

# Программа Jean Monnet: Подготовка и подача заявок


Национальный офис Erasmus+

# Регистрация на Портале участников

- Все юридические лица - участники Программы должны иметь идентификационный код – PIC
- При отсутствии PIC подать заявку и принять участие в Программе будет невозможно
- Портал участников  
<https://ec.europa.eu/education/participants/portal>
- Перед регистрацией:
  - Зайти на Портал и проверить, возможно PIC уже присвоен (раздел «Организации», далее – «поиск»)
    - Если PIC присвоен, но нет паролей и прочей информации – обращайтесь в службу поддержки Портала

Browser address bar: <https://ec.europa.eu/education/participants/portal/>

Navigation menu: [Contact](#) | [Legal Notice](#) | [English](#)



# Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal

European Commission > Education & Training > Participant Portal > Home

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT LOGIN REGISTER

## Welcome to the Education, Audio-visual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal

The Participant Portal is your entry point for the electronic administration of EU-funded projects under the programmes:

- Creative Europe
- Erasmus+
- Europe for Citizens
- EU Aid Volunteers.

If you plan to submit a project proposal under one of these programmes, or wish to participate as an independent expert, you are required to register your organisation or expert details here. For informal groups of young people, one member of the group should register, as a natural person, in the Organisation tab, on behalf of the group. In the Organisation tab you will be able to search for registered organisations.

Are you a new user?

Do you already have an ECAS account?

© European Communities

100%



Browser address bar: <https://ec.europa.eu/education/participants/portal/desk> Register an Organisation - E... x

Navigation: Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка

Page Title: Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal

European Commission

European Commission > Education & Training > Participant Portal > Register An Organisation

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT LOGIN REGISTER

### Register an Organisation

To participate in proposals and projects, you must register your organisation first.

After registration, a unique identifier is assigned to your organisation

This is the 9-digit **PIC (Participant Identification Code) number** that will be used as a reference by the Commission in any future interactions. A **single registration** is required for each organisation in the system.

**Please keep the legal data of the organisation and programme related information at hand.** You can check the information you will need for the registration in the documentation of the call for proposals. Please note that you have to register your organisation before submitting a project application.

**You can pause the registration process at any time and continue it later.** The system automatically saves your draft registration and will keep it until you complete it or for up to one year after its last edit.

[REGISTER ORGANISATION](#) [RESUME REGISTRATION](#)

#### How to update your organisation data?

Modify registered data	Upload supporting documents	Modify validated data
<b>If the Validation Services have not started the validation of your data yet:</b>  To modify the data of your organisation, click the <b>My Organisations option</b> in the Organisations menu, then click the <b>ED button</b> next to the name of your organisation.	<b>If the Validation Services have already started the validation process:</b>  You are able to <b>upload additional documents up to 10 MB</b> . Once uploaded, these documents may not be withdrawn or modified.	<b>If your data has been validated by the Validation Services:</b>  Only the <b>Legal Entity Appointed Representative (LEAR)</b> (or a person with the Account Administrative role for your organisation) is authorised to request organisation data modifications and provide the supporting documents via the <b>My Organisations option</b> in the Organisations menu.

100%



Where are you from? - Internet Explorer

https://webgate.ec.europa.eu/cas/wayf?domain=external&submit=select&loginRequestId=ECAS\_LR-13751913-tzU0YCd5KWOpmFVy4HR70xNp8kWhueTCzbW/CkucvF71bGVXKEjaHz

Contact | Privacy Statement English (en)

# EUROPEAN COMMISSION AUTHENTICATION SERVICE (ECAS)

External




EUROPA > Authentication Service > Where Are You From?

## Where are you from?

Welcome to the European Commission Authentication Service (ECAS).

Choose the institution or body for which you want to log in. Choose **"External"** if you don't work for a European institution or body. Choose **"W+7"** if you have a special external account composed of w and 7 digits.

If you aren't sure, select the **"I don't know?"** option for help.

 <b>European Commission</b> European Commission, Executive Agencies. <input type="checkbox"/>	 <b>External</b> Partners, Researchers, Citizens. <input type="checkbox"/>
<b>W+7</b> I have an account w + 7 digits. Special external accounts. <input type="checkbox"/>	 <b>I don't know?</b> More information about this screen. <input type="checkbox"/>

# Идентификационный код участника – PIC

- Если PIC не присвоен - завести Личный кабинет
- Заполнить форму на Портале
- Загрузить документы (на английском или с переводом) в pdf:
  - форма, подтверждающая статус юридического лица (Legal Entity Form)
  - Форма финансовой идентификации (Financial Identification Form)
  - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (VAT)
  - Для государственных организаций:
    - копия приказа или выдержка из устава, подтверждающая создание организации
  - Для организаций других форм собственности:
    - свидетельство о внесении в реестр юридических лиц
    - копия устава
- PIC высылается по электронной почте после заполнения форм и загрузки документов
- Подробная информация и презентация:
  - <http://erasmusplusinrussia.ru/портал-участников>

# Конкурсная документация

- Руководство по программе Erasmus+:
  - [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf)
- Конкурсная документация по Jean Monnet:
  - [https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/jean-monnet-activities-2015\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/jean-monnet-activities-2015_en)

# Документы в составе заявки

- Электронная форма (Eform)
  - Доступ к Eform только при наличии PIC
- Приложения к Eform:
  - Описание проекта в формате word
    - Отличается для разных направлений Jean Monnet
  - Бюджет – в виде таблиц excel
    - Отличается для разных направлений Jean Monnet
  - Заявление о соответствии условиям конкурса (Declaration of honour)
    - Отличается для грантов >60 000 и <60 000 евро



# Заполнение Eform (титульный ЛИСТ)

Key Action	Jean Monnet Activities
Action	Jean Monnet Modules или Jean Monnet Chairs и т.д.
Action type	Jean Monnet Modules или Jean Monnet Chairs и т.д.
Project title	Название проекта, max 200 знаков
Project acronym	Аббревиатура, max 7 знаков
Language	Выбрать: английский, немецкий или французский

Важно: все документы, входящие в состав заявки должны быть заполнены на одном языке!

# Заполнение Eform ( часть А)

- Информация о заявителе (для всех направлений деятельности)
  - Важно:
    - «contact person» заявителя будет являться академическим координатором
      - отвечает за разработку содержания, координацию, мониторинг, представления отчетов
      - взаимодействует с Агентством по вопросам реализации проекта
- Информация о партнерах (только для Jean Monnet Networks)
  - От каждой партнерской организации нужно указать преподавателя, который будет отвечать за деятельность своей организации в рамках сети

# Заполнение Eform (Часть В)

- В.1 Резюме проекта
  - Ключевая информация по проекту, конкретная и сжатая ( не более 2000 знаков)
    - Если язык заявки не английский, появляется дополнительная форма, которую надо заполнить на английском (для диссеминации успешных заявок)

# Заполнение Eform (Часть В)

- В.2 Задачи, целевые группы и тематика
  - Описать 4 основные элемента:
    - Задачи (максимум 2)
    - Приоритетные целевые группы
    - Область деятельности, для которой предназначены результаты
    - Темы (максимум 3)
  - Кратко описать, как будут выполняться поставленные задачи и чем проект будет полезен целевым группам ( 5000 знаков)

# Заполнение Eform (Часть В)

- В.3.1 Дата начала-окончания проекта заполняется автоматически в соответствии с выбранным Action
  - Для Jean Monnet Projects можно выбрать продолжительность (12, 18 или 24 мес)
- В.4 Бюджет
  - Бюджет составляется в евро
  - Для пересчета стоимости услуг в стране используется курс на момент публикации объявления о конкурсе: 49,9202 руб.

# Модули Jean Monnet

- Расчет бюджета:
  - Расходы на преподавание:
    - Минимальная национальная ставка на преподавание (час) x на минимальное необходимое количество часов (120 час)
  - Дополнительные расходы:
    - 40% на персонал, транспорт, распространение результатов, учебные материалы, не прямые расходы
- Национальные ставки – таблица D1 в Руководстве
  - Объем финансирования:
    - 75% - программа Jean Monnet (30 000 евро)
    - 25% - со-финансирование

# Кафедра Jean Monnet

- Расчет бюджета:
  - Расходы на преподавание:
    - Минимальная национальная ставка на преподавание (час) x на минимальное необходимое количество часов (270 час)
  - Дополнительные расходы:
    - 10% на персонал, транспорт, распространение результатов, учебные материалы, не прямые расходы
- Национальные ставки – таблица D1 в Руководстве
  - Объем финансирования:
    - 75% - программа Jean Monnet (50 000 евро)
    - 25% - со-финансирование

# Центры совершенства Jean Monnet

- Расчет бюджета
  - Допустимые расходы:
    - Прямые:
      - Оплата персонала, транспортные и суточные, суб-контракты (max.30% от допустимых прямых расходов), оборудование (10% от допустимых прямых расходов), расходы на преподавание и др.
    - Непрямые расходы:
      - 7% от допустимых прямых расходов (коммунальные платежи, связь, интернет, аренда).
- Расчет на основе реальных расходов
  - Объем финансирования:
    - 80% - программа Jean Monnet (100 000 евро)
    - 20% - со-финансирование



# Jean Monnet Institutions

- Расчет бюджета:

- Допустимые расходы:

- Прямые:

- Оплата персонала, транспортные и суточные, суб-контракты (max.30% от допустимых прямых расходов), оборудование (10% от допустимых прямых расходов), расходы на преподавание и др.

- Непрямые расходы:

- 7% от допустимых прямых расходов (коммунальные платежи, связь, интернет, аренда).

- Расчет на основе реальных расходов

# Jean Monnet Associations

- Расчет бюджета:
  - Допустимые расходы:
    - Прямые:
      - Оплата персонала, транспортные и суточные, суб-контракты (max.30% от допустимых прямых расходов), оборудование (10% от допустимых прямых расходов) и др.
    - Непрямые расходы:
      - 7% от допустимых прямых расходов (коммунальные платежи, связь, интернет, аренда).
- Расчет на основе реальных расходов
- 80% - 50 000 (Jean Monnet)
- 20% - со-финансирование

# Сети Jean Monnet

- Расчет бюджета:  
Допустимые расходы:
  - Прямые:
    - Оплата персонала, транспортные и суточные, суб-контракты (max.30% от допустимых прямых расходов), оборудование (10% от допустимых прямых расходов), расходы на преподавание и др.
  - Непрямые расходы:
    - 7% от допустимых прямых расходов (коммунальные платежи, связь, интернет, аренда).
- Расчет на основе реальных расходов
  - 80% - 300 000 (Jean Monnet)
  - 20% - со-финансирование

# Проекты Jean Monnet

- Допустимые расходы:
  - Участие в конференциях, расходы по организации конференций, семинаров (за исключением расходов на иностранных участников)
  - Расчет на основе фиксированных тарифов (D2., D3)
  - Дополнительно: 25 000 на сопровождение мероприятий (разработка и дизайн сайта, публикации, переводы и т.п.)
  - Мах. размер гранта – 60 000 евро (75%)
    - 25% - со-финансирование