



## Международный центр по содействию международной мобильности ученых, студентов и аспирантов России и Европейского союза

Седьмая Рамочная программа по научным исследованиям  
и технологическому развитию Европейского союза (7 РП)

Направление «Кадры» (People)

### От подачи заявок до завершения проекта

*Предлагаем вашему вниманию серию информационных обзоров (выпуски – 1-6 за 2011 г.), подробно описывающих процедуры от подачи заявки на конкурс до завершения проекта (в том числе отчетность).*

*В настоящем бюллетене представлена информация о постеценочной стадии, переговорах по заключению грантового соглашения, проверке правового статуса организаций-участниц проекта и получении идентификационного кода участника, проверке финансовой состоятельности партнеров, подписании грантового соглашения.*

### ПОСТОЦЕНОЧНАЯ СТАДИЯ

После завершения процедуры оценивания координаторы конкурса со стороны Агентства по управлению научными исследованиями, часто с помощью независимых экспертов, осуществляют редактирование экспертных отчетов: удаляют личные рекомендации либо потенциально оскорбительные замечания экспертов, а также исправляют возможные технические ошибки, например случайное внесение информации не в то поле формы.

В течение десяти рабочих дней с момента завершения процедуры оценивания Агентство публикует на сайте CORDIS краткую информацию (*flash information*), содержащую список заявок, набравших и не набравших минимальный проходной балл. Данное объявление не включает в себя сведений о том, будут ли финансироваться проекты, получившие высокий балл.

В течение двадцати рабочих дней после завершения процесса оценивания Агентство направляет в Генеральный директорат по образованию и культуре краткую информацию о конкурсе (*quick call info*), которая включает в себя перечень заявок, не соответствующих базовым формальным требованиям; список проектов, набравших

проходной балл по всем критериям; список проектов, не прошедших по одному или более критериев; а также общий перечень всех заявок и итоговый сводный отчет об оценке (*ESR*) каждой из них.

На данном этапе предоставляется ограниченная информация о запрашиваемом бюджете. Для тех конкурсов, заявка на участие в которых предполагает четкий расчет и указание суммы (в формах части А), предоставляется информация о бюджетах всех предложенных проектов. В настоящее время это касается таких мероприятий, как «Международный обмен научными кадрами» (*IRSES*) и «Софинансирование региональных, национальных и международных программ» (*COFUND*). Для остальных конкурсов, формы заявок которых не требуют указания точной суммы, рассчитываются и указываются примерные бюджеты проектов. Данные сведения передаются в Программный комитет (*PC*) и Национальные контактные точки (*NCPs*).

Как только Программный комитет и Национальные контактные точки получают эти материалы, заявителям рассылаются итоговые отчеты об оценке заявок. Информации о том, получит ли проект финансирование, на этой стадии не предоставляется.

После отправки итоговых отчетов в течение четырех недель заявители имеют право выразить претензию и заявить о несоблюдении Агентством процедур, опубликованных в условиях конкурса, либо о явных ошибках, допущенных в ходе рассмотрения заявки (например, если была пропущена информация). Обратите внимание, претензии, заключающиеся только в выражении несогласия с полученной оценкой, не принимаются.

В то же время Агентство готовит проведение так называемой межведомственной консультации (*Interservice Consultation, CIS*), а Генеральный директорат по образованию и культуре (*DG EAC*) начинает данную процедуру. Перед принятием решений о финансировании проектов результаты проведенного оценивания внимательно изучаются несколькими учреждениями, связанными с координацией исследовательских работ:

- Генеральным директоратом по научным исследованиям (*DG RTD*);
  - Генеральным директоратом по образованию и культуре (*DG EAC*);
  - Генеральным директоратом по мобильности и транспорту (*DG MOVE*);
  - Генеральным директоратом по энергетике (*DG ENER*);
  - Генеральным директоратом по вопросам информационного общества и средств массовой информации (*DG INFSO*);
  - Генеральным директоратом по морским делам и вопросам рыболовства (*DG MARE*);
  - Генеральным директоратом по охране окружающей среды (*DG ENV*);
  - Генеральным директоратом по предпринимательству и промышленности (*DG ENTR*);
  - Совместным исследовательским центром (*JRC*);
- а также
- Генеральным директоратом по вопросам бюджетирования (*DG Budget*);
  - Генеральным директоратом по вопросам занятости, социальным делам и общественной интеграции (*DG EMPL*);

- юридической службой;
- Генеральным секретариатом (SG).

Данная процедура занимает около месяца и завершается примерно в то же время, что и срок предъявления претензий. После окончания всех согласований Агентство предоставляет *решение о финансировании (indicative funding decision)*. На сайте CORDIS размещается список проектов, разделенных по группам:

- А – основной список проектов, отобранных для финансирования;
- В – резерв (из-за финансовых ограничений некоторые предложения включаются в резервный список);
- С – проекты, набравшие необходимое количество баллов, но не получившие финансирование;
- D – проекты, не набравшие проходной балл.

Примерно в это же время представители Агентства, являющиеся координаторами конкурса, начинают процесс переговоров с заявителями из группы А.

Через десять дней после завершения периода проведения межведомственных консультаций и окончания срока предъявления претензий Агентство предоставляет в Генеральный директорат по образованию и культуре *оценочный отчет (evaluation report)*, который затем передается в Программный комитет и Национальные контактные точки (НКТ). Он состоит непосредственно из отчета и специальных приложений в форме статистических данных. Отчет содержит всю информацию о заявках и результатах оценивания, включая в себя «политические моменты», такие как сбалансированность по количеству участвующих в проекте мужчин и женщин, схемы командирования сотрудников и т.п., а также доклад независимого наблюдателя, участвовавшего в процедуре оценивания и следившего за соблюдением всех установленных правил. Оценочный отчет публикуется с на ресурсе CIRCA. Только *национальные координаторы* стран-членов ЕС и ассоциированных в 7РП государств получают доступ к данной информации. Они, в свою очередь, обязаны передать эти сведения в соответствующие Национальные контактные точки (НКТ). Третьи страны не имеют доступа к CIRCA.

В конце года (*год n+1*), следующего за годом проведения того или иного конкурса (*год n*), Агентство предоставляет в Программный комитет и НКТ общий обзор конкурса (*call overview data*), содержащий соответствующую статистическую информацию по итогам года. Эти данные также публикуются в системе CIRCA.

## **ПЕРЕГОВОРЫ**

После завершения межведомственных консультаций и финального принятия бюджета успешным соискателям направляются официальные письма, которые содержат приглашение к проведению переговоров.

Общая цель процесса переговоров заключается в согласовании научно-технических аспектов проекта, а также получении финансовой и юридической информации, необходимой для подготовки грантового соглашения (*Grant Agreement*) и осуществления

управления и проектом в будущем. Письмо-приглашение на переговоры включает в себя следующие приложения:

- итоговый отчет об оценке проекта (*Evaluation Summary Report, ESR*);
- отчет о соблюдении этических норм (*Ethics Review Report*), в случае, если заявка подвергалась такой проверке;
- переговорный мандат (*Negotiation Mandate*);
- руководство по проведению переговоров (*Negotiation Guidance Notes*)<sup>1</sup>;
- схему проведения переговоров по вопросам соблюдения этических норм (*Negotiation of ethical issues*);
- типовое соглашение о консорциуме (*Consortium Agreement*);
- контрольный список вопросов, которые должны быть закрыты перед проведением переговоров (*Negotiation checklist template*);
- шаблон Приложения I (*Annex I*) к грантовому соглашению, содержащего описание работ (*Description of Work, DoW*);
- административные формы, необходимые для подготовки грантового соглашения (*Grant Agreement Preparation Forms, GPFs*)<sup>2</sup>;
- список вопросов относительно заключения субподрядных договоров в рамках 7РП (*Subcontracting in FP7*);
- руководство по соблюдению гендерного равенства (*How to consider gender aspects in projects*);
- ссылки на дополнительные полезные материалы<sup>3</sup>.

Переговорный мандат описывает основу процедуры переговоров, обозначая ключевые моменты и рекомендации для координатора проекта. В нем указываются:

- требования о внесении уточнений/изменений в научно-техническое содержание работ;
- максимальный объем финансирования, предоставляемого ЕС, и предполагаемый срок реализации проекта;
- имена и контактная информация о руководителях проекта (*Project Officers*) со стороны Европейской комиссии, а также представителях административной, юридической, финансовой служб, ответственных за обсуждение соответствующих аспектов грантового соглашения;
- время и место проведения переговоров (обычно, г.Брюссель или Люксембург);
- срок предоставления консорциумом проекта Приложения I к грантовому соглашению и всех необходимых подтверждающих документов;
- срок завершения переговоров.

---

<sup>1</sup> Руководство доступно на сайте CORDIS: [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/negotiation\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/negotiation_en.pdf).

<sup>2</sup> Формы представлены в Руководстве по проведению переговоров (*Negotiation Guidance Notes*): [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/negotiation\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/negotiation_en.pdf). (стр. 52-77).

<sup>3</sup> См. Руководство по проведению переговоров (*Negotiation Guidance Notes*): [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/negotiation\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/negotiation_en.pdf). (стр. 5).

Фаза переговоров включает в себя две составляющие. Первая – это так называемые *технические переговоры (Technical negotiations)*, цель которых состоит в окончательном согласовании содержания выполняемых работ, представленных в Приложении 1 (*Description of Work*) к грантовому соглашению и основанного на части В заявки. Технические переговоры обеспечивают возможность внесения некоторых корректировок, которые либо иницируются консорциумом в связи с событиями, произошедшими уже после подачи заявки, либо, что более вероятно, предлагаются экспертами по результатам проведенной оценки или по требованиям Европейской комиссии (ЕК). Внесение каких-либо изменений возможно только после их согласования с руководителем проекта со стороны ЕК, который должен убедиться, что суть заявки при этом не меняется.

Вторая составляющая – это проведение *финансовых и юридических переговоров (Financial and Legal Negotiations)*, цель которых заключается в достижении согласия по финансовым вопросам, таким как бюджет проекта и его распределение на различных этапах реализации, привлечение субподрядчиков и третьих сторон, размер аванса, этапы проекта и сроки отчетности.

Для улучшения переговорного процесса ЕК обеспечивает работу интерактивного ресурса, доступного в режиме онлайн на портале участников 7РП (*Negotiation Facility, NEF*): <http://ec.europa.eu/research/participants/portal>. NEF является основным средством коммуникации между координатором проекта и его руководителями со стороны ЕК, позволяющим оперативно предоставлять и согласовывать все необходимые сведения, касающиеся проекта и его партнеров.

Система аккумулирует общую информацию о проекте и его отчетных периодах, а также административные, юридические и финансовые сведения о представителях консорциума. Посредством NEF подаются заполненные административные формы для подготовки грантового соглашения (*GPFs*) и Приложение I (*DoW*). Таблицы в части А Приложения I, представляющие план работ по проекту, автоматически формируются системой на основе представленных в заявке рабочих пакетов (*Work packages*). Часть В Приложения I, представляющая собой подробное описание работ по проекту, готовится на основе части В заявки, в соответствии с образцами (*Templates for the Description of Work*), представленными на сайте CORDIS: [http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.html). Часть В загружается в систему NEF в виде файла в формате pdf. NEF соединяет обе части, в результате чего получается финальная версия Приложения I, готовая к печати. ЕК рассматривает полученный документ, при необходимости дает свои замечания и возвращает его координатору для дальнейшей доработки.

На каждом этапе переговоров участникам по электронной почте оказывается информационная поддержка. На стадии подготовки разъясняется роль координатора проекта (представителя консорциума) и руководителей проекта (со стороны Еврокомиссии), направляются данные о проверке правового статуса организаций. Во время проведения переговоров предоставляются сведения о технических переговорах, обсуждении финансовых и юридических вопросов, процедуре завершения переговоров, применяемых правовых нормах, а также список часто задаваемых вопросов (*FAQs*). Также даются детальные объяснения и инструкции при составлении Приложения I и заполнении

форм для подготовки грантового соглашения, дается информация о процедуре его подписания, времени начала проекта, вопросах предварительного финансирования и предоставления промежуточных отчетов (если требуется).

## **ПРОВЕРКА ПРАВОВОГО СТАТУСА ОРГАНИЗАЦИЙ-УЧАСТНИЦ ПРОЕКТА И ПОЛУЧЕНИЕ ИДЕНТИФИКАЦИОННОГО КОДА УЧАСТНИКА**

Одним из необходимых условий, которое должно быть выполнено перед подписанием грантового соглашения, является осуществление проверки правового статуса всех участников проекта. Данная проверка проводится однократно в отношении каждой организации, которая начинает участвовать в 7РП. Информация обо всех прошедших проверку и получивших подтверждение организациях хранится в *единой системе регистрации (Unique Registration Facility, URF)*, а каждой из них присваивается так называемый *идентификационный код участника (Participant Identification Code, PIC)*. Полученный код должен использоваться при участии данной организации во всех других конкурсах/проектах 7РП.

*PIC* позволяет избежать повторного ввода общих сведений об организации, они автоматически вносятся при последующем заполнении соответствующих административных форм в режиме онлайн. На сайте Европейской комиссии в разделе «Портал участника» (*Participant Portal*) представлена база данных, позволяющая проводить поиск зарегистрированных организаций, за которыми уже закреплен идентификационный код участника:

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/appmanager/participants/portal>.

Организациям, не имеющим *PIC*, настоятельно рекомендуется перед подачей заявки самостоятельно пройти регистрацию на портале участника, получить временный *PIC* и внести его в соответствующие формы.

В рамках проверки правового статуса организаций в первую очередь рассматриваются данные бенефициаров, не зависимо от того, прошли ли они самостоятельную регистрацию с присвоением временного *PIC* или нет. Процесс проверки начинается после формирования ранжированного списка заявок и протекает параллельно с переговорами.

Каждый бенефициар должен назначить одного *полномочного представителя (Legal Entity Appointed Representative, LEAR)*, ответственного за получение идентификационного кода участника, а также своевременное обновление и редактирование данных, хранящихся в регистрационной системе. Только полномочный представитель имеет доступ к закладке «My Organizations» на портале участника и имеет право вносить необходимые изменения.

## ПРОВЕРКА ФИНАНСОВОЙ СОСТОЯТЕЛЬНОСТИ ПАРТНЕРОВ

В рамках реализации мероприятий «Партнерство науки и промышленности» (*Industry Academia Partnerships and Pathways, IAPP*), «Сети по обучению молодых исследователей, начинающих научную карьеру» (*Initial Training Networks, ITN*) и «Софинансирование региональных, национальных и международных программ» (*Cofunding of Regional, National and International Programmes, COFUND*) в определенных случаях требуется проведение проверки финансовой состоятельности участников проекта (*financial viability check*). Данная проверка обязательно проводится, если координатором проекта является частная организация, и если частная компания выступает в роли бенефициара, а объем финансирования ЕС превышает 500 000 евро, либо если участник проекта позиционирует себя как малое или среднее предприятие (в программе IAPP). Проверка не производится в отношении органов власти, учреждений высшего образования и юридических лиц, чье участие в проекте гарантируется странами – членами ЕС и ассоциированными государствами.

Если в ходе проверки бенефициар признается финансово ненадежным, он теряет право выступать в роли координатора проекта (в этом случае консорциум должен выбрать другого координатора) либо вообще не может продолжать участие.

Правила проведения проверки правового статуса участников, а также их производственных мощностей и финансовых возможностей (*Rules to ensure consistent verification of the existence and legal status of participants, as well as their operational and financial capacity*) доступны по ссылке: [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/rules-verif\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/rules-verif_en.pdf).

## ПОДПИСАНИЕ ГРАНТОВОГО СОГЛАШЕНИЯ

На стадии завершения переговоров между заявителями и Европейской комиссией должны быть достигнуты договоренности по всем техническим, финансовым и юридическим аспектам грантового соглашения, а также проведены необходимые финансовые и юридические проверки.

В случае, если финальный бюджет проекта (после всех согласований) составляет более 600 000 евро, а также, если проект затрагивает этические вопросы, проводится дополнительная консультация с Программным комитетом, после которой и принимается окончательное решение о реализации проекта в рамках программы.

Консорциум должен подготовить и направить в Агентство по управлению научными исследованиями (руководителям проекта) финальные версии всех необходимых документов (формы для подготовки грантового соглашения (*GPFs*)<sup>1</sup>, Приложение I (*DoW*)). Некоторые формы GPF должны быть предоставлены в распечатанном виде с подписью соответствующих лиц:

- форма A2.5 подписывается всеми бенефициарами, включая координатора проекта;

---

<sup>1</sup> См. Руководство по проведению переговоров (*Negotiation Guidance Notes*): [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/negotiation\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/negotiation_en.pdf). (стр. 52-77).

- форма А2.6 подписывается только координатором;
- банковская форма А4 подписывается представителем банка и координатором проекта, также ставятся печати обеих организаций.

После получения Агентством всех необходимых материалов готовится проект грантового соглашения, который со всеми приложениями направляется по электронной почте координатору проекта (в двух экземплярах). Уполномоченный представитель координатора должен от лица своей организации подписать оба экземпляра и отправить оригиналы обратно, соблюдая срок, указанный в сопроводительном письме. Еврокомиссия оставляет за собой право отказаться от финансирования проекта, в случае, если данный срок не соблюдается.

После получения оригиналов грантового соглашения Агентство подписывает их, следуя установленной внутренней процедуре, и направляет один экземпляр координатору проекта, который, в свою очередь, должен предоставить всем остальным участникам копии документа, а также форму А, подтверждающую их присоединение к соглашению. Каждый из участников заполняет и подписывает форму А, после чего в трех экземплярах направляет ее координатору, который также ставит свою подпись. Один экземпляр документа предоставляется в Агентство (не позднее пятидневного сорока с момента подписания грантового соглашения), второй - возвращается участнику проекта, третий - остается у координатора.

Грантовое соглашение рассматривает проект в целом, объединяя всех его участников. Это влечет за собой важные последствия:

- Если один из потенциальных бенефициаров не может, либо отказывается присоединиться к грантовому соглашению, остальные присоединившиеся участники должны самостоятельно принять и представить в Еврокомиссию приемлемое решение, которое заключается либо в перераспределении между собой работ, закрепленных за выбывшим участником, либо в привлечении в проект нового бенефициара. Европейская комиссия/Агентство могут прекратить действие соглашения, если посчитают, что в результате таких преобразований проект стал нежизнеспособным, либо претерпел существенные изменения, коренным образом отличающие его от изначально заявленного варианта.
- Если в процессе реализации проекта один из бенефициаров отказывается от участия в соглашении, остальные участники проекта несут ответственность за выполнение полного объема работ (так называемая техническая коллективная ответственность (*technical collective responsibility*)).

В следующих выпусках информационных обзоров в 2011 г. вашему вниманию будет представлена информация:

№ 4 – выполнение проекта, периодическая отчетность, финальный отчет и отчет о распределении средств, декларация о соответствии.

№ 5 – финансовые правила, прямые и косвенные расходы в проектах 7РП, сертификат по финансовой отчетности, сертификат по методологии.



№ 6 – поправки к грантовому соглашению, официальные уведомления и информационная процедура, распространение и использование результатов проекта, вопросы интеллектуальной собственности.

Обзор подготовлен в рамках международного проекта «Создание сети международного сотрудничества в сфере науки и техники с восточно-европейскими и центрально-азиатскими странами» IncoNet EECA ([www.inco-eeca.net](http://www.inco-eeca.net)) финансируемого Европейским Союзом с использованием материалов презентации Research Executive Agency FP7 “People” Programme: The Marie Curie Actions Proposals: from submission to completion (Training for NCPs, Brussels, 15.12.2010).

*The information in this document is provided ‘as is’ and no guarantee or warranty is given that the information is fit for any particular purpose. The user thereof uses the information at its sole risk and liability.*

© НИУ ВШЭ, Институт статистических исследований и экономики знаний, 2011. При использовании информации ссылка обязательна.

Контакты: Пикалова Анна Геннадиевна, тел. +7 (495) 628-32-54, [apikalova@hse.ru](mailto:apikalova@hse.ru)