



EUROBRIDGE UA MD

Програма грантів транскордонного співробітництва

Республіка Молдова • Україна | Фінансується Європейським Союзом

ПОСІБНИК КОРИСТУВАЧА ПЛАТФОРМИ

Покрокова інструкція з подання заявок на фінансування
у межах конкурсів грантів EUROBRIDGE UA MD

Програма грантів транскордонного співробітництва

Республіка Молдова • Україна

<https://eurobridge-uamd.org>

Версія 1.0 | Доступно румунською, англійською та українською мовами

Фінансується Європейським Союзом • ERDF-TA-2024-SUPPORTUMBR • Grant No. 101235791

1. Про цей посібник

Платформа **EUROBRIDGE UA MD** — це онлайн-простір, через який від початку до кінця здійснюється процес подання заявок на фінансування, укладення контрактів, звітності та моніторингу у межах програми грантів транскордонного співробітництва між Республікою Молдова та Україною.

Цей посібник крок за кроком проведе вас через увесь процес — від створення облікового запису до подання заявки та, згодом, до звітності за затвердженим проектом. Спеціальні технічні знання не потрібні: кожен етап пояснено просто, з ілюстраціями.

Для кого призначено

- **Заявникам** — прийнятним організаціям із Республіки Молдова та України, які подають заявку на фінансування;
- **Провідним заявникам і партнерам** — які співпрацюють над однією заявкою;
- **Оцінювачам та органам програми** — які отримують доступ до поданих заявок і розглядають їх.

Важливо перед початком

Цей посібник пояснює, **як користуватися платформою**. Він не замінює офіційні документи конкурсу (Настанови для заявників, критерії прийнятності, грантовий контракт та додатки до нього). У разі будь-яких розбіжностей щодо правил фінансування **переважну силу мають офіційні документи Програми**.

2. Перед початком: що підготувати

Щоб подання відбулося без перешкод, радимо заздалегідь підготувати таке:

- **Транскордонного партнера** — партнерство обов'язкове: щонайменше одна організація з Республіки Молдова та одна з України.
- **Дані вашої організації** — офіційна назва, контактні дані, законний представник.
- **Зміст заявки** — цілі, опис проекту, заходи, результати, бенефіціари, план дій.
- **Бюджет проекту** — заповнений згідно з Додатком 3, повністю виражений у **EUR**.
- **Додатки / підтверджувальні документи** — в електронному форматі, готові до завантаження.

Підтримувані пристрої та браузери

Платформа працює на **смартфоні, планшеті, ноутбуці та ПК**, автоматично адаптуючись до екрана. Для найкращої роботи використовуйте нову версію **Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari** або **Opera**. З'єднання захищене (HTTPS).

3. Життєвий цикл проєкту на платформі

Платформа супроводжує вас через чотири послідовні етапи. Перші два стосуються вас безпосередньо як заявника; останні два набувають чинності після затвердження вашого проєкту.



Що слід запам'ятати

Ви не можете подати неповну заявку: платформа **автоматично перевіряє повноту** форми та бюджету перед тим, як дозволити подання. Подання заявки та автоматичні перевірки повноти мають технічний характер і **не гарантують** прийнятність чи затвердження проєкту, які залишаються предметом оцінювання згідно з правилами Програми.

4. Шлях подання: загальний огляд

Ось десять кроків подання заявки — від створення облікового запису до її надсилення. Кожен крок детально описано в наступних розділах.



5. Подання заявки крок за кроком

1 Створення облікового запису

Перейдіть на <https://eurobridge-uamd.org> і натисніть кнопку **Register** (Реєстрація). Заповніть:

- назву організації;
- дійсну адресу e-mail (вона стане вашим іменем користувача);
- надійний пароль, який ви підтверджуєте.

Позначте прапорець **прийняття Умов та Положень**, після чого завершіть реєстрацію. Позначення прапорця має силу електронного підпису.

Порада

Обліковий запис є **персональним**. Кожен член команди використовує власні облікові дані й не передає їх іншим. Співпраця над однією заявкою відбувається шляхом запрошення партнерів (див. Крок 5), а не через передання пароля.

2 Підтвердження адреси e-mail

Після реєстрації ви отримаєте **лист-підтвердження**. Відкрийте його та натисніть посилання активації, щоб підтвердити обліковий запис. Якщо ви не знайдете листа протягом кількох хвилин, перевірте теку **Спам**.

3 Вхід у систему

Поверніться на сторінку платформи та натисніть **Log in** (Вхід). Уведіть адресу e-mail і пароль. Після входу ви потрапите до панелі керування, звідки керуєте своїми заявками.

4 Створення нової заявки

У панелі керування оберіть **конкурс проєктів**, на який хочете подати заявку, і почніть нову заявку. Програма відкриває два конкурси:

Конкурс	Для кого	Грант
Call 1 IMPACT NETWORKS	Кластери, European Digital Innovation Hubs та агенції регіонального розвитку	до 50 000 € на проєкт
Call 2 CAPACITY & INNOVATION	МСП та органи публічної влади, що вдосконалюють управління й конкурентоспроможність	10 000 € на партнерство

5

Запрошення партнерів і ролі

Як **Провідний заявник** (Lead applicant), ви ініціюєте заявку та запрошуєте партнерів із Республіки Молдова й України до співпраці. Кожному партнерові ви можете надати різні права:



Транскордонне партнерство обов'язкове: щонайменше один партнер із Республіки Молдова та один з України

Увага

Надання прав партнерові **не передає** відповідальності Провідного заявника за правильність і повноту заявки. Провідний заявник залишається відповідальним за подану заявку.

6

Заповнення форми заявки

Форма поділена на **розділи**, які можна заповнювати в будь-якому порядку та зберігати в міру просування. Бічне меню показує, які розділи заповнені. Таблиця нижче узагальнює структуру форми та ліміти символів.

Структура форми заявки

Розд.	Зміст	Макс. символів
1.1	Проект — назва конкурсу та назва заявника	—
1.2	Назва проекту	—
1.3	Розташування — країни, регіони, міста	—
1.4	Вартість проекту та запитувана сума (у EUR)	—
1.5	Резюме — тривалість, цілі, партнери, результати, заходи	—
1.6	Глобальна ціль та конкретні цілі	2 000
1.7	Актуальність проекту	3 000
1.8	Опис проекту та його ефективність	10 000
1.9	Методологія	3 000
1.10	Тривалість і план дій («Місяць 1», «Місяць 2»...)	—
1.11	Бенефіціари (прямі та непрямі)	3 000
1.12	Результати, заходи та оцінювання	різн.
1.13	Орієнтовний план дій	5 000
1.14	Довгостроковий вплив, капіталізація, сталість	4 000
1.15	Бюджет проекту (Додаток 3)	—

Золоті правила заповнення

- **Дотримуйтеся лімітів символів** — текст, що перевищує максимум, не буде прийнято.
- **Формулюйте заходи однаково** в усіх документах (форма, логічна рамка, бюджет, календар). Розбіжності ускладнюють оцінювання.
- **Не вказуйте календарні дати** початку проєкту — використовуйте «Місяць 1», «Місяць 2» тощо.
- **Виражайте всі суми в EUR.**
- **Зберігайте часто й використовуйте експорт PDF (Крок 10),** щоб мати робочу копію.

7

Завантаження додатків

У розділі **завантаження / спільна тека** прикріпіть підтверджувальні документи, які вимагає конкурс. Завантажені файли видимі партнерам із правом доступу і, після подання, оцінювачам та органам програми.

- Перевірте, що кожен документ, вимаганий настановами конкурсу, прикріплено.
- Використовуйте зрозумілі назви файлів, щоб їх легко було ідентифікувати.
- Не завантажуйте файли з вірусами чи вмістом, що порушує права третіх осіб.

8

Заповнення бюджету

Заповніть бюджет проекту відповідно до **Додатка 3** конкурсу, на всю тривалість проекту. Загальна вартість і сума, запитувана в Органу управління, мають виражатися **виключно в EUR**. Бюджет має узгоджуватися із заходами, описаними у формі.

9

Перевірка перед поданням

Перед надсиланням платформа **автоматично перевіряє**, що всі обов'язкові розділи та бюджет заповнені. Якщо чогось бракує, вам повідомлять, де саме, щоб ви могли виправити. Заявку не можна подати, доки перевірка вказує на незаповнені розділи.

10

Експорт PDF і подання заявки

У будь-який момент ви можете згенерувати чистий **PDF** форми та бюджету для власних записів. Щойно перевірку пройдено, натисніть кнопку **подання**, щоб офіційно надіслати заявку.

Не залишайте подання на останню мить

Ви відповідаєте за своєчасне подання заявки. Короткочасна технічна недоступність **не продовжує автоматично** крайній термін конкурсу. Подавайте за кілька днів до кінцевого терміну.

6. Після затвердження: контракт, звітність, моніторинг

Для затверджених проєктів платформа продовжує супроводжувати вас упродовж усієї реалізації:

Укладення контракту

Завантажте підписані грантові контракти та відповідні підтверджувальні документи у спеціальному розділі.

Звітність

Упродовж реалізації подавайте через платформу необхідні звіти: звіти партнерів, спільні фінансові звіти та спільні звіти про діяльність.

Моніторинг

Органи програми та оцінювачі стежать за станом проєкту й розглядають звіти моніторингу. Ви отримуватимете сповіщення про стан проєкту та його звітів.

7. Потрібна допомога? Асистент зі ШІ

Платформа містить **асистента зі ШІ** (Eurobridge Helpdesk), доступного **цілодобово** через плаваючу кнопку, видиму в кутку екрана, на будь-якій сторінці.

- **Запитуйте текстом або голосом** — натисніть кнопку мікрофона, щоб поставити запитання усно; відповідь також можна відтворити як аудіо.
- **Вашою мовою** — румунською, англійською або українською.
- **Відповіді з документів Програми** — прийнятність, форма заявки, бюджет, терміни. Асистент відповідає виключно на основі офіційних документів і перенаправляє вас до людини-контакту для запитань поза цими межами.

Коли звертатися до людської підтримки

Для ситуацій, що виходять за межі автоматичного асистента (технічні проблеми з обліковим записом, конкретні запитання щодо прийнятності), використовуйте контактні дані, опубліковані на платформі в розділі контактів / підтримки Програми.

8. Практичні поради та поширені помилки

✓ Рекомендовано	✗ Уникайте
Починайте заздалегідь і часто зберігайте.	Подання за останню годину до кінцевого терміну.
Підготуйте транскордонного партнера до подання.	Передавання пароля замість запрошення партнерів.
Дотримуйтеся лімітів символів для кожного розділу.	Суми у валюті, відмінній від EUR.
Формулюйте заходи однаково в усіх документах.	Фіксовані дати замість «Місяць 1», «Місяць 2».
Експортуйте PDF для власних записів перед поданням.	Відсутні або нечітко названі додатки.

EUROBRIDGE UA MD

Органи управління: RDAOR (Одеса, Україна) та MCDE / CMDA (Кишинів, Республіка Молдова)

Фінансується Європейським Союзом. Висловлені погляди й думки належать лише авторам і не обов'язково відображають позицію Європейського Союзу.