

Проект Європейського Союзу
"Підтримка політики регіонального розвитку в Україні"

Українсько-англійський глосарій термінів, що використовуються у Грантовій програмі ППРУ та інших програмах, фінансованих ЄС

За фінансової підтримки
Європейського Союзу



Проект виконується
GIZ International Services



у партнерстві з



Ця публікація була підготовлена проектом "Підтримка політики регіонального розвитку України" (ППРУ), що фінансується ЄС, з метою підтримки потенційних подавачів та бенефіціарів Грантової програми ППРУ. Над глосарієм працювали експерти проекту: Анна Ососинська, ключовий експерт, Вячеслав Топоров, експерт з підготовки проектів, за підтримки Коліна Медока, керівника проекту.

Видання цієї публікації стало можливим завдяки підтримці Європейського Союзу. Зміст публікації є виключно відповідальністю Консорціуму на чолі з GIZ International Services і жодним чином не може вважатися таким, що відображає погляди Європейського Союзу.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Адміністративна перевірка	Перевірка, що передує безпосередній оцінці Концептуальної Ноти чи Повної форми заявки. Вона складається з перевірки того, чи було дотримано строків подання заявки та чи всі пункти, вказані в Контрольному переліку (складова частина Концептуальної Ноти/ Повної форми заявки), справді виконані. Якщо кінцевого строку подачі не було дотримано або будь-яку з запитуваної інформації не було надано або надано неправильно, заявку може бути відхилено Контрактуєчим органом на етапі адміністративної перевірки.	Administrative check	A check that precedes the actual evaluation of the Concept Note or Full Application Form. It consists of verifying such things as: whether the deadline for an application was respected and whether the points highlighted in the Checklist (part of the Concept Note/Full Application Form) are met. If the deadline is not respected or any of the requested information is missing or incorrect, the Contracting Authority may reject the application at the stage of administrative checks.
Асоційовані партнери	Організації/установи, які беруть участь у впровадженні проекту, але не можуть отримати коштів з гранту, за винятком добових чи витрат на поїздки. Асоційовані партнери не зобов'язані відповідати критеріям прийнятності, встановленим для подавачів, але їх має бути зазначено у належному місці Форми заявки (Частина Б розділ 6).	Associates	Organizations/institutions that participate in the implementation of the action but do not receive funding from the grant, with the exception of per diems or travel costs. Associates do not have to meet the eligibility criteria set for applicants, but should be mentioned in the appropriate place of the Application Form (Part B section 6).
Аудит	Див.: перевірка витрат	Audit	See: expenditure verification
Аудитор (аудиторська компанія)	Компанія/особа, що проводить перевірку всіх витрат проекту згідно з узгодженими процедурами, що встановлені "Технічним завданням щодо перевірки витрат грантового проекту в рамках зовнішньої діяльності Європейського Союзу", що є додатком до Посібника для подавачів. Аудитора пропонує бенефіціар контракту. Підписання контракту Контрактуєчим органом означає схвалення запропонованого аудитора.	Auditor (audit firm)	Firm/person responsible for performing the verification of all project expenses, according to agreed-upon procedures as specified in 'Terms of Reference for an Expenditure Verification of a Grant Contract for External Action of the European Union', which is an annex to the Guidelines for applicants. The Auditor is proposed by the grant beneficiary. The signature of the contract by the Contracting Authority amounts to acceptance of the auditor.
Афілійована структура	Організація чи установа, що працює в рамках підготовки та впровадження проекту разом із подавачем чи співподавачем. Два види структур можуть бути залучені до проекту в якості афілійованих структур: <ul style="list-style-type: none"> - Коли принаймні два прийнятні подавачі/співподавачі формують структуру (в тому числі спеціально створену для цілей проекту), що подає заявку на конкурс в якості подавача або співподавача, то ті, хто входять до складу такої структури стають афілійованими); або - Організація/установа, що має юридичний чи капітальний зв'язок з подавачем чи співподавачем є афілійованою структурою. 	Affiliated entity	An entity that acts within the project preparation and implementation together with applicant or co-applicant. Two kinds of entities can be introduced into the project as affiliated entities: <ul style="list-style-type: none"> - When at least two eligible applicants/co-applicants form an entity (including entities formed specifically for the purpose of the action) that applies for a grant as applicant or co-applicant, the parties forming such kind of entity become affiliated entities); or - An institution/organisation having a legal or capital link with the applicant or co-applicant is an affiliated entity.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
	Афілійовані структури підпорядковуються тим самим критеріям прийнятності, що й подавачі та співподавачі. Афілійовані структури не підписують та не стають Бенефіціарами Контракту, але беруть участь у розробці та впровадженні проекту, та їхні витрати на проект вважаються прийнятними на тих самих підставах, що й витрати подавача.		Affiliated entities are subject to the same eligibility criteria as applicant and co-applicant. Affiliated entities do not become Signatories and Beneficiaries of the project, but they participate in the design and implementation of the project, and their costs incurred for the action are considered eligible on the same basis as an applicant's.
Бенефіціар	Установа /організація, що отримує вигоду від реалізації проекту. На стадії подання заявки це відноситься до подавача, співподавачів та афілійованих структур.	Beneficiary	Institution/organisation that benefits from the project implementation. On the application stage, it means applicant, its co-applicants and affiliated entities.
Бюджет проекту	У випадку грантів бюджет відображає всі витрати, що є прийнятними для фінансування, та загальну вартість. Бюджет включає витрати, фінансовані з коштів фінансування ЄС та власних джерел бенефіціара.	Budget for the Action	In case of grants, the budget shows all costs eligible for funding and the total cost. It includes costs financed from EU contribution and from beneficiary's own sources.
Варіанти спрощеного розрахунку витрат	Методика розрахунку витрат проекту, що використовується як альтернатива відшкодуванню на основі реальних витрат. ВСПВ зменшують адміністративний тягар щодо доведення дійсності витрат і прискорюють платежі, оскільки обмежують вимоги до фінансової звітності або навіть замінюють їх звітністю про досягнення строків і безпосередніх результатів. ВСПВ можуть мати форму вартості одиниці, фіксованої суми або фіксованої ставки.	Simplified costs options (SCO)	Methods of calculating project costs used as an alternative to the reimbursement based on real costs. SCO reduce the administrative burden of proof and speed up the delivery of payments by limiting financial reporting requirements or even replacing them by reporting on milestones and outputs. SCO may take a form of unit costs, lump sums or flat-rate financing.
Вартість одиниці	Один із варіантів спрощеного розрахунку витрат. Охоплює всі або певні категорії прийнятних витрат та виражається у вартості на одиницю. Часто використовується для категорій з великою кількістю одиниць невеликої вартості та/або слабою підтверджуючою документацією, як наприклад, незначні витрати на місцевий транспорт.	Unit cost	One of the simplified cost options. It covers all or certain specific categories of eligible costs and expressed in amounts per unit. Often used for categories with many small value items and/or poor documentation, e.g. low costs of local transportation.
Відповідність проекту	Показує, в якій мірі проект відповідає цілям програми і конкретного конкурсу, а також цілям національних та регіональних стратегій розвитку. Він представляє, як проект відноситься до конкретних потреб і перешкод цільової країни, регіону та/або відповідних галузей, що він пропонує у зв'язку з потребами та проблемами цільових груп і кінцевих бенефіціарів, та яким чином він спрямований на задоволення цих потреб.	Relevance of the action	Factor showing to what extent the project is in line with the aims of a programme and specific Call for Proposals, and national and regional development strategies' aims. It presents how the project refers to the particular needs and constrains of the target country(ies), region(s) and/or relevant sectors, and how it responds to the needs and constrains of the target groups and final beneficiaries and states how the action will address these needs.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Відшкодування	Повернення, компенсація конкретних витрат Контрактуєчим органом на основі звітів та підтверджуючих фінансових документів, які доводять, що ці конкретні витрати були фактично понесені.	Reimbursement	Refund, compensation of specific expenditures by the Contracting Authority on the basis of reports and supporting financial documents proving that these specific expenditures were actually incurred.
Вповноважений співробітник	Співробітник Контрактуєчого органу, який виконує нагляд за впровадженням та звітуванням по проекту.	Authorising Officer	Employee of the Contracting Authority supervising the implementation and reporting of the action.
Грант	Пряма виплата некомерційного характеру з боку Контрактуєчого органу конкретному бенефіціарові для здійснення проекту (або в деяких випадках для фінансування частини його бюджету) з метою сприяння цілям політики ЄС ¹ .	Grant	A direct payment of a non-commercial nature by the Contracting Authority to a specific beneficiary in order to implement an operation (or in some cases to finance part of its budget) in order to promote an EU policy aim. ¹
Грантова програма	Програма, яка визначає цілі та масштаби допомоги у вигляді грантів для сприяння діяльності, що просуває політику та цілі ЄС ²	Grant programme	A programme that determines the objectives and scale of assistance in the form of grants for operations promoting EU policy, aims. ²
Грантовий контракт (Спеціальні умови грантового контракту)	Угода між Контрактуєчим органом (наприклад, Представництвом ЄС) та Координатором для реалізації грантового проекту із зазначенням конкретних умов і зобов'язань з надання послуг, поставок та/або робіт в обмін на фінансову компенсацію.	Grant Contract (Special Conditions of the Grant Contract)	An agreement between the Contracting Authority (e.g. EU Delegation) and Coordinator for the implementation of the grant project, with specific terms and an undertaking to provide services, supplies and/or works in return for a financial consideration.
Декларація афілійованої структури (Заява)	У разі наявності афілійованої структури у пропонованому проекті, декларація афілійованої структури (Заява) є обов'язковою частиною проектної заявки, через яку така структура визнає ряд принципів відносно проектної заявки, грантового контракту, реалізації проекту, звітності, тощо, і зобов'язується дотримуватися принципів доброго партнерства. Заява підписується тільки у Повній формі заявки, по одній на кожну афілійовану структуру. Текст "Заяви", наданий у формі заявки, не можна змінювати.	Statement	If there is any affiliated entity in the proposed action, a Statement is a mandatory part of the application by which the affiliated entity acknowledges a set of principles relating to the application form, grant contract, project implementation and reporting, etc., and undertakes to comply with the principles of good partnership. The Statement is signed only in the Full Application Form, one Statement per each affiliated entity. The text of the 'statement' as provided in the application may not be altered or changed.
Декларація подавача	Обов'язкова частина заявки, окрема для Концептуальної Ноти та для Повної форми заявки. Підписуючи цей документ, подавач гарантує, що надана в заявці інформація є правдивою, що він бере	Declaration by the applicant	A mandatory part of the application, separate for Concept Note and Full Application Form. Signing this document the applicant guarantees that the information provided in the application is

¹ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

² PRAG/ неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
	на себе обов'язки, передбачені вимогами конкурсу та умовами контракту, що викладені у Стандартному контракті, та погоджується на передачу інформації до внутрішніх служб аудиту ЄС. Текст Декларації не можна змінювати перед підписанням.		true, that the applicant accepts the obligations foreseen by the call requirements and the contractual conditions laid down in the Standard Contract, and agrees for the transfer of information to the EU internal audit services. The text of Declaration cannot be changed before signing.
Декларація співподавача (мандат)	У разі наявності співподавача у проектній заявці, мандат є обов'язковою частиною заявки, за допомогою якої співподавач уповноважує подавача на подання заяви від його імені і представлення його інтересів в усіх питаннях, що стосуються грантового контракту, і зобов'язується дотримуватися принципів доброго партнерства. Мандат підписується тільки на етапі повної заявки, по одному на кожного співподавача. Текст мандату не можна змінювати перед підписанням.	Mandate	If there is a co-applicant in the proposed action, a Mandate is a mandatory part of the application by which the co-applicant authorises the applicant to submit the application on his behalf and represent him in all matters concerning the grant contract, and undertakes to comply with the principles of good partnership. The Mandate is signed only at the stage of the Full Application Form, one Mandate per each co-applicant. The text of the Mandate cannot be changed before signing.
День	Календарний день, якщо не вказано інше ³ .	Day	Calendar day unless otherwise specified. ³
Дерево проблем	Наочне представлення проблем у вигляді діаграми, що допомагає проаналізувати та уточнити причинно-наслідкові зв'язки між ними.	Problem Tree	Visualisation of the problems in a form of a diagram to help analyse and clarify a cause-effect relationship between them.
Дерево цілей	Дерево цілей є наочним вираженням позитивних рішень для проблем проекту у вигляді діаграми, що допомагає аналізувати та уточнювати причинно-наслідкові зв'язки.	Objective Tree	Objective Tree is a visualisation of the positive resolutions to project problems in a form of a diagram to help analyse and clarify cause-effect relationship.
Джерела фінансування	Всі джерела фінансування конкретного проекту. До них входять як запитуване фінансування з боку ЄС, так і власне співфінансування подавачів. Частка фінансування ЄС не повинна перевищувати відсоток, встановлений Посібником для подавачів для цього конкретного конкурсу заявок. Відносно власного співфінансування особливих вимог немає, за винятком того, що воно не повинно походити з бюджету ЄС.	Sources of funding	All sources of the concrete project funding. These include both the requested EU contribution and the own applicants' co-financing. The share of EU contribution must not exceed the percentage set by the Guidelines for this specific Call for Proposals. There are no specific requirements in view to the own co-financing, except they should not come from EU budget.
Дизайн проекту	Проектна ідея, в тому числі її зв'язок з визначеними проблемами, факторами та зацікавленими сторонами, зв'язок із цілями, пріоритетами та очікуваними результатами, загальна послідовність та здійсненність.	Design of the action	Project idea, including its connection to the identified problems, factors and stakeholders, relation to the objectives, priorities and expected results, overall coherence and feasibility.

³ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Дійсно понесені витрати	Реальні витрати, на відміну від можливих чи очікуваних витрат. Ці витрати мають бути зроблені саме для цілей проекту та бути відображені в системі обліку одного з Бенефіціарів або їхніх афілійованих структур.	Actual costs incurred	Real costs; not merely possible or anticipated costs. These expenditures should be made for the purpose of the action and be reflected in the accounting system of one of the Beneficiaries or their affiliated entities.
Додаткові документи	Будь-які документи, що подаються на вимогу Посібника разом із Концептуальною Нотою /Повною формою або на стадії перевірки прийнятності подавачів. Перелік додаткових документів публікується у Посібнику. У випадку Грантової програми ППРУ до Концептуальної Ноти /Повної форми заявки не треба прикладати ніяких додаткових документів. Вони можуть бути пізніше затребувані Контрактуючим органом для перевірки прийнятності подавачів та їхніх афілійованих структур. У разі реєстрації в системі ПАДОР, додаткові документи мають бути завантажені в електронному вигляді безпосередньо через систему реєстрації ПАДОР.	Supporting documents	Any kind of documents required by the Guidelines to be submitted together with Concept Note/ Full Application or on the stage of the applicants' eligibility verification. The list of supporting documents is published in Guidelines. In case of SURDP Grants Programme, no supporting documents have to be attached to the Concept Note and Full Application. They may be also additionally required by the Contracting Authority to verify the eligibility of applicants and/or their affiliated entities. In case of registration in PADOR system, the supporting documents have to be uploaded in electronic form directly via PADOR registration system.
Доповнення	Документ, що змінює умови контракту ⁴ .	Addendum	A document modifying the terms and conditions of a contract. ⁴
Дохід від проекту	Доходи, які отримує Бенефіціар в рамках проекту. Такі доходи мають бути направлені в проект (зменшуючи витрати) та обов'язково представлені у фінансовому звіті.	Revenue of the action	The revenue generated by the Beneficiary as part of the Action. It has to be allocated to the Action and disclosed in the Financial Report.
Експерт	Фізична особа, найнята або іншим законним чином залучена в рамках контракту прийнятним бенефіціаром грантового контракту, або субпідрядник, найнятий для виконання експертної роботи, необхідної для належного виконання контракту ⁶ .	Expert	A natural person employed or otherwise legally contracted by an eligible grant contract beneficiary, or where applicable subcontractor, engaged to provide the expertise required for the proper performance of a contract. ⁶
ЄвропЕйд	Департамент ЄвропЕйд з розвитку та співробітництва є одним із директоратів Європейської Комісії. ЄвропЕйд надає гранти та контракти для реалізації проектів та діяльності, пов'язаних з програмами ЄС із зовнішньої допомоги. Для того, щоб забезпечити визнання роботи ЄвропЕйд в галузі покращення життя людей, розроблено ряд вказівок щодо поширення інформації, завдяки яким проекти визнають фінансову підтримку, яку вони отримали з бюджету ЄС.	EuropeAid	EuropeAid Development and Cooperation is one of the directorates of the European Commission. EuropeAid awards grants and contracts to implement projects or activities that relate to the European Union's external aid programmes. To ensure that EuropeAid's work to improve people's lives is recognised, a set of visibility guidelines has been developed to show how projects should acknowledge the funding support they receive from EU budgets.

⁴ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Європейське бюро по боротьбі з шахрайством	Структура ЄС, яка у підзвітний, прозорий та економічно ефективний спосіб несе відповідальність за захист фінансових інтересів Європейського Союзу шляхом боротьби з шахрайством, що шкодить бюджету ЄС, а також корупцією і будь-якою іншою неправомірною діяльністю, в тому числі порушеннями дисципліни, в інституціях Європейського Союзу.	European Anti-Fraud Office	The EU structure which is charged with protecting the financial interests of the European Union by fighting fraud that affects the EU budget, as well as corruption and any other irregular activity, including misconduct, within the institutions of the European Union, in an accountable, transparent and cost-effective manner.
ЄК	Європейська Комісія	EC	The European Commission
ЄС	Європейський Союз	EU	The European Union
Загальна ціль	Широкий вплив на розвиток, якому має сприяти проект - на національному або галузевому рівні (забезпечує зв'язок із контекстом державної політики та/або галузевих програм). Має бути досягнена через деякий час (зазвичай кілька років) після завершення проекту.	Overall Objective	The broader development impact to which the project contributes – at a national or sectoral level (provides the link to the policy and/or sector programme context). To be obtained within some time (usually few years) after the project completion.
Загальні умови	Загальні контрактні положення, що встановлюють адміністративні, фінансові, правові та технічні правила, що регулюють виконання всіх контрактів певного типу.	General conditions	General contractual provisions setting out the administrative, financial, legal and technical clauses governing the execution of all contracts of a particular type.
Закупівлі	Придбання товару, послуги або робіт від зовнішнього джерела. У проектах, фінансованих ЄС, належні процедури закупівель забезпечують те, що товари, послуги або роботи купуються за найкращою ціною при дотриманні бажаних умов якості. Закупівлі для проектів, що фінансуються ЄС, повинні слідувати правилам та процедурам закупівель, зокрема тим, що передбачені у Додатку IV Грантового контракту.	Procurement	Procurement is the acquisition of goods, services or works from an external source. In EU funded projects proper procurement secures that these goods, services or works are purchased at the best possible price to obtain the quality of services, goods or works wanted. Procurement for EU-financed projects should follow EU procurement rules and procedures, in particular those stipulated in the Annex IV of the Contract.
Запит виплати	Лист із проханням про виплату траншу грантового фінансування з боку ЄС (попереднього фінансування, остаточного розрахунку), що належить до виплати. Варіанти і суми виплати зазначаються в Спеціальних умовах грантового контракту. Шаблон запити виплати є частиною заявочного пакету (Додаток V).	Payment request	A letter requesting the payment of an instalment of the EU grant financing (pre-financing, final payment) that is due for payment. Payment options and amounts are specified in the Special Conditions of the Grant Contract. The template of the payment request is part of the application package (Annex V).
Зацікавлені сторони	Окремі особи або установи, які можуть - прямо або непрямо, позитивно чи негативно – вплинути на проект або опинитися під впливом проекту.	Stakeholders	Individuals or institutions that may – directly or indirectly, positively or negatively – affect or be affected by a project.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Звіт з перевірки витрат (звіт аудиту)	Звіт про перевірку витрат, понесених в ході впровадження проекту, що складається затвердженим аудитором. Звіт про перевірку витрат повинен відповідати конкретним умовам технічного завдання. Аудитор перевіряє, чи кошти, передбачені у проекті бюджету, були витрачені відповідно до умов Грантового контракту, і чи прописаних процедур було дотримано. Аудитор також перевіряє, чи дійсно витрати, заявлені бенефіціарами, є реальними, правильно зафіксованими і прийнятними у відповідності до Грантового контракту.	Report on expenditure verification	A report on the verification of expenditures incurred during the action that is produced by an approved auditor. Report on expenditure verification should meet the specific conditions of the Terms of Reference. The auditor verifies whether the funds provided by the project budget were spent in accordance with the terms and conditions of the Grant Contract, and that prescribed procedures were respected. The auditor examines whether the costs declared by the Beneficiaries are real, accurately recorded and eligible in accordance with the Grant Contract.
Звіт з перевірки витрат (звіт аудиту)	Звіт про перевірку витрат, понесених в ході впровадження проекту, що складається затвердженим аудитором. Звіт про перевірку витрат повинен відповідати конкретним умовам технічного завдання. Аудитор перевіряє, чи кошти, передбачені у проекті бюджету, були витрачені відповідно до умов Грантового контракту, і чи прописаних процедур було дотримано. Аудитор також перевіряє, чи дійсно витрати, заявлені бенефіціарами, є реальними, правильно зафіксованими і прийнятними у відповідності до Грантового контракту.	Risks	Risk is a probability that an event or action may adversely affect the achievement of the project objectives or results.
Здійсненність	Ймовірність того, що щось може бути досягнуто, можливість, життєздатність, здатність бути досягнутим. З точки зору проектного менеджменту термін відноситься до здатності проекту бути успішно виконаним і досягнути заявлених цілей через запропоновані дії та засоби.	Feasibility	The likelihood that something can be achieved; possibility, viability, capability to be accomplished, brought about, or dealt with successfully. In terms of project management it refers to the ability of a project to be accomplished successfully and achieve the goals declared with the activities and means proposed.
Зовнішня діяльність Європейського Союзу	Вся діяльність, що проводиться Європейським Союзом у міжнародній сфері шляхом дипломатії, торгівлі, надання допомоги для розвитку та роботи з глобальними організаціями. Україна є пріоритетним партнером ЄС в рамках Європейської політики сусідства (ЄПС) та Східного партнерства (СП).	External action of the European Union	All activities undertaken by the European Union in international affairs through diplomacy, trade, development aid and working with global organisations. Ukraine is a priority partner country within the European Neighbourhood Policy (ENP) and the Eastern Partnership (EaP).
Ідентифікаційний номер ЄвропЕйд	Ідентифікаційний номер, який автоматично присвоюється кожній організації/ установі, що завершила процес реєстрації в системі ПАДОР, та який є необхідним для ідентифікації їхніх профілів в ПАДОР з поданими заявками.	EuropeAid ID	Identification number automatically assigned to each organization/ institution having completed the process of registration in PADOR, and required to identify their PADOR profile with the submitted applications.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
ІнфорЄвро	http://ec.europa.eu/budget/inforeuro Вебсайт Європейської Комісії, необхідний для перерахування реальних витрат, що несе підрядник або бенефіціар гранту, з інших валют в євро ⁵ .	InforEuro	http://ec.europa.eu/budget/inforeuro Website of the EC necessary to make any conversion into euro of the real costs borne by a contractor or grant beneficiary in other currencies. ⁵
Інформаційні заходи	Заходи, організовані Представництвом ЄС в Україні після оголошення Конкурсу заявок з метою поширення інформації серед максимального числа потенційних кандидатів та надання їм базових знань про проектний підхід, кращі практики, тощо.	Information sessions	Information events that are organized by the EU Delegation to Ukraine after the announcement of a call for proposals to disseminate information to a maximum number of potential applicants, to provide basic knowledge on project approach, best practices, etc.
Історичні дані заявника	Задokumentовані, сертифіковані або перевірювані дані бухгалтерського обліку та фінансового управління (звіти, платіжні документи, платіжні відомості, тощо) у минулому, що можуть бути використані для оцінки, наприклад, звичайних для організації ставок або її середніх витрат для подібних видів діяльності. Історичні дані, зокрема, використовуються для обґрунтування витрат у бюджеті проекту і розрахунку за спрощеними варіантами оцінки.	Historical data of the applicant	Recorded, certified or auditable data regarding accountability and financial management (reports, payment documents, payroll, etc.) in the past that can be used to assess, for instance, usual rates or average expenditures for the same type of activities. Historical data is particularly used to justify costs in the project budget and calculate simplified cost options.
Кінцева дата	Обмеження за часом; конкретний момент часу, до якого ціль або завдання мають бути виконані. У контексті Конкурсу заявок відноситься до останнього дня подання Концептуальних Нот чи Повної форми заявки, встановленого Посібником. У разі доставки "в руки" це останній день, коли конверти повинні бути принесені до Представництва ЄС. У разі доставки поштою (рекомендованим листом) або <i>уповноваженою кур'єрською службою</i> - остання дата відправлення (максимально допустима дата поштового штемпелю / квитанції).	Deadline	A time limit; a particular point in time, by which an objective or task must be accomplished. In the context of Calls for Proposals, it refers to the last day for submission of Concept Notes or Full Applications Form set in Guidelines. In case of hand delivery the last day when the envelopes should be brought to the EU Delegation. In case of post/authorised courier delivery the last date for dispatch (the maximum allowed date of the post stamp/ deposit slip).
Кінцева дата періоду реалізації проекту	Останній день реалізації проекту, передбачений Спеціальними умовами Грантового контракту. Наприклад, коли обрано тривалість проекту в 12 місяців, а початковою датою 10 травня, кінцевою датою реалізації буде 9 травня наступного року.	End date of the implementation period of the Action	The last day of the project implementation stipulated in specific conditions of the grant contract, e.g. when the duration of a project is set as 12 months, and the start day is 10 th May, the end date will be the 9 th May of the following year.

⁵ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Кінцеві бенефіціари гранту	Ті, хто отримує вигоду від реалізації проекту в довгостроковій перспективі на рівні суспільства або галузі у цілому ⁶ .	Final beneficiaries of a grant	Those who will benefit from the project in the long term at the level of society or sector at large. ⁶
Кластер дій , гілка дій	Група пов'язаних між собою дій, що зазвичай ведуть до одного результату.	Activity cluster	A group of interrelated activities, usually leading to one result/outcome.
Конкретна ціль	Бажаний стан речей, якого проект намагається досягти або виповнити до кінця періоду реалізації. Очікувана вигода для цільових груп. Має бути досягнута до кінця реалізації проекту.	Specific objective	Desired state that the action is intended to attain or accomplish until the end of the project realization. The expected benefits to the target group(s). It should be obtained by the end of the project implementation.
Конкурс заявок	Публічне запрошення Контракуючого органу робити пропозиції щодо проектів в рамках конкретних програм ЄС, спрямоване на чітко визначені категорії подавачів ⁷ .	Call for Proposals	A public invitation by the Contracting Authority, addressed to clearly identified categories of applicants, to propose operations within the framework of a specific EU programme. ⁷
Контракуючий орган	Європейський Союз, представлений Європейською Комісією, що діє від імені та на користь країни-бенефіціара або держави-члена або суб'єкту , що укладає контракт, як це передбачено (за необхідності) у фінансовій угоді ⁸ . Орган, який підписав Грантовий контракт з Бенефіціаром і забезпечує фінансування гранту (у разі Грантової програми ППРУ - Представництво ЄС в Україні).	Contracting Authority	European Union, represented by the European Commission on behalf of and for the account of the beneficiary country/countries or the State or the entity concluding the contract as provided for (where appropriate) in the Financing Agreement. ⁸ Authority which has signed the Grant Contract with the Beneficiary and is providing the grant funding (in case of SURDP Grants Facility – EU Delegation to Ukraine).
Контрольна таблиця	Таблиця, що додається і до Концептуальної Ноти, і до Повної форми заявки, та заповнюється виключно Контракуючим органом. Подавач не може змінювати її текст. Відноситься до рішень, які приймаються на окремих кроках оцінки Концептуальної Ноти/Повної форми заявки.	Assessment grid	A table attached to both Concept Note and Full Application Form to be used exclusively by the Contracting Authority. Its text should not be changed by the applicant. Refers to the decisions made on separate steps of the Concept Note/Full Application Form evaluation.
Контрольний перелік	Перелік питань, що дозволяє оцінити, чи був Пакет заявки підготовлений належним чином. Контрольний перелік має бути заповнений після того, як всі документи роздруковано і підписано. У разі відповіді "Ні" у будь-якому з питань переліку, треба перевірити пакет заявки з метою усунення відповідних недоліків. Перелік є основою для адміністративної перевірки Концептуальної	Checklist	A list of questions allowing the assessment of whether the application package has been appropriately prepared. The checklist should be completed after all documents have been printed and signed. In case there is a 'No' answer in the checklist the application package should be revised to eliminate such irregularity. It serves as a basis for administrative

⁶ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

⁷ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

⁸ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Конфлікт інтересів	<p>Ноти/Повної форми заявки.</p> <p>Будь-які обставини, що впливають на спроможність кандидата, учасника тендеру або підрядника чи бенефіціара гранту надавати об'єктивну та неупереджену професійну оцінку, або заважають йому, у будь-який момент, надавати пріоритет інтересам Контракуючого органу. Будь-які обставини, які ставлять під загрозу неупереджене та об'єктивне здійснення функцій Контракуючим органом, або повагу до принципів конкуренції, недискримінації та рівного ставлення до кандидатів/ учасників тендеру/ подавачів стосовно процедури присудження контракту або самого контракту. Будь-яке занепокоєння стосовно можливих контрактів у майбутньому чи конфлікт з іншими, минулими чи поточними, зобов'язаннями кандидата, учасника тендеру або підрядника . Ці обмеження поширюються також на будь-яких субпідрядників і співробітників кандидата, учасника тендеру, подавача або підрядника.</p> <p>Вбачається також конфлікт інтересів у випадку, коли неупереджене об'єктивне здійснення функцій учасником у виконанні бюджету або внутрішнім аудитором перебуває під загрозою з причин, пов'язаних із сім'єю, емоційним життям, політичною чи національною приналежністю, економічними інтересами і будь-якими іншими спільними інтересами з бенефіціаром⁹.</p>	Conflict of interests	<p>check of the Concept Note/Full Application Form.</p> <p>Any event influencing the capacity of a candidate, tenderer, applicant or contractor or grant beneficiary to give an objective and impartial professional opinion, or preventing it, at any moment, from giving priority to the interests of the Contracting Authority. Any event that compromises the impartial and objective exercise of the functions of the Contracting Authority, or the respect to the principles of competition, non-discrimination or equality of treatment of candidates/tenderers/applicants with regards to the award procedure or contract. Any consideration relating to possible contracts in the future or conflict with other commitments, past or present, of a candidate, tenderer, applicant or contractor. These restrictions also apply to any sub-contractors and employees of the candidate, tenderer, applicant or contractor.</p> <p>There is also a conflict of interests where the impartial and objective exercise of the functions of a player in the implementation of the budget or an internal auditor is compromised for reasons involving family, emotional life, political or national affinity, economic interest or any other shared interest with the beneficiary.⁹</p>
Концептуальна Нота	<p>Частина пакету заявки (Додаток А, частина А), що є результатом аналітичного етапу підготовки проекту та містить короткий опис пропонованого проекту, включно з проблемою, на якій фокусується проект, цілями проекту, цільовими групами та отримувачами вигоди, очікуваними результатами, основними видами діяльності та обсягом коштів, запитуваних у Контракуючого органу. В т. з. обмеженому конкурсі заявок, етап Концептуальної Ноти є першим етапом процесу відбору. Подавачів, чії Концептуальні Ноти були відібрані, запрошують до подання Повної форми заявки.</p>	Concept Note	<p>A part of the application package (Annex A, Part A) that results from the analysis stage of project preparation and contains a short description of the proposed action, including the problem on which the project is focused, project objectives, target groups and beneficiaries, expected results, types of activities and the amount of funding requested from the Contracting Authority. In a restricted call for proposal, the Concept Note stage is the first stage of the selection process. Applicants whose Concept Notes were pre-selected are invited to submit Full Application Forms.</p>

⁹ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Координатор	Організація/орган, що підписує грантову угоду. На етапі Конкурсу заявок називається подавачем.	Coordinator	Institution/organization that signs the grant contract. At the Call for Proposals stage it is called applicant.
Критерії відбору	Складова частина критеріїв оцінки, що допомагає оцінити операційну та фінансову спроможність подавача. Критерії відбору надають оцінщику рамки, які допомагають переконатися, що у подавача є стабільні та достатні фінансові джерела для підтримки роботи і фінансування свого внеску, а також управлінська спроможність, професійні компетенції та якості, що необхідні для успішного завершення проекту. Критерії відбору перелічені для відома подавачів в оціночній таблиці, що є частиною Посібника для подавачів.	Selection criteria	A part of the evaluation criteria that helps to assess the applicants' operational and financial capacity. Selection criteria provides a framework for the evaluator to ensure that applicants have stable and sufficient sources of finance to maintain the action and participate in its funding, as well as management capacity, professional competencies and qualifications required to successfully complete the action. Selection criteria are listed for applicants' reference in the evaluation grid which is a part of the Guidelines.
Критерії оцінки	Критерії, що використовуються для оцінки якості заявок і спроможності подавачів виконати заявлені проекти. Критерії оцінки включають в себе критерії відбору, які служать для оцінки операційного та фінансового потенціалу подавача, і критерії присудження, які допомагають оцінити якість заявок з точки зору цілей і пріоритетів. Критерії присудження включають в себе актуальність проекту, його логічність, якість, очікуваний вплив, сталість та економічну ефективність. Всі критерії оцінки наведені в оціночній таблиці, яка є частиною Посібника для подавачів.	Evaluation criteria	Criteria used to assess the quality of applications and the capacity of applicants to deliver the proposed action. Evaluation criteria include selection criteria, which serve to assess the applicant's operational and financial capacity, and award criteria, which help evaluate the quality of applications in relation to objectives and priorities. Award criteria include the relevance of the action, its consistency, quality, expected impact, sustainability and cost-effectiveness. All evaluation criteria are listed in the evaluation grid which is a part of the Guidelines for applicants' reference.
Критерії прийнятності	Правила, що визначають допустимість суб'єктів, проектів та витрат для конкретного Конкурсу заявок. Критерії прийнятності описані в Посібнику для подавачів та Додатках до контракту (зокрема Додаток II, Загальні умови). Специфічні критерії прийнятності вказані лише в Посібнику для Конкурсу заявок і можуть відрізнятися між конкурсами в рамках однієї програми.	Eligibility criteria	Rules by which the acceptance of actors, actions and costs for a specific Call for Proposals is governed. Eligibility criteria are stipulated in the Guidelines and the Annexes to the Contract (in particular Annex II, General conditions). Specific eligibility criteria are stipulated only in the Guidelines for the Call for Proposals and may differ between concrete Calls within the programme.
Логіка впровадження	Інструмент, що показує логічний зв'язок між цілями проекту та запланованими діями, а також використовується для перевірки того, чи забезпечать заплановані дії досягнення запланованих результатів і цілей.	Intervention logic	An instrument that shows a logical relationship between the project objectives and planned activities, and is used to check whether planned activities will ensure the achievement of planned results and objectives.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Логіко-структурна матриця	Таблиця, що служить допоміжним інструментом для розробки, управління, моніторингу та оцінки проектів. Використовується як основа для планування ресурсів, необхідних для реалізації проекту та для розробки системи моніторингу та внутрішньої оцінки проекту. У більшості проектів, фінансованих ЄС, логіко-структурна матриця подається разом із Повною формою заявки.	Logframe Matrix	It is a table which serves as a tool to support project development, management, monitoring and evaluation. As such, it is used as a basis both for planning the resources needed for project implementation and for elaboration of project monitoring and internal evaluation system. In most EU funded programmes, the Logframe matrix must be submitted together with Full Application Form in most of EU funded programmes.
Максимальна сума гранту	Максимально можлива сума фінансування з боку ЄС, яка може бути надана для конкретного запропонованого проекту, виражена в євро. Вона показує максимальний обсяг фінансування проекту з боку ЄС, на який може подавати заявку подавач. Не слід плутати із загальним бюджетом проекту, який включає в себе грант і власний внесок (співфінансування) подавачів.	Grant maximum amount	Maximum possible amount of EU financing that can be provided for a particular proposed action, expressed in Euros. Shows the maximum amount of EU contribution to the project that may be applied for by applicant. Not to be confused with the overall budget of a project, which includes the grant and own contribution (co-financing) of applicants.
Міні-грант	Перерозподіл грантових коштів бенефіціаром гранту на користь третіх сторін у формі фінансової підтримки ¹⁰ . Надання міні-грантів не може бути основним призначенням проекту.	Sub-granting	Redistribution of the grant by the grant beneficiary to a third party in the form of financial support. ¹⁰ Sub-granting cannot be the main purpose of the action.
Мінімальна сума гранту	Мінімально можлива сума фінансування з боку ЄС, яка може бути надана для конкретного запропонованого проекту, виражена в євро. Вона показує мінімальний обсяг фінансування проекту з боку ЄС, на який може подавати заявку подавач. Не слід плутати із загальним бюджетом проекту, який включає в себе грант і власний внесок (співфінансування) подавачів.	Grant minimum amount	Minimum possible amount of EU financing that can be provided for a particular proposed action, expressed in Euros. Shows the minimum amount of EU contribution to the project that may be applied for by applicant. Not to be confused with the overall budget of a project, which includes the grant and own contribution (co-financing) of applicants.
Моніторинг	Систематичний і безперервний збір, аналіз та використання інформації для цілей управління та прийняття рішень.	Monitoring	The systematic and continuous collecting, analysis and using of information for the purpose of management and decision-making.
Навчання в процесі роботи	Концепція, згідно якої підвищення ефективності досягається за рахунок практики, самовдосконалення і незначних нововведень. Це також синонім практичного навчання, на відміну від теоретичної освіти. В результаті навчання в процесі роботи люди здобувають необхідні навички за допомогою участі в діяльності або здійснення діяльності, часто з підтримкою більш досвідченої особи.	Learning-by-doing	A concept that refers to fact that increased efficiency is achieved through practice, self-perfection and minor innovations. It is also synonym to practical learning, as opposed to theoretical education, whereby people acquire necessary skills by being involved into or performing an activity, often with support of a more experienced person.

¹⁰ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Найбільш економічно вигідна пропозиція	Тендерна пропозиція, що визнана кращою з точки зору критеріїв, встановлених для укладення контракту, наприклад, якості, технічних характеристик, естетичних та функціональних властивостей, післяпродажного обслуговування та технічної допомоги у зв'язку з пропонованою ціною. Такі критерії мають бути оголошені у тендерній документації ¹¹ .	Most economically advantageous tender	The tender proposal judged best in terms of the criteria laid down for the contract, e.g. quality, technical properties, aesthetic and functional qualities, after-sales service and technical assistance in relation to the price offered. These criteria must be announced in the tender dossier. ¹¹
Наскрізні питання	Тематичні питання, що впливають на більш ніж один сектор або сферу. Відображають горизонтальні політики ЄС. Європейська Комісія приділяє особливу увагу чотирьом наскрізним питанням, що мають особливе значення для розвитку: демократія і права людини, в тому числі права дітей та права корінних народів; екологічна сталість; гендерна рівність; ВІЛ / СНІД. Тим не менше, для кожного Конкурсу заявок перевагу може бути надано одному конкретному наскрізному питанню, що буде позначено в Посібнику для подавачів.	Cross-cutting issues	Thematic areas having impact on more than one sector or field. Reflect the horizontal policies of the EU. The European Commission addresses four cross-cutting issues of major importance for development: democracy and human rights, including children's rights and rights of indigenous people; environmental sustainability; gender equality; HIV/AIDS. However, for each Call for Proposal a specific cross-cutting issue may be prioritised, what is highlighted in the Guidelines.
Натуральний (негрошовий) внесок	Надання товарів чи послуг бенефіціарові гранту на безоплатній основі третьою стороною. Натуральний внесок, таким чином, не веде до будь-яких витрат з боку бенефіціара та не проходить через його рахунки ¹² .	Contribution in-kind	Provision of goods or services to the grant beneficiary free of charge by a third party. Contributions in-kind do not therefore involve any expenditure for the grant beneficiary and are not entered in his accounts. ¹²
Неприбуткова організація	Тип організації/установи, що не приносить прибутку своєму власнику або зацікавленим сторонам. Усі цінності, яких неприбуткова організація/ установа набуває, заробляє або які передаються їй на безкоштовній основі, мають залишатися на її балансі та використовуватися для досягнення цілей та завдань організації/ установи. Заробітна плата не вважається особистим прибутком, оскільки вона є необхідною для функціонування організації.	Not-for-profit organisation (non-profit)	A type of organization/entity that does not make profit for its owner or stakeholders. The funds acquired by, earned by or donated to a non-profit organisation/entity must stay within the corporate accounts and are used in pursuing the organization's/entity's objectives or tasks. Salaries are not considered personal benefits because they are necessary for the operation of the organization.
Неприйнятні (недопустимі) витрати	Витрати, які не відповідають критеріям прийнятності і тому не можуть бути взяті до уваги для розрахунку бюджету проекту (як фінансування ЄС, так і власного внеску). Критерії прийнятності	Non-eligible costs (ineligible)	(Costs that do not meet eligibility criteria and therefore cannot be taken into account for calculation of the project budget (both EU financing and/or own contribution). Cost eligibility criteria are

¹¹ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

¹² PRAG/ неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
	витрат викладені у Посібнику та в Загальних умовах (Додаток II) Грантового контракту. Неприйнятні витрати не можуть бути включені в бюджет проекту.		stipulated in the Guidelines and the General conditions (Annex II) of the Grant Agreement. Ineligible costs may not be reflected in the project budget.
Непрямі витрати	Витрати, які не можуть бути чітко визначені як конкретні, безпосередньо пов'язані з виконанням проекту витрати, але які можуть бути прямо віднесені на його рахунок, визначені та обґрунтовані бенефіціаром гранту через його систему обліку як такі, що непрямо понесені у зв'язку з прийнятними прямими витратами проекту. Непрямі витрати не можуть включати будь-якої категорії/ виду витрат вже позначеної у прямих прийнятних витратах (не допускається подвійне фінансування витрат). Рекомендується використання фіксованої ставки фінансування (до 7%), оскільки воно підвищує ефективність управління грантом через те, що не потребує підтверджуючих документів на ці витрати після їх узгодження в контракті. Непрямі витрати не обов'язково дорівнюють накладним витратам (операційним витратам) проекту. Деякі накладні витрати можуть бути представлені як прямі і непрямі витрати, залежно від правил бухгалтерського обліку бенефіціарів і можливості їх визначити на підставі підтверджуючих документів.	Indirect costs	Costs that cannot be explicitly identified as specific costs directly linked to the performance of the action, but which can be booked for it directly, identified and justified by the grant beneficiary using his accounting system as having been indirectly incurred in connection with the eligible direct costs of the action. Indirect costs may not include any category/type of expenditure already covered by the direct eligible costs (no double-financing of costs). The use of a flat-rate (up to 7%) is encouraged since it makes management of the grant more efficient, since no supporting documents are required for these costs once agreed in the contract. Indirect costs do not necessarily equal to overhead costs (operating expenditures) of the action. Some overhead costs could be presented as direct or indirect costs, depending on the accounting rules of the beneficiaries and the possibility to identify them through supporting documents.
Об'єктивно перевірювані показники	Описують цілі і результати проекту в оперативно вимірюваному вираженні (кількість, якість, час) та надають основу для контролю успішності здійснення. Вимірювані показники використовуються для моніторингу та оцінки проекту. Вони показують рівень досягнення цілей і результатів проекту.	Objectively verifiable indicators	Objectively verifiable indicators describe the project's objectives and results in operationally measurable terms (quantity, quality, time) and provide the basis for performance assessment. Measurement indicators are used for the monitoring and evaluation of the project. They show/ indicate to what level project objectives and results are obtained.
Обліковий номер юридичної особи	Номер, що присвоюється організації, коли вона отримує грант ЄС. Цей номер є унікальним і дійсним для всіх транзакцій цієї організації з ЄС.	Legal Entity File Number	The number assigned to the organisation when it obtains a European grant. This number is unique and valid for all the transactions of this organisation with the EC.
Обмежений конкурс заявок	Конкурс заявок, де можуть брати участь всі потенційні подавачі, але тільки подавачів, яких було відібрано на першому етапі (на етапі Концептуальної Ноти), запрошують до подання повної проектної пропозиції (Повна форма заявки).	Restricted call for proposals	A call for proposals where all potential applicants may ask to take part but only the applicants who have been shortlisted (at the stage of Concept Notes) are invited to submit a full proposal (Full Application Form).

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Описовий звіт	Текстовий звіт, що показує впровадження проекту, рівень досягнення результатів, поновлення плану дій та іншу інформацію, що стосується ходу і завершення реалізації проекту. Разом із фінансовим звітом, описовий звіт необхідний для запуску платежів з боку Контрактуючого органу. Шаблони описового звіту (проміжні та підсумковий) надано у Додатку VI.	Narrative Report	Descriptive report showing the progress of the action, the level of achievement, updates to the action plan and other information related to the course and completion of the project implementation. Together with the financial report, narrative report is necessary to trigger payments by the Contracting Authority. The templates for Narrative Report (interim and final) are given in the Annex VI.
Оптимальна вартість	Див. "економічно найвигідніша пропозиція"	Best value for money	See "most economically advantageous offer".
Орієнтовний графік	В контексті конкурсу заявок відноситься до запланованого графіку всіх етапів процедури подачі заявки, що включають інформаційні заходи, кінцеві дати подання заявок, заплановані дати оголошення результатів і т. д., до підписання контракту. Дати орієнтовного графіку є попередніми і можуть бути змінені Контрактуючим органом під час процедури. Орієнтовний графік і його можливі коливання повинні братися до уваги подавачами для правильного розрахунку графіку підготовки проектів, наявності власних ресурсів і т.д., особливо у випадку обмежених конкурсів заявок, де ціла процедура може зайняти до 8 -10 місяців і більше.	Indicative timetable	In the context of the Call for Proposals, it refers to the planned schedule of all stages of the application procedure, including information events, deadlines for submission of applications, planned dates of announcement of results, etc. –up to contract signature. The dates on the indicative timetable are provisional, and can be updated by the Contracting Authority during the procedure. The Indicative timetable and its possible fluctuations should be taken into account by the applicant to properly calculate the timetable of their projects preparation, availability of own resources, etc., especially in case of restricted calls for proposals where the whole procedure may take up to 8-10 months or more.
Основні види діяльності (основні дії)	Дії, заявлені на стадії Концептуальної Ноти, які показують ідею запропонованого проекту, його здійсненність та послідовність. На етапі Повної форми заявки перелік видів діяльності може бути розширений, деталізований або навіть змінений (за умови, що перетворення не змінять загальної ідеї проекту, за яку він був відібраний на першому етапі, та якщо вони будуть належним чином обґрунтовані).	Main activities	Activities, declared at the stage of the Concept Note, which demonstrate the design, feasibility and coherence of the proposed action. At the stage of the Full Application Form, the list of activities can be expanded, detailed or even modified (on the condition that modifications will not alter the overall design of the project for which it has been preselected and are duly justified).
Оціночна таблиця	Таблиця, що містить критерії оцінки проектних пропозицій і використовується оцінювачами для оцінювання поданих заявок у балах. Довідкові оціночні таблиці для Концептуальної Ноти та Повної форми заявки наведені у Посібнику (розділ "Оцінка та відбір заявок"). Вони надають перелік критеріїв і розбивку максимально можливих балів за цими критеріями, що дозволяє	Evaluation grid	A table containing project proposal evaluation criteria and used by the evaluators to score the applications submitted. Reference evaluation grids for Concept Note and Full Application Form can be found in the Guidelines (section 'Evaluation and selection of applications'). They provide the list of criteria and the breakdown of maximum possible scores by

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
	подавачам краще зрозуміти, які саме аспекти заявки будуть оцінюватися.		these criteria, which allows applicants to better understand what aspects of the application form will be particularly evaluated.
ПАДОР	Он-лайн система реєстрації потенційних подавачів. Служба Європейської Комісії з реєстрації організацій, що подають заявки на отримання грантів Європейської Комісії у сфері зовнішньої діяльності. (http://ec.europa.eu/europeaid/work/online-services/pador/index_en.htm)	PADOR	Potential Applicant Data On-line Registration. An on-line registration service of the EU Commission for organisations applying for grants of the European Commission in the field of external assistance. (http://ec.europa.eu/europeaid/work/online-services/pador/index_en.htm)
Пакет заявки	Повний пакет документів, що відносяться до Конкурсу заявок. Складається з Посібника для подавачів, додатків, які треба заповнити подавачам (Концептуальна Нота та Повна форма заявки, Бюджет, Логіко-структурна матриця), та довідкових документів, що визначають правила, за якими проект має впроваджуватися у разі отримання гранту (Спеціальні умови, Загальні умови, Правила закупівель, тощо). Подавачі мають завантажити пакет заявки та уважно перечитати його перед поданням заявки.	Application Pack	A full package of documents related to the Call for Proposals.. It consists of the Guidelines, its annexes to be filled in by the applicant (Concept Note and Application Form, Budget and Logframe Matrix) and documents for reference, where the rules according to which the project will be implemented in case of award are specified (Special Conditions, General Conditions, Procurement Rules, etc.). Application pack should be downloaded by the applicant and carefully read before applying.
Перевірка витрат (Аудит)	Офіційна експертиза рахунків проекту. Термін відноситься як до процесу, так і до звіту, в рамках якого аудитор перевіряє, відповідно до узгоджених процедур, що містяться у належному технічному завданні, чи погоджується фінансовий звіт, представлений підрядником / бенефіціаром з останніми даними його бухгалтерського обліку, бухгалтерською системою та відповідними рахунками та записами. Аудитор також перевіряє відповідність дій підрядника / бенефіціара положенням контракту, підписаного з Комісією ⁶ .	Expenditure verification (Audit)	An official examination of the project accounts. Term refers both to the process and the report in which an auditor verifies, according to agreed-upon procedures contained in the relevant Terms of Reference, whether the Financial Report submitted by the contractor/beneficiary can be reconciled to the latter's accounting and bookkeeping system and to the underlying accounts and records. The auditor also verifies that the contractor/beneficiary complies with the relevant provisions of the contract signed with the Commission. ⁶
Перевірка прийнятності	Третій крок процедури відбору, після оцінки Повної форми заявки, який виконується на підставі підтверджуючих документів, поданих через систему ПАДОР. Відібрані на другому етапі подавачі можуть бути запрошені до подання додаткових документів, що підтверджують їхню прийнятність. Тільки після перевірки прийнятності остаточні рекомендації будуть передані Контракуючому органу для прийняття рішення про надання гранту.	Verification of eligibility	Third step of the selection procedure, after the Full Application Form evaluation, performed on the basis of the supporting documents submitted via PADOR system. Provisionally selected applicants may be invited to submit additional documents to prove their eligibility. It is only after the eligibility verification that the final recommendations will be given to the Contracting Authority to decide on the award of grants.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Передумови підготовки проекту	Відноситься до контексту, який виправдовує пропонувані проект (наприклад: положення тієї чи іншої групи / підгрупи населення, конкретний юридичний або соціальний контекст, тощо). Показує, чому важливо взятися за вирішення визначеної проблеми, та що вже було зроблено для її вирішення.	Background to the preparation of the action	Refers to the context, which justifies the proposed action (for example: situation of a particular group/ sub-group of population, specific legal or society context, etc.). Shows why it is crucial to address the problem identified and what has already been done to solve the problem.
Період	Інтервал часу, що характеризується наявністю визначеної умови, наприклад, період впровадження проекту, тощо. Період починається наступного дня після події, обраної в якості відправної точки. Якщо останній день періоду припадає на неробочий день, то період закінчується наступного робочого дня ¹³ .	Period	An interval of time characterized by the occurrence of a certain condition, e.g. project implementation period, etc. A period begins on the day after the act or event chosen as its starting point. If the last day of a period is not a working day, the period expires at the end of the following working day. ¹³
Період виконання	Період від підписання контракту до остаточної оплати за послуги, або звільнення від гарантій виконання після остаточного прийняття поставок і робіт ¹⁴ . Згідно правил ЄС, період виконання не може перевищувати період впровадження на більш ніж 18 місяців.	Execution period	The period from contract signature until final payment for services, or until release of the performance guarantee after final acceptance for supplies and works. ¹⁴ According to EU rules execution period cannot exceed the implementation period by more than 18 months.
Період впровадження (реалізації)	Період реалізації всіх дій проекту. Зазвичай починається в день після підписання контракту та закінчується, коли всі дії проекту завершено. Початок періоду впровадження може відрізнятися від дати підписання контракту – див. "Початкова дата періоду впровадження проекту".	Implementation period	The period of all project activities' realisation. It usually starts on the day after the contract signature, and ends when all project activities have been finished. The start of the implementation period may differ from the date of contract signature – see 'Start date of the implementation period of the Action' until all project activities have been carried out.
Питання	Запити інформації або роз'яснень щодо конкурсу заявок та його вимог, які потенційні подавачі та відібрані на першому етапі подавачі можуть направляти Контрактуєчому органу. Питання мають бути надіслані електронною поштою не пізніше ніж за 21 день до кінцевої дати подачі заявок (Концептуальної Ноти чи Повної форми заявки відповідно). Відповіді будуть надані не пізніше ніж за 11 днів до кінцевої дати. Для забезпечення рівних	Questions	A request for information or clarifications regarding calls for proposals and their requirement that can be requested by potential applicants and pre-selected applicants from the Contracting Authority. Questions should be sent by email no later than 21 days before the deadline for submission of applications (Concept Note or Full Application Form). Answers are given no later than 11 days before the deadline. For the

¹³ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

¹⁴ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
	умов та ставлення для всіх подавачів, Контрактуючий орган не надає жодного попереднього судження щодо прийнятності подавачів, афілійованих структур, проектів або конкретних дій.		sake of equal treatment of applicants, no prior opinion on eligibility of applicants, affiliated entities, actions or specific activities will be given.
Підписанти контракту	Подавач та співподавачі, які в результаті підписання контракту стають Бенефіціарами проекту.	Signatories of the Contract	The Applicant and Co-applicants who then become Beneficiaries of the Action
Підрядник	Будь-яка фізична, юридична особа або установа чи організація або консорціум таких осіб та/або організацій, відібрані в результаті процедури з присудження контракту. Переможець тендеру в разі підписання контракту ⁴ .	Contractor	Any natural or legal person or public entity or consortium of such persons and/or bodies selected at the end of the procedure for the award of the contract. The successful tenderer, once parties have signed the contract. ⁴
Підстаття витрат	Підзаголовок в рамках кожної статті витрат, що згруповує схожі або пов'язані витрати (рядки). Стандартний шаблон проектного бюджету вже містить ряд підстатей, проте додаткові підстатті можна добавляти для конкретних вимог проекту за необхідності. Нові підстатті мають логічно підпадати під одну з пропонуєваних статей бюджету.	Cost sub-heading	Subdivision inside each cost heading that groups similar or related costs (lines). A standard project budget template contains a number of sub-headings; however, additional subheadings can be introduced for specific purposes of a project if necessary. New subheadings should logically fall under one of the proposed cost headings.
Підсумковий звіт	Звіт, що відображає результати виконання проекту, рівень досягнень, іншу інформацію, що стосується завершення проекту, місце розташування записів, облікових і підтверджуючих документів на кожного бенефіціара та афілійовану структуру, витрати яких є прийнятними. Підсумковий звіт складається з описової та фінансової частини. Підсумковий звіт є підставою для виплати останнього траншу Контрактуючим органом.	Final Report	A report reflecting the results of the implementation of the action, the level of achievement, other information related to the completion of the project, location of records, accounting and supporting documents for each beneficiary and affiliated entity entitled to incur costs. Final report consists of narrative and financial part. Final report is the basis for the release of the final instalment by the Contracting Authority.
Підтверджуючі документи для перевірки	Термін використовується у зв'язку з аудитом. Підтверджуючі документи для перевірки – це вся інформація, яку використовує аудитор для встановлення фактів. Вона включає інформацію, що міститься в бухгалтерських записах, що лежать в основі фінансового звіту, та іншу інформацію (фінансову та нефінансову).	Verification evidence	Term used in relation to the audit. Verification evidence is all information used by the Auditor in arriving at the factual findings, and it includes the information contained in the accounting records underlying the Financial Report and other information (financial and non-financial).
Повна форма заявки	Частина пакету заявки (Додаток А, Частина Б), що є результатом етапу планування у підготовці проекту і містить докладний опис пропонованого проекту, в тому числі його результатів, дій, методології, забезпечення сталості, орієнтовного плану дій, опис досвіду подавачів, тощо. Використовується для подання запиту на фінансування проекту.	Full Application Form	A part of the application package (Annex A, Part B) that results from the planning stage of project preparation and contains a detailed description of the proposed action, including the project results, activities, methodology, sustainability provisions, indicative action plan, description of applicants' experience, etc. It is used in making a request for funding a project.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Подавач	Установа чи організація, що подає заявку на отримання гранту та отримує вигоду від його реалізації. Подавач має відповідати критеріям прийнятності, визначеним у Посібнику для подавачів. Після підписання грантового контракту Подавач стає Координатором.	Applicant	Institution/organisation that applies for a grant and that will benefit from its implementation. It must fulfil the eligibility requirements set in the Guidelines for applicants. After signing the grant contract, the Applicant becomes a Coordinator.
Подавачі	Відноситься до подавача та всіх співподавачів разом.	Applicants	Refers to the applicant and all co-applicants together.
Подавачі, відібрані на другому етапі	Подавачі, яких було відібрано на другому етапі конкурсу (по результатам оцінки Повної форми заявки), але ще до перевірки прийнятності та до остаточного рішення про присудження гранту.	Provisionally selected applicants	Provisionally selected applicants are those selected at the second stage of the call, after Full Application Form assessment but before eligibility check and before the final decision of award.
Подавачі, відібрані на першому етапі	Подавачі, яких було відібрано на першому етапі конкурсу заявок (по результатам оцінки Концептуальних Нот) і було запрошено до подання Повної форми заявки.	Pre-selected applicants	Applicants that were selected at the first stage of the Call for Proposals (Concept Note) and were invited to submit Full Application Forms.
Понесені витрати	Див. " Дійсно понесені витрати"	Incurred costs	See 'actual costs incurred'
Поправки	Виправлення повідомлення чи Посібника для подавачів, що вже були опубліковані в Офіційному журналі Європейського Союзу та/або еквівалентній місцевій газеті та на сайті EuropeAid ¹⁵ .	Corrigendum	Correction of a notice or guidelines already published in the Official Journal of the European Union and/or equivalent local publication and on the EuropeAid website. ⁴
Посібник для подавачів	Документ, що пояснює цілі та вимоги конкурсу заявок на гранти. У ньому викладаються правила, стосовно того, хто може подавати заявку, які типи проектів і витрати можуть бути профінансовані, та критерії оцінки (відбору та присудження гранту). Він також містить практичну інформацію про те, як заповнювати форму заявки, які документи додати, а також правила та процедури подання заявки ⁹ .	Guidelines for Applicants	Document explaining the purpose and requirements of a Call for Proposals for grants. It sets out the rules regarding who may apply, the types of operations and costs which may be financed, and the evaluation (selection and award) criteria. It also provides practical information on how to complete the application form, what documents must be attached, and rules and procedures for applying. ⁹
Послуги	Дії, що мають бути виконані підрядником згідно контракту, такі як, наприклад, дослідження, тренінг, тощо ¹³ . Перелік дій, про які йдеться, можна знайти у Додатку II Директиви 2004/18/ЄС Європейського парламенту та Ради за посиланням http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:134:0114:0240:en:PDF	Services	Activities to be performed by the contractor under the contract such as e.g. studies, training etc. ¹⁵ List of the activities referred to can be found in Annex II to Directive 2004/18/EC of the European Parliament and the Council http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:134:0114:0240:en:PDF

¹⁵ PRAG/неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Початкова дата періоду впровадження проекту	Перший день реалізації проекту, передбачений грантовим контрактом (спеціальними умовами). Зазвичай це наступний день після підписання контракту останньою стороною. У разі важливих зовнішніх факторів, інша дата може бути узгоджена між подавачем та Контрактуючим органом на етапі переговорів контракту як дата початку (наприклад, якщо перші дії проекту залежать від погоди, як у випадку будівельних робіт).	Start date of the implementation period of the Action	The first day of the project implementation stipulated in the grant contract (special conditions). Usually the next day after the contract is signed by the last party. In case of important external factors, other date can be agreed upon between Applicant and Contracting Authority as a start date during the contract negotiation phase (e.g. the first project activities depend on weather, e.g. construction works).
Поширення інформації про підтримку ЄС (візібліті)	Інформаційно-комунікаційна діяльність, спрямована на забезпечення поінформованості конкретної або загальної аудиторії про актуальність проектів, які повністю або частково фінансується Європейським Союзом, про підтримку цих проектів у країні чи регіоні з боку ЄС, а також про результати і вплив цієї підтримки. Посібник з поширення інформації про підтримку ЄС можна знайти тут http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm	Visibility	Information and communication activities aimed at ensuring the awareness of specific or general audiences of the reasons for the actions that are wholly or partially funded by the European Union, the EU support for these action in the country or region concerned, as well as the results and the impact of this support. Visibility guidelines can be found here: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm
Правила національності і походження	Перелік правил ЄС, що визначають прийнятність підрядників, товарів та послуг, стосовно яких можна заключати контракти або використовувати у ході реалізації проектів, фінансованих ЄС. Ці правила викладено у Додатку IV Загальних умов. Правила національності і походження застосовуються до будь-яких товарів, послуг, грантів, що купуються /замовляються в рамках проекту чи програми, фінансованої з бюджету ЄС. Недотримання цих правил робить такі витрати неприйнятними для фінансування з боку ЄС.	Nationality and origin rules	The set of EU rules, which determine the eligibility of sub-contractors, goods or services which may be contracted or used in the course of the EU funded project as outlined in the Annex IV of the General Conditions. Rules on the nationality and origin applicable for any goods, services, grants purchased/ordered within the project/programme financed from EU budget. Failure to comply with these rules makes expenditure ineligible for EU financing.
Практичний посібник з контрактних процедур (PRAG)	Практичний посібник з контрактних процедур для зовнішньої діяльності ЄС надає важливу інформацію по грантовим контрактам (наприклад, основні правила та процедури присудження). PRAG можна знайти за адресою: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm	PRAG	The Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions ('PRAG') provides important information for grant contracts (e.g. basic rules and award procedures). The PRAG can be found at: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm
Прийнятний проект	Тип проекту, що може бути профінансований в рамках конкретного Конкурсу заявок. Прийнятність проекту включає тривалість, галузі або теми, місцезнаходження, тип дій та заходів, можливість надавати фінансову допомогу третім сторонам, тощо. Такі критерії перелічені в Посібнику для подавачів.	Eligible action	Type of project that can be financed under a specific Call for Proposals. Eligibility of the action includes duration, sectors or themes, location, type of actions and activities, possibility to provide financial support to third parties, etc. They are specified in the Guidelines for Applicants.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Прийнятні прямі витрати	Прямі витрати – це витрати, які можуть бути ідентифіковані з конкретним проектом чи діями, або віднесені до таких дій відносно легко з високим ступенем точності. Для конкурсів ЄС наступні витрати вважаються прямими: витрати на персонал (заробітна плата), витрати на відрядження, придбання обладнання і матеріалів, витратних матеріалів, витрати, передбачені контрактами, що укладає Бенефіціар для досягнення цілей проекту, витрати, що випливають з контракту (поширення інформації, аудит, переклад, фінансові послуги, тощо). Більш детальну інформацію про прийнятні прямі витрати можна знайти в Загальних умовах (Додаток II, стаття 14).	Eligible direct costs	Direct costs are costs that can be identified specifically with a particular project or activities, or be directly assigned to such activities relatively easily with a high degree of accuracy. For the purpose of the EU calls for proposals the following is accepted as direct costs: cost of staff (salaries), travel and subsistence costs, purchase of equipment and supplies, consumables, costs entailed by contracts awarded by the Beneficiary for the purposes of the Action, costs deriving from the Contract (visibility, audits, translation, financial service, etc.). More information about eligible direct costs can be found in the General Conditions (Annex II, article 14).
Прийнятність	Придатність для участі, допустимість, відповідність встановленим критеріям і правилам. Щодо конкурсів заявок, термін використовується для визначення того, хто може подавати проектні пропозиції і ставати бенефіціаром проекту (прийнятність суб'єктів), які проекти можуть бути профінансовані в рамках конкурсу (прийнятність дій), і які витрати можуть бути прийняті до уваги при визначенні розміру гранту (прийнятність витрат). Основні критерії прийнятності вказані в Посібнику для конкретного конкурсу заявок. Деякі специфічні правила прийнятності витрат можна знайти також у Загальних умовах (Додаток II).	Eligibility	Validity for participation, admissibility, correspondence to the set criteria and rules. With regard to Calls for Proposals, the term is used to define who can submit a project proposal and become a beneficiary of the project (eligibility of actors), what projects can be financed under the call for proposals (eligibility of actions), and what expenses can be taken into account when setting the amount of the grant (eligibility of costs). The main eligibility criteria are specified in the Guidelines of a particular Call for Proposals. Some specific cost eligibility rules can also be found in the general conditions (Annex II).
Припущення	Зовнішні фактори, які можуть вплинути на хід або успіх проекту, але на які менеджер проекту немає прямого впливу. Вони мають бути сформульовані в позитивний спосіб. Якщо сформульовані як негативні вирази, припущення стають "ризиками".	Assumptions	External factors which could affect the progress or success of the project, but over which the project manager has no direct control. They must be, formulated in a positive way. If formulated as negative statements, assumptions become 'risks'.
Присудити контракт	Відібрати підрядника/виконавця та підписати з ним контракт на роботи, поставки або послуги.	To award a contract	To choose a subcontractor and sign with him a contract for works, supplies or services.
Продукти діяльності	Прямі відчутні результати (товари і послуги), що створює проект і які в значній мірі знаходяться під контролем проектного менеджменту.	Outputs	Outputs are direct, tangible results (goods and services) that the project delivers, and which are largely under project management's control.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Проект	Окрема самодостатня операція, що складається з послідовного набору дій, спрямованих на досягнення чітко встановлених цілей, вирішення проблем визначених цільових груп, має конкретні заплановані результати та обмежені часові рамки, та використовує визначені засоби та ресурси в межах передбаченого бюджету.	Action	In EU Programmes: a project. A self-contained operation with a coherent set of activities aimed on achieving clearly defined objectives, solving problems of identified target groups, with planned tangible results and limited timeframe, which needs to use defined means and resources within the prescribed budget.
Проміжний звіт	Звіт, що відображає хід окремого періоду реалізації проекту, рівень досягнень, поновлення плану дій та іншої інформації, пов'язаної із здійсненням проекту до його остаточного завершення. Проміжні звіти складаються з описової та фінансової частини. Проміжні звіти є основою для виплати наступного траншу гранту Контрактуєчим органом.	Interim Report	A report reflecting the progress of a separate period of the project implementation, the level of achievement, updates to the action plan and other information related to project implementation before its final completion. Interim reports consist of narrative and financial part. Interim reports are the basis for the release of the next instalment by the Contractual Authority.
Процедура закупівлі	Процедура, що застосовується для виявлення та укладання контракту з відповідним підрядником на надання визначених товарів, робіт або послуг. Основним засобом присудження контрактів є тендер, який забезпечує дотримання принципів присудження контрактів та дозволяє отримати бажану якість послуг, товарів або робіт за найкращою можливою ціною. Порогові значення для різних процедур закупівлі, що мають застосовуватися в рамках грантового контракту, вказані в Додатку IV.	Procurement procedure	The procedure followed to identify and conclude a contract with suitable contractor to provide defined goods, works or services. The basic means of awarding contracts is competitive tendering, which serves to ensure that operations respect the awarding principles, and to obtain the quality of services, supplies or works wanted, at the best possible price. Thresholds for various procurement procedures applying to the purchases realised within the grant project are indicated in the Annex IV.
Резерв на непередбачені витрати	Кошти, зарезервовані в бюджеті проекту на коригування, що може стати необхідним внаслідок непередбачених змін обставин, наприклад, коливання валютних курсів або інших надзвичайних ситуацій. Резервний фонд не може перевищувати 5% від прямих прийнятних витрат і може бути використаний тільки за попереднього письмового дозволу з боку Контрактуєчого органу у відповідь на належно обґрунтований запит Координатора.	Contingency Reserve	Funds reserved in the budget of the Action for the purposes of adjustments necessary in the light of unforeseeable changes of circumstances, e.g. fluctuations in exchange rates or other emergencies. Contingency reserve cannot exceed 5% of the direct eligible costs, and can be used only with the prior written authorisation by the Contracting Authority upon duly justified request by the Coordinator.
Результати	Прямі/відчутні результати, що мають бути досягнуті завдяки запропонованому проекту. Результати включають продукти проекту (товари і послуги) і результативні наслідки (довгостроковий вплив проекту на рівні цільових груп або галузей).	Results	The direct/tangible results that the proposed action is expected to produce. Results include outputs (goods and services) that the project delivers, and outcomes (long-term influence of the project at the level of target groups or sectors).

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Результативні наслідки	Зміни, користь від надбання знань або інші ефекти, такі як зміна відношення, поведінки, самосприйняття або навичок у визначених сферах, що є результатом послуг або дій, що здійснюються організацією; наслідки продуктів діяльності проекту.	Outcomes	The changes, benefits learning or other effects, such as changes in attitude, behaviour, self-perception or certain skills areas that happen as a result of services and activities provided by an organisation; the consequence of project outputs.
Рівень залученості партнера	Ступінь участі кожного подавача й афілійованої структури. Рівень участі вимірюється не фінансовим внеском чи часткою проектних витрат, що бере на себе кожний з них, а участю в конкретних діях проекту, особливо у зв'язку зі спроможністю та сферами відповідальності кожного. ЄС не рекомендує включати співподавачів або афілійовані структури в проект, якщо рівень їхньої залученості не є помітним і відповідно відображеним в проекті та плані дій.	Level of partner's involvement	Extent of participation of each applicant and affiliated entity. The level of involvement is not measured by the financial input or share of costs incurs by each of them, but rather by their participation in specific project activities, especially in connection to their capacities and responsibilities. It is not recommended by the EC to include co-applicants or affiliated entities into the project unless their level of involvement is noticeable and properly reflected in the project and its action plan.
Рішення про присудження гранту	Рішення Контрактуючого органу про надання гранту, що базується на результатах оцінки проектної пропозиції. Прийняття найякісніших проектів, що отримали найвищі бали в процесі оцінки.	Award decision	Decision of Contracting Authority to award a grant. Made based on the results of the project proposals evaluation. Acceptance of the best quality projects that received the highest score during the evaluation process.
Роботи	Цілісний результат будівельних або інженерних робіт, що є самодостатнім для виконання економічної або технічної функції. Перелік дій, про які йдеться, можна знайти у Додатку I Директиви 2004/18/ЄС Європейського парламенту та Ради за посиланням ¹⁶ http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:134:0114:0240:en:PDF	Work	The outcome of building or civil engineering works taken as a whole that is sufficient of itself to fulfil an economic or technical function. List of the of the activities referred to can be found in Annex I to Directive 2004/18/EC of the European Parliament and the Council ¹⁶ http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:134:0114:0240:en:PDF
Система раннього попередження та Центральна база даних виключень	Центральні бази даних, що використовуються Європейською Комісією для забезпечення ефективного фінансового управління коштами ЄС. Система раннього попередження - ідентифікує організації та особи, що представляють фінансові та інші ризики для ЄС. Система	Early Warning System and Central Exclusion Database	Central databases used by the European Commission to ensure the sound financial management of EU funds. Early Warning System – identifies bodies and individuals representing financial and other risks to the EU. The system is based on a system of “flags”, identifying the level of risk

¹⁶ PRAG/ неофіційний переклад PRAG

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
	<p>заснована на системі «прапорців», що визначають відповідні рівні ризику. Переважна більшість прапорів СРП має просто стимулювати операційних і фінансових менеджерів ЄС до ретельнішого контролю відповідного контракту чи гранту, або процедури закупівель чи виділення гранту.</p> <p>Центральна база даних виключень - база даних всіх організацій і осіб, виключених з фінансування ЄС з різних причин: неплатоспроможні організації, наявність судових рішень за звинуваченням у шахрайстві, корупції, рішення Контрактуючого органу щодо тяжких порушень професійної дисципліни, конфлікт інтересів.</p>		<p>concerned. A vast majority of EWS flags simply serve to stimulate operational and financial managers to reinforce monitoring of the contract or grant in question or the procurement or grant award procedure.</p> <p>Central Exclusion Database – database of all bodies and individuals excluded from EU funding for various reasons: insolvent entities, final court judgements for fraud, corruption, decisions of a contracting authority for grave professional misconduct, conflict of interest.</p>
Спеціальні умови	Див. "Грантовий контракт"	Special Conditions	See 'Grant contract'
Співподавач	Установа/організація, що приєднується до подавача в заявці на грант та бере участь у розробці та впровадженні проекту. Має відповідати критеріям прийнятності, встановленим для співподавачів у Посібнику. Після підписання грантового контракту, співподавач стає бенефіціаром проекту, а його витрати є прийнятними на тих самих підставах, що і витрати подавача.	Co-applicant (co-beneficiary)	Institution/organisation that joins the applicant in his application for a grant and participates in designing and implementing the action. It must fulfil the eligibility requirements set for co-applicants in the Guidelines. After signing the grant contract, the co-applicant becomes a Beneficiary of the Action and its costs are eligible on the same basis as the Applicant's.
Співфінансування	Також називається "власним внеском". Співфінансування є фінансовим внеском подавача, співподавачів та їхніх афілійованих структур, що складає частину загального бюджету проекту. Співфінансування може походити з будь-якого джерела за виключенням бюджету ЄС, але для того, щоб воно було зараховане як прийнятне, таке співфінансування має бути відображене в обліковій системі подавачів або їхніх афілійованих структур.	Co-financing	Also referred to as 'own contribution', co-financing is the financial contribution of the applicant, co-applicants or their affiliated entities, that creates a part of the project budget. Co-financing may originate from any source other than the EU budget, but to be eligible it should be reflected in the accounting system of the applicants or their affiliated entities.
Спроможність, потенціал	Здатність організації / установи успішно вести свої справи.	Capacity	The ability of organisation/institution to manage their affairs successfully.
Сталість	Ймовірність подальшого отримання користі від діяльності проекту після завершення періоду зовнішньої підтримки.	Sustainability	Sustainability is a likelihood of a continuation in the stream of benefits produced by the project after the period of external support has ended.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Стандартний контракт (Додаток G)	Повний набір документів, що підписується подавачем у разі присудження контракту. Визначає обов'язки, процедури та шаблони для використання в ході реалізації проекту. Надає інформацію про контрактні зобов'язання, яких мають дотримуватися бенефіціари гранту.	Standard Contract (Annex G)	Complete set of documents that will be signed with applicant in case of award. It consists of Special Conditions and its annexes. They define the responsibilities, procedures and templates to follow in the course of project implementation. It provides the information on the contractual obligations to be abided by the grant beneficiaries.
Стаття витрат	Стаття (заголовок) у бюджеті проекту, під якою перераховані витрати. Стандартний бюджет проектів, фінансованих ЄС, містить обмежену кількість статей: Людські ресурси, Поїздки, Обладнання та витратні матеріали, Місцевий офіс, Інші витрати, послуги, Інше, Резерв на непередбачені витрати, Непрямі витрати. Цей перелік не можна змінювати. Зазвичай кожна стаття розбивається на підстатті і далі на бюджетні рядки (конкретні видатки, роботи, послуги, витратні матеріали).	Cost heading	Heading in a project budget under which costs (expenditures) are listed. The standard budget for EU-financed projects includes a limited number of headings: Human Resources; Travel; Equipment and Supplies; Local Office; Other costs; Services; Other; Contingency Reserve; Indirect Costs. This list cannot be changed. Usually a heading breaks down into sub-headings, and further into budget lines (specific items, works, services, supplies).
Стратегічні пріоритети	Пріоритети, упорядковані за своєю важливістю для досягнення довгострокових стратегічних змін, визначені для конкретного періоду часу. Усе подальше оперативне та тактичне планування і розподіл ресурсів здійснюється на основі стратегічних пріоритетів. В контексті регіонального розвитку, це сектори або галузі, що визначені як найбільш важливі регіональними або місцевими стратегіями розвитку або аналогічними документами.	Strategic priorities	Priorities ranked by their importance in achieving the strategic goals, defined for a specified time period. All subsequent operational or tactical planning and resource allocation is based on strategic priorities. In the context of regional development, sectors or areas defined as most important by regional or local development strategies or similar documents.
Стратегія регіонального розвитку	Рамочний документ для планування на регіональному рівні; офіційний документ, затверджений регіональними органами влади, що передбачає середньострокові та/або довгострокові цілі і пріоритети соціально-економічного розвитку регіону.	Regional development strategy	Regional level planning framework, an official document approved by the regional authorities that stipulate the medium-term and/or long-term socio-economic development goals and priorities of the region.
Табель обліку робочого часу	Стандартна форма, що надається Контрактуючим органом, для запису кількості часу роботи працівника. У рамках грантових проектів табелі обліку робочого часу зазвичай застосовуються для перевірки та підтвердження кількості часу, витраченого на проект членами команди проекту та експертами.	Timesheet	A standard form provided by the Contracting Authority for recording the amount of a worker's time. In the context of grant projects timesheets are usually used to verify and certify the amount of time spent on the project by project team members and experts.
Технічна допомога	Також відома як допомога з розвитку або співробітництво в галузі розвитку, це фінансова допомога, що надається урядами та іншими установами з метою підтримки економічного,	Technical assistance	Also known as development aid or development cooperation, TA is financial aid given by governments and other agencies to support the economic, environmental, social and political

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
	екологічного, соціального та політичного розвитку країн, що розвиваються, або країн з перехідною економікою. Вона відрізняється від гуманітарної допомоги (короткострокової відповіді) тим, що зосереджує увагу на боротьбі з бідністю в довгостроковій перспективі шляхом передачі знань, передового досвіду та стимулювання змін у поведінці. Технічна допомога переважно надається через безповоротні гранти та програми.		development of developing or transition countries. It is distinguished from humanitarian aid (short term response) by focusing on alleviating poverty in the long term by transferring expertise, good practices and fostering behavioural change. TA is mostly provided through non-reimbursable programmes and grants.
Технічна спроможність	Знання та навички у конкретній галузі, такій, як сільське господарство, малий і середній бізнес, соціальні послуги тощо.	Technical capacity	Knowledge and skills in a specific sector, such as agriculture, SMEs, social services, etc.
Технічне завдання	Чітко описує цілі, вимоги та умови роботи (завдання, проект, зустрічі, тощо), яку треба виконати. Технічне завдання показує, як визначатиметься, розроблятиметься і перевірятиметься обсяг робіт, що має бути досягнутий, ким і коли. У разі Грантової програми ППРУ використовується, щоб визначити обсяг робіт і відповідальність аудитора.	Terms of Reference (ToR)	Terms of reference clearly describe the purpose, requirements and conditions of a work to be performed (task, project, meeting, etc.). Terms of Reference show how the scope of works will be defined, developed and verified; what must be achieved by whom and when. In case of SURDP Grants Programme, ToR is used to define the scope of work and responsibility of an auditor.
Товари	Матеріальний продукт, що купується, і власність на який передається від підрядника до замовника (у випадку контрактів на закупівлю) або призначеним місцевим партнерам бенефіціара та/або кінцевим реципієнтам проекту (у разі грантових угод) ⁸ .	Goods	A tangible physical product where the property of what is purchased is transferred from the contractor to the contracting authority (in the case of procurement contracts) or to the designated local partners of the beneficiary and/or final recipients of the action (in the case of grant agreements). ⁸
Третя сторона	Будь-яка організація чи установа, крім подавачів та афілійованих структур, яку зачіпає реалізація проекту. Подавачі можуть пропонувати третім сторонам фінансову підтримку (тільки неприбутковим організаціям), щоб сприяти досягненню цілей проекту, у вигляді міні-грантів, однак така фінансова підтримка не може бути основною метою проекту.	Third party	Any organization or institution concerned by project implementation other than the applicants or their affiliated entities. Applicants may propose financial support to third parties (only to non-profit making organizations) to help achieving the objectives of the action in a form of sub-granting, however such financial support cannot be the main purpose of the action.
Управлінська спроможність	Здатність керувати процесом реалізації проекту, втілювати заплановані дії та досягати результатів, що заснована на достатніх внутрішніх ресурсах, знаннях та навичках з менеджменту, здатності проводити моніторинг та оцінку процесу, тощо.	Management capacity	Ability to manage the process of project implementation, to realise planned activities and to obtain results, which is based on sufficient internal resources, management knowledge and skills, capacity to monitor and assess the process, etc.
Успішний подавач	Подавач, якого було відібрано наприкінці процедури конкурсу заявок для присудження гранту та підписання контракту ¹⁴ .	Successful applicant	The applicant selected at the end of a call for proposals procedure for the award of contract. ¹⁴

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Фіксована ставка фінансування	Один з варіантів спрощеного розрахунку витрат, що охоплює конкретні категорії прийнятних витрат, які можна чітко визначити і виразити у вигляді відсотка від інших прийнятних витрат. Наприклад, оскільки вартість утримання місцевого офісу, експлуатаційні та інші пов'язані витрати (обслуговування, безпека, робочий автомобіль тощо) залежить від числа співробітників, її можна показувати у відсотках від витрат на персонал, як непрямі витрати і т.д.	Flat-rate financing	One of the simplified cost options that covers specific categories of eligible costs, which can be clearly identified and are expressed as a percentage of other eligible costs. For example as local office maintenance costs and related expenses (maintenance, security, a shared car etc.) depend on the number of staff, they may be charged as a percentage of staff costs, indirect costs, etc.
Фіксована сума	Один із варіантів спрощеного розрахунку витрат. Цей варіант узагальнює суму у певній категорії (рядку бюджету) прийнятних витрат, які можуть бути чітко визначені. Виплачується у вигляді єдиної суми грошей, наприклад, за організацію події або публікацію, на відміну від виплати за докладним переліком конкретних одиниць або виплати в формі серії платежів, що триває в часі.	Lump sum	A simplified cost option, covering in global terms all or certain specific categories of eligible costs that can be clearly identified. A lump sum is paid as a single amount of money, e.g. for an event or publication, as opposed to an itemized list or a series of payments made over time.
Фінансова підтримка третім сторонам	У випадку Грантової програми ППРУ: підтримка у формі міні-грантів, що може бути запропонована подавачем третім сторонам (неприбутковим організаціям) з метою сприяти досягненню цілей проекту. Така фінансова підтримка не може бути основною метою проекту.	Financial support to third parties	In the case of SURDP Grants Facility: support in the form of sub-granting that can be proposed by the applicant to third parties (non-profit making organizations) to help achieving the objectives of the action. Such financial support cannot be the main purpose of the action.
Фінансова спроможність	Здатність управляти визначеним рівнем фінансових ресурсів, в тому числі досвід управління подібним обсягом фінансових коштів/ фінансування..	Financial capacity	Ability to manage the requested level of financial resources, including experience in management of similar financial / funding resources.
Фінансовий звіт	Частина обов'язкової звітності. Складається з документальних підтверджень фактичних витрат проекту, понесених бенефіціарами для реалізації проекту, що відображають використання коштів, описаних у затвердженому бюджеті проекту. Всі пункти, включені у фінансовий звіт, повинні бути відображені в облікових системах бенефіціарів.	Financial Report	A part of the obligatory reporting. Consists of formal records of the project's actual expenditures incurred by beneficiaries in relation to the project implementation, reflecting the use of costs described in approved project budget. All items included into the financial report shall be reflected in the beneficiaries accounting systems.
Фінансовий пакет	Загальний обсяг коштів, що виділяються для конкретної програми. Наприклад, у випадку Грантової програми ППРУ це кошти, що виділені Контрактуєчим органом для реалізації відібраних проектів.	Financial envelope	Total amount of funds allocated for a particular programme. For example in case of SURDP Grants Facility it is the amount to be provided by the Contracting Authority for the awarded projects implementation.

Термін	Роз'яснення / значення	Term	Clarification / meaning
Форма заявки	Форма, яку треба заповнити та подати у визначений час, для отримання грантових коштів. Формат форми заявки не можна змінювати. У формі надані пункти, через які проект має бути описаний згідно з указівками Посібника для подавачів.	Application Form	The form that must be filled in and submitted in a due time when applying for the funds. The format of the Application Form cannot be changed. It contains points in which the project must be described in a manner as outlined in guidelines.
Форма ПАДОР для заповнення без доступу в інтернет	Якщо організація не може зареєструватися в системі ПАДОР безпосередньо в інтернеті та може довести, що така неспроможність є поза її контролем, вона може заповнити форму для заповнення без доступу в інтернет. Форму можна завантажити за наступною адресою: http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador	PADOR off-line form	If an organization is unable to register in PADOR on-line and can provide a justification proving that this impossibility is beyond its control, it is possible to complete the off-line form. The offline form can be downloaded from the following address: http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador
Цільові групи	Групи/установи, які відчують на собі прямий позитивний вплив проекту на рівні конкретних цілей проекту.	Target groups	The groups/entities that will be directly positively affected by the project at the level of specific objectives.
Часові рамки проекту	Період часу в контексті реалізації проекту. Вимірюється в місяцях, не називаючи їх конкретно (не "червень, липень ...", а "1й місяць, 2й місяць ..."). Цей період починається після підписання грантового контракту (дата початку) і добігає кінця, коли проект закінчується (кінцева дата періоду впровадження проекту). Тільки витрати, понесені в цих часових рамках, будуть вважатися прийнятними.	Timeframe for the action	A period of time in respect to the project implementation. It is measured in months, without naming them specifically (not "June, July..." but "month 1, month 2..."). This period starts after the signature of the grant contract (start date) and finishes when the project ends (end date of the implementation period of the action). Only the costs incurred within the timeframe will be considered eligible.