



Эта программа финансируется
Европейским Союзом



Программа ТГС Латвия-Литва-Беларусь ЕИС 2014-2020

Руководство по реализации проектов во время пандемии COVID-19



Орган управления Программы (ОУ), Национальные органы, Совместный технический секретариат (СТС) и Контактные пункты контроля Программы трансграничного сотрудничества Латвия-Литва-Беларусь в рамках Европейского инструмента соседства на 2014-2020 годы получили ряд вопросов, касающихся трудностей при реализации проектных мероприятий, поездок и приемлемости расходов в связи с пандемией COVID-19. В связи с этим далее приводятся краткие пояснения для организаций, реализующих проект, и для органов контроля.

Основные инструкции

- Пожалуйста, в первую очередь следуйте рекомендациям и правилам, официально выпущенным вашим национальным органом. Просим также оценить ситуацию на основе рекомендаций других компетентных национальных государственных органов, Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ), посольств, национальных организаций здравоохранения и партнерских организаций.
- Пожалуйста, избегайте поездок во время пандемии и соблюдайте национальные ограничения, если таковые имеются.
- Пожалуйста, используйте дистанционные методы работы и онлайн-общение, где это возможно.
- Информация о пандемии в **Латвии** публикуется на веб-сайте <https://covid19.gov.lv/> или <https://arkartassituacija.gov.lv>, телефон для вопросов: +371 673 87 661.
- Информация о пандемии в **Литве** публикуется на веб-сайте www.koronastop.lt, бесплатная горячая линия по вопросам коронавирусной инфекции - 1808.
- Информация о пандемии в **Беларуси** постоянно обновляется на официальном канале Telegram Министерства здравоохранения «Официальный Минздрав», телефон для вопросов: + 375-17-334-34-68.

Приемлемость расходов, которые уже понесены

В случае оплаты отелей, билетов, питания, конференц-залов и т. д., возмещение расходов должно быть запрошено как можно скорее в соответствии с условиями контракта. В случае невозвратных средств, пожалуйста, немедленно свяжитесь с аудитором, чтобы оценить эту ситуацию. В случае форс-мажорных обстоятельств и на основании задокументированных действий партнера по возмещению аудитор может считать понесенные расходы приемлемыми для проекта. Однако вся документация и обоснование предпринятых действий по возмещению должны быть доступны.

Расходы, связанные с отмененными поездками, мероприятиями и т. д. (например, билеты, проживание с предоплатой, обслуживание мероприятий, другие закупки), которые были понесены до отмены, должны быть приемлемыми, и ответственный национальный контрольный орган / аудитор должен их принять, если:

- они никоим образом не могут быть возмещены;



- Они подвержены неизбежным внешним обстоятельствам (форс-мажорным обстоятельствам/обстоятельствам непреодолимой силы), например, официальным предупреждениям ВОЗ или национальных органов, или состоянию здоровья, связанному с COVID-19, или подозрению в отношении какого-либо участника;
- Эти расходы и соответствующие инструкции властей для такого решения или медицинского состояния должным образом задокументированы.

Если расходы подлежат возврату (от поставщика, страховка покрывает убытки и т. д.) они не могут быть заявлены в рамках программы.

Положения о реализации проектов

Оценивая ситуацию и дальнейшие действия, обратите внимание, что бенефициары, которых затронули форс-мажорные обстоятельства, не освобождаются от обязательств по оплате, предоставлению, оказанию услуг, а освобождаются от ответственности за своевременное выполнение таких обязательств. Пожалуйста, имейте в виду, что все изменения и поправки в цикле реализации проекта должны быть предварительно согласованы с соответствующими менеджерами проекта и финансовыми менеджерами проекта в СТС.

В связи с изменением ситуации и условий ОУ / СТС рекомендует:

- Продолжить реализацию мероприятий (измененных, если необходимо) с целью достижения целей и индикаторов проектов в меру имеющихся возможностей.
- При этом, здоровье и безопасность людей во время пандемии должны быть серьезно приняты во внимание. Таким образом, вовлеченные лица должны соблюдать требования карантина и национальные ограничения в своей стране (то есть удаленная работа из дома, ограничения на поездки, онлайн-встречи и т. д.). Возможности электронных документов и электронной подписи должны использоваться в максимально возможной степени, чтобы свести к минимуму физические поездки и контакты во время пандемии.
- Для будущих поездок и мероприятий используйте гибкие варианты бронирования и договорные соглашения, допускающие возврат при отмене, если это возможно.
- Во избежание негативного влияния на реализацию проекта, по возможности рекомендуется заменять отмененные встречи и мероприятия онлайн-мерами, то есть встречами по Skype, Zoom или с помощью других доступных онлайн-платформ, видеоконференциями, целевыми рекламными кампаниями в интернете, видеороликами, онлайн-презентациями результатов и использованием социальных сетей и веб-сайтов, если качество результатов проекта и трансграничный характер мероприятий не будут снижены. Обращаем ваше внимание, что онлайн-активность также должна быть надлежащим образом задокументирована. Необходимо проконсультироваться с ответственным



менеджером проекта в СТС относительно доказательств расходов и результатов онлайн-мероприятий.

- В случае, если ситуация с COVID-19 влияет на другие виды деятельности, кроме поездок и мероприятий, проектам требуется надлежащим образом задокументировать эти случаи и определять альтернативные способы для реализации рассматриваемой деятельности.

- Бенефициарам рекомендуется внимательно изучить соглашения с поставщиками, чтобы выявить любые риски при своевременной доставке и возможности временного приостановления соглашений, если стороны согласны. В случае задержек с выполнением поставок и / или работ, рекомендуется предусмотреть изменения в договорах, если это применимо, в отношении сроков поставки и / или выполнения работ в течение периода реализации проекта.

- Если контракт не может быть выполнен из-за чрезвычайной ситуации, пожалуйста, следуйте разъяснениям национальных органов по надзору за закупками относительно поправок к контракту на закупку.

o Разъяснение на веб-сайте Латвийского Бюро по надзору за закупками (Iepirkumu uzraudzības birojs): <https://www.iub.gov.lv/lv/node/1066>

o Разъяснение на веб-сайте Управления государственных закупок Литвы доступно здесь: <http://vpt.lrv.lt/lt/nauijenos>

- Рекомендуется как можно быстрее переводить платежи поставщикам после доставки.

- Если из-за ситуации с COVID-19 бенефициары не организывают некоторые из запланированных мероприятий проекта, не выполняют другую административную работу, связанную с управлением проектом, пожалуйста, рассмотрите реальное участие в проекте и укажите это соответственно в Отчете о ходе реализации проекта / Итоговом отчете, так как людские ресурсы будут необходимы, когда вы будете организовывать запланированные, но отложенные мероприятия, или при возникновении других вопросов, связанных с реализацией проекта.

- Аудиторы проектов должны использовать онлайн-методы для проверки расходов проектов (проверка подтверждающих документов, фотографий, видео- и аудиозаписей и т. д.) и откладывать проверки на месте до конца пандемии и до утверждения итоговых отчетов проектов, если это возможно.

- Полный пакет Отчетов о ходе реализации проекта / Итоговых отчетов и другая корреспонденция по проекту должна быть представлена Ведущим бенефициаром в СТС в электронной версии (отсканированные копии оригиналов / копии документов и файл Excel, или подписанные электронной подписью и отправленные по электронной почте или с помощью электронной системы подачи «e-pristatymas») соответствующему менеджеру проекта и финансовому менеджеру проекта в СТС. Бумажная версия (по почте) отчетов должна быть представлена позже, как только будут сняты ограничения на поездки. СТС



начнет процедуру проверки отчета после получения полной электронной версии документов. Сроки для каждого отчета остаются неизменными.

- Переписка, связанная с отчетами, и письма между СТС и Ведущим бенефициаром будут осуществляться в электронной версии по электронной почте (сканированные версии подписанных писем) или через электронную систему подачи «e-pristatymas».

Порядок внесения изменений и дополнений:

Изменения в проектах должны быть сделаны на индивидуальной основе с предварительного согласия ОУ / СТС.

Процедура выглядит следующим образом:

1. Свяжитесь с менеджером проекта в СТС. В случае, если в проекте существует необходимость отложить или изменить мероприятия по проекту, Ведущий бенефициар должен связаться с ответственным менеджером проекта в СТС и сообщить о ситуации, а также предоставить предложение о том, как эти мероприятия должны быть реализованы или изменены.
2. Если предложенные изменения (в отношении онлайн-решений, а не встреч и т. д.) не увеличивают бюджет, выделенный для предлагаемого мероприятия, и в бюджете проекта не требуется перераспределение, Ведущий бенефициар до проведения мероприятия запрашивает изменения с помощью процедуры «Уведомление», как описано в разделе 3.6.1 «Типы изменений в проект» Руководства для заявителей и бенефициаров.
3. В случае, если предложенные изменения превышают выделенный бюджет на мероприятие, до проведения мероприятия должен быть представлен запрос на малые изменения с помощью процедуры «Малые изменения», как описано в разделе 3.6.1 «Типы изменений в проект» Руководства для заявителей и бенефициаров.
4. Как правило, продление срока реализации проекта запрашивается в последнем отчетном периоде реализации проекта. Пожалуйста, используйте предложенные альтернативные меры, чтобы уменьшить задержку в реализации проекта до возможного минимума - продление проекта возможно только в индивидуальных и должным образом обоснованных случаях в рамках общих правил приемлемости Программы.

Для получения дополнительной информации или разъяснений относительно вашего проекта, пожалуйста, свяжитесь с вашим назначенным менеджером проекта и финансовым менеджером проекта в СТС по электронной почте или по телефону.