Erasmus+

ERASMUS DAYS



16 жовтня 2026 р.

ВЕБІНАР
для команд проєктів-переможців Еразмус+ конкурсу 2026 р. у сферах молоді та спорту (CBS, CBY, KA220): особливості впровадження, синергія і взаємодія з іншими проєктами та ініціативами в умовах 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

Funded by the European Union

National Office Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

План зустрічі



- Результати Еразмус+ у сферах молоді та спорту у 2026 р.
- Перші кроки на початку реалізації проєкту
- Державна реєстрація проєкту
- Управління коштами гранту
- Правила візуалізації та поширення результатів проєкту
- Забезпечення якості реалізації проєкту та його результатів
- Звітність
- Корисні матеріали

Erasmus+



Результати Еразмус+ у сферах молоді та спорту у 2024-2026 рр.

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Funded by the European Union

National Office Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Результати Еразмус+ 2024-2026 рр.: МОЛОДЬ – Розбудова потенціалу (CBY)



2024 рік

- **9 проєктів** (з 57 поданих заявок)
- **10 партнерів з України**: 7 ГО, 2 ЗВО, Міністерство молоді та спорту України
- **4 як координатори**

2025 рік

- **8 проєктів** (з 55 поданих заявок)
- **12 партнерів з України:** 3 ЗВО, 9 ГО
- **1 як координатор**

2026 рік

- **9 проєктів** (з 74 поданих заявок)
- **11 ГО з України:**
- **1 як координатор**

- *Детальніше про результати 2024 року, 2025 року та 2026 року.*

Результати Еразмус+ 2026 рр.: МОЛОДЬ – Розбудова потенціалу (CBY)



ПЕРЕМОЖЦІ 2026 р.:

- **Регіональний благодійний фонд «РЕЗОНАНС»,** координатор проєкту “CivicArt Connect: Building Cooperation Capacity for Art-Based Civic Education”
- **ГО «ВОКС УКРАЇНА»,** партнер проєкту “Building Digital Civic Capacity in Youth Organisations”
- **Фонд “Klitschko Foundation”,** партнер проєкту “Building Digital Civic Capacity in Youth Organisations”
- **ГО «СТЕЛЛА»,** партнер проєкту “Building Digital Civic Capacity in Youth Organisations” та партнер проєкту “TEEN’CLUSION”
- **ГО «Розвиток та ініціатива»,** партнер проєкту “Change architects for Democratic Resilience in Neighborhood East”
- **ГО «Альтернатива-В»,** партнер проєкту “TEEN’CLUSION”
- **ГО «СТАН»,** партнер проєкту “Strengthening Young People’s Voice and Democratic Participation through Quality Centre-Based Youth Work”
- **ГО «ЮНІТ»,** партнер проєкту “OPEN PATHS – Inclusive systems for accessible youth mobilities and inclusive non-formal learning.”
- **Асоціація інноваційної та цифрової освіти**, партнер проєкту “AI Low-Code Youth Labs for Inclusion and Employability in the Eastern Partnership”
- **ГО «Молоді агенти змін»,** партнер проєкту “Generation of Resilient Allies”
- **ГО «Спільнота активної молоді»,** партнер проєкту “Digital Non-formal Learning for Active Society in the Neighbourhood East”.

Результати Еразмус+ 2024-2026 рр.: СПОРТ – Розбудова потенціалу (CBS)



2024 рік

- 7 проєктів
- 13 партнерів з України
- 4 як координатори

2025 рік

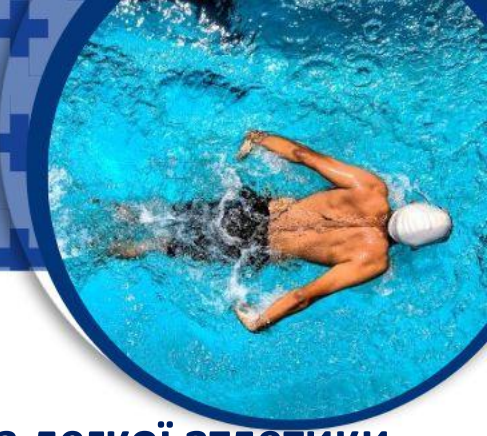
- 4 проєкти
- 7 партнерів
- 2 як координатор

2026 рік

- 3 проєкти
- 6 партнерів
- 1 як координатор

- *Детальніше про результати 2024 року, 2025 року та 2026 року*

Результати Еразмус+ 2026 рр.: СПОРТ – Розбудова потенціалу (CBS)



ПЕРЕМОЖЦІ 2026 р.:

- **Вінницька спеціалізована дитячо-юнацька спортивна школа олімпійського резерву з легкої атлетики**, координатор проєкту “SAFE SPORT HUBS – Strengthening Grassroots Sport Organisations through Capacity Building, Safeguarding Systems and Digital Innovation”
- **Благодійне товариство «Шахтар Сошіал»**, партнер проєкту “SAFE SPORT HUBS – Strengthening Grassroots Sport Organisations through Capacity Building, Safeguarding Systems and Digital Innovation ”
- **Управління з фізичної культури та спорту Одеської міської ради**, партнер проєкту “RISE – Reforming and Innovating Sport Ecosystems”
- **Благодійний фонд Катерини Білоруської,** партнер проєкту “SportsHeal – Promoting mental wellbeing and social inclusion of young people affected by war, through sport”
- **Футбольна асоціація студентів м. Києва,** партнер проєкту “SportsHeal – Promoting mental wellbeing and social inclusion of young people affected by war, through sport”
- **Громадська організація “Об’єднані спортом”**, партнер проєкту “SportsHeal – Promoting mental wellbeing and social inclusion of young people affected by war, through sport”

Результати Еразмус+ 2021-2026 рр.: МОЛОДЬ, СПОРТ – Проєкти співпраці (КА220)

KA2 Cooperation between organisations								
Cooperation Projects in Education and Youth (CPs):	**20**	**26**	**68**	**54**	**55**	**30**		**253**
KA220-YOU. Cooperation Projects in Youth	8	13	21	14	10	10		**76**
KA220-SCH. Cooperation Projects in School Education	2	3	5	0	5	1		**16**
KA220-VET. Cooperation Projects in VET	2	1	6	7	10	4		**30**
KA220-HED. Cooperation Projects in Higher Education	3	8	32	30	19	12		**104**
KA220-ADU. Cooperation Projects in Adult Education	5	1	4	3	11	3		**27**
Cooperation Projects in Sport&NFPSE	1	1	10	6	5			**23**
KA236.ENGO – Education and training				1				**1**
KA236.ENGO – Youth			1	2	1			**4**

Erasmus+



Перші кроки
на початку реалізації проєкту

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Funded by
the European Union

#ERASMUS DAYS 13 > 18 of October 2025

National Office Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Реалізація проєкту - законодавство



- **Основний документ** для реалізації проєкту – **Грантова угода:**
  - для проєктів CBY&CBS - укладається між координатором проєкту та Європейським виконавчим агентством з питань освіти та культури (EACEA), де **Додаток 3** Грантової угоди підписується усіма організаціями-партнерами з України та з ЄС, відповідно до повноважень EACEA, делегованих Європейською Комісією (CBY&CBS).
  - **для проєктів КА220** – укладається між європейським координатором та відповідним Національним агентством Еразмус+ його країни.
- **Партнерська угода** укладається між координатором та організаціями-партнерами проєкту (*або* укладається одна Партнерська угода, яку підписують усі організації-партнери проєкту та координатор, *або* Партнерські угоди координатор укладає окремо з кожним партнером проєкту)
- Рішення Європейської Комісії **про застосування підходів фіксованої ставки та витрат за одиницю** для проєктів Програми ЄС Еразмус+ 2021-2027 рр. Оригінал англійською мовою
- **Національне законодавство: Нормативна база молодіжної сфери, фізичної культури і спорту.**

Документи, які необхідно перевірити на початку реалізації



Для CBY&CBS:

- Грантова угода та її додатки;
- Відповідні документи про приєднання партнера до угоди;
- Партнерська угода;
- Затверджені завдання, результати, строки та фінансові умови;
- Перевірити застосовні вимоги українського законодавства та процедури державної реєстрації МТД.

Для KA220:

- Грантова угода координатора з відповідним Національним агентством;
- Партнерська угода;
- Опис погоджених завдань, результатів, строків і зобов'язань українського партнера.
- Перевірити застосовні вимоги українського законодавства та процедури державної реєстрації МТД.

Реалізація проєкту - законодавство



- **Реалізація проєктів міжнародної технічної допомоги (МТД)** ЄС в Україні, зокрема проєктів Програми ЄС Еразмус+, регулюється Міжнародним договором – Рамковою угодою, яка ратифікована Верховною Радою України Законом № 360-VI (360-17) від 03.09.2008 та Грантовою угодою проєкту

- **Важливий документ**: Постанова КМУ щодо пріоритетності виплат за проєктами міжнародної співпраці (в умовах воєнного стану, 2022)

- **!!! ОБОВ'ЯЗКОВО до ознайомлення** – **Інформаційна довідка для виконавців щодо впровадження проєктів** (Пам'ятка для виконавців)

Реалізація проєкту – перші кроки



- **Партнери проєкту** – перевірити статус своєї організації у профілі на Порталі.
- **Координатор проєкту** – комунікація з відповідальним за проєкт представником Європейського виконавчого агентства з питань освіти і культури (EACEA Project Officer) щодо підготовки Грантової угоди.
- **Партнери проєкту** – підписати Декларацію доброчесності.
- **Координатор проєкту** – підготувати та укласти Грантову угоду.
- **Партнери проєкту –** вивчити Грантову угоду проєкту та додатки до неї, поінформувати керівництво організації, підписати відповідний Додаток 3 до Грантової угоди.

Реалізація проєкту – перші кроки



- **Партнери проєкту –** ознайомитися з інформаційною довідкою виконавцям на веб-сайті НЕО в Україні.
- **Партнери проєкту –** поінформувати керівництво щодо запуску та презентації проєкту**.**
- **Координатор проєкту –** контактувати з відповідальним з проєктним офіцером EACEA (EACEA Project Officer) у разі потреби консультацій чи змін у проєкті.
- **Українські координатори проєкту (CBY&CBS) –** підписати Партнерську угоду з усіма партнерами з України та ЄС.
- **Українські Партнери проєкту (CBY&CBS, KA220) –** підписати Партнерську угоду з **координатором проєкту** (грантоотримувачем).
- **Українські Координатори/Партнери проєкту –** відкрити валютний рахунок у банку.

Реалізація проєкту KA220 – обов'язкові кроки на E&ESC

1 крок: My organisation

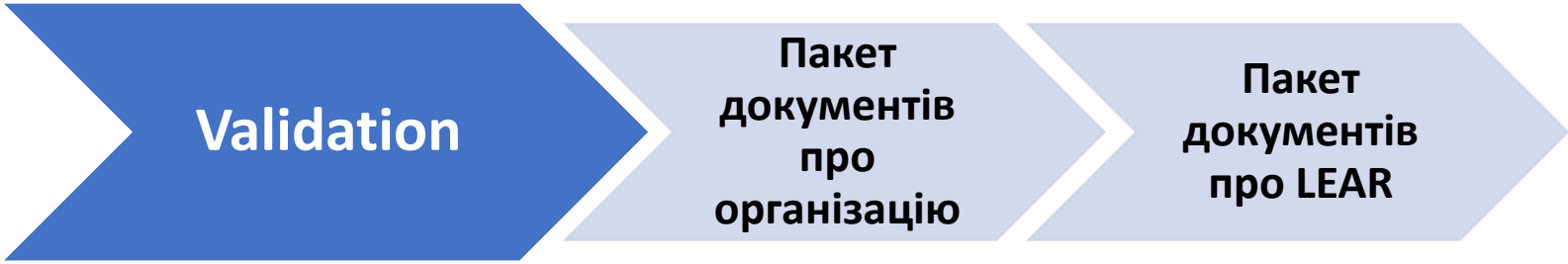
NA Certification

Пакет документів про організацію

- Завантажити пакет документів про організацію на портал в розділ Documents.
- Проінформувати координатора про завантажені документи.
- Отримати статус організації на порталі “NA Certified”. Якщо протягом тижня після завантаження документів статус не змінюється радимо писати координатору. Доступ до зміни статусу мають виключно Національні Агентства (NA), зокрема країни координатора.

Реалізація проєкту CBS&CBY – обов'язкові кроки на FTOP

1 крок: My organisation



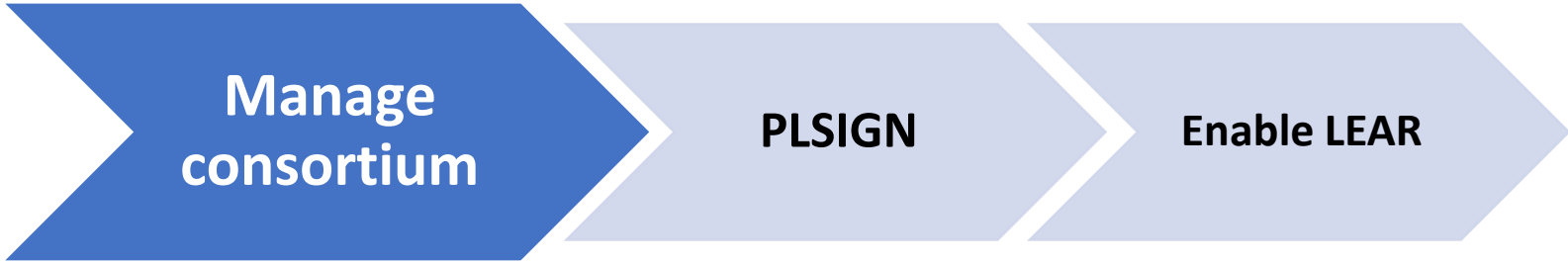
- Завантажити пакет документів про організацію на портал в розділ Achieved Documents.
- Завантажити пакет документів про LEAR на портал в розділ Authorised users/LEAR.
- В розділі Authorised users/LEAR додати 2 ролі (Add roles), призначивши на них особу LEAR: Financial Signatory, Legal Signatory.
- Отримати статус організації на порталі “Validated”. Якщо протягом тижня після завантаження документів статус не змінюється радимо писати звернення через Helpdesk.

!!! FTOP Validation Manual

Реалізація проєкту – обов'язкові кроки на FTOP

2 крок: Projects –

Manage consortium



- В розділі Projects в таблиці на робочому полі навпроти назви проєкту натиснути на кнопку Actions та обрати Manage consortium..
- Партнер: після оновлення сторінки, знайти свою організацію в переліку партнерів та відкрити повне меню про організацію (стрілочка справа зверху).
- Координатор: виконати аналогічну дію пункту вище щодо своєї організації; слідкувати за перебігом стану в усіх інших партнерів.
- Натиснути кнопку Add roles та додати Financial Signatory та Legal Signatory (FSIGN, PLSIGN), призначивши на них особуLEAR.
- Після додавання ролей, в таблиці справа внизу необхідно натиснути на кнопку Enable LEAR.

Реалізація проєкту – обов'язкові кроки на FTOP



3 крок: Projects –

Manage project

Manage project → Declaration of Honor (DoH) → Grant Agreement (GA)

- Нова сторінка містить інформацію про номер проєкту, розмір фінансування, розділи про всі документи по проєкту: заявка, майбутня Declaration of Honor (DoH), Grant Agreement (GA), а також внутрішній месенджер для листування з EACEA Project Officer (PO).
- Після 1 та 2 кроку у вас з’являється доступ до підписання Declaration of Honor (DoH). Натиснувши на кнопку, вас переносить у додаткове вікно, де необхідно ввести пароль до акаунту LEAR (радимо цю дію виконувати саме з акаунту LEAR).
- Партнер: після підписання Declaration of Honor (DoH) очікуйте на інформацію від координатора щодо стану готовності та підписання Grant Agreement (GA).
- Координатор: після підписання Declaration of Honor (DoH) ви переходите до етапу підготовки Grant Agreement (GA). Це етап виконується виключно в комунікації з EACEA Project Officer (PO).

Video tutorial “Grant Agreement preparation step by step”

Erasmus+



Державна реєстрація проєктів

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Funded by the European Union

#ERASMUS+ DAYS 13 > 18 of October 2025

National Office Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Реєстрація проєкту

- Реєстрація проєкту в Секретаріаті Кабінету Міністрів України є обов'язковою 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)

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

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 проєкту 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 проєкту регулює такі аспекти:

- кошти гранту проєктів 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 проєкти мають такі пільги під час воєнного стану:

- тільки зареєстрованим проєктам 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 проєкту Еразмус+, якщо такий проєкт 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 проєктів МТД застосовуються пільги під час проведення тендерів для закупівля товарів і послуг на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування – документ змін до Постанови КМУ від 30 грудня 2022 р. № 1495.

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 CBY/CBS мовою оригіналу (*англ*. як правило)
- Завірений **переклад Грантової угоди** українською мовою та Accession Forms – для проєктів CBY/CBS (***також подається до банку, де відкрито валютний рахунок для підтвердження зарахування валютних коштів за проєктом***)
- 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 ММС України
- 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 Європейським/українським координатором проєкту (грантоотримувачем)
- Завірені (*печаткою, закладом-партнером*) копії **Партнерських угод –** для проєктів КА220 мовою оригіналу (англ. м.), підписаних між українськими партнерами проєкту та Європейським координатором проєкту (грантоотримувачем)
- Завірені **переклади Партнерських угод -** для проєктів КА220
- **Лист підтримки** від Представництва ЄС в Україні, який готується на основі Проєкту листа (Чернетки) у форматі WORD англ. та укр. мовами (лист двома мовами в одному файлі)

Рекомендований розподіл завдань

- **Організація, що готує пакет:** формує комплект документів, перевіряє його повноту та координує подання.
- **Інші українські партнери:** надають необхідні листи, копії угод, переклади та підтвердження.
- **Керівництво організації:** забезпечує підписання документів уповноваженою особою.
- **Відповідальний координатор за подання пакету документів:** веде перелік документів, контролює отримання матеріалів і зберігає підтвердження подання.

Підготовка пакету документів на реєстрацію

- Перед підготовкою та надсиланням пакету документів на реєстрацію обов'язково ознайомитись з Інформаційною довідкою для виконавців щодо реєстрації проєктів МТД.
- Пакет підписаних і завірених документів готується в електронному (сканованому) вигляді для подання
- Паперова версія пакету документів паралельно надсилається виконавцем (*організацією, що готує пакет)* до Секретаріату Кабінету Міністрів України
- У паперовій версії пакету документів для реєстрації проєкту:
  - кожна копія документу мовою оригіналу разом з його перекладом прошивається/прошнуровується, пронумеровується; вказується кількість аркушів, що разом прошиті/прошнуровані
  - увесь цей пакет документів на останній сторінці скріплюється підписом і печаткою закладу/організації, що готує пакет на реєстрацію

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА

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

ЗМІСТ

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

Куди направити пакет документів на реєстрацію?

- Пакет підписаних і завірених документів в електронному (сканованому) вигляді надсилається Делегації ЄС в Україні на електронну адресу відповідальної контактної особи, яка зазначена в актуальних формах для підготовки листів (Катерина ДУХНИЧ, менеджерка сектору освіти Делегації ЄС в Україні, Kateryna.DUKHNYCH@eeas.europa.eu)
- Делегація ЄС в Україні надсилає електронну версію пакету документів на Секретаріат КМУ з копією на організацію/заклад, що подавала/ав пакет на реєстрацію від усіх українських організацій-партнерів проєкту. На підставі відповідного листа від Делегації ЄС в Україні Секретаріат КМУ розглядає отриманий пакет документів у паперовій формі та приймає рішення про державну реєстрацію.
- Готовий пакет документів у паперовій формі команда проєкту надсилає до Секретаріату КМУ

Процес реєстрації

- Після отримання пакету документів на реєстрацію проєкту та Листа підтримки від Представництва ЄС в Україні Секретаріат Кабінету Міністрів України приймає рішення щодо реєстрації проєкту протягом 10 робочих днів з дати отримання всього пакету документів відповідно до Порядку
- Реєстраційна картка про державну реєстрацію проєкту надсилається в електронній формі з електронним підписом представнику команди проєкту на відповідну вказану контактну адресу

Корисні посилання

Сторінка щодо міжнародної технічної допомоги на Урядовому порталі

Перелік зареєстрованих проєктів міжнародної допомоги (з планами закупівлі)

Erasmus+



Управління коштами гранту

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Erasmus+



Візуалізація та поширення результатів. Зовнішня та внутрішня комунікація

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Funded by the European Union

National Office Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Візуалізація та поширення результатів



- Відповідно до умов Грантової угоди дотримуватися **правил поширення інформації та візуалізації** (visibility rules: Visibility of projects, logo and special phrase).

Наприклад, логотип та відповідна фраза Програми Еразмус+ мають бути на сайтах, слайдах презентацій, промоційних матеріалах, банерах, розроблених за проєктом матеріалах навчально-методичного комплексу тощо.

- **У разі відсутності логотипу та відповідної фрази** можуть бути застосовані штрафні санкції у вигляді зменшення гранту.

Візуалізація та поширення результатів



Для проєктів 2021-2027:

Co-funded by the European Union

Co-funded by the European Union

Disclaimer to use in all communication materials:

Централізовані конкурси, які координує EACEA:

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.

Децентралізовані конкурси, які координують національні агентства Еразмус+

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 National Erasmus+ Agency... Neither the European Union nor National Erasmus+ Agency … can be held responsible for them.

Візуалізація та поширення результатів



- **Сторінка проєкту на Інтернет-сайті організації**, де розміщується опис короткий проєкту, новини, результати тощо.
- **Інформування про проєкт та новини проєкту** (цільові групи, ММС України, стейкхолдери, колеги), зокрема про можливості для ЦА – соціальні мережі, листи-повідомлення про заходи і результати проєкту, зустрічі для поширення інформації / звітування про заходи тощо.
- **Флайєри, брошюри, буклети, інша друкована / електронна промоційна продукція.**
- **Медіа** (телебачення, радіо, Інтернет-газети), статті, виступи на публічних он-лайн заходах.
- **Запрошення на власні заходи партнерів проєкту** представників різних цільових груп, участь запрошених спікерів і фахівців (в очному/ дистанційному форматі), зокрема через різні платформи – Zoom, Teams тощо.

Візуалізація та поширення результатів



- **Розміщення логотипу Програми Еразмус+,** інформації про проєкт на сторінці проєкту та на сайті закладу / організації, на будь-якій друкованій/ електронній продукції, презентаціях, посібниках, рекомендаціях тощо.
- **Дотримання правил візуальної презентації та вимог до візуалізації Програми ЄС Еразмус+.**

Візуалізація та поширення результатів



Рекомендований зміст сторінки проєкту (укр/eng)

1. Назва проєкту, програма та період реалізації.
2. Мета, завдання та короткий опис проєкту.
3. Інформація про партнерів.
4. Новини, заходи та проміжні результати.
5. Розроблені матеріали й продукти з посиланнями на доступні версії.
6. Інформація про використання та поширення результатів.
7. Логотип і необхідна інформація про фінансування ЄС.

Впровадження проєктів – внутрішня комунікація



Потрібно **комунікувати з координатором, який інформує EACEA або National Agency (NA) Project Officer проєкту:**

- про виклики, проблеми щодо здійснення діяльності в межах проєкту, наприклад пов’язані з війною.
- пропонувати гнучкі рішення щодо шляхів вирішення та мінімізації ризиків і обмежень
- у разі неможливості реалізації проєкту підготувати офіційного листа за підписом керівництва організації та надіслати координатору, який готує відповідний лист в EACEA з запитом про тимчасове припинення чи відтермінування реалізації проєкту на певний період.
- питання з визначення прийнятності витрат, внесення змін у фінансові документи проєкту ставляться координатору, який має узгодити їх з EACEA/ NA Project Officer.

Впровадження проєктів – внутрішня комунікація



- **Важливо пам’ятати:**
  - CBY&CBS - якщо виникає необхідність у змінах у межах проєкту, то їх спочатку потрібно узгодити з EACEA Project Officer і отримати підтвердження від EACEA та тільки потім запроваджувати. Це робить координатор!
  - KA220 - якщо виникає необхідність у змінах у межах проєкту, то їх спочатку потрібно узгодити з Національним агентством координатора проєкту і отримати підтвердження, і тільки потім запроваджувати. Це робить координатор!

- **Керівник організації та координатор проєкту несуть повну спільну відповідальність за якість і повноту запровадження завдань проєкту і зобов’язань відповідно до Грантової угоди.**

A step-by-step guide on communicating projects and their results

Впровадження проєктів - комунікація:



- **Важливо комунікувати з керівництвом організації та підрозділами** щодо важливості підтримки запровадження проєкту на принципах доброчесності, неприбутковості, можливості співфінансування, забезпечення високої якості матеріалів та їх інституціалізації (запровадження в освітній процес), подальшого використання та забезпечення стійкості результатів, а також залучати до заходів проєкту, до роботи з цільовими групами проєкту, до комунікації зі стейкхолдерами.
- **Забезпечити синергію з** іншими проєктами ЄС, Програми Еразмус+, напряму CBS, CBY, KA220 у сферах молоді та спорту.
- **Комунікація в соціальних мережах і чатах.**

Впровадження проєктів - комунікація:



- **Міжпроєктна комунікація, співпраця та синергія**, як з проєктами Еразмус+, так і з проєктами інших партнерів з розвитку не лише посилюють реалізацію кожного з проєктів, але й можуть вплинути на створення незапланованих заходів та результатів, запобігти дублюванню та використовувати ресурси і можливості значно ефективніше
- **Комунікуйте з Національним Еразмус+ офісом в Україні**, надсилайте інформацію на офіс та в Міністерство для розміщення анонсів і релізів заходів на веб-сайті НЕО в Україні та веб-сайті Міністерства молоді та спорту України.

Erasmus+



Забезпечення якості реалізації проєкту та його результатів

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Funded by the European Union

National Office Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Реалізація проєкту - якість



- **Розроблення інституційних правил реалізації міжнародних проєктів в організації**: умови оплати виконавців проєктів – працівників закладу /організації; умови оплати відряджень; закупівля обладнання, послуг; умови оформлення мобільності працівників, студентів, молоді, звітування за проєктом тощо
- **Затвердження Положення** (внутрішнього документу) про реалізацію міжнародних проєктів або іншого інституційного документа, що визначає інституційні правила реалізації міжнародних проєктів в організації.

Реалізація проєкту - якість



- **Створення та затвердження наказом робочої групи виконавців проєкту** в організації та розподіл завдань за проєктом.
- **Розроблення та затвердження щорічного плану виконання проєкту та його внутрішнього моніторингу і звітності** (національної та міжнародної) відповідно до Грантової угоди
- **Розроблення та затвердження внутрішнього кошторису реалізації проєкту відповідно до бюджету проєкту за Грантовою угодою** (має охоплювати всі види діяльності за проєктом: *витрати на оплату роботи виконавців проєкту, витрати на відрядження (проїзд та проживання), витрати на обладнання, на субпідряди (за наявності), а також інші витрати (підготовка публікацій, переклад, роздаткові матеріали, промоційна продукція, проведення заходів тощо)*
- **План/стратегія забезпечення якості, візуалізації та стійкості результатів проєкту** (в тому числі і після завершення проєкту).

Реалізація проєкту - якість



- Підтримка керівництвом реалізації проєкту та відповідальність організації за якість реалізації проєкту та досягнення запланованих результатів.
- Горизонтальна співпраця (виконавці проєкту, керівництво, бухгалтерія тощо).
- Залучення всіх зацікавлених осіб до заходів проєкту.
- Підтвердження досягнутих результатів, їх упровадження/використання та вплив мають бути помітними і розповсюджуватися виконавцями проєкту серед широкої громадськості через наявні інформаційні ресурси.
- Дотримання повного, своєчасного, точного і якісного виконання зобов'язань за проєктом, Грантовою угодою, інакше можуть бути застосовані штрафні санкції.
- Виконання норм і правил академічної доброчесності, запобігання плагіату, правил інтелектуальної власності тощо.

Erasmus+



Звітність

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Funded by
the European Union

National Office
Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua

Поточна звітність у межах проєкту KA220



- У межах проєктів напряму KA220 усі робочі формати **поточної/проміжної звітності** узгоджуються безпосередньо з координатором відповідно до вимог Національного агентства (NA), з яким здійснюється пряма комунікація та уточнення кінцевих термінів (дедлайнів).
- Подання підсумкової та проміжної звітності на онлайн-порталі забезпечує координатор проєкту, тоді як організації-партнери зобов'язані своєчасно надавати йому всі необхідні дані та звітні матеріали.

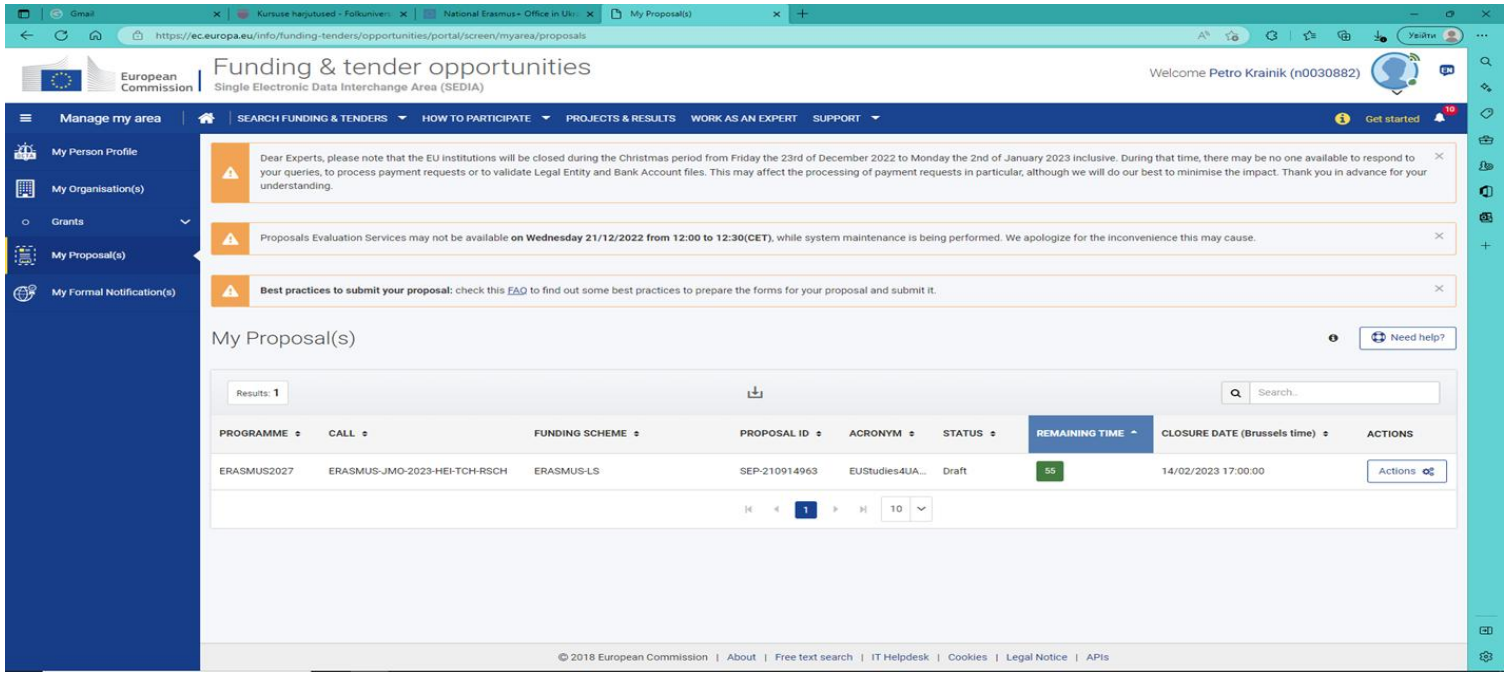
Поточна звітність у межах проєкту CBY&CBS



- Протягом періоду реалізації проєкту є **поточна/проміжна звітність**, яка завантажується на Порталі Funding and Tender Opportunities через застосування Вашого акаунту EU login.

Щоб зайти в робочий кабінет проєкту та керувати проєктом:

Navigate to "My Project(s)" via the left hand bar, click on "Actions" and select “Manage Project".



Поточна звітність у межах проєкту



- **Поточна/проміжна звітність** є частиною договірних зобов’язань (див. Грантову угоду).
- **Протягом періоду реалізації** проєкту координатор проєкту повинен **регулярно** завантажувати результати проєкту (тобто звітувати) на **Порталі Funding and Tender Opportunities** у терміни, визначені Грантовою угодою, зокрема її додатками.
- Терміни виконання різних завдань проєкту були визначені ще на етапі подання аплікаційної форми проєкту на конкурс Програми Еразмус+, а потім частина В та інші додатки увійшли до складу Грантової угоди.

Фінальна звітність у межах проєкту



- **Фінальна звітність** до **EACEA** стане доступною по завершенню проєкту.
- **Фінальний звіт** має бути поданий координатором (грантоотримувачем) протягом **двох місяців** з дня завершення проєкту, при цьому йому потрібно комунікувати з EACEA Project Officer і уточнювати терміни, якщо інше не зазначено в кабінеті проєкту на Порталі.
- Балансовий платіж від EACEA буде здійснений після схвалення фінального звіту, а сума крайнього платежу залежить від якості та ефективності впровадження проєкту та результатів схваленого фінального звіту.

Звітність на національному рівні



- **Картки моніторингу** (Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, постанова КМУ від 15.02.2002 № 153, із змінами) надсилаються в **Міністерства молоді та спорту України**. Деталі є на веб-сайті Національного Еразмус+ офісу в Україні у розділі для виконавців.

- Періоди звітності: **до 10 липня –** за 6 місяців, **до 10 січня –** за рік, а також **фінальний звіт** по завершенню проєкту.

Звітність на національному рівні



Виконавцям проєктів з мобільності КА131, КА171

Проєкти Жан Моне виконані в період конкурсів 2014-2020 рр.

Виконавцям проєктів конкурсів Жан Моне 2021-2027

Проєкти КА2 виконані у період конкурсів 2014-2020 рр.

Виконавцям проєктів всіх конкурсів напрямів КА2 та КА1 EVE (2021-2027 рр.)

ЗВІТНІСТЬ ТА КАРТКИ МОНІТОРИНГУ

Нагадуємо всім командам проєктів Erasmus+ (окрім проєктів мобільності у сфері вищої освіти та молоді) про необхідність обов'язково зареєструвати проєкт в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, але незалежно від того зареєстровано вже проєкт чи ні, потрібно подавати ЗВІТ!

Якщо ще не завершено реєстрацію проєкту до подання звітності, замість реєстраційного номера вказати – в процесі реєстрації!

Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги (Постанова КМУ від від 15.02.2002 №153) та з метою забезпечення поточного моніторингу **реципієнти проєктів міжнародної технічної допомоги мають подавати** до Міністерства освіти і науки України **один раз на півроку картку піврічного/річного моніторингу проєкту**, складену за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку **(Додаток 3)**. **Моніторинг проводиться** Секретаріатом Кабінету Міністрів України разом з бенефіціаром та уповноваженими представниками партнера з розвитку (за згодою) під час реалізації проєкту (програми) (поточний моніторинг) і на заключному етапі реалізації (заключний моніторинг).

У додатку ***лист від МОН України*** та Форма для ***звітності-Додаток 3*** щодо подання звітності впровадження проєктів МТД.

Катки моніторингу подаються з початку дії проєкту, незалежно від того, коли проєкт був зареєстрований, чи не був зареєстрований. Подається одна картка від проєкту, зазвичай координатором проєкту в Україні, де зазначаються заходи всіх реципієнтів, або кожним реципієнтом окремо.

До головного бенефіціара Програми Еразмус+ – Міністерства освіти і науки необхідно подавати **оригінали звітних документів** (піврічний/ річний/ та/або заключний моніторинги), визначених Порядком, а також обов'язково надіслати копії звітних документів (у форматі PDF та MS WORD), на електронну адресу: itamesu2023@gmail.com

Звітність на національному рівні



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

РЕЗУЛЬТАТИ
поточного/заключного моніторингу проекту (програми)

_____
(повне найменування проекту (програми)

Піврічний/річний/заключний (зазначити необхідне)	
Період звітування	
1. Вихідні дані проекту (програми)	
Партнер з розвитку	
Бенефіціар	
Реципієнт	
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)	

Звітність на національному рівні

- **Катки моніторингу готуються з початку дії проєкту, незалежно від того, коли проєкт був зареєстрований, чи не був зареєстрований.**
- **Подається одна картка від зареєстрованого проєкту, зазвичай координатором проєкту в Україні, де зазначаються заходи всіх реципієнтів, або кожним реципієнтом окремо.**

- До головного бенефіціара Програми Еразмус+ – Міністерства молоді та спорту України необхідно подавати **оригінали звітних документів** (піврічний/ річний/ та/або заключний моніторинги), визначених Порядком, а також обов'язково надіслати копії звітних документів (у форматі PDF та MS WORD), на електронну адресу: correspond@mms.gov.ua з копією на відповідальну особу Міністерства.

Перевірки, моніторинг та аудити



- **Супровідна (підтверджуюча) документація**:
  - усі підтверджуючі документи, що стосуються реалізації проєкту (квитанції, чеки, квитки, посадкові талони, списки учасників заходів (з підписами для офлайн), реєстраційні форми, програми заходів з логотипом, накази та розпорядження, навчальні матеріали з логотипом та фразою тощо).
- Уся документація має **зберігатися** протягом **5 років від** дати офіційного закриття проєкту, якщо інше не зазначено в Грантовій угоді.

Корисні матеріали та посилання



- ✓ Grant agreement preparation for beneficiaries

Online Manual on:

- ✓ Grant preparation
- ✓ Grant signature
- ✓ Grant management
  - •Keeping records
  - •Amendments
  - •Continuous reporting on milestones & deliverables
  - •Reports & payment requests
  - •Communicating your project — Acknowledgement of EU funding
  - •Dissemination & exploitation of project results
  - •Checks, audits, reviews & investigations
  - •Communication with the granting authority

Ресурси



- Портал Європейської Комісії Програми ЄС Еразмус+
- Керівництво до Програми ЄС Еразмус+/ Erasmus+ Programme Guide.
- Платформа результатів проєктів ЄС: Erasmus+ projects results
- База проєктів Еразмус+ в Україні
- Національний Еразмус+ офіс в Україні (проєкт ЄС)
- Семінар-тренінг для команд проєктів-переможців Еразмус+ 2025 р. (CBS, CBY, KA220)
- Webinar “Specifics of EU’s Programme Erasmus+ Projects implementation during martial law in Ukraine”
- Вебінар «Особливості управління коштами проєктів Програми ЄС Еразмус+»
- ІНФОРМАЦІЙНИЙ ДЕНЬ ЕРАЗМУС+ У СФЕРАХ МОЛОДІ ТА СПОРТУ

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

+38 095 33 22 645, Катерина Жданова, (WhatsApp, Telegram)

ERASMUS DAYS

#ErasmusPlus
#ErasmusUA

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

Funded by the European Union

Всі ресурси НЕО в Україні тільки для безкоштовного використання і поширення з обов'язковим посиланням на джерело – Національний Еразмус+ офіс в Україні ©(Проєкт ЄС)

National Office Erasmus+UA
erasmusplus.org.ua