

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Моніторинг та переєстрація проєкту



Рівне, 12 червня 2025
Мукачево, 27 червня 2025

НОРМАТИВНА БАЗА

Постанова КМУ № 153 від 15.02.2002 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги»

Моніторинг проєктів (програм)

Програмами прикордонного співробітництва передбачений багаторівневий моніторинг результатів на програмному та проєктному рівнях.

Моніторинг виконання Програми Interreg NEXT Польща - Україна 2021-2027 в цілому здійснює Орган Управління Програми – Міністерство фондів розвитку та регіональної політики Польщі.

Секретаріат Кабінету Міністрів України разом з бенефіціаром (облдержадміністрацією) здійснюють поточний та заключний моніторинг проєктів (програм).

Моніторинг проєктів (програм)

Для забезпечення **поточного моніторингу** реципієнт (український головний партнер/партнер) подає бенефіціарові (обласній військовій адміністрації) такі документи:

- **Кожного півріччя до 10 числа наступного місяця** картку піврічного моніторингу проєкту, складену за формою згідно з **Додатком 3 до Постанови**, завізовану відповідальною особою та підписану керівником реципієнта.

Моніторинг проєктів (програм)

- Копії протоколів засідань наглядових рад та експертних груп, що утворюються для супроводження діяльності за проєктом, якщо це передбачено проєктом
- Для забезпечення заключного моніторингу реципієнт подає бенефіціарові підсумковий звіт про досягнуті результати відповідно до визначених на початку проєкту критеріїв за формою згідно з **додатком 3** до Постанови.

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)		
Загальна сума витрачених під час реалізації проекту (програми) коштів міжнародної технічної допомоги на кінець звітного періоду (за наявності), у тому числі за категоріями:		
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		

Відповідальна особа

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Керівник реципієнта

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Моніторинг проєктів (програм)

Неподання реципієнтом бенефіціарові зазначених документів вважається рівнозначним незадовільному впровадженню проєкту!

Секретаріат КМУ інформує партнера з розвитку про незадовільне впровадження таких проєктів та порушує перед партнером з розвитку питання щодо зупинення їх реалізації до отримання СКМУ зазначених документів.

Перереєстрація проєкту

Проєкти (програми) підлягають перереєстрації у разі зміни партнера з розвитку, виконавців, реципієнтів, бенефіціара, їх найменування, назви, цілей, змісту, кошторисної вартості, строків виконання проєкту (програми), подання плану закупівлі.

Перереєстрація проєкту

У разі **зміни реципієнта**: реципієнт (реципієнти) та партнер з розвитку або уповноважена партнером з розвитку особа звертаються до СКМУ з такими документами:

- 1) Лист - клопотання про перереєстрацію проєкту від кожного з українських партнерів проєкту (*виконавця (юридична особа резидент) та реципієнтів (юридичні особи-резиденти)*);
- 2) Лист – клопотання від Органу Управління Програми або Спільного секретаріату Програми (у разі його уповноваження);
- 3) Копія Партнерської угоди (Partnership Agreement) засвідчена виконавцем або реципієнтом проєкту, у тому числі Доповнення до Партнерської угоди щодо змін.

Перереєстрація проєкту

У разі **зміни найменування реципієнта**: реципієнт звертається до СКМУ з такими документами:

- 1) Лист - клопотання про перереєстрацію проєкту;
- 2) Копію документа, який став підставою для зміни найменування

Перереєстрація проєкту

У разі **продовження строків виконання проєкту** (програми) на строк **від одного до шести місяців** без зміни кошторисної вартості партнер з розвитку або уповноважена ним особа подає до СКМУ такі документи:

- 1) Лист - клопотання про перереєстрацію проєкту від кожного з українських партнерів проєкту (*`виконавця` (юридична особа резидент) та реципієнтів (юридичні особи-резиденти)*));
- 2) Лист – клопотання від Органу Управління Програми або Спільного секретаріату Програми (у разі його уповноваження);
- 3) Засвідчена Органом Управління Програми або Спільним секретаріатом Програми (у разі його уповноваження), або виконавцем копія Додаткової угоди (адендуму) до грантового контракту щодо змін умов.

Перереєстрація проєкту

У разі **продовження строків виконання проєкту** (програми) на строк **від шести до дванадцяти місяців** без зміни кошторисної вартості партнер з розвитку або уповноважена ним особа подає до СКМУ такі документи:

- 1) Лист - клопотання про перереєстрацію проєкту від кожного з українських учасників проєкту (*`виконавця` (юридична особа резидент) та реципієнтів (юридичні особи-резиденти)*);
- 2) Лист – клопотання від Органу Управління Програми або Спільного секретаріату Програми (у разі його уповноваження);
- 3) Засвідчена Органом Управління Програми або Спільним секретаріатом Програми (у разі його уповноваження), або виконавцем копія Додаткової угоди (адендуму) до грантового контракту щодо змін умов.
- 4) Лист від відповідального органу виконавчої влади що стосується підтримки виконання цього проєкту, а також згоди бути *`бенефіціаром`* проєкту та зацікавленості у його результатах.

Перереєстрація проєкту

У разі **зміни кошторисної вартості проєкту** (програми) головний партнер (укр.) або партнер подає до СКМУ такі документи:

- 1) Лист - клопотання про перереєстрацію проєкту від кожного з українських партнерів проєкту (*`виконавця` (юридична особа резидент) та реципієнтів (юридичні особи-резиденти)*);
- 2) Лист – клопотання від Органу Управління Програми або Спільного секретаріату Програми (у разі його уповноваження);
- 3) Засвідчена Органом Управління Програми або Спільним секретаріатом Програми (у разі його уповноваження), або виконавцем копія Додаткової угоди (адендуму) до грантового контракту щодо змін умов.
- 4) У разі потреби в реалізації права на податкові пільги, передбачені законодавством та міжнародними договорами України, подається план закупівлі.

Перереєстрація проєкту

У разі **зміни виконавців проєкту** (програми) партнер з розвитку або уповноважена ним особа подає до СКМУ такі документи:

- 1) Лист – клопотання від Органу Управління Програми або Спільного секретаріату Програми (у разі його уповноваження);
- 2) Засвідчена Органом Управління Програми або Спільним секретаріатом Програми (у разі його уповноваження), або виконавцем копія Додаткової угоди (адендуму) до грантового контракту щодо змін умов;

Перереєстрація проєкту

У разі **зміни найменування виконавця** головний партнер або партнер звертається до СКМУ з такими документами:

- 1) Лист - клопотання про перереєстрацію проєкту;
- 2) Копію документа, який став підставою для зміни найменування

Перереєстрація проєкту

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

У разі внесення **змін до плану закупівлі** (крім змін у зв'язку з визначенням субпідрядників) такий план подається із зазначенням дати внесення змін Секретаріату Кабінету Міністрів України для надсилання у п'ятиденний строк його копії Держмитслужбі, ДПС та розміщення його на Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади (крім інформації, що становить комерційну таємницю).

У разі внесення **змін до плану закупівлі у зв'язку з визначенням субпідрядників** такий план подається партнером з розвитку (виконавцем) або реципієнтом із зазначенням дати внесення змін Секретаріату Кабінету Міністрів України разом із копією субпідрядного договору для надсилання у п'ятиденний строк копії плану закупівлі Держмитслужбі, ДПС та розміщення його на Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади (крім інформації, що становить комерційну таємницю).

Перереєстрація проєкту

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

В інших випадках: `виконавець` та/або `реципієнти та Орган Управління Програми` звертаються до СКМУ з такими документами:

- 1) Лист - клопотання про державну реєстрацію проєкту від кожного з українських партнерів проєкту
- 2) Лист – клопотання від Органу Управління Програми або Спільного секретаріату Програми (у разі його уповноваження);
- 3) Лист від відповідального органу виконавчої влади що стосується підтримки виконання цього проєкту, а також згоди бути `бенефіціаром` проєкту та зацікавленості у його результатах;
- 4) Засвідчена Органом Управління Програми або Спільним секретаріатом Програми (у разі його уповноваження), або виконавцем копія грантового контракту, укладеного між Органом Управління і виконавцем проєкту;
- 5) Копія Партнерської угоди (Partnership Agreement) засвідчена `виконавцем` або `реципієнтом` проєкту;
- 6) План закупівлі (якщо є)

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

ДЯКУЮ!

Діана Кодрова
Експерт Представництва Спільного секретаріату
Програми Interreg NEXT Польща - Україна 2021-2027 у
Львові



www.pl-ua.eu