

БЮЛЛЕТЕНЬ	Информационно-консультационный центр (ИКЦ) по Шестой Рамочной программе (БРП) Европейской Комиссии в Центральной Азии	№ 9 (январь 2005 г.)
------------------	--	--------------------------------

Основным направлением деятельности ИКЦ является преодоление изоляции ученых Центральной Азии от европейской науки и вовлечение их в научно-техническое сотрудничество с европейскими странами в контексте задач Шестой Рамочной программы (БРП).

В бюллетене ИКЦ публикуются все новые объявления о конкурсах БРП, ИНТАС, а также информационные материалы, которые помогут в составлении и подаче заявки на конкурсы. Подписаться на почтовую рассылку бюллетеня ИКЦ можно послав на адрес info@icwcc-araal.uz письмо с темой «subscription iss». Все информационные материалы доступны на веб-сайте проекта www.fp6.cawater-info.net

Проект INFO FP6 EU-CA осуществляется при финансовой поддержке Европейской Комиссии.

Содержание

СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ ПО ПРОЕКТАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ ПО ШЕСТОЙ РАМОЧНОЙ ПРОГРАММЕ (БРП)	4
1. Введение	4
2. Периодические отчеты	7
3. Промежуточные отчеты о работе	14
4. Запланированные результаты проекта	15
5. Периодические проверки	16
6. Заключительные отчеты	17
Приложение 1. План по использованию и распространению знаний	20

СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ ПО ПРОЕКТАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ ПО ШЕСТОЙ РАМОЧНОЙ ПРОГРАММЕ (БРП)¹

1. Введение

Мониторинг проекта в БРП состоит из проверки отчетов и результатов деятельности, представляемых координатором проекта от имени консорциума. Данный документ дает руководство и инструкции в помощь консорциуму в подготовке отчетов по результатам деятельности. Здесь также описана процедура подачи документов в Европейскую Комиссию и дается краткое объяснение процедуры проверки.

Руководство базируется на требованиях по отчетности предусмотренных главным образом в статьях II.7, II.8 и II.10.3 модели контракта, так же как статей III.1 и III.3 для IP и статьями III.1 и III.4 для NoEs. Приложение I к контракту может также предусмотреть специальные требования к отчету.

Это Руководство не заменяет правила и условия извлеченные, в частности из решений Совета и Парламента по Шестой Рамочной программе, Специальной программе, Правилам участия и Финансового регулирования, применимых к общему бюджету Европейского Сообщества, а также правил его выполнения или контракта и его приложений.

Далее вкратце приводятся все виды отчетов и результатов деятельности, которые необходимо представлять во время выполнения проекта.

Периодические отчеты требуются и должны представляться в конце каждого отчетного периода, как определено в Статье 6 контракта. Сюда входят:

Периодический отчет о работе, содержащий обзор работ, выполненных в течение отчетного периода, описывающий прогресс, достигнутый в отношении целей проекта, прогресс в отношении этапов и результатов, запланированных на данный период, а также любые возникшие проблемы и предпринятые корректирующие действия.

Сюда также входит **Краткий обзор, подлежащий опубликованию** и в качестве приложения обновленный **План использования и распространения знаний** (для последнего отчетного периода это приложение не требуется).

Периодический административный отчет включает подробное обоснование произведенных затрат и ресурсов, использованных каждым подрядчиком в увязке с выполненными работами и с обоснованием их необходимости, финансовые отчеты (Форма С) от каждого подрядчика (для которых может потребоваться *аудиторское заключение*) и сводный финансовый отчет, объединяющий затраты подрядчиков.

Периодический отчет по распределению вклада Сообщества описывает распределение финансирования среди подрядчиков в течение данного периода.

¹ Полный текст руководства на английском языке (Project reporting in FP6- Guidance notes) находится по адресу <http://www.cordis.lu/fp6/find-doc.htm#reporting>.

Проект плана работ на следующие 18 месяцев (только для интеграционных проектов и сетей компетенций).

Промежуточный научный и общественный анкетный опрос (для всех проектов), заполняемый в режиме он-лайн координатором в конце первого отчетного периода.

Промежуточный отчет по выполнению гендерного плана действий (только для интеграционных проектов и сетей компетенций) состоит из вопросника, заполняемого в режиме он-лайн координатором и каждым контрактором в конце первого отчетного периода.

Промежуточный анкетный опрос по статистике рабочей силы (для всех проектов, за исключением интеграционных проектов и сетей компетенций) заполняется в режиме он-лайн каждым контрактором в конце первого отчетного периода.

Промежуточный социально-экономический анкетный опрос (для всех проектов) заполняется в режиме он-лайн каждым контрактором в конце первого отчетного периода.

Дополнительные отчеты, указанные в приложениях к контракту.

Промежуточные отчеты о работе могут потребоваться, если указано в Приложении 1 к контракту. Это краткие отчеты, подаваемые, например, с интервалом в 2, 3 или 6 месяцев и предназначенные для регулярного информирования ответственного за проект в Комиссии о ходе работ.

Запланированные результаты проекта. График результатов, представляемых Комиссии указан в Приложении 1 к контракту. Они обычно утверждаются вместе с периодической оценкой выполнения проекта.

Заключительные отчеты. Помимо периодических отчетов за последний отчетный период, консорциум должен представить следующие заключительные отчеты после окончания проекта. В данных заключительных отчетах обобщаются работы проекта за все время его выполнения.

Подлежащий опубликованию заключительный отчет о работе, охватывающий основные аспекты работы, цели, результаты и выводы, включая подлежащие опубликованию результаты заключительного плана использования и распространения знаний. Если заключительный отчет не представлен в подлежащей опубликованию форме, то должен быть приложен краткий обзор, подлежащий опубликованию.

Заключительный план использования и распространения знаний.

Заключительный административный отчет за все время выполнения проекта, объединяющий заявленные затраты всех контракторов в агрегированной форме, охватывающие весь срок выполнения проекта.

Заключительный отчет по распределению вклада Сообщества включающий финансирование, выданное каждому контрактору за весь срок выполнения проекта.

Заключительный научный и общественный анкетный опрос (для всех проектов), заполняемый в режиме он-лайн координатором.

Заключительный отчет по выполнению гендерного плана действий (только для интеграционных проектов и сетей компетенций) состоит из вопросника, заполняемого в режиме он-лайн координатором и каждым контрактором.

Заключительный анкетный опрос по статистике рабочей силы (для всех проектов, за исключением интеграционных проектов и сетей компетенций) заполняется в режиме он-лайн каждым контрактором.

Заключительный социально-экономический анкетный опрос (для всех проектов) заполняется в режиме он-лайн каждым контрактором.

Дополнительные заключительные отчеты могут потребоваться, если указано в приложениях к контракту.

Другие данные, затребованные Комиссией. Контракторам делается напоминание о статье П.3.1.d контракта – «Консорциум предоставляет все детальные данные по запросу Комиссии для целей надлежащего администрирования проектом».

Отчеты должны направляться в письменной форме посредством заказной почты с подтверждением получения по адресам, указанным в Статье 11 контракта и **должны также передаваться через электронную связь** (форматы файлов, совместимые с Word или PDF) на электронный ящик, указанный в Статье 11 контракта (или на любой другой адрес, сообщенный позже Комиссией координатору проекта).

Если требуются промежуточные отчеты, то они также отправляются в бумажной и электронной формах.

Отчеты направляются и утверждаются по следующему графику:

Доставка	Доставка – Календарные дни после конца отчетного периода	Одобрение – Календарные дни после получения
Периодический отчет деятельности	45	Обычно 45 (90 - подразумевается одобрение)
Периодический отчет по управлению	45	Обычно 45
Периодический отчет относительно распределения вклада Сообщества	45	N/A
Планирование проекта в течение следующих 18 месяцев (<i>только для IP и NoEs</i>)	45	Обычно 45
Промежуточный научный и общественный анкетный опрос (<i>для всех проектов</i>)	45	Обычно 45
Промежуточный отчет по выполнению гендерного плана действий (<i>только для IP и NoEs</i>)	45	Обычно 45
Промежуточный анкетный опрос по статистике рабочей силы (<i>для всех проектов исключая, IP и NoEs</i>)	45	Обычно 45

Доставка	Доставка – Календарные дни после конца отчетного периода	Одобрение – Календарные дни после получения
Промежуточный социально-экономический анкетный опрос (для всех проектов)	45	Обычно 45
Дополнительные отчеты	45	Обычно 45
Промежуточные отчеты о деятельности (если требуется в Приложении I)	45	Обычно 45
Запланированные результаты	45	Обычно с проектным периодическим обзором
Пригодный для печати заключительный отчет о деятельности	45 ²	Обычно 45
Заключительный план по использованию и распространению знаний	45	Обычно 45
Заключительный отчет об управлении	45	Обычно 45
Заключительный отчет относительно распределения вклада Сообщества	60 ³	N/A
Заключительный научный и общественный анкетный опрос (для всех проектов)	45	Обычно 45
Заключительное сообщение относительно выполнения гендерного плана действий (только для IP и NoE)	45	Обычно 45
Заключительный анкетный опрос по статистике рабочей силы (для всех проектов кроме IP и NoE)	45	Обычно 45
Заключительный социально-экономический анкетный опрос (для всех проектов)	45	Обычно 45
Дополнительные заключительные отчеты	45	Обычно 45

Персонал Комиссии оценивает периодические отчеты о работе в течение 45 дней после получения. Отчеты считаются утвержденными, если консорциуму в течение 90 дней после получения каждого из отчетов не были переданы замечания или запросы на исправления и изменения.

Все остальные отчеты Комиссия оценивает в течение 45 дней после их получения. Однако по умолчанию не подразумевается их утверждение, если от Комиссии не было получено ответа в течение 45 дней. Комиссия оставляет за собой право отклонить подобные отчеты в любое время, даже после того как интервал в 90 дней для произведения выплаты истек.

2. Периодические отчеты

2.1. Периодический отчет о работе

² Может быть расширен до 90 дней с конца проекта, если обоснованный запрос сделан чиновнику отвечающему за проект (Статья 7.3 контракта)

³ Спустя шестьдесят дней после получения заключительной оплаты координатором.

Периодический отчет о работе представляется после каждого отчетного периода, как определено статьей 6 контракта. Он базируется на соответственной информации из Приложения 1 контракта. Отчет состоит из ряда разделов:

Титульный лист (пример оформления приведен ниже).

Логотип проекта (необязательно), логотип приоритета (или общий логотип БРП ⁴)		
Проект №.	Название проекта.	Акроним проекта
Инструмент		
Тематический Приоритет		
Название отчета		
Охватывает период: от	до	Дата подготовки:
Дата начала проекта:		Продолжительность:
Имя координатор проекта		
Название организации координатора проекта		Редакция [1, 2, ...]

Подлежащий опубликованию краткий обзор (не нужен для последнего отчетного периода)

Обычно не более 4-х страниц и приемлемого качества для прямого опубликования Комиссией. Он должен включать краткое описание целей проекта, участвующих контракторов, контактной информации о координаторе, выполненной работе, достигнутых результатов до настоящего времени и ожидаемых конечных результатов, планов для использования и воздействия. Он должен содержать основные элементы подлежащих опубликованию результатов плана использования и распространения знаний. Включите, если есть, диаграммы или фотографии, демонстрирующие работу проекта, логотип проекта и ссылку на веб-сайт проекта.

Раздел 1. Цели проекта и основные достижения за отчетный период

- Дайте обзор общих целей проекта, покажите текущую связь проекта с современным состоянием.
- Сводный обзор рекомендаций из предыдущих оценок (если есть) и краткое описание как они были учтены консорциумом.

⁴ Логотип БРП можно найти по адресу http://europa.eu.int/comm/research/fp6/images/imgsite/fp6-home_01.gif

- Суммируйте цели отчетного периода, выполненную работу, контракторов, принимавших участие и основные достижения в данный период.
- Если применимо, то дайте комментарии по наиболее важным проблемам, возникшим в данный период, включая предпринятые действия по исправлению.

Раздел 2. Ход работ по рабочим пакетам

Дать обзор работ, выполненных за отчетный период на базе рабочих пакетов⁵, которые выполнялись или были запланированы на данный период.

Для каждого рабочего пакета дайте информацию под следующими заголовками:

- Цели рабочего пакета и отправная точка работы в начале отчетного периода.
- Прогресс, в достижении поставленных целей, а также те задачи, над которыми работали и соответственно полученные результаты со ссылкой на запланированные цели, наряду с этим нужно указать контракторов, принимавших в этом участие.
- Отклонения от рабочей программы и предпринятые/предложенные действия для исправления: определить характер и причину проблемы, указать вовлеченных контракторов.
- Список предусмотренных результатов, включая срок сдачи и фактическую/предусмотренную дату представления.
- Список этапов, включая срок сдачи и фактическую/предусмотренную дату достижения.

Раздел 3. Управление консорциумом

В данном разделе должно быть суммировано состояние проекта, его управление и последующие работы, включая информацию по:

- Задачам управления консорциумом и их выполнению, возникшим проблемам и их решению.
- Контракторам: комментарии по вкладам, изменения в обязанностях и изменение в самом консорциуме, если такие имеются.
- Графику выполнения проекта и его состоянию, включая обновленную схему графика работ. Уточните изменения и влияние на запланированные этапы, если такие имеются.
- В разделе должны быть представлены краткие комментарии и информация по координационным работам в данный период, например связь между партнерами, заседания по проекту, возможное сотрудничество с другими проектами/программами и т.д.

Раздел 4. Другие вопросы

Проекты, подлежащие требованиям и/или рекомендациям по этическим вопросам

Опишите действия, предпринятые при выполнении требований и/или рекомендаций, сделанных во время заключения контракта в отношении этических вопросов в проекте.

Совместные научно-исследовательские проекты

⁵ Рабочий пакет по управлению проектом должен приводиться в разделе 3.

Опишите общий вклад группы предприятий малого и среднего бизнеса (ПМСБ), проектировщиков и исследователей, а также других предприятий и конечных пользователей. В частности степень, в которой проектировщики и исследователи принесли пользу ПМСБ и баланс работы/ресурсов между проектировщиками и исследователями и другими контракторами.

Коллективные научно-исследовательские проекты

Опишите общий вклад группы Промышленных ассоциаций, проектировщиков и исследователей и ключевой группы ПМСБ. В частности степень, в которой проектировщики и исследователи расширили базу знаний крупных групп ПМСБ и повысили их конкурентоспособность и баланс работы/ресурсов между проектировщиками и исследователями и другими контракторами.

План использования и распространения знаний.

См. формат в приложение 1.

Электронная версия периодического отчета о работе должна подаваться следующим образом.

Полный файл, содержащий весь отчет, включая Приложение по Плану использования и распространения знаний

Отдельный файл, содержащий подлежащий опубликованию Краткий обзор.

Отдельный файл, содержащий План использования и распространения знаний

Отдельный файл, содержащий подлежащие опубликованию результаты Плана использования и распространения знаний.

2.2. Периодический административный отчет

Периодический административный отчет представляется после каждого отчетного периода одновременно с периодическим отчетом о работе.

Периодический административный отчет включает следующие разделы:

Титульный лист

Раздел 1. Обоснование основных расходных статей и ресурсов

Дать обоснование основных произведенных затрат и использованных ресурсов каждым котрактором в увязке с выполненными работами и объяснением их необходимости.

Сюда включено следующее:

- Краткое описание работы, выполненной каждым котрактором в течение данного периода. Это должно рассматриваться на уровне рабочих пакетов, техническое описание работы должно быть достаточно детализировано, чтобы обосновать использованные ресурсы, то есть выражение «Вклад в рабочий пакет X» или «Вклад в размере YY% в рабочий пакет X» являются слишком расплывчатыми выражениями. Пример описания: «Разработали ... модуль для ... в рабочем пакете X».
- Пояснительная записка по каждой крупной расходной статье, например важные закупки оборудования, крупные расходы на командировки, крупные расходные материалы и т.д., обосновывая их необходимость для проекта.
- Обзор в табличной форме затрат, заложенных по бюджету, и фактических затрат по котракторам и главным расходным статьям, включая персонал (см. таблицу 1). Для котракторов АС (котракторы, использующие модель дополнительных затрат) обзор в табличной форме всех использованных ресурсов по проекту и общая оценка всех затрат.

Таблица 1

Бюджет против фактических затрат

Дополнит. таблица к бюджету		*) цифры общего бюджета – не финансируемые ЕС							
Контракт №:		Асронум:				Дата:			
Участники	Вид затрат (как определено участниками)	Бюджет	ФАКТИЧЕСКИЕ ЗАТРАТЫ (EUR)					Потрачено в процентах	Оставш. бюджет (EUR)
			Период 1	Период 2	Период 3	Период 4	Всего		
			e	a1	b1	ea1	d1	e1	
Участник 1	Всего чел.-месяцев						0	0%	0
	Затраты на персонал						0	0%	0
	Основная статья затрат 'x'						0	0%	0
	Основная статья затрат 'y'						0	0%	0
	Другие затраты (остаток)						0	0%	0
	Всего затрат	0	0	0	0	0	0	0%	0
Участник 2	Всего чел. месяцев						0	0%	0
	Затраты на персонал						0	0%	0
	Основная статья затрат 'x'						0	0%	0
	Основная статья затрат 'y'						0	0%	0
	Другие затраты (остаток)						0	0%	0
	Всего затрат	0	0	0	0	0	0	0%	0
Итого	Итого чел.- месяцев						0	0%	0
	Затраты на персонал						0	0%	0
	Основная статья затрат 'y'						0	0%	0

	Другие затраты (остаток)						0	0%	0
	Итого затраты	0	0	0	0	0	0	0%	0

- Обзор в табличной форме человек-месяцев, предусмотренных в бюджете, и фактических человек-месяцев по контракторам и рабочим пакетам (см. таблицу 2). Человек-месяцы, предусмотренные в бюджете, обычно берутся из Приложения 1 к контракту.

Таблица 2

Таблица о состоянии чел./месяцев⁶

Контракт №:		Партнер - человеко-месяцев на рабочий пакет				АС-собств. штат	
ПЕРИОД:		ИТОГИ	Координатор	Уч-к. 1	Уч-к. 2 и т.д....	ИТОГИ АС	АС Уч-К. х АС Уч-К. у
Рабочий пакет 1: Название	Факт РП всего: План РП всего:						
Рабочий пакет 2: Название	Факт РП всего: План РП всего:	0 0				0 0	
Рабочий пакет 3: Название	Факт РП всего: План РП всего:	0 0				0 0	
Рабочий пакет 4: Название	Факт РП всего: План РП всего:	0 0				0 0	
Рабочий пакет 5: Название	Факт РП всего: План РП всего:	0 0				0 0	
Рабочий пакет 6: Название	Факт РП всего: План РП всего:	0 0				0 0	
Рабочий пакет 7: Название	Факт РП всего: План РП всего:	0 0				0 0	
	Итого Факт	0	0	0	0	0	0
Всего чел-мес по проекту	Итого План	0	0	0	0	0	0

Для контракторов АС дополнительно оценка количества человек-месяцев постоянного штата, работающего по проекту⁷.

- Краткое объяснение влияния крупных отклонений от бюджета затрат и от бюджета человек-месяцев в увязке с Разделом 2 «Ход работ по рабочим пакетам» периодического отчета по работе, где были приведены причины отклонения от плана.

Раздел 2. Форма С финансового отчета о деятельности за отчетный период, заполняемая каждым контрактором.

⁶ Для контракторов АС, табличный краткий обзор всех ресурсов, используемых на проекте и общая оценка всех затрат.

⁷ Даже если не приемлемо для финансирования.

Обеспечить каждого контрактора формой С (если использована специальная статья 23, то также должны быть представлены финансовые отчеты от членов организации и краткий финансовый отчет от каждого контрактора).

Аудиторское заключение представляется вместе с формой С, если требуется для данного периода по статье 7 контракта (или для любого контрактора, чей вклад со стороны ЕС превышает 750,000 евро за данный период). Аудиторское заключение должно охватывать затраты, произведенные за все предыдущие периоды, по которым не было представлено аудиторское заключение.

Раздел 3 – сводный финансовый отчет

Включить сводный отчет общих затрат (прямых и косвенных) в евро, заявленных по каждому контрактору и виду работы за отчетный период (т.е. свод отдельной информации, представленной контракторами в форме С).

Имейте в виду, что для контракторов, подлежащих требованиям специальной статьи 23, должен представляться сводный финансовый отчет, обобщающий данные из формы С контракторов и членов организации.

2.3. Периодический отчет по распределению вклада Сообщества

Периодический отчет по распределению вклада Сообщества представляется после каждого отчетного периода (ежегодно для IP и NoE) одновременно с периодическим отчетом о работе.

Он показывает распределение (в евро⁸) средств, произведенное координатором между контракторам в течение отчетного периода.

Вы можете включить помеченные датой столбцы «Возврат денег» о финансировании, возвращенном координатору для перераспределения другим контракторам, если понадобится.⁹

2.4. Предварительное планирование на следующие 18 месяцев

Только интеграционные проекты и сети компетенций

Дать подробный график выполнения или подробную совместную программу работ на следующие 18 месяцев проекта с использованием формата и т.д. предыдущего плана на 18 месяцев.

2.5. Промежуточный научный и общественный анкетный опрос

Все проекты

Вопросник был разработан для контроля того, как вопросы науки и общества затрагиваются в проекте. Он заполняется в режиме он-лайн координатором в конце только первого отчетного периода.

⁸ Не в тысячах евро.

⁹ Например, если один контрактор выходит из проекта, а другой занимает его место.

2.6. Промежуточный отчет по выполнению гендерного плана действий (только для интеграционных проектов и сетей компетенций)

Необходимо заполнить вопросник по предпринятым работам и достижениям по выполнению Гендерного плана действий. Он заполняется в режиме он-лайн координатором (части 1,2,5,6) и каждым контрактором (части 1,3,4) в конце только первого отчетного периода.

2.7. Промежуточный анкетный опрос по статистике рабочей силы (для всех проектов, за исключением интеграционных проектов и сетей компетенций).

Вопросник был разработан для сбора гендерной статистики по трудовым ресурсам проекта. Он заполняется в режиме он-лайн каждым контрактором только в конце первого отчетного периода.

2.8. Промежуточный социально-экономический анкетный опрос (для всех проектов)

Вопросник разработан для сбора данных по интеграции социально-экономических аспектов исследования в проекте. Он заполняется в режиме он-лайн каждым контрактором только в конце первого отчетного периода.

2.9. Дополнительные отчеты

Любые дополнительные отчеты, которые были указаны в каком-либо приложении к контракту, должны подготавливаться и представляться в каждый отчетный период.

Все периодические отчеты должны представляться в течение 45 дней после завершения отчетного периода. Дата отправки является датой получения бумажной версии полного комплекта отчетов.

3. Промежуточные отчеты о работе

Промежуточные отчеты о работе требуются, если это указано в приложении 1 к контракту. Он будет состоять из краткой информации по ключевым работам проекта. Общий объем отчета зависит от сложности проекта, числа контракторов, рабочих пакетов и т.д. и продолжительности отчетного периода, таким образом, в любом случае это должно быть обсуждено и согласовано с чиновником из Комиссии, отвечающим за проект. Характер и время подачи этих отчетов будет указано в приложении 1 к контракту, но в любом случае отчет должен включать следующее:

Титульный лист

Раздел 1. Цели проекта и основные достижения за отчетный период

Раздел 2. Ход работ по рабочим пакетам

Дать обзор работ, выполненных за отчетный период на базе рабочих пакетов¹⁰, которые выполнялись или были запланированы на данный период.

По каждому рабочему пакету представьте следующую информацию:

- Цели рабочего пакета и отправная точка работы в начале отчетного периода;
- Прогресс, достигнутый в направлении целей, те задачи, над которыми работали и полученные результаты с ссылкой на запланированные цели, указать контракторов, которые принимали участие.
- Отклонения от рабочей программы и предпринятые/предложенные действия по исправлению: определить характер и причину проблемы, указать вовлеченных контракторов.

Раздел 3. Управление консорциумом

В данном разделе должно быть суммировано состояние проекта, его управление и последующие работы, включая информацию по:

- Задачам по управлению консорциумом и их выполнению, возникшим проблемам и их решению.
- Контракторам: комментарии по вкладам, изменения в обязанностях и изменение в самом консорциуме, если такие имеются.
- В разделе должны быть представлены краткие комментарии и информация по координационным работам в данный период, например связь между партнерами, заседания по проекту, возможное сотрудничество с другими проектами/программами и т.д.

Раздел 4. Другие вопросы

Приложение. Использование и распространение

Опишите любые работы, предпринятые в связи с использованием или распространением результатов проекта, включая опубликованные материалы, пресс-релизы, брошюры и т.д. или любые другие работы, связанные с распространением, например презентации на конференциях и т.д. Сюда может быть включено выявление любых результатов, которые должны быть опубликованы, предоставляться бесплатно, должны быть запатентованы и т.д.

4. Запланированные результаты проекта

Запланированные результаты проекта представляют собой выходы по проекту, которые подлежат оценке Комиссии. Обычно каждый рабочий пакет дает один или более таких выходов во время срока его выполнения¹¹. Запланированные результаты и время их представления указаны в Приложении 1 к контракту.

Запланированные результаты зачастую представляются в форме письменных отчетов, но могут также принимать другую форму, например завершение опытного образца и

¹⁰ Рабочий пакет по управлению проектом должен приводиться в разделе 3.

¹¹ За исключением рабочего пакета «Управление проектом», который обычно поддерживает выполнение проекта в целом, без конкретного выхода.

т.д. В подобных случаях, тем не менее, этот результат должен быть задокументирован в письменных записях о достижении результата¹², включая любые имеющиеся подкрепляющие материалы (например, фотографии опытного образца, отчет о конференции и т.д.).

Данные результаты представляются Комиссии в электронном виде и на бумаге, как и отчеты по проекту. Каждый запланированный результат имеет стандартный титульный лист.

Запланированные результаты должны представляться в срок, указанный в приложении 1, с максимально разрешенной задержкой 45 дней после завершения отчетного периода. О любой задержке в представлении запланированного результата должно быть доложено в промежуточном отчете о работе (если он требуется) или в периодическом отчете о работе в разделе «Ход работ по рабочим пакетам», где должны быть указаны соответствующая дата подачи и фактическая дата подачи (или предусмотренная дата, если результат еще не представлен) запланированного результата.

Официальное утверждение запланированных результатов со стороны Комиссии составляет часть процесса периодической проверки (см. следующий раздел).¹³

5. Периодические проверки

Процесс периодической проверки организуются Комиссией, обычно в конце отчетного периода для оценки работы, выполненной в течение всех предыдущих периодов, для которых не была проведена периодическая проверка или в тех случаях, когда в контракте предусмотрена проверка в середине периода.

Проверка может проводиться Комиссией или с помощью внешних экспертов. Если привлекаются внешние эксперты, то их имена будут заранее переданы консорциуму с правом отклонить кого-либо (при достаточном обосновании) по причине коммерческой конфиденциальности.

Проверка может проводиться только на основе поданных письменных материалов (отчеты и представленные выходы по проекту) или может дополнительно включать «заслушивание и/или процедуру проверки» с участием представителей проекта. В данном случае детали этой процедуры представляются заранее консорциуму, чтобы они могли подготовиться.

В ходе проверки оценивается следующее:

- Степень выполнения рабочего плана за данный период.
- Степень выполнения запланированных выходов.
- Необходимость ресурсов, которые были использованы подрядчиками.
- Административные аспекты проекта.
- Вероятность достижения результатов, поставленных проектом.
- Планирование следующего периода (18 месяцев для IP и NoE).
- План использования и распространения знаний.

¹² Помимо перечисления как достигнутого запланированного результата в промежуточных и периодических отчетах о работе.

¹³ В случае неудовлетворительного результата, чиновник из Комиссии может дать неофициальное уведомление и разрешить подрядчикам представить пересмотренную версию во время процесса проверки проекта.

Точное время проведения проверки, включая любое заслушивание, будет выбираться с учетом соблюдения 45/90-дневного срока для утверждения.

Во всех случаях результат проверки будет передан в письменной форме координатору проекта. Он может включать технические рекомендации, которые следует принять во внимание при планировании работы на следующий период.

Если в ходе проверки выяснится, что есть причина считать, что проект отклонился от установленных целей или не может достичь своих целей, то результатом проверки может быть условное продолжение финансовой поддержки Комиссии, исходя из переориентации проекта на модифицированные цели, или проверка может рекомендовать приостановить часть или весь проект в соответствии со статьей II.5 контракта или прекратить контракт или участие какого-либо подрядчика согласно статье II.15 или II.16 контракта.

6. Заключительные отчеты

В конце проекта консорциум представляет периодические отчеты за последний отчетный период для закрытия всех предыдущих периодов (за исключением обновлений по плану использования и распространения знаний, а также предварительному планированию на следующие 18 месяцев).

Кроме того, должны быть представлены заключительные отчеты, охватывающие весь срок выполнения проекта.

6.1. Подлежащий опубликованию заключительный отчет о работе

Подлежащий опубликованию заключительный отчет о работе представляется одновременно с последним периодическим отчетом о работе, т.е. в течение 45 дней после завершения проекта.¹⁴

Он похож на расширенную версию краткого обзора подлежащего опубликованию, который представлялся вместе с каждым периодическим отчетом о работе, но в своей заключительной форме он собирает и обобщает проделанную работу и полученные результаты за весь период выполнения проекта. Он должен быть приемлемого качества для прямого опубликования Комиссией. Не исключая технический язык, он должен быть понятен для широкой публики.

Титульный лист

1. Выполнение проекта

Включает суммарное описание целей проекта, вовлеченных подрядчиков, выполненной работы и конечных результатов, конкретизируя степень, в которой были достигнуты цели. Здесь вкратце описываются использованные методологии и подходы, а также увязываются достижения проекта с современным состоянием. Здесь должно быть объяснено влияние проекта на промышленный или научно-исследовательский

¹⁴ Срок может быть продлен до 90 дней, если обоснованная просьба будет одобрена чиновником из Комиссии

сектор. Включаются, если имеются, диаграммы или фотографии, демонстрирующие работу проекта, логотип проекта и ссылку на веб-сайт проекта.

2. Распространение и использование

Подлежащие опубликованию результаты заключительного плана использования и распространения знаний.

6.2. Заключительный план использования и распространения знаний

6.3. Заключительный административный отчет

В течение 45 дней после завершения проекта координатор также представляет Заключительный административный отчет, в котором объединены затраты всех контрактов с учетом любых корректировок, сделанных Комиссией, в агрегированной форме, охватывающей весь период выполнения проекта. Формат отчета аналогичен периодическому административному отчету.

6.4. Заключительный отчет по распределению вклада Сообщества

В течение 60 дней после получения последней выплаты от Комиссии координатор представляет Заключительный отчет по распределению вклада Сообщества, в котором дается заключительное, совокупное распределение средств по каждому контрактору. В отчете указывается чистая выплата по каждому контрактору за весь период выполнения контракта. Формат отчета аналогичен периодическому отчету по распределению вклада Сообщества.

6.5. Заключительный научный и общественный анкетный опрос

Все проекты

Вопросник был разработан для контроля того, как вопросы науки и общества затрагиваются в проекте. Он заполняется в режиме он-лайн координатором.

6.6. Заключительный отчет по выполнению гендерного плана действий (только для интеграционных проектов и сетей компетенций)

Необходимо заполнить вопросник по предпринятым работам и достижениям по выполнению Гендерного плана действий. Он заполняется в режиме он-лайн координатором (части 1,2,5,6) и каждым контрактором (части 1,3,4).

6.7. Заключительный анкетный опрос по статистике рабочей силы (для всех проектов, за исключением интеграционных проектов и сетей компетенций)

Вопросник был разработан для сбора статистики по трудовым ресурсам проекта. Он заполняется в режиме он-лайн каждым контрактором.

6.8. Заключительный социально-экономический анкетный опрос (для всех проектов)

Вопросник разработан для сбора данных по интеграции социально-экономических аспектов исследования в проекте. Он заполняется в режиме он-лайн каждым контрактором.

6.9. Дополнительные заключительные отчеты

Любые дополнительные отчеты, которые были указаны в каком-либо приложении к контракту, должны подготавливаться и представляться в каждый отчетный период.

6.10. Остающиеся обязательства

Контракторы имеют ряд обязательств, которые остаются в силе после завершения проекта и подачи заключительных отчетов.

По статье II.34 контракта от них требуется использовать или вводить в использование знания, которые возникли в ходе выполнения проекта, обычно в течение двух лет после завершения проекта. Сюда может относиться проверка Комиссией фактического выполнения планов, описанных в заключительном Плане использования и распространения знаний.

По статье II.10.1 контракта от контракторов требуется обеспечение, в любое время в течение пяти лет после завершения проекта, любых данных необходимых для:

- Постоянной и систематической проверки Шестой рамочной программы и конкретных приоритетов;
- Оценки и определения воздействия финансируемых работ.

Подобные данные могут быть также опубликованы Комиссией в форме анонимной статистики.

Комиссия или Аудиторский суд также могут, по статье II.29 контракта, в любое время в период выполнения контракта или в течение пяти лет после завершения проекта, организовать аудиторскую проверку, выполняемую либо привлеченными со стороны научными или техническими рецензентами или финансовыми аудиторами, либо самой Комиссией. Подобные аудиты могут охватывать научные, финансовые, технические и любые другие аспекты (например, принципы учета и управления) выполнения проекта и контракта.

По этой причине от контракторов требуется сохранять всю документацию по контракту сроком до пяти лет после завершения проекта.

Контракторы также должны выполнять некоторые правила конфиденциальности (статья II.9 контракта) и требования относительно прав доступа (лицензии и права пользователя) (статья II.35 контракта).

Приложение 1

План по использованию и распространению знаний¹⁵

В плане по использованию и распространению знаний контракторы излагают в подробной и неголословной форме условия использования и распространения знаний, вытекающих из проекта, которыми они владеют в соответствии с их интересами (статья П.34.1 контракта). Это документ, который необходимо регулярно обновлять (ежегодно для Интеграционных проектов и Сетей совершенства) для обеспечения общего обзора работ, выполненных и запланированных в рамках проекта и представленных в конце каждого отчетного периода.

Поэтому, заключительный план использования и распространения знаний, требуемый в конце проекта, даст полную картину всех выполненных работ и, что наиболее важно, обеспечит информацию по будущему направлению их полного использования (применения или использования в будущих исследованиях) и распространению знаний.

Документ должен состоять из следующих трех разделов (*Контракторы заполняют разделы, которые РЕЛЕВАНТНЫ по проекту*):

1. Пригодные к использованию знания и их применение

В данном разделе представляются только пригодные к использованию результаты, определенные как знания, имеющие потенциал для промышленного или коммерческого применения в исследовательских работах или для разработки, создания или маркетинга продукта или процесса, а также для создания или предоставления услуг. В нем должен быть дан обзор пригодных к использованию результатов, о том, как эти знания могут быть использованы или применены в дальнейших исследованиях. Он должен быть подготовлен координатором проекта, получающим материалы (вклад) от каждого контрактора, который располагает знаниями и играет активную роль в их использовании.

Должны быть включены как прошлые, так и планируемые работы.

Если уместно, пожалуйста, включите объяснение, почему запланированные работы, упомянутые в предыдущих отчетах, были прекращены или изменены.

¹⁵ **Знания:** подразумеваются результаты, включая информацию, возникающую в результате выполнения проекта, управляемого данным контрактором, а также авторские права или права по подобным результатам после подачи на / или выдачи патентов, проектов, сортов растений, сертификатов защиты или аналогичных форм.

Обзорная таблица

Пригодные к использованию знания (описание)	Пригодные к использованию продукты или мероприятия	Сектора применения	График коммерческого использования	Патенты или другая защита прав на интеллектуальную собственность	Владелец и другие участвующие партнеры
1. Новый суперпроводящий Nb-Ti сплав	ЯМР оборудование	1. медицина 2. промышл. инспекция	2008 2007	Патент на материалы запатентован на 2006 г.	Отд. X (владелец), Отд. Y, отд. Z, возможная выдача лицензии на оборудование, произв. хуз

Обзорная таблица должна сопровождаться кратким содержанием по каждому пригодному к использованию результату, затрагивающим следующие вопросы (только когда релевантно)¹⁶:

- Что из себя представляет пригодный к использованию результат (функциональность, цель, новаторство и т.д.).
- Партнеры, участвующие в использовании, роль и работы.
- Как можно использовать результат (продукты, процессы) – напрямую (прямая передача и т.д.) или косвенно (лицензирование) – на индивидуальной основе или как консорциум/группа партнеров;
 - Любые технические и экономические рыночные соображения – коммерческие и технические пороги и т.д.
 - Любые выявленные препятствия, которые могут оказаться помехами для коммерциализации.
 - Существование или разработка где-либо схожих или конкурирующих технологий/решений.
 - Права третьих сторон (например, патенты, принадлежащие конкурентам), стандарты.
 - Анализ любых (потенциальных) нетехнических препятствий.
 - Любая форма некоммерческого использования или воздействия, относящегося например к разработке новых стандартов или политики.
- Дальнейшие дополнительные исследования или разработки, включая необходимость дальнейшего сотрудничества и какими могут быть стороны в сотрудничестве.
- Меры по охране Прав интеллектуальной собственности (патенты, права на проект, права на базу данных, сорта растений и т.д. – включите справки и детали).
- Любые уже установленные коммерческие контакты, демонстрации, организованные для потенциальных лицензиатов и/или инвесторов и любые полученные комментарии (требования рынка, потенциал и т.д.).
- Где возможно, также включите любое другое потенциальное воздействие от использования результата (социально-экономическое воздействие).

¹⁶ Если контрактор не желает раскрывать содержание другим контракторам из коммерческих соображений, информация напрямую направляется инспектору проекта.

2. Распространение знаний

В данном разделе должны быть включены прошлые и будущие работы, и они обычно представляется в форме таблицы, заполняемой координатором или любым другим лицом, отвечающим за контроль над работами по распространению знаний.

Обзорная таблица

Запланир. /фактич. даты	Тип	Тип аудитории	Страны	Размер аудитории	Ответственные /участвующие партнеры
	Пресс-релиз (пресса/радио/ТВ) Пресс-конференция Конференция Выставка Публикации Вебсайт проекта Постеры Флаер (афиша) Прямая рассылка по эл. почте Фильм/видео	Широкая публика Высшее образование Научно-исследовательская Промышленность (сектор х)			

Обзорная таблица должна сопровождаться кратким описанием по каждой крупной работе (конференция, выставка и т.д.), выполненной или запланированной с момента последнего отчета.

Соответственные детали, например ссылки на публикации в журналах и конференции, адреса вебсайтов, даты, количественные данные и т.д. должны быть подробно указаны.

Завершенные, а также будущие работы должны быть указаны с их фактическими или запланированными датами.

Полезное руководство по распространению знаний, произведенных в ходе выполнения проекта, можно найти в издании Комиссии под названием Руководство по успешному обмену информацией¹⁷.

3. Подлежащие опубликованию результаты

В данном разделе дается подлежащий опубликованию краткий обзор по каждому пригодному к использованию результату, который был произведен по проекту и поэтому должен быть включен только тогда, когда консорциум готов рекламировать его

¹⁷ http://europa.eu.int/comm/research/conferences/2004/cer2004/pdf/rtd_2004_guide_success_communication.pdf

и предпринял соответствующие меры по защите своих прав интеллектуальной собственности¹⁸.

Для каждого пригодного к использованию результата в данном разделе должно быть указано:

- Описание результата (предусмотренный продукт (-ы), функциональное описание, главные преимущества, новаторство).
- Возможное рыночное применение (сектора, тип использования ...) или как они могут быть использованы в дальнейших исследованиях (включая ожидаемое распределение по времени).
- Стадия развития (лабораторный образец, макет, промышленный продукт...).
- Поиск или предложение сотрудничества (соглашение на изготовление, финансовая поддержка или инвестиции, обмен информацией, тренинг, консультирование, др.).
- Детали сотрудничества (тип искомого партнера и задачи, которые должны выполняться).
- Предоставленные или опубликованные права на интеллектуальную собственность.
- Контактная информация.

Эта данные будут введены в базу данных «Результаты CORDIS», доступ к которой свободен, и будут использованы Комиссией в ее материалах. CORDIS предоставит образец для сбора данных и гарантирует, что необходимые файлы будут размещены (см. <http://www.cordis.lu/marketplace/about.htm#summ>).

К концу проекта, в данный раздел окончательного Плана использования и распространения знаний будет включено полное множество всех подлежащих к опубликованию и пригодных к использованию знаний.

¹⁸ Имейте в виду, что должна быть включена только та информация, которая передана для всеобщего пользования, в противном случае это может повлиять на право собственника на защиту (н-р, патент) результатов.

Подготовка издания осуществлена в
Научно-информационном центре МКВК
в рамках проекта “Создание Информационно-консультационного центра (ИКЦ)
по Шестой Рамочной программе Европейской Комиссии в Центральной Азии”
на основе материалов опубликованных в CORDIS
<http://www.cordis.lu/fp6/find-doc.htm#reporting>

Перевод документов на русский язык является неофициальным и может не отражать точку зрения
Европейского Сообщества, которое не несет ответственность за любое использование
информации содержащейся в настоящей публикации.

Республика Узбекистан, 700187, г. Ташкент,
массив Карасу-4, 11, НИЦ МКВК

Веб-сайт: www.fp6.cawater-info.net

Электронная почта: info@icwc-aral.uz