



Erasmus+

Державна реєстрація проєктів



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 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 \(СКМУ\); звітність проекту на національному рівні:](#)

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

Відповідальність за підготовку пакету документів

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

Реєстрація проекту регулює такі аспекти:

- проєкт матиме офіційний статус проєкту Міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу Україні, визнаного державою;
- головні бенефіціари Програми ЄС в Україні, будуть ознайомлені з проєктом, надаватимуть підтримку реалізації проєкту для забезпечення взаємодії і синергії з іншими програмами та проєктами;
- виконавці/співвиконавці/реципієнти матимуть право на застосування регуляцій та пільг запровадження проєктів МТД на основі Міжурядової Угоди ратифікованої Законом України – Рамкова Угода між Урядом України та Співдружності Європейських держав (відповідні статті Бюджетного кодексу, Податкового кодексу, постанов Національного банку, Закону про публічні закупівлі тощо) у рамках правил Програми відповідно до умов Грантової угоди, Партнерської угоди або іншої Угоди;

Реєстрація проекту регулює такі аспекти:

- кошти гранту проектів МТД звільняються від податку на прибуток організації (20%);
- договори на закупівлю товарів (наприклад: обладнання) та послуг (наприклад: переклад, організація заходів тощо):
 - звільняються від податку на додану вартість – ПДВ (20%), митних та інших зборів, плати за зберігання на складі митниці тощо;
 - застосовуються правила щодо процедур закупівель, якщо визначено умовами програми.

Зареєстровані проекти мають такі пільги під час воєнного стану:

- тільки зареєстрованим проектам МТД дозволено переказ/повернення валютних коштів за кордон {Пункт 14 доповнено новим підпунктом згідно з [Постановою Національного банку від 28.07.2022 № 161](#);
- пріоритетність виплат при оплаті державною казначейською службою рахунків витрат на виконання проекту Еразмус+, якщо такий проект зареєстрований як МТД. [Постанова КМУ від 03 травня 2022 р. № 520](#) «Про внесення змін до Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану»;
- для зареєстрованих проектів МТД застосовуються пільги під час проведення тендерів для закупівля товарів і послуг на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування – [документ змін до Постанови КМУ від 30 грудня 2022 р. № 1495](#).

Основні кроки щодо підготовки пакету документів для державної реєстрації та проходження необхідних процедур:

КРОК 1 .

Ознайомитись з вищевказаною [Постановою](#) та [Інформаційною довідкою](#) і підготувати необхідні документи згідно з переліком (перелік і деталі нижче) для формування пакету в електронному та паперовому вигляді. Проєкт реєструється в цілому, незалежно від кількості українських партнерів проєкту. Якщо координатор (грантоотримувач) проєкту з України, то він формує пакет документів і подає на реєстрацію, якщо координатор (грантоотримувач) проєкту – не резидент України, то пакет документів формує та подає на реєстрацію одна організація/заклад від імені усіх українських організацій-партнерів проєкту

КРОК 2.

Якщо залишились запитання щодо процедури та необхідна консультація, можете звернутися до менеджерів НЕО в Україні за відповідним напрямом щодо консультацій листом на електронну адресу: office@erasmusplus.org.ua

*Менеджери НЕО в Україні **НЕ** розглядають і **НЕ** перевіряють документи та проєкти документів за проєктом, а тільки консультують із загальних питань щодо процедури державної реєстрації проєктів. Усі листи та інші документи команда проєкту готує самостійно, **НЕ** надсилаючи їх для перевірки до НЕО в Україні. Якщо запитань нема виконуєте КРОК 3.*

Основні кроки щодо підготовки пакету документів для державної реєстрації та проходження необхідних процедур:

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

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

ЗМІСТ

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

Основні кроки щодо підготовки пакету документів для державної реєстрації та проходження необхідних процедур:

КРОК 3.

Готовий пакет документів **в електронній формі** (кожен документ відповідно до переліку має бути відсканований у форматі pdf) разом із двомовним проектом листа від Делегації ЄС в Україні (у форматі Word) команда проєкту надсилає до Делегації ЄС в Україні на електронну адресу відповідальної контактної особи, яка зазначена в актуальних формах для підготовки листів.

Контактна особа: Катерина ДУХНИЧ, менеджерка сектору освіти Делегації ЄС в Україні,
Kateryna.DUKHNYCH@eeas.europa.eu

*Звертаємо увагу, що Делегація ЄС в Україні **НЕ** консультує щодо процедури та підготовки документів, **НЕ** засвідчує достовірність поданої інформації (це відповідальність проєкту), проте передає пакет документів разом з їх листом підтримки до Секретаріату КМУ в електронному вигляді.*

Основні кроки щодо підготовки пакету документів для державної реєстрації та проходження необхідних процедур:

КРОК 4.

Готовий пакет документів **у паперовій формі** команда проєкту надсилає до Секретаріату КМУ на адресу: Секретаріат Кабінету Міністрів України, вул. Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008, Україна.

При відправленні необхідно зазначити назву та номер проєкту, а в дужках вказати:

«для державної реєстрації, додатково до електронного пакету документів ...».

КРОК 5.

Делегація ЄС в Україні надсилає електронну версію пакету документів у Секретаріат КМУ з копією на організацію/заклад, що подавала/ав пакет на реєстрацію від усіх українських організацій-партнерів проєкту.

На підставі відповідного листа від Делегації ЄС в Україні Секретаріат КМУ розглядає отриманий пакет документів у паперовій формі та приймає рішення про державну реєстрацію.

Основні кроки щодо підготовки пакету документів для державної реєстрації та проходження необхідних процедур:

КРОК 6.

Реєстраційна картка про державну реєстрацію проєкту надсилається в електронній формі з електронним підписом представнику команди проєкту на відповідну вказану контактну адресу. Після 10 робочих днів з дати надсилання Делегацією ЄС в Україні документів до Секретаріату КМУ можна звертатися за інформацією щодо готовності реєстраційної картки до відповідальної контактної особи в Секретаріаті КМУ:

Тетяна ДОРОШЕНКО, тел.: +38 044 256-79-38, doroshenko@kmu.gov.ua

Додаткова інформація за посиланнями:

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

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

Перелік документів

- Лист-звернення від українського закладу / організації, що готує клопотання до Секретаріату Кабінету Міністрів України, із зазначеними до листа додатками
- Листи-звернення від інших українських партнерів проєкту, подібні до зазначеного вище листа, але без зазначених додатків
- Завірена (печаткою, організацією, що готує лист-звернення) копія **Грантової угоди** та **Accession Forms – для проєктів централізованих конкурсів** мовою оригіналу (англ. як правило)
- Завірений переклад Грантової угоди українською мовою (*також подається до банку, де відкрито валютний рахунок для підтвердження зарахування валютних коштів за проєктом*) та **Accession Forms – для проєктів централізованих конкурсів**
- Завірена копія **Додатку до Грантової угоди** з описом проєкту, де зазначені цілі, завдання, очікувані результати проєкту
- Завірений переклад **Додатку до Грантової угоди** українською мовою (*також подається до банку, де відкрито валютний рахунок для підтвердження зарахування валютних коштів за проєктом*)

Перелік документів

- **Лист підтримки** від Міністерства освіти і науки України (головного бенефіціара Програми Еразмус+) або /та
- **Лист підтримки** від іншого партнера-бенефіціара (*за наявності*) – відповідного органу виконавчої влади / місцевого самоврядування
- **План закупівлі** товарів, робіт і послуг, що будуть придбані за кошти міжнародної технічної допомоги (гранту проєкту) – мінімум 2 примірники в оригіналі (засвідчені координатором проєкту (грантоотримувачем))
- Завірені (*печаткою, організацією*) копії **Партнерських угод** мовою оригіналу (англ. м.), підписаних між українськими партнерами проєкту та координатором проєкту (грантоотримувачем) – **для проєктів децентралізованих конкурсів (зокрема для KA220)**
- Завірені **переклади Партнерських угод** – **для проєктів децентралізованих конкурсів (зокрема для KA220)**
- **Лист підтримки** від Делегації ЄС в Україні, який готується на основі Проєкту листа (Чернетки) у форматі WORD англ. та укр. мовами (лист двома мовами в одному файлі)

Корисні посилання

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

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

[Про реєстрацію/перереєстрацію проєктів МТД бенефіціаром яких виступає Міністерство освіти і науки України](#)



Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Erasmus+

Enriching lives, opening minds

Контакти

Від НЕО України загальні консультації щодо реєстрації проєктів МТД надають:

- ✓ Петро Крайнік – для проєктів Жан Моне
- ✓ Вероніка Іванова – для проєктів KA1 EVE та KA2 у сферах освіти
- ✓ Катерина Жданова – для проєктів сфер молоді та спорту

Запити надсилати на епошту офісу із зазначенням контактної інформації для зворотного зв'язку – **office@erasmusplus.org.ua**