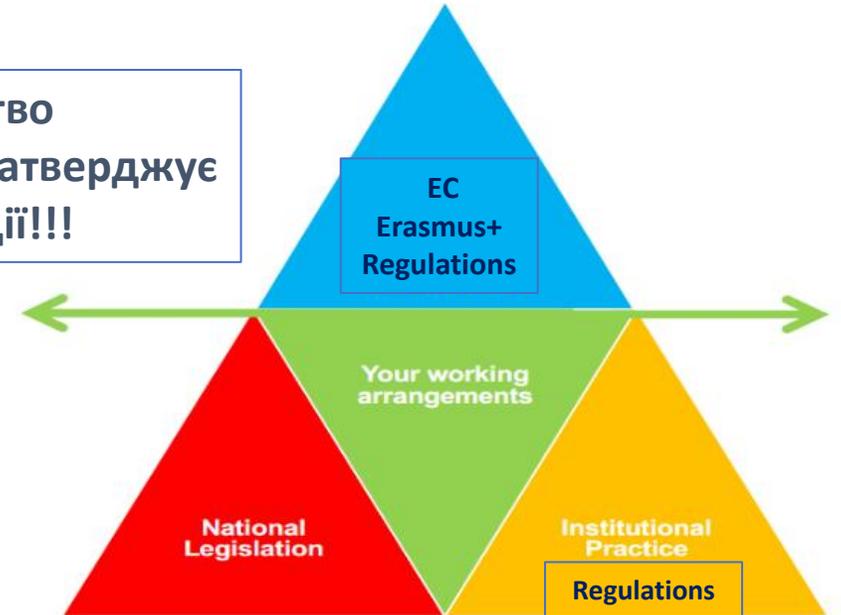
- ✓ Національне законодавство
- ✓ Інституційні положення затверджує керівний орган організації!!!

Third countries not associated to E+

Are responsible for:



- Enhancing Project results **relevance / added value**
- **Raising awareness & disseminating** results
- Involving **target groups and local stakeholders**
- Respecting national requirements / **legal constraints**
- **Ensuring implementation and sustainability** of the project results



Особливості проєкту

- Грантова угода – e-management
- Зміни до грантової угоди
- Зміни бюджету між робочими пакетами
- Зміни бюджету між партнерами

Amendment needed !

Changes involving the financial aspects of the grant

Change to Annex 2

New /additional activities to be subcontracted

Budget transfers

Within the same work package (increasing the share of one beneficiary and decreasing the share of another

Between work packages (increasing the share allocated to one work package and decreasing the share of another)

Resuming the action after GA suspension

Suspension

Amendment

Contractual provisions related to

Publicity and Dissemination (Art. 17)



Conflict of interest (Art. 12)



Data Protection (Art. 15)



Grant reduction (Art. 28)



Suspension, Termination and Force majeure (Art. 31, Art 32, Art 35)



Budget transfers

⚠ All budget transfers require an amendment!

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	WP8	Total
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000	250.000		300.000	1.150.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000			100.000	150.000	900.000
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000		280.000			530.000
Beneficiary D		120.000		50.000			100.000	150.000	420.000
Total	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000	530.000	200.000	600.000	3.000.000

Transfer of amounts between work packages **only acceptable if:**

- Work packages **not** already **completed** (and declared in periodic report)
- **Justified** by the implementation of the action
- Amendment does **not call into question the decision** awarding the grant or breach the principle of equal treatment of applicants

Активация Windows

Статті внутрішнього кошторису формуються на основі Робочих пакетів та ролей в грантовій угоді і додатку з бюджетом

Увага до внутрішніх механізмів забезпечення якості та повноти виконання зобов'язань

Увага до дотримання візуальної презентації логотип (Ukrainian UA) та відповідна фраза

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 the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Co-funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union

Управління коштами (принцип фіксованої суми)

Робочі пакети

Статті бюджету по робочим пакетах та бенефіціарам:

- ✓ Персонал
- ✓ Проїзд, проживання, добові
- ✓ Товари та послуги (обладнання, переклад тощо)
- ✓ Субпідряд (якщо дозволено)
- ✓ Інші витрати

Непрямі витрати (максимум до 7% усіх прямих витрат) – все на що не вистачить коштів, розхідні матеріали, інтернет, зв'язок тощо

Все на що не вистачить коштів проекту чи не було забюджетовано – дофінансування

Обмін валют – програма рамок не встановлює, тому застосовується національне законодавство

Якщо економія – цільове використання на проект

Ставки заробітної плати
вказані в заявці – інституційні
положення

Оплата відрядження на першу зустріч якщо кошти ще не надійшли*

- ❖ Зустрічі чи он-лайн сесії, відеозаписи (змішаний підхід – виклики воєнного стану)
- ❖ Відкрита частина для промоції та частина робочої зустрічі партнерства
- ❖ Умови покриття витрат до отримання коштів
- ❖ Можливість сплати витрат партнерів
- ❖ Як виняток, придбання координатором напряду квитків та готелю, надання е-документів, а виплати добових відправляючою організацією
- ❖ Правильне оформлення наказів на відрядження:

- ✓ Мета, працівники, місто, країна, дати
- ✓ проїзд: літак, потяг інше – за рахунок приймаючої сторони
- ✓ перебування: готель – за рахунок приймаючої сторони
- ✓ добові: за рахунок коштів гранту після надходження коштів на рахунок
- ✓ На виконання проєкту МТД...

Постійна комунікація з координатором та між партнерами – важлива!

- ❖ Комунікація з грантоотримувачем (далі координатором) – підготовка GАР, Партнерської угоди
- ❖ Комунікація в партнерстві: країна, мова, традиції, різниця в часі тощо – міжкультурна компетентність
- ❖ Підготовка до першої зустрічі – офіційне відкриття: відкрита і закрита частини
- ❖ Програма зустрічі (план діяльності, графік, ролі та зобов'язання, стан проблеми та узагальнення потреб)
- ❖ Виклики воєнного стану, пандемії, умови участі до отримання коштів
- ❖ Презентації партнерів під час kick off, важливо представити інформацію:

Комунікація
грантоотримувача/coordinator з
проєктним менеджером/project
officer з EACEA - SYGMA

- ✓ **про організацію та її потенціал – коротко**
- ✓ **про стратегічні пріоритети на які працюватимуть результати проєкту**
- ✓ **звіт про стан та вивчення потреб відповідно до завдань проєкту – що конкретно потрібно змінити**

Важливо

- ✓ % та періоди отримання траншів фінансування:
- ✓ перший – %, на які статті витрат і коли, яка звітність
- **Важливо:** з першого траншу має вистачити коштів на закупівлю обладнання та відрядження!
- Прорахуйте і надайте координатору розрахунки необхідної суми для закупівлі обладнання та відрядження першого року впровадження проєкту
- ✓ Чи вкладається сума у % першого траншу, якщо ні, обговорюйте, бо змушені будете співфінансувати обладнання до отримання наступного траншу
- ✓ другий транш – %, на які статті витрат і коли, яка звітність
- ✓ третій транш – %, на які статті витрат і коли, яка звітність (після закриття проєкту – розрахунки за відстрочені зобов'язання та план стійкості)
- ✓ Домовитись щодо оплати фінальних 30%!!!

Отримання коштів гранту бюджетними організаціями

- ✓ Документи для отримання коштів гранту на інституційний рахунок в банку (в державному казначействі якщо держ. установа) – переклад укр.мовою
- ✓ Валютний рахунок в (державному) банку – надійність перевірити
- ✓ Окремий рахунок, або суб-рахунок
- ✓ Для ЗВО у державному казначействі за доходами від грантів (спец.фонд): КПКВ 2201160, Фонд ОЗ, код ККДБ 25020100 (Благодійні внески, гранти та дарунки)
- ✓ Проєктна тема може бути оформлено як науково-дослідна робота: КПКВ 2201040 (Наука), якщо проєктом передбачено отримати наукові результати!!!
- ✓ Наказ на створення робочої групи за проєктом – ролі
- ✓ Службові подання для виплат з супроводжуючими документами

Відповідні статті Бюджетного, Податкового кодексів, переклади й інші документи законодавчої бази і рекомендації щодо використання коштів гранту зібрано тут ([Методичні рекомендації для виконавців](#))

Фіксована ставка

Оплата виконавців: Staff cost

Рамки правил Програми E+:

Керівництво до програми, грантова/партнерська угоди за умови

Внутрішніх положень (складність, іноземні мови тощо)

Наказ про створення робочої групи – ролі та відповідальність

Трудова угода з працівниками

Погодинна оплата робочої групи (щомісячно) – оподаткування

Преміювання за результатами – оподаткування

Важливо перевірити положення колективного договору, штатний розпис

Інші типи договорів, якщо застосовуються, якщо не має трудової угоди, або задля відслідковування виплат, для виконання робіт за науковою темою
Угоди цивільно-правового характеру: реєстрація зобов'язань по договору, оподаткування, обмеження суми, тендери, авторські угоди: реєстрація авторських прав (якщо вимагає організація), оподаткування

Щодо оплати праці: важливо звернути увагу на нову редакцію Закону України «Про оплату праці» (набула чинності з 1.04.23) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

Зокрема, ст.2 Структура заробітної плати, крім основної та додаткової містить складову "виплати в рамках грантів": Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Статті витрат

Фіксована ставка – реальні витрати

Відрядження: проїзд

Службове подання

Наказ на відрядження

Рамки вказані в проєкті

- ✓ Національне законодавство – реальні витрати на квитки, плюс таксі з/до готелю, якщо ще/вже не має громадського транспорту (наказ керівника)
- ✓ За рахунок економії покривати інші витрати на відрядження: страховка і візові витрати, якщо є.
- ✓ Звітний пакет документів – національне законодавство
- ✓ !!!Може бути менша/більша забюджетовано ніж фактична вартість

Статті витрат Фіксована ставка

Відрядження: перебування (проживання, добові)

Службове подання – наказ на відрядження

Рамки вказані в проєктній заявці, проживання, добові та місцевий транспорт

- ✓ Правила використання прописуються в партнерській угоді, регулюються національними/інституційними* правилами
- ✓ Національне законодавство: окремо межі на проживання та добові, плюс місцевий транспорт – Постанова КМУ №98 чи інші для громадських організацій по Україні – Наказ керівника щодо покриття реальної вартості готелю та меж вищих* добових в межах проєктів МТД

(*податок на додаткове благо).

!!!Може бути менше днів забюджетовано ніж фактичне відрядження

Отримання коштів – внутрішні правила, процедури і механізми

Підготовка до/ звітування про відрядження:

- ✓ як і коли будуть сплачуватись квитки (службові подання, кошторис, накази тощо)
- ✓ за яким курсом обміну валют отримання коштів та для звітування
- ✓ які документи і до коли для авансового платежу – до відрядження (службові подання, кошторис, накази тощо)
- ✓ які документи і до коли на остаточні розрахунки після відрядження (звіт)

Виплати у валюті можуть бути до початку відрядження, якщо є валютна каса

Обладнання

- ✓ Доброчесності, відкритості, прозорості застосування процедур, неприбутковості, цільового використання та відслідковуваність виплат, запобігання конфлікту інтересів, рівних можливостей для постачальників товарів та послуг тощо
- ✓ Найкращі пропозиції – ціна=якість
- ✓ Наприклад: однаковий тип обладнання – замовлення більшої кількості одиниць – краща цінова пропозиція
- ✓ Рахунок зі ставкою 0 ПДВ – пільги!!!

Правила

Рамки та правила Програми ЄС:

- ✓ Керівництво до Програми ЄС Еразмус+
- ✓ Грантова Угода
- ✓ Партнерська угода – приклад поточних проєктів

Впровадження в Україні – дотримання національного законодавства в межах правил Програми ЄС Еразмус+:

- ✓ Закони, постанови, реєстрація, офіційне визнання МТД, пільги тощо
- ✓ Внутрішні інституційні положення щодо впровадження міжнародних проєктів (організаційна та адміністративна автономія)
- ✓ Договори на постачання товарів та послуг

!!! Закупівля в перший рік виконання проєкту, не пізніше ніж 12 місяців до завершення проєкту!!!

Законодавство

- ✓ Міжнародний договір – Рамкова угода між Україною і Комісією ЄС, яка ратифікована Верховною Радою Законом від 03.09.2008 р. № 360-VI (360-17)»
 - ✓ Постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги»
 - ✓ Обов'язкова реєстрація проекту МТД
 - ✓ Картка реєстрації та План закупівель
 - ✓ Закон про публічні закупівлі
 - ✓ Кодекси: бюджетний, податковий, митний
-якщо інше не перебачено міжнародним договором....**

Товари та послуги (Обладнання)

Фіксована ставка – реальна вартість (прозорість, пільги)

- ✓ Equipment: обладнання
- ✓ Зовнішній експерт, розроблення веб-сайту, курси іноземних мов чи інші, переклад ресурсів тощо
- ✓ Картка реєстрації – план закупівель, Партнерська та грантова угоди, договори на придбання товарів та послуг, акти, інвентарна книга, інвентарні номери, наліпки тощо

Регуляції

- ✓ Постанова щодо пріоритетності виплат МТД – [at the link](#)
- ✓ Регуляції щодо переказу валютних коштів МТД в Україні та міжнародним партнерам ([currency](#))
- ✓ Спрощення процедури закупівель під час воєнного стану в Україні - <https://infobox.prozorro.org/articles/roz-yasnennya-shchodo-osoblivostey-zdiysnennya-publichnih-zakupivel-na-period-diji-pravovogo-rezhimu-voynnogo-stanu-vid-mertu>
- ✓ Інституційна політика щодо закупівель для недержавних організацій чи громадських організацій

Тендери – специфікація

- ✓ Спрощення процедури закупівель під час воєнного стану в Україні – [тут](#)
- ✓ Умови деталізувати та технічне завдання, терміни і специфікацію
- ✓ Постачальники пропонують аналоги – якщо вище якості
- ✓ Позабалансовий рахунок і передача партнерам

У всіх договорах, поданнях, наприклад: звернення до банку чи державної казначейської служби, закупівлі, накази на відрядження тощо «На виконання завдань проєкту ЄС (№__ Назва), офіційно зареєстрованому як проєкт міжнародної технічної допомоги ЄС Україні № і дата картки реєстрації у межах Міжнародного договору – Рамкова угода між Україною і Комісією ЄС, яка ратифікована Верховною Радою **Законом** від 03.09.2008 р. № 360-VI (360-17)»

Реєстрація проєкту

- ✓ Офіційне визнання статусу МТД, підтримка держави та застосування пільг: податку на прибуток організації, всіх податків для нерезидентів, ПДВ товарів та послуг, митних зборів, зберігання на безкоштовному складі, застосування правил міжнародного партнера з розвитку (донора) тощо
- ✓ Повідомити координаторів з держав-членів ЄС
- ✓ Виконання проєкту та використання коштів на відрядження, а у разі вже конкретних наявних результатів – на оплату виконавців, мають проходити паралельно та не затримувати терміново-необхідні виплати!
- ✓ Проте закупівлю обладнання можливо починати тільки після отримання реєстраційної картки проєкту!

Товари та послуги

Грантова угода/партнерська угода

Інноваційне, сучасне **обладнання** для навчання студентів різних спеціальностей, іншої цільової групи, наприклад: класи для НУШ – педагогічних ЗВО, мед.симулятори для медичних ЗВО, музичні інструменти для музичних тощо, комп'ютери, ноутбуки, планшети, система для відеоконференцій, для забезпечення AI, доданої та віртуальної реальності, для синхронного перекладу, смарт дошки, смарт фліп-чарти, проєктори, 3D принтери та розхідні матеріали, специфічні прилади, музичні інструменти, симулятори, муляжі, офісна техніка тощо; програмне забезпечення для дистанційного/змішаного навчання студентів: інженерне, IT, для іноземних мов тощо.

Обладнання – інструмент якіснішого досягнення завдань проєкту!

Для договорів субпідряду: розробка вебсайту (можна залучити студентів-підприємців), курси іноземних мов, переклад освітніх матеріалів, друк навчально-методичного забезпечення, промо-матеріали тощо

Пільги

Постачання товарів/послуг у рамках проекту міжнародної технічної допомоги (МТД) та в межах плану закупівлі товарів, робіт і послуг, що придбавають виконавці проектів МТД за кошти МТД, не оподатковують ПДВ.

У договорі зазначають «Без ПДВ». За постачання товарів/послуг виконавцю проекту МТД постачальник складає податкову накладну на звільнену операцію та реєструє в ЄРПН. Зокрема, у графі 9 такої податкової накладної постачальник зазначає код пільги.

За постачання товарів і послуг на митній території України постачальник зазначає: як МТД код пільги — 14060523; що фінансують за рахунок МТД — 14060524. За постачання звільнених операцій у межах МТД податкових зобов'язань відповідно до пункту 198.5 Податкового кодексу України не нараховують.

Щоб підтвердити застосування пільги з ПДВ під час постачань у межах проекту МТД, постачальник зберігає копії: реєстраційної картки проекту, засвідчену печаткою виконавця проекту; плану закупівлі, засвідчену печаткою виконавця проекту; контракту на постачання товарів, виконання робіт та надання послуг, засвідчену підписом і печаткою виконавця проекту. У контракті зазначають, що товари, роботи і послуги придбавають коштом проекту МТД та відповідають категорії товарів, робіт і послуг, зазначених у плані закупівлі. У податковій декларації з ПДВ постачання товарів/послуг у межах МТД, звільнених від оподаткування, постачальник відображає у рядку 5 та у додатку 6 до декларації.

Тендери

- **Координатор проекту** – платник/замовник або кожен партнер окремо (наприклад: ЗВО, VETI)
- Тендер: оголошення вебсайти проекту та партнерів
- Обов'язково вказувати що проект МТД ЄС, № реєстраційної картки та надавати копію Плану закупівель
- **Постачальник обладнання / послуг:** за кордоном (розмитнення) чи в Україні
- **Отримувачі обладнання:** партнери проекту з України
- Повна оплата чи частинами
- Застосування пільг: звільнення від ПДВ, митник та інших зборів, зберігання на безкоштовному складі тощо

Закупівля

- Координатор проєкту закуповує і постачає для всіх ЗО/іншим організаціям країн-партнерів централізовано, або кожен окремо
 - Важливо: якщо постачання через кордон, представник укр. організації або брокер, процедура розмитнення, підготовка пакету документів, звільнення від митних та інших зборів, безкоштовне зберігання на складі тощо
 - реєстрація в державній казначейській службі (для ЗО), облік, наліпки з логотипом Програми E+, належне використання та утримання тощо
- !!! Зміни в переліку обладнання мають погоджуватись з ЕАСЕА

Важливо: без ПДВ, митних зб., гарантійне обслуговування

Принципи використання коштів

Статті бюджету	Супровідні документи (для зберігання в організації – нац. законодавство)
Обладнання	<ul style="list-style-type: none">▪ Рахунки, договори, акти виконаних робіт, прийняття на баланс, банківські виписки, відеосюжет, фото з лого▪ Процедура відбору постачальника: порядок, три пропозиції, протокол рішення (прозорість, обстеження ринку пропозицій, запобігання конфлікту інтересів тощо)▪ Реєстрація в інвентаризаційному обліку, номери (копія)▪ Наліпки з логотипом
Суб-контракти	<ul style="list-style-type: none">▪ Рахунки, договори, акти виконаних робіт тощо▪ Банківські виписки▪ Процедура відбору: обстеження, 3 пропозиції від різних постачальників, протокол рішення тощо

Публічна інформація про закупівлі

- ✓ На вебсайті організації – перелік та вартість обладнання придбаного за кошти МТД ЄС є обов'язковим!!!
- ✓ Вказувати застосування відповідного обладнання придбаного за кошти проєкту в силабусах (для ЗВО)
- ✓ Про створені й облаштовані нові класи, центри, лабораторії тощо, розмістити інформацію про положення створення таких структурних підрозділів, їх послуги, перелік обладнання, відеосюжет, фото обладнання зі стікерами Еразмус+, веб-сайт (якщо є), адресу розташування та контакти відповідальних осіб тощо.

Звітування – особлива увага деталям та підтвердженням!

Прийнятні витрати – eligible costs for staff

- Проектна заявка – зміни доповнення (підтвердження від EACEA про зміни – через SYGMA)
- Оплата виконавців: не більше 20 days per month or 240 days per year (увага – декілька проєктів!!!) за результати – не процес
- Додаткова діяльність – оплата роботи
- Можливі специфічні звітні форми – якщо визначили в заявці
- Deliverables (конкретні матеріали з логотипом та фразою)
- Відкрита ліцензія та доступ, правила використання/ відтворення тощо
- Звіт по результатам – не по використаним коштам
- Якщо економія – цільове використання на проєкт
- Якщо не добросовісне неповне виконання та продукти – неприйнятність витрат – їх повернення повне чи часткове!!!

Дофінансування – якщо не вистачить коштів

- Грантова угода
- Керівництво до Програми Еразмус+
- Залучення додаткових працівників
- Кошти на відрядження для виконання всіх завдань
- Використання приміщень та обладнання організацією
- Підготовка приміщення та меблювання для встановлення обладнання і відкриття класів/лабораторій тощо
- Кошти на обладнання для закупівлі
- Друк матеріалів та копіювання матеріалів
- Розхідні матеріали, Інтернет, транспорт тощо
- Банківські витрати
- Не потребують підтвердження документального до ЕАСЕА
- Вказуються в описовому фінальному звіті

Важливо

- ✓ Інформація про перемогу та короткий опис проєкту (назва, партнерство, цілі, завдання, заходи, очікувані результати, контакти, логотип Програми Еразмус+) – на вебсайті організації зобов'язання відповідно до Грантової угоди
- ✓ Обговорення з керівництвом та фінансово-економічною службою особливостей впровадження, підписання **Партнерської угоди**
- ✓ Увага до деталей: процесів та процедур (e.g. %траншів*, закупівля обладнання, оплата відряджень, виплати після закриття проєкту, використання економії, звітування, відповідальність за якість діяльності та змісту, покриття штрафних санкцій, авторські та права інтелектуальної власності та інформація про персональні дані тощо)
- ✓ Узгодження з внутрішніми політиками (положення про виконання міжнародних проєктів, мобільність, закупівлю обладнання тощо)
- ✓ Дотримання правил візуальної презентації та вимог до візуалізації
- ✓ Відповідальність команди проєкту за якість та підтримка керівництва
- ✓ Горизонтальна співпраця (робоча група, міжнародний офіс, бухгалтерія, ІТ підтримка тощо)
- ✓ Синергія з іншими проєктами та програмами



Co-funded by
the European Union

Промоція та дисемінація діяльності та результатів

Новини проєктів

Читати далі

Картки проєктів
Інфбокс
Facebook, other
#ErasmusPlus
#ErasmusUA
#CBHE
#ErasmusGeneration
@NEOinUkraine



Науково-Практичний Круглий Стіл «Актуальні Питання Розвитку Податкової Культури В Країнах ЄС: Досвід Для України» (26.09.2025, Онлайн)

Читати далі



Зустріч Партнерів TEAM-EU-UA У Варшаві: Інноваційні Практики, Командний Дух Та Європейські Цінності (18-20.09.2025 Р., М. Варшаві, Польща)

Читати далі



Всеукраїнська Наукова Конференція «ЄВРОПЕЙСЬКІ ПАРАДИГМИ ФОРМУВАННЯ КУЛЬТУРИ ТОЛЕРАНТНОСТІ В ОСВІТІ, МЕДІА, МИСТЕЦТВІ» В Межах Проєкту Еразмус+ (25-26.09.2025 Р., Онлайн/Офлайн)

Читати далі

AGA – Annotated Model Grant Agreement/ Анотована типова грантова угода

- AGA – Annotated Model Grant Agreement/Анотована типова грантова угода — це керівництво користувача, що надає інформацію заявникам і бенефіціарам про Типові грантові угоди ЄС:

Загальну ТГУ, ТГУ про виплату фіксованих ставок, ТГУ щодо фінансування витрат, ТГУ про операційні гранти та РПУ (рамкову партнерську угоду). Документ має на меті допомогти користувачам зрозуміти положення Грантової угоди та допомогти знайти відповіді на практичні запитання, що виникають під час розроблення та впровадження проєктів.

Це є основний документ для підготовки кошторису проєкту, де описані прийнятні та неприйнятні витрати, правила розрахунку оплат та гонорарів, приклади звітних документів та ще багато корисної інформації.

Важливо обов'язково дотримуватись усіх правил, що вказані у Анотованій типовій грантовій угоді, оскільки вони є включені до Грантової угоди, яку підписує Європейська Комісія з українськими та іншими бенефіціарами.

- Оригінал документу англійською мовою: Annotated Model Grant Agreement – AGA – [за посиланням тут](#).
- Переклад документу українською мовою: Анотована типова грантова угода – [за посиланням тут](#).
- Рішення Європейської Комісії про застосування підходів фіксованої ставки та витрат за одиницю для проєктів Програми ЄС Еразмус+ 2021-2027 рр. Оригінал англійською мовою – [за посиланням тут](#).

Корисні (відео) ресурси ЕАСЕА та FTOP :

- [Managing your grant](#)
- [Funding Tenders Opportunities](#)
- [Continuous reporting on Milestones & Deliverable – Online Manual](#)
- [Communication with the Granting Authority](#)
- [Amendments – Online Manual](#)
- [Annotated Model Grant Agreement \(Eng\) – AGA.](#)
- Annotated Grant Agreement – translation into Ukrainian language [Анотована типова грантова угода](#)
- [Unofficial translation of Grant Agreement 2021-2027 \(Ukrainian language\).](#)
- Guidelines for Beneficiaries: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents;programCode=ERASMUS2027>
- Continuous reporting on milestones & deliverables – Online Manual - Funding Tenders Opportunities ([europa.eu](#))
- IT How To Continuous Reporting - IT How To - Funding Tenders Opportunities ([europa.eu](#))



Erasmus+

#StandWithUkraine

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

Contacts in Ukraine:

Website: erasmusplus.org.ua, office@erasmusplus.org.ua

Facebook: NEOinUkraine, Skype: erasmusplus_ua

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

Viber/whatsapp: +380505966045 – 24/7 (Svitlana Shytikova)

Fax: +38 044 286 66 68



Official HELP Ukraine:

<https://war.ukraine.ua/support-ukraine/>

Erasmus+
Enriching lives, opening minds