

Управление грантовым контрактом



НЭО Кыргызстан

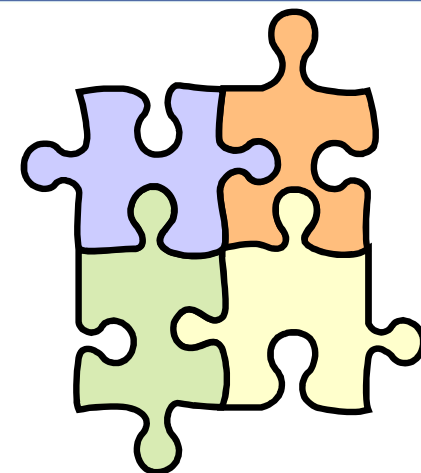
Почему вы здесь????

Подходы и правила для управление контрактами :

Важная информация о
Грантовых соглашениях
ППВО и др значимые
документы.



Содержание презентации



1. Структура Грантового соглашения(ГС)

2. Реализуйте свой проект в соответствии с ГС

- **Поправки**
- **Мониторинг и отчетность**



**Руководство по
использованию
гранта**



- **Ценный справочный документ**
- **Охватывает множество вопросов и разных ситуаций**
- **Доступно на сайте E+ CBHE**

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/beneficiaries-space/capacity-building-in-higher-education_en

***Проверяйте регулярно
обновляемые версии!***



Структура Грантового соглашения

I. Особые условия

II. Приложение

Приложение I Описание проекта>>>> ВАША ЗАЯВКА

Annex II Общие условия

Part A: Юридические и административные
положения

Part B: Финансовые условия

Annex III Прогнозируемый бюджет

Annex IV Список бенефициаров и мандатов

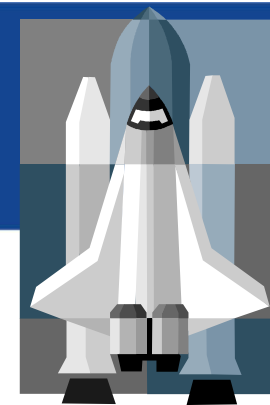
Annex V Модель отчета(ов) о технологической реализации

Annex VI Модель финансового отчета(ов)



Эл.отчетность

Annex VII Отчет о фактологических выводах по окончательному
финансовому отчету



Основные характеристики моего проекта

Ст. I.1

- название вашего проекта, цель гранта

Ст. I.2

- дата вступления в силу, продолжительность срока действия, даты начала и окончания проекта

Ст. I.3

- аспекты финансирования и Приложение III с разбивкой бюджета



Контроль за деньгами (Ст.1.4) и and получение расчетного счета в Евро (Ст.1.5)

1-предварительная оплата : 50%

После вступления в силу ГС

2-предварительная оплата 40%

**70% 1-финансирования
использовано**

остаток: макс 10%

Ответ о
расходах
+
Запрос на
оплату

**Предварительный
отчет о ходе
выполнения
действий**

Срок:

14/10/18 – 2 года

14/04/19 – 3 года

На
середине
проектного
цикла

Итоговый отчет

Срок:

14/10/19 – 2 года

14/04/20 – 3 года

Максимум
через 2 месяца
после
завершения
проекта

**Аудиторский
отчет**

Требуется
для всех
грантов



Сотрудничество по ППВО-Юридические положения

Роль и обязательства **бенефициаров** (Г.С. Статья II.1)

- Многостороннее соглашение о гранте
- Мандаты: договорные отношения между ЕАСЕА и всеми бенефициарами должно быть определено в Соглашении о партнерстве
- Иметь юридическую силу

Все бенефициары несут **совместную ответственность**

- В случае возмещения
- В случае аудитов, проверок и оценок на их участках

Соглашение о сотрудничестве (Статья. I.10.5)

■ Задачи:

- Формализация внутренних проектов и процедур управления грантами
- Обязательства института в осуществлении проекта
- Решения по урегулированию конфликтов

■ Руководства доступные на веб-сайте Агентства

■ Согласовывается с партнерами

■ Подписывается на самом высоком уровне(не координаторы подписывают!)

■ Совместное (рекомендуется) или Двухстороннее соглашение

Отсканированные копии должны быть отправлены в EACEA не позднее, чем через **6 месяцев** после подписания Г.С.



Соглашение о сотрудничестве

Управление
проектами и
процесс принятия
решений

Обеспечение
качества

Коммуникация

Решение
конфликта

Роль и
ответственность
партнеров

Финансовые
аспекты

Учитывайте национальные / институциональные
ограничения!





Статья. I.10.7 Встречи

- координирующий институт и EACEA
- Обязательная встреча до двух раз в год
- предоставление путевых расходов и расходов на пребывание



Статья. I.10.11 Сотрудничество

- НЭО
- ЕС делегация
- Международные контактные пункты

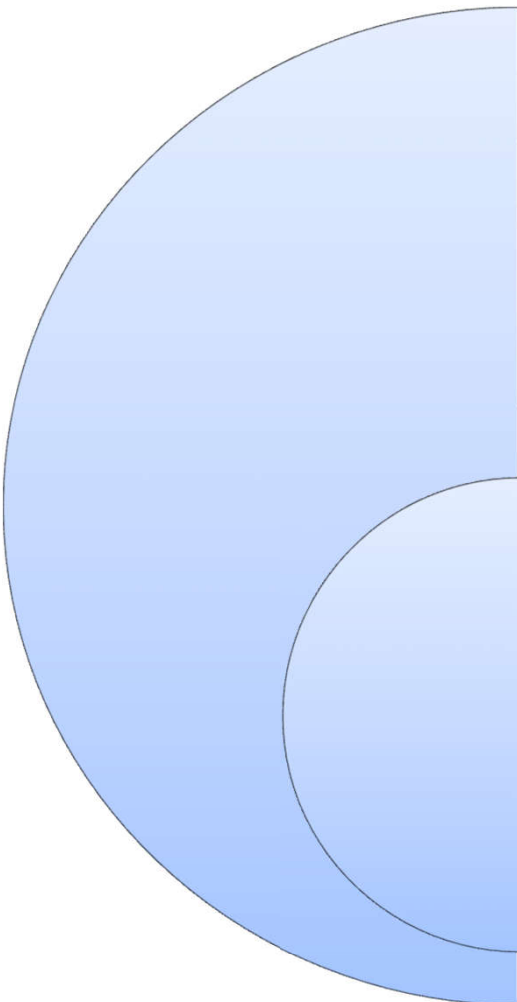


Статья. II.4 Конфликт интересов

- личные и профессиональные интересы или общественные интересы
- применительно ко всем проектам
- финансовые последствия неприемлемые затраты
- сомнения, информировать Агентство



Коммуникация



Между координатором и партнерами

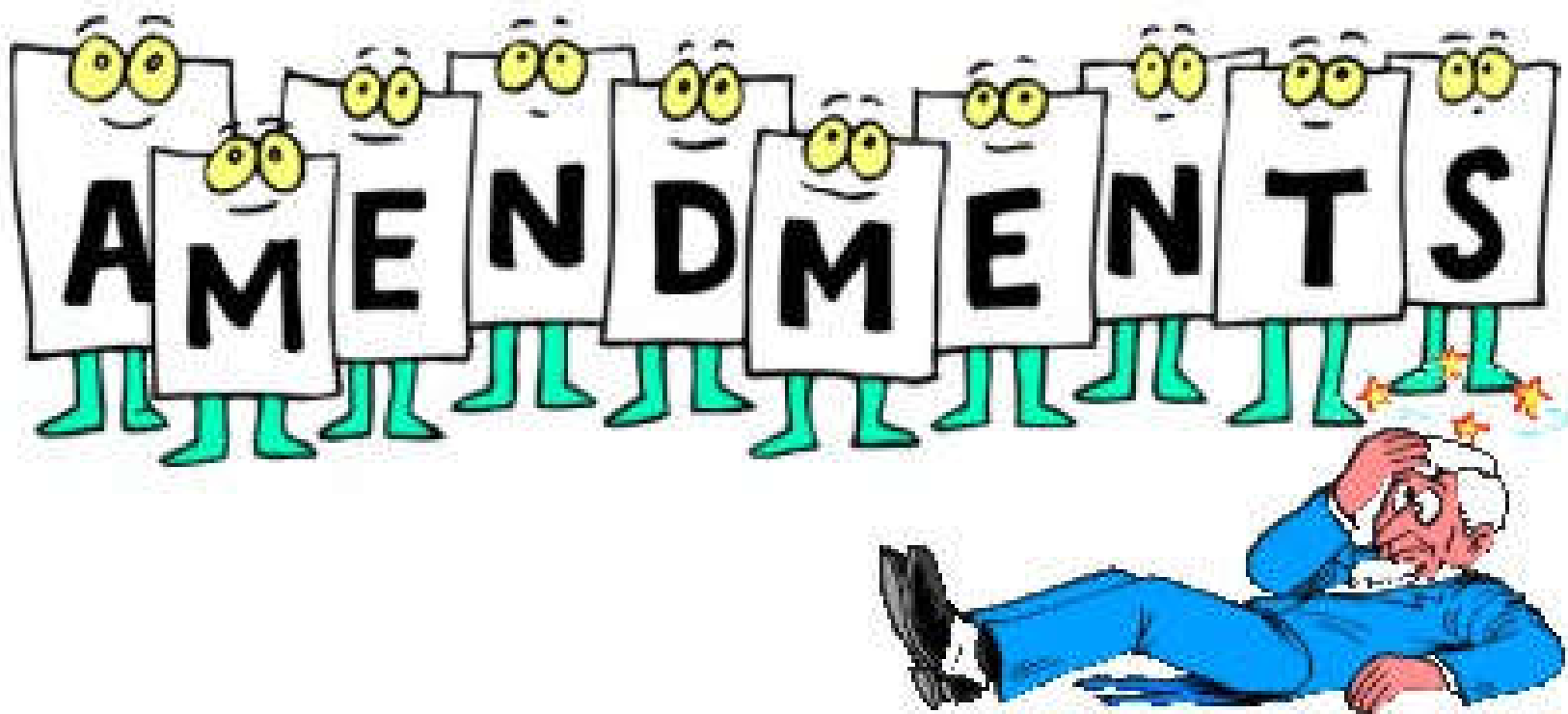
- Коммуникационный план (определение средств, как частота, каналы)
- Прозрачность / документация

С Агенством (EACEA) (Art. II.2)

- Руководитель проекта (ПО), ответственный за ваш проект
- Контакт только через координатора (статья I.6)
- Официальное сообщение для РО и **EACEA-EPLUS-CBHE-PROJECTS@ec.europa.eu**

Ст. II.12

ПОПРАВКИ



**Не позднее, чем за месяц до
окончания проекта!**



Можно изменить!

Статья. II.12

Портал участника

- юридический статус координатора и/или бенефициаров
- юридическое имя координатора и/или бенефициаров
- адрес координатора
- адрес бенефициара

E-mail

- контактные данные координатора
- крайний срок подачи отчетов

отсканированное письмо

- Институт координатор
- срок действия
- разбивка бюджета
- состав партнерства
- юридический представитель координатора
- банковский счет координатора
- программа работы

Перед запросом поправки

Принцип: заявка является базовым для реализации проекта

- Оценить влияние **предлагаемых поправок** на проект:
- Сравните это изменение / отклонение с первоначальным планом работы
- Убедитесь, что он остается в рамках проекта и соответствует правилам программы
- На кого влияет это изменение - на одного партнера / на все партнерство?
- Оказывает ли это влияние на бюджет проекта?
- Оказывает ли это влияние на проектные временные рамки?
- Имеется ли риск того, что проект не выполнит некоторые запланированные мероприятия?
- Ищите альтернативные решения (задний план)



Download from
Dreamstime.com

This watermarked comp image is for previewing purposes only.

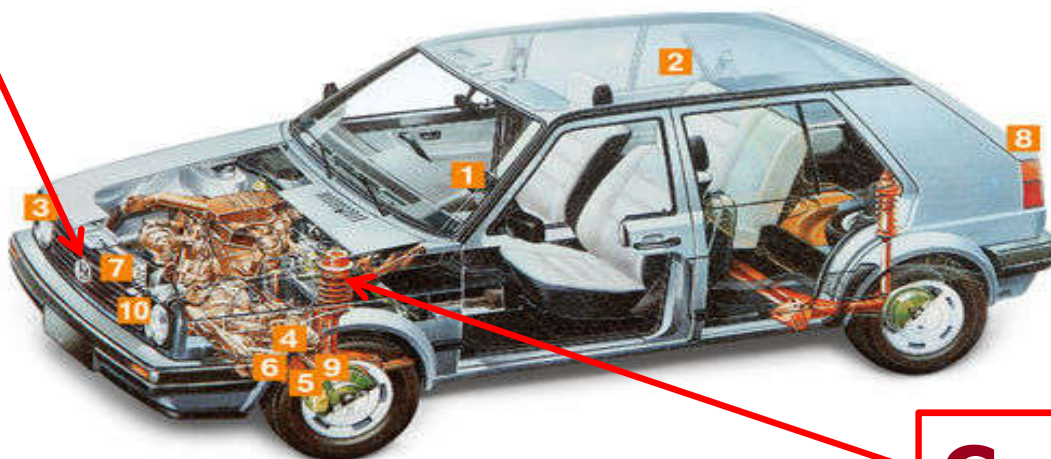
ОТЧЕТНОСТЬ В ЕАСЕА (Ст. I.4)

- Предварительный отчет (в середине проектного цикла)
 - Итоговый отчет (через 2 месяца после завершения проекта)
- Охватите осуществляемые мероприятия и используемый грант
 - Совместные мероприятия: должно быть выполнено и доступно всем партнерам
 - Не стоит недооценивать время, необходимое для написания отчета
 - Не копируйте и не вставляйте информацию из других отчетов (/ приложение / другие проекты)
 - Ответьте на вопросы, заданные в шаблоне отчетности - не больше не меньше
 - Будьте честны: нынешние проблемы (и начатые меры по исправлению положения), а также достижения

ШТРАФЫ

**Публичность Ст.І.10.9 -10
20% сокращение**

**Нарушение
договорных
обязательств
Ст..ІІ.17.2 до 10%**



**Слабая
реализация
Ст.10.6 до 75%**



Штрафы за слабую реализацию(Ст. I.10.6)

Сокращение окончательного гранта в случае слабой реализации

Когда выполняется оценка результативности?

- **Во время реализации проекта**
 - *На этапе предварительном отчете о ходе выполнения действий*
 - *В результате мониторинга*
- **После завершения проекта**
 - *На этапе финального отчета*



Как будет оцениваться результативность проекта?

- Актуальность (макс. 30 баллов)
- Качество проекта (разработка и реализация) (макс. 30 баллов)
- Качество проектной команды и механизмы сотрудничества (макс. 20 баллов)
- Воздействие и устойчивость (макс. 20 баллов)

Что может повлиять слабой результативности?

25% : результативный балл между 40 и ниже 50

35% : результативный балл между 30 и ниже 40

55% : результативный балл между 30 и ниже 20

75% : результативный балл ниже 20

Оставайтесь актуальными

Анализ потребностей не учитывается; изменения не сообщаются в отчетах; необъяснимые задержки и не предлагаются контрмеры; нет никакой связи между действиями и целями; нет ссылки на постоянную актуальность ожидаемых результатов и целей; повторение уже профинансированных мероприятий; национальное законодательство игнорируется

Управление качеством

Рекомендации не рассматриваются; в обеспечении качества не разработан стиль «википедии»; нет доступа к документации и разрабатываемой продукции; недостаточная информация и анализы по разработке, аккредитации / признанию; Слабая веб-страница; фокус не на партнерские страны; Затраты не соответствуют результату.



Механизмы разрешения конфликтов не согласованы; отсутствие эффективной передачи средств; встречи не протоколируются; сотрудничество не уточняется в отчете; слабое вовлечение партнеров (также ЕС); управление университетом не включено



фокусирование только на индивидуальном уровне; отсутствие финансового планирования за период действия контракта; аккредитация не прекращается; Слабые команды; технологические или юридические изменения не рассматриваются; нет ясности, как измерить воздействие (краткосрочное и долгосрочное)

Публичные обязательства (Ст. I.10.9)

Публикации и результаты проекта:

Наклейки

- Должно быть отображено
ЭТОТ ЛОГОТИП:



- Необходимо **указать**

"Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union"

https://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en

- Укажите следующее:

"This project has been funded with support from the European Commission. This publication [communication] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein".

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/beneficiaries_all.pdf



Штрафы за несоблюдение публичных обязательств(Ст. I.10.10)

Когда происходит оценка результативности?

В то же время, что и оценка результативности: т.е. на этапах отчетности, а также во время визитов мониторинга на местах.

Как проверяются публичные обязательства?

Проверка веб-сайта проекта и проектных документах (исследования, отчеты, информационные материалы и т. д.)



Административные и финансовые штрафы (Ст. II.17 – Общие условия)

Когда?

Когда бенефициар

- совершает значительные ошибки, нарушения или мошенничество; или*
- делает ложные заявления или не представлена информация; или*
- были серьезно нарушены договорные обязательства.*

Какие меры наказания могут быть применены?

- Административные штрафы: исключение из всех контрактов или грантов на макс. продолжительностью 5 лет*
- Финансовые штрафы: от 2 до 10% от вклада гранта получателя*

