



Erasmus+



«Специфіка державної реєстрації проєктів у сферах освіти, молоді та спорту як міжнародної технічної допомоги (МТД) в Секретаріаті Кабінету Міністрів України»

Для виконавців проєктів ЄС Еразмус+ в Україні

2025 р.

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

Необхідність державної реєстрації проектів МТД в Україні – ключовий нормативний документ

Порядок 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” \(зі змінами\): реєстрація проекту в Секретаріаті Кабінету Міністрів України; звітність проекту на національному рівні:](#)

- Пункт 11 Постанови: Проекти (програми) підлягають обов’язковій державній реєстрації.
- Пункт 14 Постанови визначає перелік документів в електронному та паперовому вигляді.
- Пункт 21 Постанови визначає необхідність перереєстрації зареєстрованих проектів за певних обставин.

Підготовка проекту до реєстрації

Підготовка перекладу Грантової угоди для фінансово-економічної служби, банку, для реєстрації. [Шаблон перекладу](#) є у [розділі для виконавців](#) на веб-сайті НЕО в Україні

Підготовка пакету на реєстрацію проекту в Секретаріаті Кабінету Міністрів України та подання його електронного варіанту до Національного Еразмус+ офісу в Україні. Паперовий варіант ЗВО надсилає самостійно після погодження електронного варіанту.

Рекомендації на веб-сайті НЕО в Україні [Виконавцям проектів Жан Моне 2021-2027 – National Erasmus+ Office in Ukraine](#) та [Виконавцям проектів KA2 2021-2027 – National Erasmus+ Office in Ukraine](#)

Підготовка пакету документів проєкту на реєстрацію

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

- через індивідуальні/групові консультації,
- надсиланням підготовленого виконавцем електронного пакету документів у Секретаріат КМУ,
- здійсненням запиту до Представництва ЄС в Україні щодо їхнього листа до пакету документів на реєстрацію.

Державна реєстрація проєкту: основні кроки

- Підготовка проєктів документів та комунікація з Національним Еразмус+ офісом в Україні в електронному форматі для можливих правок та коментарів.
- Комунікація з відповідальними особами головних бенефіціарів: у сфері освіти – Міністерством освіти і науки України, іншим органом виконавчої влади за сферою реалізації 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 \(зі змінами\)](#)

Державна реєстрація проєкту: основні кроки

- Подання підготовленого електронного пакету документів до Національного Еразмус+ офісу в Україні для подальших процедур реєстрації проєкту. Якщо є застереження до пакету, які неможливо узгодити з виконавцем, то в такому разі НЕО в Україні пропонує виконавцю надсилати електронний пакет документів самостійно, оскільки відповідальним за підготовку документів є виконавець. НЕО в Україні надає лише консультації та рекомендації, але не приймає рішення щодо реєстрації. НЕО в Україні надсилає готові та узгоджені пакети документів на реєстрацію.
- Паперовий пакет документів надсилається університетом в Секретаріат Кабінету Міністрів України після погодження та подання Офісом НЕО в Україні електронного пакету документів у Секретаріат КМУ.

Державна реєстрація проєкту:

- Лист-звернення від українського ЗВО, який подає клопотання до Секретаріату Кабінету Міністрів України, із зазначеними додатками
- Листи-звернення від інших українських реципієнтів-партнерів проєкту, якщо такі є в проєкті (тільки від тих, які фінансуються в проєкті)
- Завірена копія грантової угоди мовою оригіналу
- Завірений переклад копії грантової угоди
- 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.)
- Завірений переклад Додатку 1
- Звіт про результати проєкту (якщо пакет на реєстрації розглядається у період 6 і більше місяців з початку імплементації проєкту)

Державна реєстрація проєкту:

- Лист підтримки від Міністерства освіти і науки України/Міністерства молоді та спорту України (для отримання листа підтримки попередньо направити офіційного листа-звернення до Міністерства щодо підтримки проєкту; надсилається через систему електронного документообігу або на адресу org@mon.gov.ua з копією на е-адресу відповідальної особи в міністерстві).
- Лист підтримки від іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування, у сфері якого реалізується проєкт (може бути декілька головних бенефіціарів у проєкті, тоді листи підтримки від усіх бенефіціарів). Надсилається у відповідні підрозділи з копією на е-адресу відповідальної особи.
- 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 грантоотримувачем проєкту).

Державна реєстрація проєкту:

- **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**
- **Завірені переклади копій партнерських угод**
- **Чернетка листа у форматі WORD англ. та укр. мовами, на основі якої готується Лист клопотання від Представництва ЄС в Україні – представника партнера з розвитку (ЄС) до Секретаріату Кабінету Міністрів України щодо Вашого проєкту**

Документи для державної реєстрації проєкту

Детальніше в розгляді документи, які мають увійти до складу пакету документів на реєстрацію (в електронному та паперовому вигляді):

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.**

(у листі для проєктів Жан Моне: виконавець проєкту є також і реципієнтом проєкту, тому зазначайте Ваш університет як виконавця, а де реципієнт, знову зазначайте Ваш університет)

Лист-звернення від українського ЗВО/ організації

На офіційному бланку організації

Клопотання про державну реєстрацію/перереєстрацію проекту ЄС Еразмус+ «Екологічне відновлення територій в ЄС» № 101175000 – EcoEU – ERASMUS-JMO-2024-HEI-TCH-RSCH / 101175000 – EcoEU – ERASMUS-EDU-2024-CBHE (Грантова Угода № 101175000 – EcoEU)

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 проекту міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу Еразмус+ «Екологічне відновлення територій в ЄС» № 101175000 – EcoEU – ERASMUS-JMO-2024-HEI-TCH-RSCH / 101175000 – EcoEU – ERASMUS-EDU-2024-CBHE (Грантова Угода № 101175000 – EcoEU)

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

Лист-звернення від українського ЗВО/ організації, зазначення додатків

Внесок реципієнта (співфінансування): Євро

Контактна особа, посада:
тел.:
електронна адреса:

Номер проєкту: 101175000 – EcoEU – ERASMUS-JMO-2024-HEI-TCH-RSCH / 101175000 – EcoEU – ERASMUS-EDU-2024-CBHE (Грантова Угода № 101175000 – EcoEU)

Найменування програми, в рамках якої виконується проєкт технічної допомоги Європейського Союзу: Програма Еразмус+, Інструмент сусідства, розвитку і міжнародної співпраці, напрям КА2: 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: 01.09.2024 – 31.08.2027

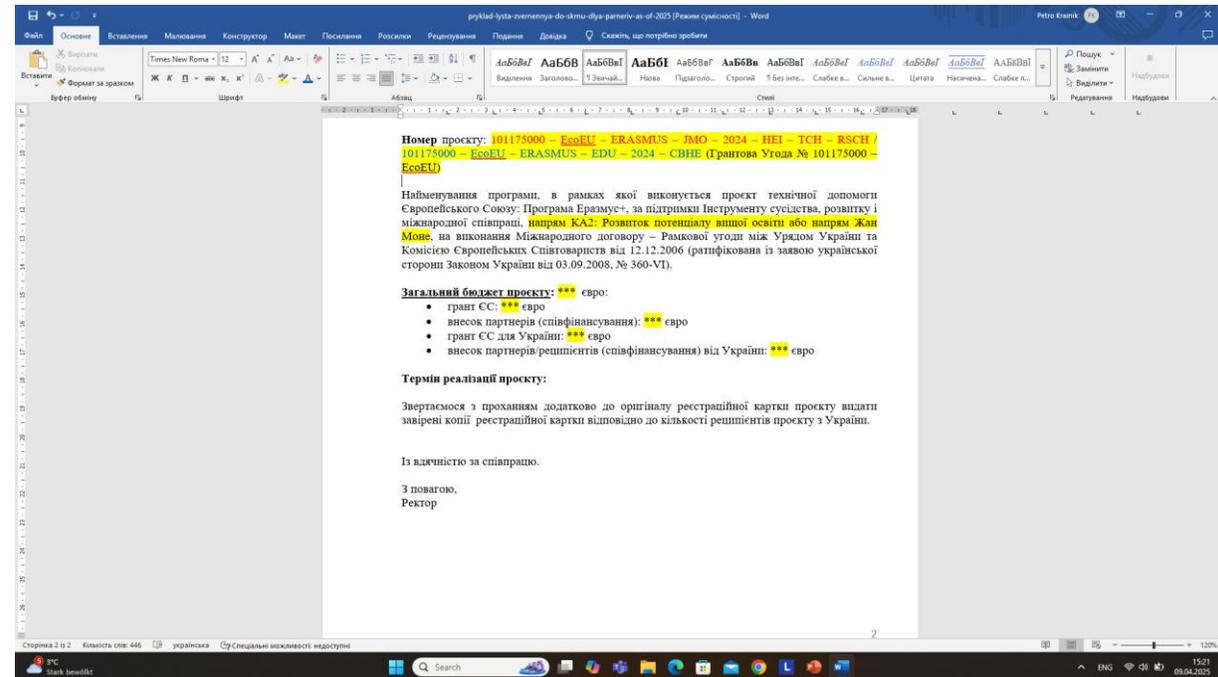
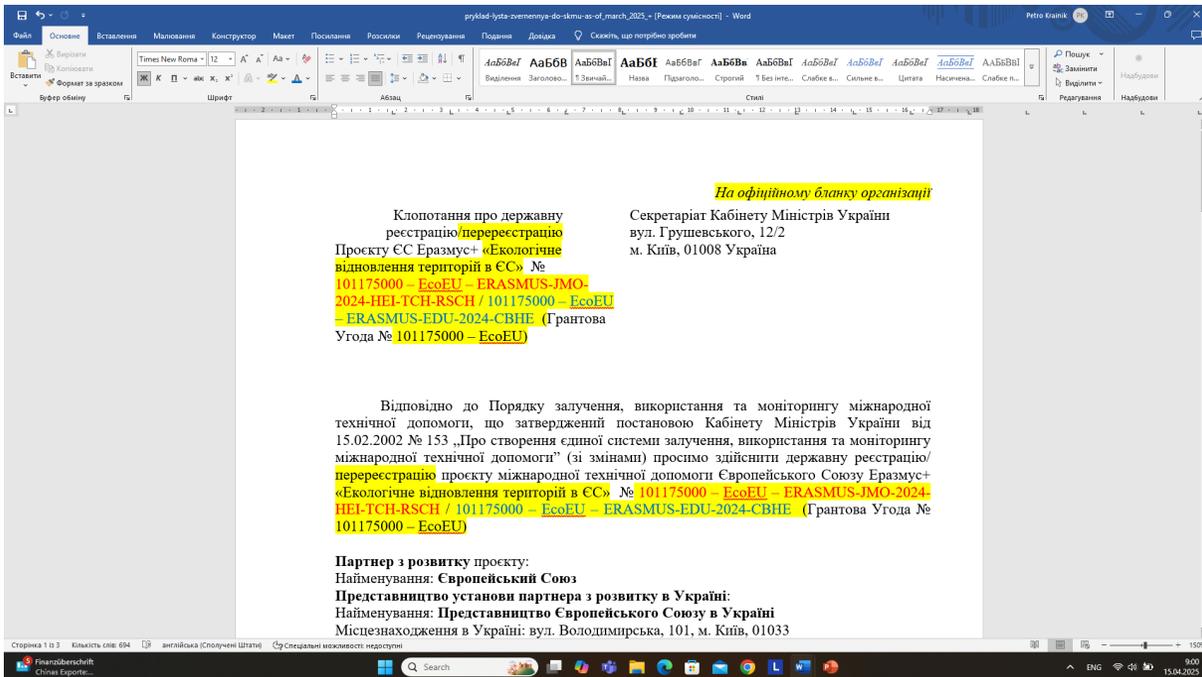
Звертаємося з проханням додатково до оригіналу реєстраційної картки проєкту видати завірені копії реєстраційної картки відповідно до кількості реципієнтів проєкту з України.

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

1. Листи-звернення від інших партнерів - реципієнтів проєкту з України (якщо застосовується)

Листи-звернення від інших

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



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».

У разі, якщо подається повний текст грантової угоди зі всіма додатками, то окремо формувати додаток 1 з вибраних сторінок не потрібно. Переклад подається також повний: угоди та додатків.

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 вибраних сторінок формується так: сторінки орієнтовні, у кожній угоді по-різному, але розділи в грантовій угоді співпадають: титульна сторінка додатку (C.59), cover page (C.60), LIST OF DELIVERABLES (C.67), Project summary (C.72), розділ 1. RELEVANCE 1.1 Background and general objectives (C.72, 73); 1.2 Needs analysis and specific objectives (C.73, 74) (разом сформований Додаток складе 3-5 сторінок взятих витягів). Додаток має бути завірений, наприклад, так: «Засвідчую вірність цієї копії з оригіналу документа. Прокопенко О.І., посада, назва організації. Дата, підпис, печатка».

Завірений переклад копії сформованого Додатку до грантової угоди

з описом проекту, 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.

Ви можете подати весь додаток, не вибираючи окремі сторінки, тоді переклад подаєте всього додатку.

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.

У проєкті може бути декілька головних бенефіціарів, якщо проєкт реалізується в декількох або суміжних сферах.

Для отримання листа підтримки необхідно попередньо направити **офіційного листа-запиту** (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.

Лист запит щодо листа підтримки від головного бенефіціара (на прикладі запиту в МОН України):

ryklad-lysta-zvernennya-do-mon-ukrayiny-shhodo-pidtrymky-proyektu-i-planu-zakupivel-as-of-march-2025 [Режим сумісності] - Word

Петро Крайник

Файл Основне Вставлення Малювання Конструктор Макет Посилання Розсилки Рецензування Подання Довідка Схваліть, що потрібно зробити

Вирізати Копіювати Вставити Формат за зразком Буфер обміну Шрифт Абзац Стил

Times New Roma 14 A⁺ A⁻ Aa

Ж К П abc x² Шрифт Абзац Стил

Пошук Замінити Виділити Редагування Надбудови

На офіційному бланку організації

Міністерство освіти і науки України

Щодо підтримки реєстрації/перереєстрації проекту «назва проекту» № проекту (Грантова Угода № - XXXXXX)

Шановні колеги!

Назва закладу вищої освіти є координатором/виконавцем проекту «назва проекту» номер проекту (Грантова Угода № - XXXXXX) від України. 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 надати лист підтримки для реєстрації/перереєстрації проекту в Секретаріаті Кабінету Міністрів України та, відповідно, погодити план закупівель у двох примірниках (Додаток 1)¹. Термін впровадження проекту дд.мм.рррр - дд.мм.рррр.

Додаток 1. План закупівель (у двох примірниках)
Додаток 2. Опис проекту
3 повагою
Уповноважена особа закладу вищої освіти

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

¹Примітка: Міністерство освіти і науки України погоджує лише ті плани закупівель, де Міністерство є виконавцем/реципієнтом. У інших випадках плани закупівель підлягають лише грантовому/партнерському проекту і запит подається до МОН України лише щодо листа підтримки в якості бенефіціара проекту.

Опис проекту

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

Назва проекту (українською мовою):
Назва проекту (англійською мовою):
Номер проекту та грантової угоди: № проекту (Грантова Угода № - XXXXXX)

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: Нейвіс ТСАКА, Офіцер програм Представництва ЄС, зайнятість та мова:
тел.: +380443908010
електронна адреса: Neivis.TSAKA@ees.europa.eu

3. Відомості щодо виконавця та реципієнта.

Виконавець проекту: (грантоотримувач/координатор проекту)
Найменування:
Місцезнаходження:
код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб — платників податків: (застосовується лише до агентами/агента)
координатора проекту з України)
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:
Контактна особа, посада:
тел.:
електронна адреса:

Сторінка 2 із 3 Кількість слів: 557 українська Спеціальні можливості: недоступні

17°C Meist sonnig Search 17:34 09.04.2025

Лист запит щодо листа підтримки від головного бенефіціара:

pryklad-lysta-zvernennya-do-mon-ukrayiny-shhodo-pidtrymky-proyektu-i-planu-zakupivel-as-of-march-2025 [Режим сумісності] - Word

Петро Крайник

4. Термін реалізації проекту – дата, місяць, роки впровадження.

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

Загальний бюджет проекту: *** євро:

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

6. Мета та завдання проекту.

7. Очікувані результати проекту.

8. Відповідність проекту (програми) завданням та заходам, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів, 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 проекту необхідно вказати стратегічні документи, задля розвитку яких працює Ваш проект, напр. перераховані нижче та інші, що стосуються Вашого проекту

Щодо контексту реформ задля розвитку яких працюють проекти програми Еразмус+, звертаємо увагу на наступні документи:

- Цілі Сталою розвитку відповідно до Національної доповіді (за посиланням [тут](#)), зокрема Ціль № 4 - Якість освіти
- Угода про Асоціацію між Україною та ЄС з питань співробітництва у сферах науки та технологій, освіти, молоді, спорту та громадянського суспільства: Розділ V, Глава 9, Співробітництво у сфері науки та технологій, Глави 23-26, Статті 430-445 – освіти, молоді, спорту та громадянського суспільства - повний текст за посиланням ([тут](#))
- Цілі Програми діяльності Кабінету Міністрів України - Постанова КМУ від 29.09.2019 № 849 (текст за посиланням [тут](#)), 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.
- Запровадження положень Закону України "Про вищу освіту" та Закону України "Про освіту".

Сторінка 3 із 3 Кількість слів: 571 українська Спеціальні можливості недоступні

17:37 09.04.2025

Лист запит щодо листа підтримки від головного бенефіціара:

Сканована е-версія, або, за вимогою, паперова версія листа з описом проєкту надсилається до бенефіціара на е-адресу відповідного підрозділу з копією для відповідальної особи. У листі-запиті до МОН України/ММС України чи іншого органу обов'язково вкажіть виконавця листа та його контакти для можливого уточнення деталей з боку міністерства чи іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування.

Лист в МОН щодо підтримки реєстрації проєкту: надіслати лист через систему електронного документообігу (АСКОД) або надіслати на електронну адресу org@mon.gov.ua. У копію зазначте, будь ласка, itamesu2023@gmail.com та office@erasmusplus.org.ua

Лист в ММС щодо підтримки реєстрації проєкту: надіслати лист через систему електронного документообігу (АСКОД) або надіслати на електронну адресу ivanov@mms.gov.ua (якщо проєкт по спорту) / kultmolodi@ukr.net (якщо проєкт по молоді). У копію зазначте, будь ласка, office@erasmusplus.org.ua та k.Zhdanova@ukr.net

Стратегічні документи, задля розвитку яких працює Ваш проект

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

Документи щодо контексту реформ задля розвитку яких працюють проекти 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, у сферах молоді та спорту; Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»; Указ Президента України «Про Національну молодіжну стратегію до 2030 року», та інші.

Як орієнтовно виглядає лист підтримки від Міністерства, щоб лист відповідав вимогам Постанови КМУ від 15.02.2002 № 153 (зі змінами):

Орієнтовний шаблон листа підтримки від Міністерства, щоб лист відповідав вимогам Постанови КМУ від 15.02.2002 № 153 (зі змінами):

Секретаріат
Кабінету Міністрів України

Про підтримку реєстрації проекту
№ 000000000

Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 (зі змінами), Міністерство ... підтверджує готовність виступати бенефіціаром та надає свою згоду на провадження діяльності в рамках проекту міжнародної технічної допомоги ЄС "Назва проекту", № 000000000.

Проект впроваджується Енським державним університетом і фінансується Європейським Союзом в рамках програми Еразмус+. Реципієнтом допомоги за проектом в Україні є Енський державний університет.

Проект 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 проекту становить 00 000,00 євро, грант ЄС для України – 00 000,00 євро, строк реалізації проекту: 01 жовтня 2024 року – 30 вересня 2027 року.

Проект спрямований на поширення сучасних знань про...

Міністерство ... України підтримує реалізацію проекту "Назва проекту", № 000000000, підтверджує свою зацікавленість у результатах його виконання та звертається з проханням провести державну реєстрацію цього проекту в установленому порядку.

Заступник міністра України
з питань європейської інтеграції

Ім'я та Прізвище

План закупівлі товарів, робіт та послуг,

що будуть придбані за кошти міжнародної технічної допомоги – мінімум 2 примірники в оригіналі для паперового варіанту (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 Strand 3.

План закупівлі товарів, робіт та послуг

Готується за шаблоном в Постанові КМУ №153 /двомовним зразком на основі шаблону (сайт НЕО в Україні) 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.

План закупівлі товарів, робіт та послуг: внесення змін до поданого плану

На офіційному бланку організації

Клопотання про внесення змін до плану закупівлі

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 внести зміни до плану закупівлі проєкту міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу Еразмус+ «назва проєкту» номер проєкту (Реєстраційна картка № -XXXX).

Додатки:

1. Оновлений план закупівлі (у двох примірниках)
2. Копія реєстраційної картки

Із вдячністю за співпрацю.

З повагою,
Ректор

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](#)

Якщо у проєкті всі учасники/партнери є підписантами грантової угоди, тоді для реєстрації не потрібно партнерських угод, достатньо грантової угоди з підписами всіх учасників.

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.

Звіт про результати проєкту

є **обов'язковим** (пункт 5 Постанови)*, якщо пакет документів на реєстрацію подається чи розглядається у період 6 (шість) і пізніше місяців з початку проєкту.

Звіт має охоплювати період зі старту проєкту до орієнтовної дати подання пакету документів на реєстрацію.

Звіт призначений саме для реєстрації, до пакету документів і не пов'язаний з моніторингом у МОН України/ММС України. Картки моніторингу подаються у відповідні Міністерства щопівроку та по завершенню проєкту, незалежно від реєстрації проєкту. На відміну від піврічного, річного чи заключного звіту моніторингу, **звіт для реєстрації** може охоплювати період у 6-8-10-15 місяців, у залежності від того, коли пакет документів розглядається в СКМУ. Такий звіт не подається, коли проєкт реєструється у період до шести місяців.

*5) звіт про результати реалізації проєкту (програми) у разі подання документів для державної реєстрації проєкту (програми) у строк, що перевищує шість місяців з початку реалізації проєкту (програми).

Звіт про результати проєкту

У пункті 5* постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 відсутня інформація про форму чи шаблон такого звіту до пакету документів на реєстрацію, тому звіт може подаватися в довільній формі.

Після проб, помилок та відсутності, в окремих випадках, необхідної інформації в довільній формі звіту і оновленні виконавцями звіту та його повторного надсилання, було рекомендовано та узгоджено з працівниками Секретаріату КМУ для зручності використовувати готову форму Додатку №3 до Порядку (дивіться наступний слайд), щоб спростити підготовку звіту і отримати необхідну інформацію про результати проєкту, який подається на реєстрацію.

*5) звіт про результати реалізації проєкту (програми) у разі подання документів для державної реєстрації проєкту (програми) у строк, що перевищує шість місяців з початку реалізації проєкту (програми).

Звіт про результати проекту

Word document interface showing a report template for a project. The document title is "Додаток 3 до Порядку (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2020 р. № 942) РЕЗУЛЬТАТИ поточного/заключного моніторингу проекту (програми) «Екологічне відновлення територій в ЄС» № 101175000 - EcoEU - ERASMUS-JMO-2024-HEI-TCH-RSCH / 101175000 - EcoEU - ERASMUS-EDU-2024-CBHE (Грантова Угода № 101175000 - EcoEU) (допомога здійснюється проектом (програмою))".

The report is divided into two main sections: a table of project details and a table of results.

Table 1: Project Details

Піврічний/річний/заключний (зазначити необхідне)	Для реєстрації
Період звітування	Дата початку проекту – дата орієнтовного подання на розгляд в СКМУ, наприклад: 01 вересня 2024 – 15 квітня 2025
1. Вихідні дані проекту (програми)	
Партнер з розвитку	Європейський Союз
Бенефіціар	Міністерство освіти і науки України
Реципієнт	Назва університету, який реалізує проект
Номер реєстраційної картки проекту	-
2. Інформація про досягнення очікуваних результатів	
Узагальнені результати реалізації проекту (програми) в кількісних та/або якісних показниках	
Посилання на інтернет-ресурси, де розміщено інформацію про результати реалізації проекту (програми) та інші матеріали або документи, розроблені в рамках проекту (програми)	
Загальна сума витрачених під час реалізації проекту (програми) коштів міжнародної технічної допомоги на кінець звітного періоду (за наявності), у тому числі за категоріями:	

Table 2: Results Comparison

послуги з організації тренінгів, навчання, опитування, інформаційні кампанії		
консультаційні послуги		
обладнання		
будівельні, ремонтні роботи, технічний нагляд		
адміністративні витрати виконавця		
3. Порівняння запланованих результатів проекту (програми) з досягнутими		
Кількісні та/або якісні критерії результативності проекту (програми)	Заплановані результати на кінець звітного періоду	Фактичні результати на кінець звітного періоду
4. Проблемні питання та/або пропозиції		

Signatures:

Відповідальна особа _____ (підпис) **Керівник проекту**
 (ініціали та прізвище)

Керівник реципієнта _____ (підпис) **Ректор чи проректор**
 (ініціали та прізвище)
 Печатка

Чернетка листа у форматі WORD англ. та укр. мовами

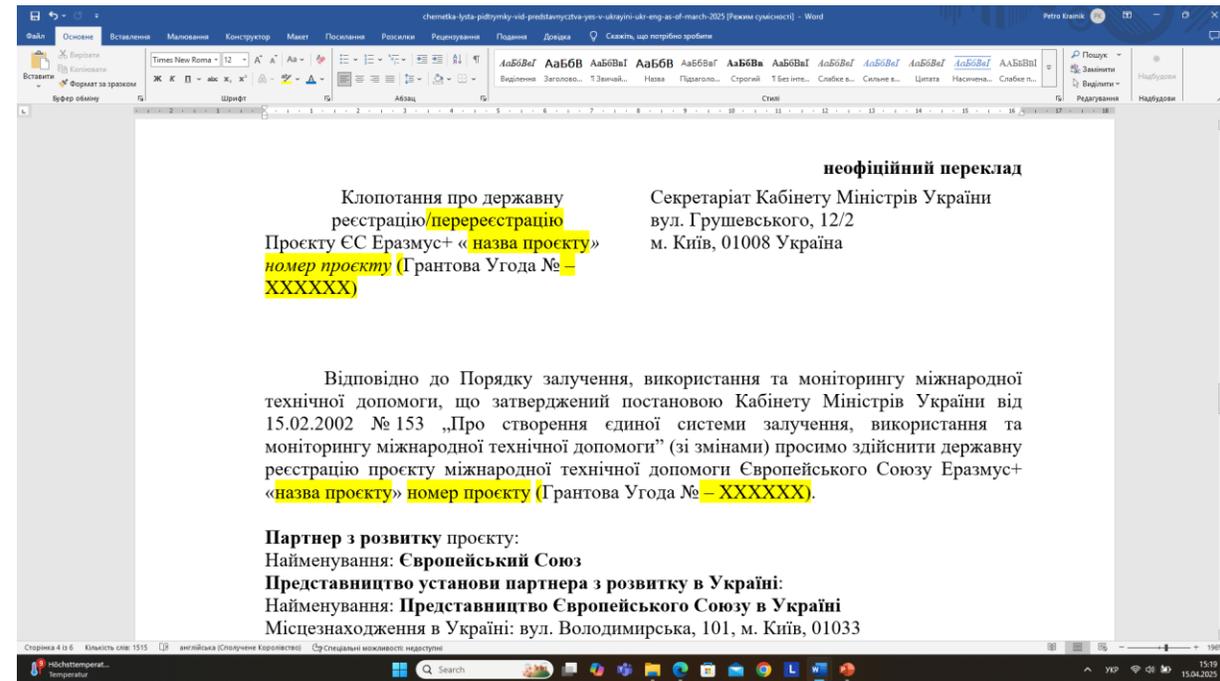
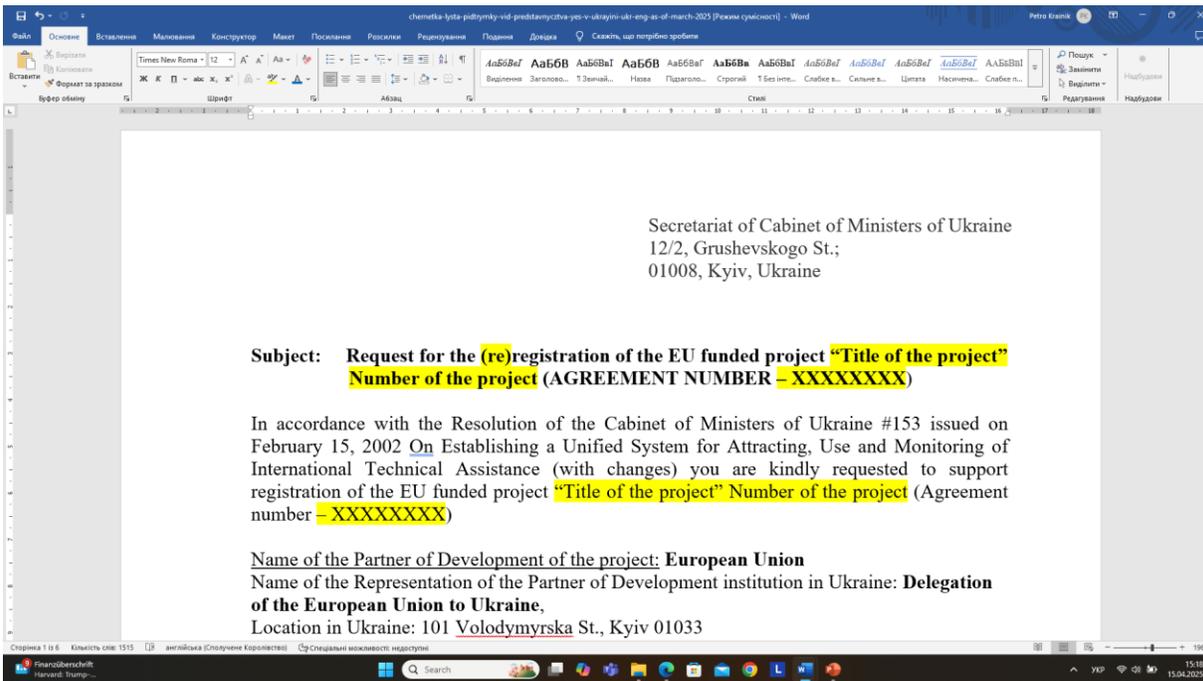
Чернетка листа у форматі WORD англійською та українською мовами (двома мовами в одному файлі) без підписів.

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.

У копію зазначте відповідальну особу Національного Еразмус+ офісу в Україні, з яким/якою комунікуєте в офісі при підготовці документів на реєстрацію.

Чернетка листа у форматі WORD англ. та укр. МОВАМИ



Готовий електронний пакет документів

Весь готовий електронний пакет документів надсилаєте на НЕО в Україні на такі електронні адреси: office@erasmusplus.org.ua з копією на відповідальну особу в залежності від типу проєкту (KA2/VET; Молодь/Спорт; Жан Моне: veronika.tkachenko@ukr.net , k.zhdanova@ukr.net , pkrayn@gmail.com).

Якщо все вірно, надсилаємо далі в Секретаріат КМУ, здійснюємо паралельно запит у Представництво ЄС в Україні щодо їх листа до Вашого пакету документів та надсилаємо їм чернетку двома мовами у форматі WORD і повідомляємо Вас.

Пакет документів розглядається в Секретаріаті КМУ після отримання листа від Представництва ЄС в Україні.

Після нашого повідомлення Ви самостійно надішлете паперовий варіант в Секретаріат КМУ, адресу ми повідомляємо у листі - повідомленні.

Підготовка паперової версії пакету документів на реєстрацію

У паперовій версії пакету документів на реєстрацію: кожна копія мови 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.

Прим.: Прошивається лише іншомовний документ з його перекладом.

Одномовні документи українською мовою, наприклад, лист в Секретаріат КМУ чи лист підтримки від Міністерства, **НЕ** прошиваються.

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 посиланнями [тут](#) і [тут](#)

Корисні посилання

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

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

Перереєстрація проєкту

До пакету документів для перереєстрації проєкту необхідні такі документи:

- Лист звернення до Секретаріату КМУ від інституції – національного координатора від України (із зазначенням додатків).
- Листи звернення до Секретаріату КМУ від усіх українських партнерів проєкту, які отримують фінансування, якщо такі є в проєкті (такі ж, але вже без зазначення додатків).
- Завірена копія Змін до Грантової угоди про продовження проєкту/зміну партнера/назви організації тощо.
- Копія реєстраційної картки проєкту.

Перереєстрація проекту

- Лист підтримки від МОН України, або іншого органу виконавчої влади/ місцевого самоврядування, який надавав лист підтримки при попередній реєстрації, у разі, якщо проект продовжено на термін 6 місяців і більше (на міністерство надсилається запит про лист підтримки та копія реєстраційної картки проекту в додатку). У листі запиті до міністерства обов'язково вкажіть виконавця листа та його контакти для можливого уточнення деталей з боку міністерства. Якщо у проекті є декілька бенефіціарів, то листи підтримки від усіх бенефіціарів.
- У разі втрати чинності партнерських угод, якщо такі були, завірені копії Змін до партнерських угод українських реципієнтів як партнерів проекту, підписаних між українським партнером проекту та координатором/ грантоотримувачем проекту із завіреним перекладом.

Перереєстрація проєкту

- Якщо буде оновлюватися план закупівель, то додається також два оригінали оновленого плану закупівель. МОН України/ММС України погоджує план закупівель лише у випадку, коли міністерство є реципієнтом. У решта випадків план закупівель підписується лише координатором-грантоотримувачем проєкту.
- Чернетка листа, на основі якої готується Лист підтримки від Представництва ЄС в Україні про перереєстрацію проєкту, у форматі WORD англ. та укр. мовами

Ресурси та корисні матеріали

- [Пам'ятка для виконавців проєктів у розділі для виконавців](#)
- [Вебінар «Особливості реалізації проєктів Програми ЄС Еразмус+ в умовах воєнного стану в Україні» \(06.03.2025, онлайн\)](#)
- [Тренінг “Реалізація проєктів Програми ЄС Еразмус+ на пряму Жан Моне: від перших кроків до звітності – особливості впровадження під час воєнного стану та інституційні регуляції” \(25.03.2025 р., онлайн\)](#)
- Корисні відео ресурси у [розділі для працівників відділів з міжнародної діяльності та Еразмус+ координаторів ЗВО](#)
- [Архівні: Презентація щодо реєстрації та відео на веб-сайті в ютуб-каналі](#)

Презентацію підготовлено на основі матеріалів ЕАСЕА, НЕО в Україні та інших партнерів. Малюнки взято з відкритих ресурсів Інтернет

Корисні джерела:

- Платформа результатів проєктів ЄС: [Erasmus+ projects results](#)
- [База даних проєктів Жан Моне](#)
- [База проєктів Еразмус+ в Україні](#)
- [Національний Еразмус+ офіс в Україні \(проєкт ЄС\)](#)

Все було, є і буде Україна!

#ErasmusPlus #ErasmusUA #ErasmusGeneration #ErasmusDays2025



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](#)

Skype: [erasmusplus_ua](#)

Тел.: проекти KA2, VET: +380 98 772 20 48 (Viber, Telegram)
проекти молодь та спорт +380 95 332 26 45 (WhatsApp, Telegram,)
проекти Жан Моне +380 95 458 67 95 (WhatsApp, Telegram)

#ErasmusPlus #ErasmusUA



Erasmus+
Enriching lives, opening minds